



Openbare Europese Aanbesteding betreffende accountantsdiensten ten behoeve van Veiligheidsregio Zeeland

Dossiernummer: EA-VRZ-2022-03 – TN377772

CPV-classificatie: 79200000-6 Boekhoudkundige, audit en fiscale diensten

Contactgegevens: Veiligheidsregio Zeeland, gevestigd te Middelburg
Afdeling inkoop inkoop@vrzeeland.nl

Contactpersoon: Dhr. M. van Vooren

Datum: 26-09-2022

Inhoudsopgave

Definities begrippen	3
1. Introductie van de aanbesteding	5
1.1 VRZ	5
1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure.....	6
1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	7
1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	8
1.5 Planning	9
1.6 Leeswijzer	10
1.7 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	10
1.8 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV.....	10
2. De inhoud van de opdracht.....	11
2.1 Doel.....	11
2.2 BBV en rechtmatigheidsverantwoording	11
2.3 Begroting	11
2.4 Onderdelen van de opdracht.....	11
3. Contractuele voorwaarden.....	16
3.1 Vorm en duur van de Overeenkomst.....	16
3.2 Financiële bepalingen	17
4. Beoordeling van de Inschrijvingen	17
4.1 Opening Inschrijvingen	17
4.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding	18
4.3 Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
4.4 Akkoordverklaring.....	18
4.5 Beoordeling op de Gunningscriteria	18
4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	18
4.7 Verificatie door Aanbestedende Dienst	20
4.8 Gelijk eindigen	20
5. Mogelijkheden om in te schrijven	20
5.1 Inleiding.....	20
5.2 Zelfstandig Inschrijver.....	20
5.3 Samenwerkingsverband.....	20
5.4 Onderaanneming	21
5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	22
6. Uitsluitingsgronden	23
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
6.2 Verplichte Uitsluitingsgronden.....	23
6.3 Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	23
6.4 Bewijsstukken	24
6.5 Akkoordverklaring Programma van Eisen.....	24
6.6 Akkoordverklaring Concept Overeenkomst.....	25
7. Geschiktheidseisen.....	25
7.1 Inleiding.....	25
7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	25
7.3 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:.....	26

7.4	Bewijsmiddelen	27
8.	Gunningscriteria en beoordeling	27
8.1	Eisen aan de Inschrijving	27
8.2	Gestanddoeningstermijn	28
8.3	Beoordeling van de Inschrijvingen	28
8.4	Gunningscriteria	29
8.5	Beoordelingsmethodiek.....	34
8.6	Bepalen inschrijfprijs	35
8.7	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	35
8.8	Weging Gunningscriteria op prijs	36
8.9	Gunning van de Opdracht	37
9.	Checklist Inschrijving	38
10.	Overzicht Bijlagen	39

Definities begrippen

Aanbestedende Dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, i.c. Veiligheidsregio Zeeland (VRZ);

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

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

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

Beschrijvend document: Het document van Opdrachtgever waarin de deelname aan de Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, eventuele selectiecriteria en de Gunningscriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht.

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

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

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

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

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

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

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

Inkoopvoorwaarden: De VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden (VRZ) voor levering en diensten (bijlage 3).

Inschrijver: Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend;

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op de Offerteaanvraag;

Mededeling van de Gunningsbeslissing: een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningsbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke Combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de levering van producten en/of diensten op de markt aanbiedt;

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

Opdracht: De Opdracht zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, Overeenkomst; in geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van een of meer Raamovereenkomsten worden de nadere Overeenkomsten die in het kader van de raamovereenkomst(en) worden gegund 'Opdracht' genoemd.

Opdrachtgever: De Opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende Dienst, in deze Veiligheidsregio Zeeland;

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

Overeenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de te leveren goederen en/of te verlenen diensten en/of uit te voeren werken zoals beschreven in deze Offerteaanvraag;

Perceel: Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop men, tenzij anders aangegeven, afzonderlijk kan inschrijven;

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

Samenwerkingsverband: Twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat fungeert als 'eigen verklaring' als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012;

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende Dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;;

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of andere vereisten met een uitsluitend karakter in het Aanbestedingsdocument;

Variant: Alternatieve Inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze te realiseren.

VRZ: Veiligheidsregio Zeeland, zie ook 'Aanbestedende Dienst'.

1. Introductie van de aanbesteding

Voor u ligt het Beschrijvend document dat behoort bij de 'aanbesteding accountantsdiensten' ten behoeve van de Veiligheidsregio Zeeland (hierna VRZ). Dit Beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een transparante en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Het Algemeen Bestuur (hierna AB) van de VRZ is voornemens de opdracht voor dienstverlening in het kader van de accountantscontrole middels een Europese openbare aanbesteding te gunnen aan één Opdrachtnemer.

1.1 VRZ

Op 1 juli 2006 is de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zeeland, als rechtsopvolger van de Regionale Brandweer Zeeland, in werking getreden. De VRZ is het orgaan voor fysieke veiligheid, rampenbestrijding en crisisbeheersing in Zeeland.

De organisatie omvat:

- Brandweezorg
- Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)
- Rampenbestrijding en Crisisbeheersing.
- Bevolkingszorg

Alle activiteiten richten zich op het vergroten van de veiligheid van de Zeeuwse bevolking en bezoekers. De VRZ werkt nauw samen met de dertien Zeeuwse gemeenten, Politie Zeeland/West-Brabant, Provincie Zeeland, Rijkswaterstaat, Waterschap Scheldestromen, Defensie, zorginstellingen en vele andere partners.

Op het moment dat er een ramp of een grootschalig ongeval is, moeten hulpdiensten onder bijzondere omstandigheden in multidisciplinair verband (gezamenlijk) kunnen optrekken. En dat vergt de nodige voorbereiding. In geval van een crisis is zo'n 80% van alle elementen gelijk en 20% nieuw. Die 80% kan dus worden getraind en voorbereid. Alle partners zijn zelf verantwoordelijk voor deze voorbereidingen. De VRZ verbindt, coördineert en faciliteert zodat een ieder elkaar weet te vinden als dit nodig is.

De brandweezorg in de provincie Zeeland is per 1 januari 2013 ondergebracht in één brandweerkorps, Brandweer Zeeland. Het korps bestaat uit drie werkgebieden, met in totaal 62 brandweerposten waar de brandweezorg is ondergebracht. In het korps werken bij elkaar, als vrijwilliger en als beroeps, ruim 1.100 mensen die dag en nacht paraat staan om de inwoners van de provincie te helpen. Daarnaast is er een centraal kantoor in Middelburg van waaruit algemene zaken worden uitgevoerd zoals financiën, personeelszaken, ICT, communicatie, juridische en beleidsadvisering.

Voor meer informatie over de VRZ verwijzen wij u naar: [Organisatie | Veiligheidsregio Zeeland](#)

Bestuur

Binnen de VRZ worden de besluiten genomen door het AB. Het AB wordt gevormd door alle burgemeesters van de dertien (13) Zeeuwse gemeenten.

Het Dagelijks Bestuur (hierna DB) is een afvaardiging van het AB en bestaat uit vijf (5) leden. De vergadercyclus van het AB en DB ligt per jaar vast en kan bij uitzondering worden gewijzigd. Voor deze Inschrijving betekent dit dat er een aantal momenten zijn die bepalend zijn in de tijdslijn van de procedure. Dit geldt met name voor de vergadering van het AB van 16 december 2022. Het AB dient in deze vergadering de accountant te benoemen. Deze datum is het uitgangspunt geweest bij het maken van de planning voor de aanbesteding.

Directie en management

De directie bestaat uit de directeur/Commandant Brandweer. Het managementteam bestaat uit de directeur/Commandant Brandweer (voorzitter), manager Brandweertzorg, manager Risico- en Crisisbeheersing en manager Bedrijfsvoering. Het managementteam vergadert wekelijks.

1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de VRZ.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd.

Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

1.2.2 Percelen

De opdracht accountantsdiensten is niet opgedeeld in meerdere percelen. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag: De aard van de opdracht leent zich niet om te worden verdeeld in percelen, aangezien alle taken van de accountant binnen deze opdracht met elkaar zijn verweven.

1.2.3 Varianten

Het is niet toegestaan Varianten in de Inschrijving op te nemen.

1.2.4 Gunningscriterium

De Aanbestedende Dienst wil aan de hand van dit Beschrijvend Document één Inschrijver contracteren voor de uitvoering van de accountantscontrole en alle bijbehorende dienstverlening conform de eisen in dit document. Gunning zal plaats vinden volgens het criterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) 'Beste Prijs- Kwaliteitsverhouding' (BPKV) zoals nader beschreven in hoofdstuk 8 "Gunningscriteria".

1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1 Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de Inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de Inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de Inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig;
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is de Aanbestedende Dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het vergoeden van kosten.

1.3.2 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De VRZ heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële Inschrijvers zijn verplicht de VRZ tijdig (uiterlijk vóór de 25-10-2022) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële Inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 kalenderdagen vanaf de Gunningsbeslissing.

1.3.3 Rangorde van documenten

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

1.3.4 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de Inschrijving niet leidt tot een Overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de Inschrijver een Derde partij wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De VRZ behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende Inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.3.5 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door de VRZ verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen het onderhavige Beschrijvend document evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij de VRZ. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

1.4.1 Communicatie

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen. Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende Overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Marc van Vooren
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@vrzeeland.nl

1.4.2 Vragen stellen (Nota van Inlichtingen)

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 1.5.2) via TenderNed bij de VRZ te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de VRZ geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De VRZ wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 4). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden VRZ van toepassing (bijlage 3). De VRZ biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 1.5.2) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden VRZ, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De VRZ kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De VRZ maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen Ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de VRZ tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de VRZ vragen niet kan beantwoorden.

Een Inschrijver kan de VRZ verzoeken 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 de VRZ aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

1.4.3 Taal

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

1.5 Planning

1.5.1 Tijdige indiening van uw Inschrijving

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

1.5.2 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	30 september 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	14 oktober 2022 10.30 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	19 oktober 2022	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	25 oktober 2022 10.30 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	31 oktober 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de Inschrijving	10 november 2022 10.30 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	17 november 2022	Streefdatum
Verificatiegesprek met leverancier met de economisch meest voordelige Inschrijving	Week 47	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	16 december 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	1 juni 2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

1.5.3 Termijnen

Een in dit Beschrijvend document genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan, tenzij tijd is aangegeven in de planning.

Indien een in dit Beschrijvend document in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

1.6 Leeswijzer

De aanbesteding is verder als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 wordt de inhoud van de opdracht beschreven;
- In hoofdstuk 3 zijn de contractuele voorwaarden beschreven;
- In hoofdstuk 4 is de beoordeling van de Inschrijving beschreven;
- In hoofdstuk 5 zijn de mogelijkheden tot inschrijven beschreven;
- In hoofdstuk 6 zijn de Uitsluitingsgronden beschreven;
- In hoofdstuk 7 zijn de Geschiktheidseisen beschreven;
- In hoofdstuk 8 zijn de Gunningscriteria beschreven.

Onderdeel van deze aanbesteding vormen diverse bijlagen. Alle documenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.7 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet zonder wederzijdse instemming tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland - West-Brabant.

1.8 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden. De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt, zie het Formulier klachten aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 1.4.1), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 1.4.2).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt. Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

2. De inhoud van de opdracht

2.1 Doel

De VRZ wenst door middel van deze aanbesteding één Inschrijver te contracteren voor de uitvoering van de accountantscontrole(s) en alle bijbehorende dienstverlening conform de eisen in dit Beschrijvend document.

De accountant wordt door het AB aangewezen op basis van artikel 213 Gemeentewet en is belast met de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening, het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

De door Inschrijver aangeboden dienstverlening dient niet alleen aan de in de aanbestedingsstukken genoemde eisen te voldoen, maar ook aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

2.2 BBV en rechtmatigheidsverantwoording

Kennis en ervaring met het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) is bij de Opdrachtgever aanwezig. Het verstrekken van een rechtmatigheidsverantwoording door het DB aan het AB over de jaarrekening 2023 heeft momenteel de volle aandacht bij de Opdrachtgever. De benodigde stappen hiertoe zijn genomen. Het AB is in 2020 akkoord gegaan met het implementeren van het basis ambitieniveau: verantwoording van financiële rechtmatigheid en hantering wettelijke normen. De tolerantiegrens is t/m 2025 vastgesteld op 3%. In de paragraaf Bedrijfsvoering zullen afwijkingen die hoger zijn dan 1% en politiek relevant, ook worden toegelicht.

2.3 Begroting

De programmabegroting van de VRZ kent de volgende programma's: toekomstbestendige brandweezorg, een voorbereide crisisorganisatie, sturing en ondersteuning en onvoorzien. Vanuit deze programma's maakt de VRZ zich sterk voor de veiligheid van de Zeeuwse samenleving. De programmabegroting 2023 inclusief meerjarenraming 2024 t/m 2026 treft u aan in bijlage 9.

De VRZ heeft het economisch en juridisch eigendom van het gebouw aan de Segeerssingel 10 in Middelburg. De 62 brandweerkazernes zijn door gemeenten "om niet" ter beschikking gesteld aan de VRZ. De VRZ is wel verantwoordelijk voor het onderhoud van de inrichting en inventaris van deze kazernes.

Naast het gebouw beschikt de VRZ over een aanzienlijke materiële activa portefeuille welke grotendeels bestaat uit repressief brandweermaterieel. Een nadere uitsplitsing van de activaportefeuille treft u aan in de jaarrekening 2021 welke is opgenomen in bijlage 10.

2.4 Onderdelen van de opdracht

2.4.1 Planning

Gezien de termijn van aanlevering van de jaarstukken aan het AB en de provincie is de tijdigheid van de jaarrekeningcontrole essentieel. Voor de VRZ is het van belang dat de managementletter met de bevindingen van de interim-controle uiterlijk 1 november van het controlejaar beschikbaar is. Voor de VRZ is het van belang dat de controle van de jaarstukken plaats vindt vanaf de derde week

februari (controlejaar +1). De definitieve jaarstukken moeten uiterlijk ultimo maart van volgend jaar (controlejaar +1) voorzien zijn van een accountantsverklaring.

2.4.2 Communicatie-matrix

In de controleverordening van de VRZ is bepaald dat ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole er periodiek overleg plaatsvindt. De onderstaande tabel bevat de uitwerking van “periodiek overleg” in vaste overlegmomenten. Indien de Opdrachtnemer hiervan wenst af te wijken dient hij dat in de offerte te motiveren. Daarnaast vindt ad hoc overleg plaats als de omstandigheden of bevindingen van de accountant daartoe aanleiding geven.

Waar over?	Met wie?	Wanneer?	Toelichting
Interim-controle	VRZ: Controller, HR Controller en Adviseur Financiën Accountant: Manager en opdrachtgever	Augustus/september	Voorafgaand aan de interim-controle vindt afstemming plaats over ontwikkelingen en bijzonderheden die van belang zijn voor de controle.
Concept managementletter	VRZ: Controller, teamleider Financiën/HRM en Adviseur Financiën Accountant: Manager en opdrachtgever	Oktober	De managementletter wordt eerst in conceptvorm voorgelegd aan de VRZ ter afstemming van feiten en omstandigheden en mogelijke onjuistheden.
Managementletter	VRZ: Directie, Manager Bedrijfsvoering, Controller en teamleider- of adviseur Financiën Accountant Partner, manager en opdrachtgever	Oktober	De definitieve managementletter met bevindingen en daaruit volgende aanbevelingen worden besproken met de vertegenwoordiging uit de VRZ voordat de managementletter aan het bestuur wordt overhandigd.
Concept verslag van bevindingen	VRZ: Manager Bedrijfsvoering, Controller en adviseur Financiën Accountant: Manager en opdrachtgever	Maart jaar t+1	Voordat het verslag van bevindingen definitief wordt gemaakt vindt er eerst afstemming plaats over de feiten en omstandigheden en mogelijke onjuistheden.

Verslag van bevindingen	VRZ: Directie, Portefeuillehouder DB, Manager Bedrijfsvoering, Controller en Teamleider Financiën/HRM Accountant Partner, manager en opdrachtleider	Uiterlijk 18 april jaar t+1	De accountant ligt zijn bevindingen toe aan de directie en portefeuillehouder vanuit het DB. Hierna wordt het verslag van bevindingen definitief.
-------------------------	---	-----------------------------	---

2.4.3 Interim-controle en steekproeven

De accountant voert jaarlijks een interim-controle uit, die resulteert in de vorm van een managementletter op het niveau van Gemeenschappelijke regeling. De jaarlijkse interim controle wordt in de maand september/oktober van het jaar uitgevoerd. De managementletter wordt binnen twee (2) weken na afronding van de controlewerkzaamheden, doch vóór 1 november van het jaar, aangeleverd aan het DB.

Bij de interim-controle wordt een deel van de controlewerkzaamheden uitgevoerd die belangrijk zijn voor de eindejaar controle. Interne processen worden beoordeeld inclusief procesbeschrijvingen. Steekproeven op de inkoop worden door de controlerend accountant tijdig uitgezet en geëvalueerd. De controlerend accountant stelt een planning op en communiceert naar aanleiding hiervan proactief richting het DB.

2.4.4 Controle van de jaarrekening

De kaders en de randvoorwaarden voor de opdrachtverlening aan de accountant en de controle op hoofdlijnen zijn vastgelegd in de Controleverordening. Deze verordening is als bijlage bijgevoegd (zie bijlage 7). De Controleverordening wordt nog geactualiseerd op basis van rechtmatigheidsverantwoording vanaf 2023.

De reikwijdte van de controle en de te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties zijn opgenomen in het controleprotocol. Het AB stelt een controleprotocol vast, waarin de basisopdracht aan de accountant is vastgelegd. Dit protocol is onderdeel van het PvE. Eventuele afwijkingen / aanvullingen kunnen hierop jaarlijks voorafgaand aan de start van de controle door het AB worden toegevoegd en vastgesteld. Ten behoeve van het controleprotocol is het normenkader separaat bijgevoegd (zie bijlage 8). In het normenkader is het controleprotocol vastgelegd.

Aard en omvang van de werkzaamheden worden door de accountant bepaald op basis van de Nadere Voorschriften Controle- en overige standaarden (NV COS) (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de Gemeentewet, het Besluit Begroten en Verantwoorden wettelijke regelingen, alsmede de gemeentelijke verordeningen en concernrichtlijnen. Ook de verantwoordingen op basis van Single Information Single Audit dienen onder de beoordeling te vallen.

In het kader van single-audit moet bij de controle ook een oordeel over de juiste toepassing van de regelgeving worden gegeven. Eveneens moeten signalen worden gegeven over risico's die de Opdrachtgever mogelijkwerwijs loopt enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van gewijzigde externe ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op de huishouding van de Opdrachtgever. Voor het beoordelen van een getrouw beeld gelden

rapporteringstoleranties. In het controleprotocol zijn daarvoor de grenzen voor fouten en onzekerheden vermeld.

De accountant ontvangt jaarlijks voor aanvang van het jaar waarin controle plaatsvindt een exemplaar van de planning en control cyclus van de Opdrachtgever. In deze planning zijn data opgenomen wanneer de controle kan aanvangen, verslaglegging gereed moet zijn en overleggen gehouden zullen worden. De planning voor 2023 wordt nog geactualiseerd op basis van de vereisten uit de wijziging Wet Gemeenschappelijke Regeling per 1 juli 2022 (voor begrotingscyclus 2023). De controlewerkzaamheden worden uiterlijk drie (3) weken na aanlevering van de jaarrekening afgerond. De accountantsverklaring en het definitieve verslag van bevindingen worden binnen twee (2) weken na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd.

2.4.5 Ondersteuning en overleggen

De activiteiten van de accountant voortvloeiende uit de opgedragen werkzaamheden:

- Afstemmingsoverleg over werkzaamheden en (concept)rapportages met financiën en controller;
- Bespreking van de voortgang van de opdracht met de controller en financiën, indien de accountant of de Opdrachtgever dat wenst;
- De bestuurlijke functie omvat de activiteiten gericht op de ondersteuning van de bestuurlijke organisatie;
- Gevraagd en ongevraagd advies geven met betrekking tot de jaarrekening van de Opdrachtgever; een en ander in samenhang met de uit te brengen accountantsverklaring en het verslag van bevindingen.

2.4.6 Wijze van uitvoering van de opdracht

Van de accountant wordt verwacht dat hij de volgende aspecten in acht neemt bij de uitvoering:

- Zorgvuldigheid;
- Betrokken bij de Opdrachtgever en gevoel voor de schaal van de Opdrachtgever;
- Bewust dat het AB Opdrachtgever is;
- Proactief van houding.

De accountant moet ideeën kunnen en willen leveren voor verbetering van planning- en control-instrumenten en moet daarbij tevens oog hebben voor de organisatorische- en systeemconsequenties. Dit veronderstelt dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het “wat” en “hoe” van modern lokaal bestuur. De accountant moet bereid zijn te investeren in de Opdrachtgever met betrekking tot expertise en affiniteit met nieuwe ontwikkelingen op het gebied van financieel management en rechtmatigheid.

2.4.7 Rapportages

(Concept)rapportages van de accountant, opgesteld door of in opdracht van de accountant ingezette specialisten in het kader van de controle van de jaarrekening, dienen voorgelegd aan en besproken te worden met Opdrachtgever ter afstemming van feiten en omstandigheden en mogelijke onjuistheden.

Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd, rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.

2.4.8 Natuurlijke adviesrol

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, dat wil zeggen hij Opdrachtgever zowel gevraagd als ongevraagd adviseert. Deze advisering richt zich met name op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van accountants, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

De accountant geeft naast oordeel over getrouwheid, adviezen op onderstaande punten in het kader van de accountantscontrole:

- Adviezen die direct voortvloeien uit bevindingen;
- Adviezen die direct voortvloeien uit de bespreking van conceptrapportages;
- Adviezen die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- Adviezen op grond van relevante externe ontwikkelingen;
- Adviezen die voortvloeien uit bevindingen in andere gelieerde organisaties, zoals gemeenten;
- Adviezen die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied, met name specifieke aandacht voor rechtmatigheid;
- Adviezen die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen moeten oplossingsgericht zijn en op de Opdrachtgever zijn toegesneden.

Deze adviezen zijn binnen een termijn van twee weken te leveren en zijn bij de prijs van de controle inbegrepen. Ook bij de prijs inbegrepen zijn de uren die nodig zijn voor het overleg voor de start van de voorbereidende werkzaamheden in het kader van de jaarrekening en interim-controle van de accountant met de afdeling financiën en een overleg over de concepten met de directie, controller en een vertegenwoordiging van de afdeling financiën.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de Inschrijver een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet het accountantskantoor gezien worden als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische en beheers consequenties. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne overheidsorganisatie in het algemeen en een gemeenschappelijke regeling in het bijzonder.

De regels met betrekking tot het financieel beleid en beheer zijn vastgelegd in een financiële verordening.

Voor de additionele controleopdrachten geldt dat een additionele controleopdracht wordt voorafgegaan door een afzonderlijke offerte. Uitgangspunt voor deze offertes zijn de in deze aanbesteding geoffreerde uurtarieven.

2.4.9 Resultaten van de opdracht

De interim-controle en jaarrekeningcontrole resulteren in een managementletter en een verslag van bevindingen (accountantsverslag).

In de managementletter zal de nadruk liggen op de bevindingen uit de interim-controle, waarbij het functioneren van de administratieve organisatie, interne controle en de risicoanalyse aandacht krijgen. Uit de interim-controle vloeien verbetervoorstellen voort.

Het rapport van de accountant omvat de accountantsverklaring en het accountantsverslag. Aan de inrichting van het verslag van de accountant worden vooraf geen eisen gesteld.

3. Contractuele voorwaarden

De Opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen

3.1 Vorm en duur van de Overeenkomst

3.1.1 Vorm van de Overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Een concept Overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De Overeenkomst;
- Het verslag verificatiebespreking
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen;
- Het Beschrijvend document Accountantsdienstverlening met kenmerk VRZ-2022-03 d.d. 26-09 inclusief bijlagen;
- Inkoopvoorwaarden VRZ;
- Het prijzenblad;
- De Inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst kent een vaste contractduur met als startdatum 1 juni 2023 en heeft als einddatum 31 mei 2027. Daarnaast heeft de Overeenkomst een optie tot verlenging van maximaal tweemaal één (1) jaar. De optie jaren kunnen uitsluitend op initiatief van de VRZ worden geëffectueerd. Tijdens deze optie jaren wordt de Overeenkomst in ongewijzigde vorm, met een gelijkblijvende totaalprijs (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) en onder gelijkblijvende condities voortgezet. De VRZ zal uiterlijk vier (4) maanden voor het verstrijken van de einddatum de verlenging kenbaar maken bij de Opdrachtnemer. Hiernaast is de VRZ gerechtigd de Overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de Opdrachtnemer niet aan de Overeenkomst voldoet, of indien de Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, de continuïteit tekortschiet of indien gewijzigde regelgeving dit noodzakelijk maakt. Opdrachtnemer behoudt – vanuit het kader van de geldende Beroepsregels – de mogelijkheid de Overeenkomst tussentijds op te zeggen. Dit alleen wanneer sprake is van daartoe moverende redenen als in de geldende Beroepsregels geduid.

3.1.3 Wijziging van de Overeenkomst

Wijzigingen in de Overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden VRZ van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3. Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze inkoopvoorwaarden. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het prijzenblad, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, bureaukosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

De Opdrachtnemer dient borg te staan voor een correcte uitvoering van de Opdracht tegen de afgegeven tarieven en vooraf gecalculeerde urenbesteding voor de dienstverlening zoals beschreven in de scope van deze opdracht. Gedurende de contractperiode accepteert Opdrachtgever geen tussentijds aanpassing hiervan, dit met uitzondering van de contractuele indexatiemogelijkheid.

De ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve Inschrijvingen kunnen door de Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.2.2 Werkzaamheden (deel-) verantwoordingen en meerwerk

Het uitvoeren van werkzaamheden voor andere (deel-)verantwoordingen en meerwerk kan uitsluitend conform de ingediende tarieven, zoals vermeld op het prijzenblad (bijlage 1). In geval van meerwerk zal Opdrachtnemer een verzoek indienen voor meerwerk bij de VRZ op basis van de bevindingen uit de interim-controle tot een periode van 2 weken na deze interim-controle. Voorafgaand aan de besteding van de uren dient gemotiveerd te worden waarom Opdrachtnemer van mening is dat er meerwerk dient plaats te vinden. Enkel na schriftelijke goedkeuring van de VRZ kan het meerwerk worden uitgevoerd en in rekening gebracht bij de VRZ. Hierbij wordt het verwachte aantal uren schriftelijk vastgelegd middels een offerte van Opdrachtnemer. Meerwerk is niet te verwarren met mogelijke aanpassingen in de wet- en regelgeving gedurende deze opdracht die vanuit de overheid wordt opgelegd. Meerwerk mag niet meer bedragen dan hetgeen in de Aanbestedingswet 2012 wordt verstaan als een wezenlijke wijziging.

4. Beoordeling van de Inschrijvingen

4.1 Opening Inschrijvingen

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

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

Het beoordelingsteam stelt vast:

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

Er wordt een proces verbaal van opening opgesteld.

4.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

4.3 Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na deze eerste fase van controle wordt uw Inschrijving getoetst en beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, gesteld in deze aanbesteding. Indien uw Inschrijving voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen, wordt uw Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor beoordeling op de Gunningscriteria.

4.4 Akkoordverklaring

Bij dit Beschrijvend document is een “Akkoordverklaring” (bijlage 12) gevoegd.

Op de Akkoordverklaring verklaart de Inschrijver zijn Inschrijving te doen geheel conform:

- deze aanbestedingsprocedure, de gewijzigde AW2012 en het Nederlandse/Europese mededingingsrecht;
- de bepalingen, voorwaarden en gegevens zoals deze zijn omschreven in het Beschrijvend document inclusief bijlagen (met name het “Programma van Eisen”) met inachtneming van de (eventuele) Nota(s) van Inlichtingen.

Bovendien verklaart de Inschrijver:

- om de diensten (bij een eventuele gunning) te verzorgen tegen de door hem op het “Prijzenblad” afgegeven prijzen;
- akkoord te gaan met het aanvaarden van gezamenlijke (alleen in het geval van een samenwerkingsverband) en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Overeenkomst (bij een eventuele gunning).

Bij Inschrijving dient de Inschrijver de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring in te dienen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers de Akkoordverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.

4.5 Beoordeling op de Gunningscriteria

De beoordelaars beoordelen per onderdeel in eerste instantie elk individueel en onafhankelijk van elkaar. In een daarop volgende bijeenkomst van het voltallige beoordelingsteam zal per onderdeel worden getoetst of de beoordelaars de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. Naar aanleiding hiervan zal er eventueel worden gecorrigeerd. Tenslotte zal, met als basis de individuele beoordelingen, per onderdeel de definitieve score worden vastgesteld door de gemiddelde beoordeling te berekenen. Dit gemiddelde wordt omgerekend naar de definitieve kwaliteitspunten. Alle scores worden afgerond op één (1) decimaal achter de komma.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling

moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend tav het verkrijgen van de opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing dan dient de desbetreffende Inschrijver binnen een **verval**termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing (zie planning) door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorlopige Gunningsbeslissing en de Aanbestedende Dienst hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte heeft gebracht. Deze **verval**termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen (zie planning) en eindigt op de 20e kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige Gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze **verval**termijn onverlet. Indien binnen voornoemde **verval**termijn na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst geen gevolg geven aan de voorlopige Gunningsbeslissing voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De Aanbestedende Dienst zal de winnende Inschrijver op de hoogte stellen indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst.

Indien niet binnen de genoemde **verval**termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige Gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

NB: de in deze paragraaf opgenomen **verval**termijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de Aanbestedende Dienst, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Gunningsbeslissing te wijzigen, indien blijkt dat een andere Inschrijver de winnaar is (o.m. indien zulks blijkt uit de verificatie van de bewijsmiddelen of na behandeling van een bezwaar tegen de Gunningsbeslissing). In een dergelijke situatie kan de Inschrijver van wie oorspronkelijk de Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving is aangemerkt geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien De Aanbestedende Dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, heeft meegedeeld.

4.7 Verificatie door Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende Gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

4.8 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen in totaal score, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningscriterium '**Kwaliteit**' aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving. Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningscriterium '**Prijs**' aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

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

5. Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- Zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een Derde / onderaannemer
- Zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een Derde / onderaannemer
- Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een Derde / onderaannemer
- Samenwerkingsverband, met een beroep op een Derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandig Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 13) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst VRZ uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door VRZ van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de Gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het VRZ schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van VRZ.

De Inschrijver is en blijft de Hoofdaannemer en aanspreekpunt voor VRZ tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1 & 6.2) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1 & 6.2) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- Deel III, onderdeel A, B, en C (Uitsluitingsgronden)

- Deel VI (Ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor Uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 & 6.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie VRZ de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

VRZ verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer Derden. Een Derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) Derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze Derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Ieder van deze Derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1 & 6.2) valt. De Derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens Derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden)
- Deel IV (Geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze Derde
- Deel VI (Ondertekening)

Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de door hemzelf en de Derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen Derde' (bijlage 14) in te dienen, op basis waarvan de Derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze Derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een Derde waarop een grond voor Uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 & 6.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst VRZ het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af en draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze Derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de Geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.3.1 (referentie-eis) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een Derde, dan moet deze Derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

6. Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Op deze aanbesteding zijn verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing conform artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en zoals vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De VRZ kan ter bewijs de bewijsstukken conform artikel 2.89 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 verlangen.

6.2 Verplichte Uitsluitingsgronden

De verplichte Uitsluitingsgronden worden in onderdeel 3A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) behandeld. Met Ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verplichte Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, of zich in een periode van vijf jaren voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving hebben voorgedaan. De VRZ sluit een Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit, als in genoemde periode tegen hem een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is uitgesproken op grond van:

- Deelname aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betalingen van belastingen of sociale premies.

6.3 Facultatieve Uitsluitingsgronden

De facultatieve Uitsluitingsgronden worden in onderdeel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behandeld. Voor deze Europese Aanbesteding acht de VRZ onderstaande criteria van belang. De Inschrijver verklaart door de Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat deze facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, of zich in een periode van drie jaren voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving hebben voorgedaan. Als één of meerdere van de in de Uitsluitingsgronden genoemde criteria wél van toepassing zijn op Inschrijver in genoemde periode wordt deze van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten:

- Onderneming verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Motivering: deze Uitsluitingsgrond is gesteld omdat onzekerheid over de continuïteit van de bedrijfsvoering het risico inhoudt dat de te gunnen opdracht niet, of niet volledig kan worden uitgevoerd.

- Onderneming verklaart dat zij rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Specifiek het recht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Motivering: deze Uitsluitingsgrond is gesteld omdat de VRZ van oordeel is dat Inschrijver zich dient te houden aan milieu-, sociaal- of arbeidsrechtelijke verplichtingen. Gezien de algemene inkoopdoelstellingen die de VRZ nastreeft, wordt de Uitsluitingsgrond gehanteerd ingeval de Inschrijver zich aan zijn verplichten onttrekt.

Inschrijver dient middels het ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 6) aan te geven dat de daarin vermelde Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

6.4 Bewijsstukken

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of Derde) geen van de voornoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de Gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen **zeven kalenderdagen** na verzending van de Gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving [datum zie planning paragraaf 1.5.2] niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving [datum zie planning paragraaf 1.5.2] niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving [datum zie planning paragraaf 1.5.2], niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, Derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de Uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6.5 Akkoordverklaring Programma van Eisen

In bijlage 2 zijn de eisen opgenomen die de VRZ stelt aan de Opdracht. De Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met hetgeen gesteld in het Programma van Eisen. Deze

akkoordverklaring geschiedt middels het invullen en ondertekenen van de Akkoordverklaring (zie bijlage 12).

Daar waar de VRZ op voorhand bewijsstukken wenst waaruit blijkt dat u aan (enkele) eisen invulling kan geven, wordt hier expliciet om gevraagd.

6.6 Akkoordverklaring Concept Overeenkomst

Het concept van de Overeenkomst is opgenomen als bijlage 4 bij dit Beschrijvend document. De VRZ biedt potentiële Inschrijvers tot en met 25 oktober 2022, uiterlijk 10:30 uur de mogelijkheid om suggesties te doen voor aanpassingen aan het concept van de Overeenkomst.

De VRZ neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het concept van de Overeenkomst aan te passen. Een eventueel aangepast concept van de Overeenkomst wordt als herziene documentatie met de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Daarna geldt het concept van de Overeenkomst als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van het concept van de Overeenkomst betekent Uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Deze akkoordverklaring voor de concept-overeenkomst geschiedt middels het invullen en ondertekenen van de Akkoordverklaring (zie bijlage 12).

7. Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen Geschiktheidseisen van toepassing:

- bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle Geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van Uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van Uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van Uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Geschiktheidseis 2: Inschrijving als registeraccountant

Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het register van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

7.3.1 Referenties

Referentie eis:

De Inschrijver heeft eerder naar volle tevredenheid - van de afnemer – minimaal gelijksoortige opdracht uitgevoerd.

Deze opdracht moeten vergelijkbaar zijn met de omschreven Opdracht van de VRZ, waarbij de referentieopdracht tenminste aan onderstaande criteria voldoet:

- Referentie waarbij aangetoond wordt dat Inschrijver ervaring heeft met gemeentelijke overheid en/of gemeenschappelijke regelingen en/of andere lokale overheden op het gebied interim- en jaarrekeningcontroles en adviezen.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van Uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt VRZ zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan VRZ betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de referentie eisen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een

Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

Ervaring van een onderaannemer wordt door VRZ uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze Derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.3. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke referentie-eisen. Indien een Inschrijver niet aan alle referentie-eisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentie-eis bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen. In de beschrijving worden de volgende gegevens aangegeven:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- Naam en contactgegevens Opdrachtgever van de referentie.
- Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- Begin- en einddatum referentieopdracht.
- Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een Derde dient de Inschrijver (daarnaast) per referentie-eis, ten aanzien waarvan hij zich op een Derde beroept, volledig door die Derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 in te dienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.4 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende Dienst vertrouwt erop dat de Inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De Aanbestedende Dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De Inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de Aanbestedende Dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

8. Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Eisen aan de Inschrijving

De Inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de Inschrijving niet

compleet is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Beschrijvend document;
- De Inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de Inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen te hebben, gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. Dit in verband met besluitvorming door het AB.

De Inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten en geüpload zijn in TenderNed (**compleetheid**):

1. Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad; (bijlage 1);
2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 6);
3. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie (bijlage 5);
4. Akkoordverklaring (bijlage 12);
5. Plan van aanpak K1 - Visie op natuurlijke adviesfunctie;
6. Plan van aanpak K2 - Controlefilosofie en controle aanpak;
7. Plan van aanpak K3 – Rechtmatigheidsverantwoording.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn.

De rechtsgeldige Ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de Inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste **90 dagen** na sluitingsdatum van de Inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn. De lengte van de gestanddoeningstermijn is in overeenstemming met besluitvorming van het AB.

8.3 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de Geschiktheidseisen/minimumeisen (knock-outcriteria). Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen.

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Er wordt in de aanbesteding gestreefd naar marktconforme tarieven en realistische uren- en prijsopgaven. Er mag niet manipulatief worden ingeschreven met 0 of negatieve waarden in het prijzenblad. Indien dit gebeurt, leidt dit per direct tot Uitsluiting. Indien de kosten niet marktconform

zijn en/ of het aantal Inschrijvers beperkt zijn, behoud Veiligheidsregio Zeeland zich het recht voor om de aanbesteding stop te zetten.

8.4 Gunningscriteria

De door de Inschrijver te leveren kwaliteit zal naar oordeel van de Aanbestedende Dienst in belangrijke mate worden beïnvloed door de hieronder vermelde onderwerpen. Alle kosten voor de onderstaande criteria zijn opgenomen in uw prijsstelling, tenzij anders vermeld. De beoordeling zal plaatsvinden zoals beschreven in paragraaf 4.5 Beoordeling Gunningscriteria.

De verhouding van prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

	Weging Prijs-Kwaliteitscriteria		
Sub-criteria	Punten	Sub-weging	Maximumscore
Prijs	100	30 %	30
Kwalitatieve (sub)gunningscriteria	Punten	Sub-weging	Maximumscore
K1 Plan van Aanpak - Visie op natuurlijke adviesfunctie;	100	20 %	20
K2 Plan van aanpak - Controlefilosofie en controle aanpak;	100	40 %	40
K3 Plan van aanpak - Rechtmatigheidsverantwoording	100	10 %	10

Ter bepaling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt de methodiek van gewogen factor methode toegepast. Bij deze methode wordt per criterium een gewicht toegekend. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijbehorende gewicht is. De score van een onderdeel wordt vervolgens vermenigvuldigd met het gewicht van het criterium. Vervolgens worden de gewogen scores van alle criteria opgeteld zodat de totaalscore voor de offerte wordt verkregen. Deze totaalscores worden onderling vergeleken.

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met onvoldoende/voldoet niet. Zie onderstaande tabel.

Waardering	Toelichting	Puntenscore
Uitstekend	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de vraagstelling en levert meerwaarde ten aanzien van de doelstellingen van de Opdracht. Zie paragraaf 2.1 van dit Beschrijvend Document.	100
Goed	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de vraagstelling en voldoet aan de doelstellingen van de Opdracht.	80
Voldoende	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de vraagstelling en de doelstellingen van de Opdracht. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.	60
Matig	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de vraagstelling en het is niet volledig duidelijk hoe de doelstellingen gerealiseerd gaan worden. De Inschrijving voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.	30
Onvoldoende/ Voldoet niet	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de vraagstelling en de doelstellingen van de Opdracht. De Inschrijving geeft geen beschrijving of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0

Om het beginsel van gelijke behandeling te waarborgen, wenst de VRZ de Inschrijvingen op de kwaliteitscriteria anoniem te beoordelen. De bijlagen waarin Inschrijver zijn Inschrijving voor het betreffende kwaliteitscriterium heeft uitgewerkt dient volledig anoniem te zijn en mag derhalve geen verwijzingen bevatten naar de naam van de Inschrijver.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de Opdracht behorende kosten.
Benodigde informatie in de Inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Prijzenblad Bijlage 1

Nummer K1; Plan van aanpak Visie op natuurlijke adviesfunctie

Criteria	Kwaliteit.
Sub-criteria titel	Visie op natuurlijke adviesfunctie
Sub-criteria inhoud	Een op maat geschreven visie op de natuurlijke adviesfunctie voor de VRZ.
Doel Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst wenst een externe partner, die klantgericht, deskundig, flexibel en creatief is en naast de rol van controleur ook de rol van samenwerkende partner vervult en proactief zelf verbetervoorstellen adviseert die de kwaliteitsverhouding ten goede komen (dit voor zover mogelijk binnen de onafhankelijkheid die aanwezig moet zijn en blijven).
Eenheid/elementen	De wijze waarop de Aanbestedende Dienst geïnformeerd wordt, het advies op maat.
Schaal	Uitstekend – Goed – Voldoende – Matig – Onvoldoende / Voldoet niet
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in dit Beschrijvend document.
Benodigde informatie in de Inschrijving	In de uitwerking van het criteria dienen onderstaande vragen minimaal te zijn opgenomen: - Hoe ziet u uw rol als accountant om het AB en de organisatie te ondersteunen? - Welke mogelijkheden ziet u als kans voor de accountant om dit met Aanbestedende Dienst op te pakken? - Beschrijf op welke wijze u als Opdrachtnemer externe ontwikkelingen, risico's en trends signaleert die voor Aanbestedende Dienst relevant kunnen zijn, op welke wijze u hierover adviseert en tevens concreet bespreekbaar maakt welke ontwikkelingen en trends er zijn die effecten hebben op de processen binnen Aanbestedende Dienst. - Beschrijf op welke wijze u als accountant interne verbetermogelijkheden op bedrijfsvoering processen en de inrichting van de organisatie signaleert, hierover adviseert en tevens concreet bespreekbaar maakt met de gemeentelijke organisatie. - Hoe ziet u uw rol om de VRZ op de hoogte houden van belangrijke wijzigingen in wet- en regelgeving (BBV, et cetera). - Wat is uw visie als accountant op de natuurlijke adviesfunctie aan de Aanbestedende Dienst? Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri 11.

Indien meer pagina's ingediend worden, worden de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Extra pagina's en een eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n) worden niet in de beoordeling meegenomen.

Nummer K2; Plan van aanpak – Controlefilosofie en controle aanpak

Criteria	Kwaliteit.
Sub-criteria titel	Controlefilosofie en controle aanpak
Sub-criteria inhoud	Sluit aan bij de werkwijze van Opdrachtgever.
Doel Opdrachtgever	Geeft inzicht in de wijze waarop de Inschrijver zijn rol vormgeeft als controlerend accountant. Op praktische wijze invulling geven aan de controlewerkzaamheden en deze wijze ook kunnen onderbouwen.
Eenheid/elementen	Niveau en leesbaarheid van de rapporten, wijze van communiceren tijdens de controles, wie verricht welke werkzaamheden (accountant vs. VRZ), afstemming over planning en voortgang.
Schaal	Uitstekend – Goed – Voldoende – Matig – Onvoldoende / Voldoet niet
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE.
Benodigde informatie in de Inschrijving	- Beschrijving van de controlefilosofie waaronder de controleaanpak, de eisen en wensen met betrekking tot de interne controle en administratieve organisatie en de communicatie met de VRZ - Hoe borgt u dat de werkzaamheden ten behoeve van de VRZ stelselmatig door vaste medewerkers worden uitgevoerd? - Hoe borgt u dat de aanwezige kennis van de VRZ binnen het controleteam gedurende de contractperiode op minimaal het geëiste niveau blijft? - Hoe zorgt u voor een korte doorlooptijd en hoe waarborgt u dat de gestelde deadlines worden behaald? - Hoe borgt u dat de Aanbestedende Dienst tijdig de juiste documenten aanlevert en op welke wijze dient deze aanlevering plaats te vinden? - Hoe ziet u uw rol bij de implementatie van regelgeving in de verslaggeving door gemeenten (begroting/jaarstukken)? - Op welke wijze kunt u bijdragen om de administratieve last die deze veranderende wet- en regelgeving tot gevolg heeft, te beperken? - Het is voor de VRZ van belang om zo helder mogelijk de grenzen van de Opdracht af te bakenen. Toch is het niet uitgesloten dat er tijdens de uitvoering van de Opdracht zich zaken voordoen die buiten de grenzen

van de Opdracht vallen en zodoende als meerwerk te kwalificeren zijn. Om verrassingen achteraf te voorkomen wil de VRZ een beschrijving zien aan de voorkant hoe u met dergelijke situaties denkt om te gaan.

Maximaal drie (3) A4, lettertype Calibri 11.

Indien meer pagina's ingediend worden, worden de eerste drie (3) pagina's beoordeeld. Extra pagina's en een eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n) worden niet in de beoordeling meegenomen.

Nummer K3; Plan van aanpak Rechtmatigheidsverantwoording

Criteria	Kwaliteit.
Sub-criteria titel	Rechtmatigheidsverantwoording
Sub-criteria inhoud	Een op maat geschreven visie en plan van aanpak op de op te nemen rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening
Doel Opdrachtgever	Een document waaruit blijkt wat de visie is van de accountant op de rechtmatigheidsverantwoording en hoe zij de organisatie kan ondersteunen om te komen tot een rechtmatigheidsverantwoording vanuit het DB.
Eenheid/elementen	De wijze waarop de Aanbestedende Dienst geïnformeerd en ondersteund wordt, het advies op maat.
Schaal	Uitstekend – Goed – Voldoende – Matig – Onvoldoende / Voldoet niet
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in dit Beschrijvend document.
Benodigde informatie in de Inschrijving	In de uitwerking van het criteria dienen onderstaande vragen minimaal te zijn opgenomen: - Wat is de visie van de accountant op de nieuwe rechtmatigheidsverantwoording in relatie tot de VRZ? - Welke kansen ziet de accountant om samen met het DB van de VRZ te komen tot een rechtmatigheidsverantwoording, dit voor het eerst in de jaarrekening 2023? - Op welke wijze kan de accountant de VRZ ondersteunen in het wellicht doorgroeien naar een hoger ambitieniveau op het gebied van rechtmatigheid? Het bestuur van de VRZ is akkoord gegaan met het implementeren van het basis ambitieniveau: verantwoording van financiële rechtmatigheid en hantering wettelijke normen. - Hoe ziet de accountant de werkverdeling tussen de VRZ en de accountant als het gaat om werkzaamheden omtrent het thema rechtmatigheidsverantwoording?

Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri 11.

Indien meer pagina's ingediend worden, worden de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Extra pagina's en een eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n) worden niet in de beoordeling meegenomen.

8.5 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit tenminste 3 personen die het beoordeelteam vormen, werkzaam bij de Aanbestedende Dienst die terzake kundig zijn.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen, dit zoals beschreven in paragraaf 4.5 beoordeling op Gunningscriteria:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve Inschrijvingen, de drie (3) Plannen van Aanpak, onder het beoordelingsteam. De inschrijfsom wordt pas kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam na de beoordeling van de kwaliteit;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam op basis van eigen deskundigheid;
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door het beoordelingsteam en evalueren van de individuele scores, waarna binnen het beoordelingsteam de scores per kwaliteitscriterium wordt vastgesteld;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

Ter bepaling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt de methodiek van gewogen factor methode toegepast, dit zoals beschreven in paragraaf 8.4 Gunningscriteria.

Vanzelfsprekend wordt de invulling van de kwaliteitsaspecten door de winnaar onderdeel van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Rekenvoorbeeld beoordelingsmethodiek

Om de rekenwijze verder te verduidelijken wordt onderstaand een voorbeeld weergegeven van een beoordeling van gunningscriterium:

Beoordelaar	Waardering	Puntenscore
1	Goed	80
2	Voldoende	60
3	Matig	30
4	Voldoende	60
5	Goed	80

- Inschrijver X haalt bij voor het gunningscriterium 'Controlefilosofie en controle aanpak' een beoordeling van:
- Gemiddelde beoordeling = $(80 + 60 + 30 + 60 + 80) / 5$ (aantal beoordelaars) = 62
- Deze waardering levert een 62 punten op van de maximaal te behalen 100 punten
- De score voor dit onderdeel komt uit op 24,8
- Rekenwijze: $(62 \text{ punten} / 100 \text{ punten}) \times 40$ (maximale score) = 24,8

8.6 Bepalen inschrijfprijs

Ter bepaling van de inschrijfprijs dient de Inschrijver in het prijzenblad (bijlage 1), uitsluitend de blauwe velden in te vullen.

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

Dienstverlening, all-in kosten per jaar voor:
1 – Jaarrekening controle
2 – Interim controle

Uurtarieven voor meerwerk
1 – Partner
2 – (Senior) Manager
3 – Opdrachtleider / assistent manager
4 – Senior Assistent accountant
5 – Assistent accountant
6 – IT auditor

De uurtarieven voor meerwerk worden beoordeeld aan de hand van een indicatie van de afname per jaar, u kunt deze terugvinden in de tabbladen van het prijzenblad (bijlage 1).

8.7 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw);
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Opdrachtgever, behalve de door de Inschrijver geoffeerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is;
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de

Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende Dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.

- Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als;
 - Een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - Een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - Sprake is van negatieve of nultarieven;
 - Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- Het prijzenblad dient, op straffe van Uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijzenblad niet volledig ingevuld, dan zijn de prijzenbladen onderling niet vergelijkbaar en is de Opdrachtgever gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Bij Inschrijving dient de Inschrijver de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Prijzenblad in te dienen.
- Het is Inschrijver, op straffe van Uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijsblad van bijlage 1.
- De Opdrachtgever controleert of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- De prijzenblad dienen ondertekend te worden door Een rechtsgeldige Ondertekening door een of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders

8.8 Weging Gunningscriteria op prijs

Het gunningscriterium prijs wordt onafhankelijk van het gunningscriterium kwaliteit beoordeeld. Op het prijzenblad worden door de Inschrijver de reële prijzen (exclusief btw) ingevuld welke zullen gelden voor de diensten onder de Overeenkomst. VRZ beoordeelt het gunningscriterium prijs door toekenning van punten aan de prijsaanbieding op basis van de in deze paragraaf opgenomen formule.

Totaal kan een Inschrijver maximaal 100 punten behalen op het gunningscriterium prijs. VRZ hanteert bij de beoordeling onderstaande berekeningen.

Inschrijver met de laagste prijs van alle Inschrijvers behaalt een score op dit onderdeel van 100 punten. Het aantal punten voor de overige Inschrijvers wordt als volgt bepaald:

Aantal punten = $100 * (LP/P)$ "LP" = Laagste Prijs, "P" is aangeboden Prijs.

Score = Aantal punten x 30 % (sub-weging van prijscriteria)

De score op 'prijs' wordt afgerond op hele getallen, waarbij $\geq$ aan 0,5 naar boven wordt afgerond en $< 0,5$ naar beneden.

8.9 Gunning van de Opdracht

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'beste Prijs-Kwaliteitverhouding' na een formeel besluit hiertoe van het AB van Aanbestedende Dienst. Het beoordelingsteam heeft een adviserende rol aan het AB. Het besluit aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers.

9. Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van Uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Prijzenblad - ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	UEA - ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
3	Formulier referentieopdracht – ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
4	Akkoordverklaring - ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
6	Plan van Aanpak K1 - Visie op natuurlijke adviesfunctie
7	Plan van Aanpak K2 - Controlefilosofie en controle aanpak
8	Plan van Aanpak K3 – Rechtmatigheidsverantwoording
Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst

10. Overzicht Bijlagen

Bijlagen aanbesteding Accountantsdiensten
Bijlage 1: Prijzenblad
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden VRZ
Bijlage 4: Concept overeenkomst
Bijlage 5: Formulier referentieopdracht
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7: Controleverordering VRZ
Bijlage 8: Normenkader VRZ
Bijlage 9: Begroting 2023 inclusief meerjarenraming
Bijlage 10: Jaarstukken VRZ 2021
Bijlage 11: Formulier klachten aanbestedingen
Bijlage 12: Akkoordverklaring
Bijlage 13: Verklaring Samenwerkingsverband
Bijlage 14: Verklaring middelen Derde