

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding **Accountantsdiensten**

Ten behoeve van de Vereniging de Evangelische Omroep (EO)

Versie: 2 juni 2022

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	7
1.3.1. Opdeling in percelen	10
2. Aanbestedingsprocedure	11
2.1. Aanbestedingsprocedure	11
2.2. Aanbestedingsplatform	11
2.3. Aandachtspunten	11
2.4. Globale planning.....	11
2.5. Nota van inlichtingen.....	12
2.6. Klachten	12
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.8. Inschrijfvoorwaarden	13
2.9. Indienen van de Inschrijving.....	14
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	14
2.11. Storingen	15
2.12. Beoordelingsprocedure	15
2.13. Gunningsbeslissing	15
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	16
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1. Inleiding	17
3.2. Uitsluitingsgronden	17
3.3. Geschiktheidseisen	18
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	18
3.3.2. Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	18
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie	18
4. Programma van Eisen	20
4.1. Eisen aan de uitvoering	20
4.2. Eisen aan de contractvoorwaarden.....	20
4.2.1. Concept Overeenkomst.....	20
4.2.2. Algemene voorwaarden	20
5. Gunningscriterium en beoordeling	21

5.1.	Gunningscriterium	21
5.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	21
5.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	21
5.4.	Toekenningsmethodiek	23
	Bijlagen	24

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst(en)	Vereniging de Evangelische Omroep (EO), Oude Amersfoortseweg 79, 1213 AC Hilversum.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van de Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de EO op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst waarmee de Overeenkomst wordt gesloten, te weten de Vereniging de Evangelische Omroep.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Perceel	Een gedeelte van de Opdracht waarvoor een Overeenkomst gesloten kan worden.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende dienst op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten ten behoeve van Vereniging de Evangelische Omroep (hierna: EO).

De volgende CPV-code is van toepassing:

- 79200000 (Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten).

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <http://global.helpdocsonline.com/nl/home/>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De EO is een eigentijds mediabedrijf en maakt deel uit van het publieke bestel. Daar maken we voor verschillende doelgroepen content en laten een eigen christelijk geluid horen. We vormen een gemeenschap van professionals die samenwerken vanuit een gedeelde missie. Door onze verbinding met leden, kerken en maatschappelijke organisaties leveren we een bijdrage aan de pluriformiteit van de publieke omroep en zijn we stevig verankerd in de samenleving. Zie verder ook <https://over.eo.nl/verantwoording-en-jaarverslagen>.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De aanleiding van deze aanbesteding zijn de aflopende overeenkomsten van de Opdrachtgever met de huidige accountant. Het staat vast dat er ook na het aflopen van deze overeenkomst behoefte blijft bestaan aan een overeenkomst met een accountantskantoor.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de betreffende Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten van initieel vijf jaar, met vijfmaal de mogelijkheid om de Overeenkomst met één jaar te verlengen (5 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1). De beoogd ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 januari 2023 en het laatste te controleren boekjaar is 2032.

De Gedragscode Integriteit Publieke Omroep 2021 schrijft voor dat na maximaal tien jaar wordt gewisseld van accountantskantoor. Hierdoor is voor het huidige accountantskantoor, niet mogelijk om in te schrijven. De volledige initiële duur van de overeenkomst moet met een Inschrijver uitgevoerd kunnen worden. Een eventuele inschrijving van dit kantoor zal om deze reden direct terzijde gelegd worden, niet worden beoordeeld en maakt daarmee geen kans op de Opdracht. Omwille van de gedragscode en de maximale duur van 10 jaar van een overeenkomst met één partij, is ervoor gekozen de looptijd van de Overeenkomst te maximaleren op 10 jaar inclusief verlengingen.

Aanbestedende dienst heeft behoefte aan de volgende werkzaamheden:

- 1) Interim-controle (in voorbereiding op de jaarrekeningcontrole);
- 2) Accountantscontrole jaarrekening;
- 3) Natuurlijke adviesfunctie;
- 4) Nationaal Onderzoek Multimedia (NOM) Controle;
- 5) Advies naar behoefte en op afroep.

Ten behoeve van de werkzaamheden 1 t/m 3 zal een vaste prijs (*fixed fee*) worden gevraagd, zoals is opgenomen in het prijzenblad. Voor het vierde punt uit bovenstaande lijst geldt eveneens een vaste prijs (*fixed fee*) alsmede geldt onder de Overeenkomst géén afnameverplichting.

Inschrijver dient ook uurtarieven per functieprofiel van de in te zetten medewerkers op te geven in het prijzenblad. De functieprofielen staan beschreven in de 'Functieprofielen', welke aan het Programma van Eisen toegevoegd is. Na het eerste boekjaar 2023 mogen deze tarieven jaarlijks (d.w.z. per te controleren boekjaar) maximaal geïndexeerd worden conform de Consumentenprijsindex (CPI) van het Centraal Bureau Statistiek (CBS). Deze uurtarieven gelden ook voor de leden die deel uitmaken van het in te zetten team bij Opdrachtgever en belast zijn met de uitvoering van de controlewerkzaamheden. Deze uurtarieven worden geacht te zijn gehanteerd bij de totstandkoming van de *fixed fee*. Deze standaard uurtarieven zullen daarnaast gehanteerd worden voor het uitvoeren van werkzaamheden die als meerwerk worden gekwalificeerd en werkzaamheden die voortvloeien uit het advies naar behoefte en op afroep.

Controle dient te gebeuren op basis van:

- Handboek Financiële Verantwoording,
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Hierna worden deze werkzaamheden verder toegelicht:

1) Interim-controle (in voorbereiding op de jaarrekeningcontrole)

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. De definitieve rapportage met de bevindingen uit de interim-controle (de management letter) moet jaarlijks uiterlijk 16 december aan de directie zijn aangeboden. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie.

De afstemming tussen de werkzaamheden voor de interim-controle en de jaarrekeningcontrole ziet Opdrachtgever als een belangrijke pijler waarop de Overeenkomst moet rusten. Beide controles dienen naadloos in elkaar over te gaan, dit betekent dat hetzelfde controleteam de interim-controle en de jaarrekeningcontrole moet uitvoeren. De interim-controle dient ieder jaar plaats te vinden in de periode van november tot en met medio december.

Als voorbereiding op de interim-controle maakt de Opdrachtnemer een plan. Vervolgens wordt het plan met Hoofd Financiën van Opdrachtgever besproken (eind augustus/ primo september). In het plan worden afspraken gemaakt over de te controleren processen, de aandachtspunten, de omvang van steekproeven en de op te leveren stukken lijst (hierna te noemen: LOT). Medio september van ieder jaar ontvangt Hoofd Financiën van Opdrachtgever, de definitieve schriftelijke planning van de interim-controle van de Opdrachtnemer alsmede de LOT. Op basis van de planning en de LOT kan Opdrachtgever tijdig de werkzaamheden intern voorbereiden en communiceren.

De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, de zogenoemde management letter. De Opdrachtnemer bespreekt de conceptrapportage met de adjunct-directeur en Hoofd Financiën, de definitieve stukken worden aangeboden aan de Raad van Bestuur van Opdrachtgever.

In de management letter dienen onder meer opgenomen te worden:

- De voortgang ten aanzien van de aanbevelingen van Opdrachtnemer uit voorgaande rapportages;
- De aandachtspunten bij de laatst uitgevoerde controle uitgesplitst naar risico's voor de jaarrekeningcontrole, het bedrijfsproces en de rechtmatigheid;
- Per verantwoordelijk organisatieonderdeel (unit) een overzicht van bevindingen en aanbevelingen;
- De ICT/automatiseringsomgeving; en
- Relevante/ actuele ontwikkelingen.

2) Accountantscontrole jaarrekening

Opdrachtgever stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. Deze is als volgt:

Wanneer	Wat
Week 1	Vakantie
Week 2+3+4+5	Opdrachtgever maakt jaarverslag
Week 6+7+8	Controle in Hilversum door Opdrachtnemer
Week 9	Uitloop/ afwerken op kantoor door Opdrachtnemer + opleveren conceptrapport van bevindingen
Week 10, donderdag	Eindbespreking over jaarverslag + conceptrapport van bevindingen met adjunct-directeur, Hoofd Financiën en Opdrachtnemer
Week 10, donderdag	Opdrachtnemer brengt definitieve rapport van bevindingen uit
Week 11, maandag	Behandeling jaarverslag + definitieve rapport van bevindingen in Raad van Bestuur (zonder Opdrachtnemer)
Week 11, donderdag	Behandeling jaarverslag + definitieve rapport van bevindingen in Financiële Commissie (met Opdrachtnemer)
Week 13, donderdag	Behandeling jaarverslag + definitieve rapport van bevindingen in Raad van Toezicht (met Opdrachtnemer), uitbrengen accountantsverklaring

Week 15/16, zaterdag	Behandeling jaarverslag in Ledenraad (zonder Opdrachtnemer)
Week 17/18	Jaarverslag wordt online gezet

Uiterlijk 30 november stuurt de Opdrachtnemer de LOT. Op basis van de planning en de LOT kan Opdrachtgever tijdig de werkzaamheden intern voorbereiden en communiceren.

De Opdrachtnemer brengt, na bespreking van het concept verslag van bevindingen (op basis van het principe van hoor en wederhoor) met Hoofd Financiën, zijn definitieve rapport uit aan Opdrachtgever (week 10).

Het rapport van bevindingen gaat, naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole, in ieder geval op de volgende inrichtingseisen in:

- De fouten en onzekerheden met betrekking tot de getrouwheid en de rechtmatigheid (in relatie tot de controletoleranties);
- De vraag of de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- Fouten, onzekerheden of verbeteringen op het gebied van verslaglegging, rekening houdend met de afgesproken rapporteringtoleranties;
- De eventueel benoemde specifieke punten van controle; en
- Relevante/actuele ontwikkelingen.

Het definitieve rapport, met advies met betrekking tot de bevindingen, alsmede de accountantsverklaring wordt vervolgens aangeboden aan de Raad van Bestuur.

Aan alle uitgevoerde controles en verslaglegging worden de volgende eisen gesteld:

- Uitgevoerd conform de bij Inschrijving ingediende aanpak jaarrekeningcontrole;
- Verslaglegging dient ook leesbaar en begrijpelijk te zijn voor niet financieel geschoolden;
- Verslaglegging dient helder, puntsgewijs en onafhankelijk te zijn; en
- Verslaglegging wordt conform overeengekomen tijdsplan aangeleverd.

3) Natuurlijke adviesfunctie

De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, dat wil zeggen dat Opdrachtnemer adviezen geeft aan Opdrachtgever. Het gaat om alle activiteiten in relatie tot de werkzaamheden van de Opdrachtnemer, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, fiscale zaken, risico's, wijzigingen in regelgeving en overige relevante externe ontwikkelingen. Een proactieve houding wordt hierin van Opdrachtnemer verwacht.

Opdrachtgever verwacht ten minste:

- Een mondelinge toelichting, op een nog nader te plannen moment, aan de adjunct-directeur en Hoofd Financiën op de management letter en het accountantsverslag bij de jaarrekening;
- Een mondelinge toelichting aan de Financiële Commissie en Raad van Toezicht van Opdrachtgever op het verslag van bevindingen bij de jaarrekening; en
- Indien gewenst door de adjunct-directeur en/of Raad van Bestuur, twee keer tussentijds overleg.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle verwacht Opdrachtgever van de Opdrachtnemer een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol. In dit licht moet de Opdrachtnemer gezien worden als een "sparringpartner" die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische- en beheerconsequenties. Dit betekent dat de Opdrachtnemer een uitgewerkte visie heeft op het "wat" en "hoe" van een moderne organisatie.

Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee dat de Opdrachtnemer, op verzoek, binnen een redelijke termijn (uiterlijk binnen 2 weken) beschikbaar is voor Opdrachtgever. Hierbij valt onder andere te denken aan vragen over interpretatie WNT-wetgeving, verwerken bepaalde voorzieningen of toepassen van waarderingsgrondslagen. De natuurlijke adviesfunctie betreft geen meerwerk.

4) Nationaal Onderzoek Multimedia (NOM) Controle

De EO is verplicht om eens in de 3 jaar een certificering uit te laten voeren op de oplage jaarcijfers, van de op dat moment aangesloten titels (momenteel Visie en Eva). NOM bepaalt per uitgever het te certificeren controlejaar. De uitgever dient zelf voor de certificering een externe RA aan te stellen. Zie verder <https://www.nommedia.nl/2343/Accountants-procedure.html>.

De NOM-controle dient te voldoen aan het 'Accountantsprotocol oplagecijfers 2018' zoals door COPRO beoordeeld.

In 2022 wordt de NOM-controle uitgevoerd over de periode 2019 – 2021. De eerste eventueel door Opdrachtnemer uit te voeren NOM-controle zal daarom plaatsvinden in 2025 over de periode 2022 – 2024.

5) Advies naar behoefte en op afroep

Het is voor Opdrachtgever mogelijk om binnen de Overeenkomst op afroep en naar behoefte advies in te winnen over onderwerpen met betrekking tot de beheersing van processen en de inrichting van de jaarrekening c.q. organisatie. Met betrekking tot deze dienstverlening gelden de in het prijzenblad afgegeven uurtarieven. Deze werkzaamheden kunnen variëren van aard. De frequentie ligt naar verwachting zeer laag.

1.3.1. OPDELING IN PERCELEN

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze Opdracht niet onder te verdelen in percelen, aangezien het hier een homogene dienstverlening betreft voor één Opdrachtgever. Het opdelen in percelen zou tevens een grote administratieve last vanuit Opdrachtgever vereisen gedurende de uitvoering.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Boudewijn van Immerseel (Procurement)

Functie: Inkoopconsultant

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Aanbestedende dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Vrijdag 10 juni 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Dinsdag 28 juni 2022, 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Dinsdag 5 juli 2022

Activiteiten	Datum
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	Dinsdag 19 juli 2022, 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 22 juli 2022
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Dinsdag 23 augustus 2022, 12:00 uur
Mondelinge toelichting	Dinsdag 6 september 2022
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 16 september 2022
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 7 oktober 2022

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed) zullen geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 19 juli heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van hun ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst via projectbureau@procurement.nl. De klacht zal worden behandeld door functionarissen van Procurement en/of de EO die niet betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de betreffende Aanbestedende dienst, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de EO het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van anderhalf (1,5) jaar redelijk (01-07-2024).
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende diensten daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel zijn verplicht.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 23 augustus om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend worden verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Eenmalig/per Inschrijving		
Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.2. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.1	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.3.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld prijzenblad.
Uitwerking gunningscriteria	Paragraaf 5.1	Een uitwerking van de gunningscriteria zoals omschreven onder 5.2.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Adobe Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zullen zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Aanbestedende dienstvoornemens is de Overeenkomsten te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdrachten te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver(s).

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Aanbestedende dienst niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Utrecht. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van de Aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zullen in beginsel de Opdracht(en) aan de winnende Inschrijver(s) definitief worden gegund.

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de betreffende Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn; en
- zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORGING

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- Dat Inschrijver beschikt over een geldige WTA-vergunning van de AFM.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: Het uitvoeren van een jaarrekeningcontrole bij een organisatie binnen de Rijksoverheid, een regionale of lokale overheidsinstanties of andersoortige publiekrechtelijke instelling met een jaarlijkse omzet van minimaal 30 miljoen euro.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (23 augustus 2022) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dat kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1. EISEN AAN DE UITVOERING

Als bijlage is het Programma van Eisen (PvE) bijgevoegd. In dit PvE staan de algemene eisen en de opdracht specifieke eisen genoemd waar de Opdrachtnemer en de te leveren diensten bij uitvoering van de Opdracht(en) aan dienen te voldoen.

4.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT OVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ARVODI 2018 welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Gezien het onderwerp van de te leveren dienst, zijn er reeds aanpassingen op de ARVODI 2018 in de concept Overeenkomst verwerkt onder artikel 5.

5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITEIUM

Er zal per Perceel worden gegund aan de voor de betreffende Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde is gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt/wordt er her-beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Het gunningscriterium bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30
G2 Kwaliteit	70
TOTAAL	100

5.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Uitvoeren jaarrekeningcontrole	25
G1.2 Uurtarieven adviesfunctie	5
TOTAAL	30

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de betreffende Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

Relatief

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom op het sub-subgunningscriterium krijgt het maximaal aantal op dat sub-subgunningscriterium te behalen punten (25 punten op sub-subgunningscriterium G1.1 en 5 punten op sub-subgunningscriterium G1.2). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste "totale fictieve inschrijfsom" / eigen "totale fictieve inschrijfsom" Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Aanpak jaarrekeningcontrole	35
G2.2 Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam	35
TOTAAL	70

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Aanpak jaarrekeningcontrole

Dit sub-subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van een beschrijving van de door Inschrijver gehanteerde aanpak bij het controleren van de jaarrekening van Inschrijving. Deze beschrijving wordt bij Inschrijving ingediend en bestaat uit maximaal zes (6) A4-pagina's inclusief bijlagen. **Daarnaast worden alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend uitgenodigd om de beschreven aanpak mondeling toe te lichten op 6 september.** Inschrijver zal hiertoe een presentatie voorbereiden die slechts elementen bevat die ook in de bij Inschrijving op dit sub-subgunningscriterium ingediende documenten zijn uitgewerkt.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan:

- Ontzorgen van de Opdrachtgever;
- Een uitgewerkte beschrijving van de controle-aanpak;
 - o Een uitgewerkte risicoanalyse inclusief een vertaalslag naar de controle-aanpak;
- Een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van Aanbestedende dienst/Opdrachtgever ten einde een succesvolle jaarrekeningcontrole te waarborgen;
- Grote mate van continuïteit binnen het controleteam (weinig verloop, goede back-up, etc.)
- Een korte doorlooptijd van het controleproces;
- Borging van het behalen van de in het Programma van Eisen genoemde KPI's;
- Een gedegen handtekening/*accorderings-flow* binnen Opdrachtnemer;
 - o Wie ondertekent? En wanneer? Van welke *checks and balances* is er sprake binnen dit proces?
- Een hoge mate van ondersteuning van (o.a.) het aanleverproces met digitale hulpmiddelen;
- Een maatschappelijk verantwoorde aanpak op het gebied van duurzaamheid (bijvoorbeeld het beperken van reisbewegingen) en maatschappelijke toegevoegde waarde (bijvoorbeeld het bijdragen aan maatschappelijke initiatieven);
- De controle-aanpak dient haalbaar en realistisch te zijn, waarbij Inschrijver oog heeft voor het zoveel mogelijk voorkomen van extra werkzaamheden.

De door Inschrijver op dit sub-subgunningscriterium ingediende stukken en de mondelinge toelichting zullen worden beoordeeld door een team van stakeholders, bestaande uit in ieder geval: Hoofd Financiën en medewerkers afdeling FZ. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beoordelingsteam te wijzigen. In ieder geval zullen alle Inschrijvers door hetzelfde team worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam zal in consensus één cijfer toekennen op dit sub-subgunningscriterium. Op basis van dit cijfer zullen punten worden toegekend conform onderstaande tabel:

Cijfer:	Waardering:	Aantal punten:
10	Uitmuntend; maximale toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	35
9	Zeer goed; zeer veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	28
8	Goed; veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	21
7	Redelijk; ruim afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	14
6	Matig; afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	7
Onvoldoende. Ongeschikt voor de Opdrachtgever. Uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.		Géén (uitsluiting verdere deelname aan de aanbesteding).

G2.2 Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam

Ten behoeve van het beoordelen van dit sub-subgunningscriterium dient Inschrijver een beschrijving in te dienen van de tijdens de uitvoering van de opdracht essentiële, leidinggevende, controleteamleden (in ieder geval Partner, (Senior) Manager, Controleleider). Deze beschrijving is inclusief bijlagen maximaal 3 A4-pagina's lang.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan:

- Ruime ervaring binnen de publieke sector;
- Controle-ervaring binnen het publieke omroepbestel (en bijbehorend takenpakket);
- Controle-ervaring binnen de mediasector;
- Duidelijke rolverdeling en werkafspraken tussen *key-personnel* binnen het controleteam;
- Aantoonbare kennis van relevante wet- en regelgeving;
 - o Meer specifiek: met name de Mediawet en de handboeken Financiële Verantwoording Landelijke Publieke Media-instellingen en NPO en Regionale Publieke Media-instellingen en RPO.

De door Inschrijver op dit sub-subgunningscriterium ingediende stukken zullen worden beoordeeld door een team van stakeholders, bestaande uit in ieder geval: Hoofd Financiën en medewerkers afdeling FZ. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beoordelingsteam te wijzigingen. In ieder geval zullen alle Inschrijvers door hetzelfde team worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam zal in consensus één cijfer toekennen op dit sub-subgunningscriterium. Op basis van dit cijfer zal de fictieve korting worden toegepast conform onderstaande tabel:

Cijfer:	Waardering:	Aantal punten:
10	Uitmuntend; maximale toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	35
9	Zeer goed; zeer veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	28
8	Goed; veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	21
7	Redelijk; ruim afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	14
6	Matig; afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	7
Onvoldoende. Ongeschikt voor de Opdrachtgever. Uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.		Géén (uitsluiting verdere deelname aan de aanbesteding).

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

De definitieve totale eindscore van Inschrijvers wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers de Overeenkomst gesloten zal worden.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 Programma van Eisen

Bijlage 6 ARVODI 2018