

Openbare Europese aanbesteding

Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese Aanbesteding Accountantsdiensten

Referentie: SHN2304

Datum: 30 augustus 2023

Versie: 1.0

Inhoud

Inhoud 1

Definities	3
1 Organisatie	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling	6
2 Opdrachtschrijving	7
2.1 Doelstelling en looptijd van de Opdracht	7
2.2 Omschrijving van de Opdracht	7
2.3 Algemene Inkoopvoorwaarden Slachtofferhulp Nederland en Algemene Inkoopvoorwaarden Perspectief Herstelbemiddeling	10
2.4 Percelen	10
2.5 Varianten	10
2.6 Marktconsultatie	10
3 Beschrijving Inschrijvingsprocedure	11
3.1 De procedure	11
3.2 De publicatie	11
3.3 De planning van de aanbesteding	11
3.4 Auteursrechten	11
3.5 Onjuistheden	12
3.6 De communicatie	12
3.7 Nota van Inlichtingen	12
3.8 Indienen Inschrijvingen	13
3.9 Gestanddoeningstermijn	14
3.10 Conceptovereenkomst	14
3.11 Bezwaar tegen de voorgenomen gunning	14
3.12 Eénmaal inschrijven	15
3.13 GVA-verklaring	15
4 Programma van Eisen	16
4.1 Algemene eisen	16
4.2 Materie eisen	16
4.3 Eisen aan evaluatie/controle	19
4.4 Personele eisen	19
4.5 Commerciële eisen	19
5 Gunningscriteria	21
5.1 Kwaliteitscriteria	21
5.2 Commerciële Wensen/prijs	24
6 De beoordeling van Inschrijvingen	26
6.1 Beoordelingscommissie	26
6.2 Beoordelingsprocedure	26
6.3 Procedure van verificatie en contractsluiting	29
Bijlage A - Checklist voor Inschrijving	31
Bijlage B1 - Verklaring samenwerkingsverband / Combinatie	32
Bijlage B2 - Verklaring beroep op (een) derde(n)	34
Bijlage B3 - Verklaring geen Russische betrokkenheid	37
Bijlage C - Holdingverklaring	38
Bijlage D - Vorm- en procedurevereisten	39
Bijlage E - Geschiktheidseisen	41
Bijlage F - Solvabiliteitsverklaring	44
Bijlage G - Referentiebladen	45

Bijlagen	
Bijlage A	Checklist voor Inschrijving
Bijlage B1	Verklaring samenwerkingsverband/ Combinatie (indien van toepassing)
Bijlage B2	Verklaring beroep op (een) derde(n) (indien van toepassing)
Bijlage B3	Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering Overeenkomst
Bijlage C	Holdingverklaring
Bijlage D	Vorm- & procedurevereisten
Bijlage E	Geschiktheidseisen
Bijlage F	Solvabiliteitsverklaring
Bijlage G	Referentiebladen
Bijlage H	Concept Overeenkomst
Bijlage I	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Slachtofferhulp Nederland
Bijlage J	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Perspectief Herstelbemiddeling
Bijlage K	Prijsinschrijfformulier
Bijlage L	Klachtenprocedure aanbesteding
Bijlage M	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Definities

Definitie	Toelichting
Aanbestedingsprocedure	De in paragraaf 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving beschreven procedure.
Algemene Inkoopvoorwaarden SHN	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Slachtofferhulp Nederland die voor het laatst beschikbaar gesteld zijn in de Aanbestedingsprocedure en van toepassing zijn op de Opdracht.
Algemene inkoopvoorwaarden Perspectief Herstelbemiddeling	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Perspectief Herstelbemiddeling die voor het laatst beschikbaar gesteld zijn in de Aanbestedingsprocedure en van toepassing zijn op de Opdracht.
Bijlage	Aanhangsel bij de Uitnodiging tot Inschrijving dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van Inschrijvers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen te doen en/of diensten te verstrekken.
Inschrijver	De persoon, onderneming of organisatie of de Combinatie die een Inschrijving op deze aanbesteding uitbrengt.
Inschrijving	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die wordt aanbesteed.
Nota van Inlichtingen	Het document/ de documenten (inclusief Bijlagen) waarin de Opdrachtgever de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de Uitnodiging tot Inschrijving geanonimiseerd beantwoordt. De Nota van Inlichtingen maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst: Stichting Slachtofferhulp Nederland en Perspectief Herstelbemiddeling optredend als Opdrachtgever. Overal waar in deze Uitnodiging tot Inschrijving specifiek ofwel Stichting Slachtofferhulp Nederland staat dan wel Perspectief Herstelbemiddeling wordt slechts die specifieke Opdrachtgever begrepen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Overeenkomst	De definitieve overeenkomst van Opdracht, inclusief Bijlagen, die de Opdrachtgever met Opdrachtnemer aangaat conform de laatste concept Overeenkomst die de Opdrachtgever voor het laatst beschikbaar heeft gesteld in de Aanbestedingsprocedure.
Uitnodiging tot Inschrijving	Onderhavig document inclusief Bijlagen, waarin informatie over Opdrachtgever, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de geschiktheidseisen en het Programma van Eisen en de Wensen worden beschreven en toegelicht.
<u>Wensen/ Wens</u>	Een nadere uitwerking van het gunningscriterium.

1 Organisatie

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor accountantsdiensten voor Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling, hierna gezamenlijk te noemen Opdrachtgever, met referentie SHN2304. Dit document omvat alle gegevens met betrekking tot de omschrijving van de Opdracht, de specificaties van de gewenste oplossing en dienstverlening en de eisen die gesteld worden aan de Inschrijver.

Deze Uitnodiging tot Inschrijving is, inclusief alle Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen, het verificatieverslag, overige aanvullingen en de aanbieding van de Inschrijver die de Opdracht krijgt gegund, onderdeel van de Overeenkomst.

1.2 Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling

Stichting Slachtofferhulp Nederland helpt slachtoffers, nabestaanden, betrokkenen en getuigen na een misdrijf, verkeersongeluk of calamiteit. Jaarlijks worden circa 220.000 slachtoffers offline ondersteund en 280.000 online geholpen. Stichting Slachtofferhulp Nederland streeft ernaar de materiële en immateriële schade waarmee slachtoffers worden geconfronteerd zo veel mogelijk te verhelpen, beperken en voorkomen.

Stichting Slachtofferhulp Nederland is een onafhankelijke stichting en wordt voornamelijk gefinancierd door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De reguliere begrotingsomvang bedraagt ± € 52.000.000.

Bij Stichting Slachtofferhulp Nederland zijn ca. 500 betaalde medewerkers, 800 vrijwilligers, 100 externen en 80 stagiaires actief op 25 locaties. Het landelijk kantoor is gesitueerd in Utrecht.

Stichting Perspectief Herstelbemiddeling staat voor wederzijds respect tussen mensen. De kerntaak van Stichting Perspectief Herstelbemiddeling is het bemiddelen tussen betrokkenen van ingrijpende gebeurtenissen. Een delict, verkeersongeval of medisch incident kunnen een grote (emotionele) impact hebben op de direct betrokkenen. Stichting Perspectief Herstelbemiddeling organiseert en begeleidt bemiddeling na dergelijke incidenten. Slachtoffers en daders kunnen zelf bijdragen aan herstel. Stichting Perspectief Herstelbemiddeling is een onafhankelijke stichting en wordt voornamelijk gefinancierd door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De reguliere begrotingsomvang bedraagt +/- € 1.600.000. Stichting Perspectief Herstelbemiddeling heeft het landelijke kantoor ook in Utrecht. Bij Stichting Perspectief Herstelbemiddeling werken ca. 27 betaalde medewerkers.

Sinds 2002 is er eenheid van bestuur bij Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling; dit wil zeggen dat de Raad van Bestuur van Stichting Slachtofferhulp Nederland tevens de Raad van Bestuur vormt van Stichting Perspectief Herstelbemiddeling.

Daar waar in deze Uitnodiging tot Inschrijving 'Opdrachtgever' staat, dient dus conform de definitie van Opdrachtgever te worden begrepen Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling.

Overall waar in deze Uitnodiging tot Inschrijving specifiek ofwel Stichting Slachtofferhulp Nederland ofwel Stichting Perspectief Herstelbemiddeling staat, wordt slechts die specifieke organisatie begrepen. Stichting Slachtofferhulp Nederland fungeert als de penvoerder van de aanbesteding, waardoor alle communicatie over de Aanbestedingsprocedure uitsluitend aan haar dient te worden gericht.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doelstelling en looptijd van de Opdracht

2.1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die een Inschrijving met de beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV) voor de levering van accountantsdiensten heeft ingediend. De Opdrachtnemer zal op professionele wijze gestalte geven aan de ontwikkeling en uitvoering van het doen van leveringen diensten in het kader van deze aanbesteding.

2.1.2 Duur van de Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2024.

De Opdracht wordt overeengekomen door het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Inschrijver voor een periode van vier (4) jaar met daarbij de optie voor Opdrachtgever om de Overeenkomst twee keer te verlengen met een periode van één (1) jaar per keer. De maximale duur van de Overeenkomst is zes (6) jaar inclusief alle mogelijke verlengingen. Bij de beoordeling tot verlenging van de Overeenkomst beoordeelt Opdrachtgever de geleverde prestaties voor Opdrachtgever in totaliteit, inclusief de prijs/kwaliteit verhouding (o.b.v. de gestelde eisen en Wensen).

Indien de Overeenkomst na de initiële looptijd wordt verlengd dan eindigt de Overeenkomst van rechtswege na afloop van dat jaar zonder dat enige opzeggingshandeling is vereist. Deze Uitnodiging tot Inschrijving is, inclusief alle Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen, overige aanvullingen en de aanbieding van de Inschrijver die de Opdracht krijgt gegund, onderdeel van de Overeenkomst welke na definitieve gunning met de Opdrachtnemer wordt afgesloten.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De onderstaande beschrijving is zorgvuldig tot stand gekomen. Aan deze beschrijving kan echter **geen enkel recht** worden ontleend met betrekking tot aard en omvang van de accountantsdiensten, huidige en voorgenomen toepassingen en oplossingen en termijnen, of anderszins in dit hoofdstuk is beschreven. Deze beschrijving dient uitsluitend om Inschrijvers een beeld te geven van de accountantsdiensten van Opdrachtgever.

De Opdracht bestaat uit twee delen:

1) De dienstverlening ten aanzien van:

- de interim controle van Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling;
- de controle jaarrekening van Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling;
- specifieke werkzaamheden rondom AVG;
- (natuurlijke) adviesfunctie.

Geraamde waarde

De geraamde waarde van deze Opdracht bedraagt € 720.000,- (excl. BTW) voor de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief verleningen.

De accountant dient er rekening mee te houden dat Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling zich dienen te houden aan de Kaderwet Overige JenV subsidies ([wetten.nl - Regeling - Kaderwet overige JenV-subsidies - BWBR0044954 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/-Regeling-Kaderwet-overige-JenV-subsidies-BWBR0044954-overheid.nl)), het Kaderbesluit overige JenV-subsidies, controleprotocol WNT (Wet Normering Topinkomens), Accountantsprotocol Stichting Slachtofferhulp Nederland en [overige](#) van toepassing zijnde verordeningen, controleprotocollen en normenkader.

2) Specifieke dienstverlening:

Specifieke dienstverlening betreft controleopdrachten voor incidentele subsidies en projectfinancieringen. Voor specifieke controleopdrachten wordt een bedrag geraamd van € 10.000,- (excl. BTW) per jaar.

Planning:

Het activiteitenjaar voor de accountant start in de zomer van elk jaar met het indienen van een plan voor de controle van de jaarrekening. Het plan beschrijft naast een tijdsplanning, tevens de geplande inzet van het controleteam, de wijze van samenwerking met de Opdrachtgever en de verwachte inzet van medewerkers van Opdrachtgever t.b.v. de activiteiten van de accountant. In het eerste jaar van de Overeenkomst (2024) zal de aanvang van de werkzaamheden zijn na afsluiting van het jaarwerk door de huidige accountant.

Specifieke controle opdrachten vloeien voort uit projectsubsidies en worden separaat gepland.

2.2.1 Interimcontrole

Ieder jaar wordt door de accountant een zogenaamde interim controle uitgevoerd. Over de uitkomsten van de interim controle wordt een verslag uitgebracht aan het bestuur van de organisatie (de managementletter). Het moment van de interim controle wordt met de organisatie afgestemd.

Voorafgaand aan de interim controle vindt een pré-audit bespreking plaats tussen enerzijds de accountant en anderzijds de leden van de Audit commissie van de Raad van Toezicht. In dit gesprek zal de accountant ook de laatste ontwikkelingen uit het vakgebied weergeven die van belang zijn voor Opdrachtgever. Vervolgens zal een overleg plaatsvinden tussen enerzijds de accountant en anderzijds (vertegenwoordigers van) het bestuur. Hierbij wordt ingegaan op algemene ontwikkelingen binnen de organisatie en wordt nagegaan welke de belangrijkste aandachtspunten zijn voor de interim controle.

Tijdens de interim controle zal de accountant zich een oordeel vormen over de kwaliteit van de administratieve organisatie, inclusief de daarin opgenomen maatregelen ter interne controle. De accountant legt zijn bevindingen, evenals de daaruit voortvloeiende aanbevelingen, vast in de vorm van een managementletter. Het concept wordt mondeling toegelicht en voorzien van het commentaar door het bestuur.

2.2.2 Controle jaarrekening

De controle van de jaarrekening wordt uitgevoerd door de accountant. De accountantscontrole is gericht op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen en controle protocollen;
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

Voorafgaand aan de controle vindt een pré-audit bespreking plaats tussen de accountant en (vertegenwoordigers van) het bestuur. Hierbij wordt ingegaan op algemene ontwikkelingen binnen de organisatie en de conceptjaarrekening.

Accountantsverslag met bevindingen

Naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole wordt een accountantsverslag met bevindingen uitgebracht aan het bestuur en de Raad van Toezicht. Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in het controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag met bevindingen.

Het accountantsverslag wordt in concept aan het bestuur voorgelegd waarna het bestuur in de gelegenheid gesteld om:

- herstelmaatregelen te treffen;
- te reageren op de door de accountant geconstateerde onrechtmatigheden en onvolkomenheden;
- te reageren op de concept controleverklaring en het concept accountantsverslag.

Controleverklaring

In de verklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze en bepaald door de op Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling van toepassing zijnde controleprotocollen, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid, uitmondend in een oordeel over de jaarrekening.

2.2.3 Adviesfunctie

Op eigen initiatief of op verzoek van de Opdrachtgever dient de Opdrachtnemer de natuurlijke adviesfunctie te vervullen. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan we alle activiteiten ten behoeve van de Opdrachtgever voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen op het gebied van accountantsprotocollen en wetgeving zoals Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA) en gedragsregels accountants bij niet-naleving wet- en regelgeving (NOCLAR). Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang, bijvoorbeeld adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht wordt hiervoor niet gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met bestuur en Raad van Toezicht wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De Opdrachtgever verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling.

2.2.4 Specifieke dienstverlening

De Opdrachtgever voert jaarlijks specifieke projecten en/of activiteiten uit voor diverse overheden en instanties die, op grond van subsidie- of contractvoorwaarden een afzonderlijke controleverklaring vereisen bij de financiële verantwoording. De aard en omvang van die accountantscontroles, wordt bepaald door de vigerende specifieke regelgeving. Zowel het aantal als de omvang van deze projecten en/of activiteiten varieert jaarlijks. Ook kunnen de subsidievoorwaarden verschillen.

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het opstellen van de financiële verantwoordingen in overeenstemming met de subsidievoorwaarden. De accountant doet, voorafgaande aan de uitvoering van een specifieke controleopdracht een prijsopgave, gebaseerd op de uurtarieven in bijlage K, met specificatie van de uren.

2.2.5 Kennis, deskundigheid en inzet medewerkers

De Opdrachtgever heeft de factor continuïteit hoog in haar vaandel en verwacht dan ook dat de betrokken accountant de Opdrachtgever duurzaam als één van zijn primaire markten zal beschouwen. De betrokken accountant moet (binnen zijn organisatie) terug kunnen vallen op deskundigheid om zijn werkzaamheden zo goed mogelijk te kunnen vervullen en dit ook in dit traject kunnen aantonen. Gewenst is een vast controleteam met branche-ervaring. Verder hecht de Opdrachtgever waarde aan een zorgvuldige en adequate communicatie met de betrokken accountant. Het controleteam moet aantoonbare kennis en kunde hebben van de voorschriften bij de Opdrachtgever.

2.3 Algemene Inkoopvoorwaarden Slachtofferhulp Nederland en Algemene Inkoopvoorwaarden Perspectief Herstelbemiddeling

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende, gunning en Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van toepassing, dan de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling die Opdrachtgever respectievelijk in Bijlagen I en J van deze Uitnodiging tot Inschrijving heeft opgenomen. De toepasselijkheid van algemene (leverings)voorwaarden van Inschrijver(s) wordt hierbij expliciet van de hand gewezen.

2.4 Percelen

De Opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen.

2.5 Varianten

Er zijn geen varianten benoemd en toegestaan.

2.6 Marktconsultatie

Er is geen marktconsultatie gehouden voorafgaand aan deze Aanbestedingsprocedure.

3 Beschrijving Inschrijvingsprocedure

3.1 De procedure

Opdrachtgever handelt conform de Aanbestedingswet 2012, in werking getreden op 1 april 2013. De Aanbestedingswet 2012 is in 2016 aangepast om drie Europese Aanbestedingsrichtlijnen te implementeren. Voor de Europese aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd. De Aanbestedingswet geeft regels voor opdrachten boven en onder de Europese aanbestedingsdrempels.

3.2 De publicatie

De Opdracht betreft een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure en is op www.TenderNed.nl gepubliceerd. Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief Bijlagen zijn te downloaden via www.TenderNed.nl. Hetzelfde geldt voor de Nota van Inlichtingen.

3.3 De planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data en tijden zijn indicatief, Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze data te wijzigen.

Omschrijving	Datum en tijd
Verzending publicatie naar TenderNed	Woensdag 30 augustus 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Maandag 18 september 2023, 13.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	Woensdag 4 oktober 2023
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Woensdag 18 oktober 2023, 13.00 uur
Presentaties Inschrijvers	Maandag 30 oktober t/m vrijdag 3 november 2023
Mededeling gunningsbeslissing	Dinsdag 28 november 2023
Verificatiegesprek (indien gewenst)	n.t.b.
Definitieve gunning	Dinsdag 19 december 2023
Ondertekening van de Overeenkomst.	n.t.b.
Ingangsdatum Overeenkomst.	1 juli 2024

3.4 Auteursrechten

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in teksten of rekenmodellen die als format zijn aangeleverd door Opdrachtgever. Indien een Inschrijver de Uitnodiging tot Inschrijving toch heeft gewijzigd, dan wordt de Inschrijving te allen tijde uitgesloten van verdere deelname.

3.5 Onjuistheden

De Uitnodiging tot Inschrijving met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan dient Inschrijver onmiddellijk Opdrachtgever hier schriftelijk van op de hoogte te stellen via de Nota van Inlichtingen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken om nadere informatie (Nota van Inlichtingen) opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden die niet eerder door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn voor risico en rekening van Inschrijver.

3.6 De communicatie

Communicatie tussen Inschrijver en Opdrachtgever geschiedt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Opdrachtgever gebruikt de webportal TenderNed voor de publicatie van officiële aanbestedingsdocumenten.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde en uitsluitend via TenderNed te geschieden.

Geïnteresseerden en Inschrijvers die op andere wijze bij (medewerkers van) Opdrachtgever informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische verzoeken om nadere informatie niet in behandeling worden genomen noch worden beantwoord.

3.7 Nota van Inlichtingen

Als Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de Uitnodiging tot Inschrijving, Bijlagen en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan Opdrachtgever. Dit is mogelijk tot de datum die genoemd is in de planning.

Let op dat u duidelijk vermeld bij het onderwerp van de vraag om welke Bijlage, paragraaf en/of artikel het gaat.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van Inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden, worden beantwoord.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en Opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde ondernemers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de Uitnodiging tot Inschrijving, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de Opdracht en gunningcriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Uitnodiging tot Inschrijving als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf benoemde informatieronde op de aangegeven wijze.

3.8 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, het prijsinschrijfformulier en Bijlagen volledig en in TenderNed zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Er wordt vanuit TenderNed automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat de Inschrijving is ingediend. Indien een Inschrijving niet aan de hiervoor genoemde voorwaarde voldoet, zal deze door Opdrachtgever terzijde worden gelegd. Een notificatie dat de Inschrijving is ingediend, kan niet gezien worden als waardeoordeel over de Inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen dat de Inschrijving na de aanbesteding te zien is door Opdrachtgever en beoordeeld kan worden.

Inschrijver heeft bij het accepteren van de 'voorwaarde aan deelname' aan deze tender verklaard een instructie over het indienen van een digitale Inschrijving in TenderNed gelezen en begrepen te hebben. Nadere informatie over het werken met TenderNed is te vinden via: <https://www.TenderNed.nl/cms/TenderNed-voor-ondernemingen>.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

3.9 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

3.10 Conceptovereenkomst

Opdrachtgever sluit na gunning van de Opdracht een Overeenkomst met één inschrijver die de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) voor de levering van accountantsdiensten heeft ingediend.

De concept Overeenkomst is in Bijlage H aan deze Uitnodiging tot Inschrijving toegevoegd.

Opdrachtgever zal vragen/voorstellen over deze (concept)Overeenkomst beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de (concept)Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. Tegelijkertijd met de laatste Nota van Inlichtingen zal een nieuwe Overeenkomst beschikbaar worden gesteld. Nadat deze Overeenkomst beschikbaar is gesteld, is wijziging daarvan niet meer mogelijk. De inhoud van de te zijner tijd af te sluiten Overeenkomst staat daarmee vast.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling die van toepassing zijn op de Overeenkomst, zijn als Bijlage I en J toegevoegd.

3.11 Bezwaar tegen de voorgenomen gunning

Op de datum, genoemd in de planning van de Aanbestedingsprocedure, ontvangen alle Inschrijvers gelijktijdig via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Het betreft hier een voorlopige gunning. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver met de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) voor de levering van de accountantsdiensten heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving niet de hoogste score heeft behaald, ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de voorlopige afwijzing.

Gedurende een termijn van twintig (20) dagen na dagtekening van het bericht, van de beslissing tot voorgenomen gunning, hebben Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing, de mogelijkheid een kort geding jegens Opdrachtgever aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. Dit recht is enkel voorbehouden aan Inschrijvers. Potentiële Inschrijvers die uiteindelijk geen Inschrijving hebben ingediend, hebben niet het recht om op te komen tegen een gunningbeslissing.

Opdrachtgever verzoekt Inschrijvers, wanneer zij voornemens zijn bezwaar te maken, dit direct doch zo spoedig mogelijk kenbaar te maken door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Opdrachtgever.

Indien een Inschrijver niet binnen de hiervoor genoemde termijn van twintig (20) dagen na de datum van de bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, is deze niet-ontvankelijk en vervalt de mogelijkheid om de gunningbeslissing in rechte te bestrijden. Na het verstrijken van de termijn wordt, indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt, tot definitieve gunning overgegaan.

Voor het geval dat er door een Inschrijver bezwaren tegen de gunningbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen of een andere rechtsmaatregel wordt ingesteld, wordt de Overeenkomst gegund onder de voorwaarde dat het bezwaar onterecht is en/of de rechtelijke uitspraak inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.

Verder geldt als opschortende voorwaarde dat de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de Inschrijver aan wie gegund is, op de gestelde datum volgens de planning tot stand komt. Indien dat niet het geval blijkt, dan behoudt Opdrachtgever zicht uitdrukkelijk het recht voor om de gunningbeslissing in te trekken en niet tot het sluiten van een Overeenkomst met die Inschrijver over te gaan.

3.12 Eénmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot Inschrijving. Het is wel toegestaan dat een Inschrijver zich meer dan één keer inschrijft als onderaannemer met betrekking tot meer dan één samenwerkingsvorm/Combinatie. Ook is het toegestaan dat een Inschrijver zelfstandig inschrijft en daarnaast als onderaannemer in (een)(andere) samenwerkingsvorm(en)/Combinatie(s).

3.13 GVA-verklaring

Voor de start van de dienstverlening dient Opdrachtgever te beschikken over een geldige GVA-verklaring. Deze dient minimaal drie maanden geldig te zijn vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend. Na voorgenomen gunning wordt Opdrachtnemer gevraagd de verklaring te overleggen, dan wel te hebben aangevraagd en voor de definitieve gunning te kunnen overleggen aan Opdrachtgever. Het niet kunnen overleggen van de GVA-verklaring op verzoek van Opdrachtgever, geldt als een direct ontbindende voorwaarde. Contractondertekening zal niet eerder plaatsvinden dan nadat de GVA-verklaring is overlegd aan Opdrachtgever en goed is bevonden.

4 Programma van Eisen

De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde eisen in dit hoofdstuk. Het betreffen hier **knock-out criteria**; dat wil zeggen dat, indien een Inschrijving niet voldoet aan de eisen, de Inschrijving voor verdere beoordeling wordt uitgesloten.

4.1 Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
a-e-1	Controle dient uitgevoerd te worden binnen de termijnen die passen in de door de Opdrachtgever opgestelde (bestuurlijke) planning van de planning & controle producten.
a-e-2	Met inachtneming van de door Opdrachtgever te bepalen einddatum zal in overleg met de Opdrachtnemer uiterlijk 1 juli de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

4.2 Materie eisen

Nummer	Omschrijving
m-e-1	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van Opdrachtgever.
m-e-2	Schriftelijke (incl. e-mail) en mondelinge vragen van de Opdrachtgever worden binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke termijn beantwoord, waarbij in ieder geval binnen vijf werkdagen een inhoudelijke reactie volgt.
m-e-3	Opdrachtnemer heeft een zodanige betrokkenheid bij Opdrachtgever, dat de bestuurlijke ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor Opdrachtgever heeft.
m-e-4	Opdrachtnemer dient in het kader van de Overeenkomst de volgende werkzaamheden te verrichten en de volgende documenten te leveren: <u>de certificerende functie,</u> • controleverklaring jaarrekening • verslagen van bevinding • managementletters • specifieke verklaringen <u>de natuurlijke adviesfunctie</u> de afgesproken Audit Quality Indicators zoals benoemd in e-e-3 <u>overige Diensten.</u>
m-e-5	De Opdrachtgever heeft de factor continuïteit hoog in haar vaandel staan en verwacht dan ook dat de betrokken accountant de Opdrachtgever als één van zijn primaire markten zal beschouwen. De betrokken accountant moet (binnen zijn organisatie) terug kunnen vallen op deskundigheid om zijn werkzaamheden zo goed mogelijk te kunnen vervullen en dit ook in dit traject kunnen aantonen. Gewenst is een vast controle team met branche-ervaring. Verder hecht Opdrachtgever waarde aan een zorgvuldige adequate communicatie met de betrokken accountant. De accountant dient er rekening mee te houden dat Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling zich dienen te houden aan de Kaderwet Overige JenV subsidies (wetten.nl - Regeling - Kaderwet overige JenV-subsidies - BWBR0044954 (overheid.nl) en het Kaderbesluit overige JenV-subsidies, controleprotocol WNT (Wet Normering Topinkomens), Accountantsprotocol Stichting Slachtofferhulp Nederland en de van toepassing zijnde overige verordeningen, controleprotocollen en normenkader inclusief toekomstige ontwikkelingen hierin. Het controleteam moet aantoonbare kennis en kunde hebben van vergelijkbare voorschriften bij de Opdrachtgever.

4.2.1 Eisen ten aanzien van de certificerende functie

m-e-6	Er vindt afstemming plaats over de werkzaamheden van interne en externe controle met het hoofd Finance, Inkoop & Control en medewerkers Financiën. Voorafgaand aan de controlewerkzaamheden worden afspraken gemaakt over de door Opdrachtgever aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.
--------------	--

Interimcontrole

m-e-7	Opdrachtnemer houdt jaarlijks een interim controle, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interim controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening.
m-e-8	De interim controle vindt plaats in de periode van medio september tot eind oktober van ieder jaar.
m-e-9	De concept-managementletters worden eerst besproken met de concerncontroller en hoofd Finance Inkoop en Control en daarna met het bestuur.
m-e-10	De bevindingen worden binnen vier weken na afronding van de interim controle neergelegd in een managementletter. Deze managementletter wordt tevens verstrekt en besproken met de Audit Commissie en Raad van Toezicht.
m-e-11	De managementletters worden in de daarvoor geldende Audit Commissie nader toegelicht door de accountant.

Controle van de jaarrekening

m-e-12	De jaarrekening wordt beoordeeld op getrouwheid en rechtmatigheid.
m-e-13	Het stelsel voor Financiële verslaglegging wat gebruikt wordt voor het opmaken van de jaarrekening is RJ 640 en de bepalingen bij en krachtens Wet Normering Topinkomens.
m-e-14	De controle van de jaarrekening behelst: • De geconsolideerde en enkelvoudige balans; • De geconsolideerde en enkelvoudige staat van baten en lasten; • De toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en overige toelichtingen.
m-e-15	Bij de controle worden de controletoleranties gehanteerd zoals vastgelegd in het dan geldende Accountantsprotocol Stichting Slachtofferhulp NL in dit geval d.d. 2 oktober 2019
m-e-16	De bevindingen worden binnen vier weken na afronding van de interim controle neergelegd in een accountantsverslag. Dit wordt besproken met de afdeling financiën en de Raad van Bestuur.
m-e-17	Het accountantsverslag wordt in concept aan het bestuur voorgelegd waarna het bestuur in gelegenheid wordt gesteld om: • Herstelmaatregelen te treffen; • Te reageren op de door de accountant geconstateerde onrechtmatigheden en onvolkomenheden; • Te reageren op de concept controleverklaring en het concept accountantsverslag.
m-e-18	Naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole verstrekt de accountant een accountantsverklaring en een rapport van feitelijke bevindingen met betrekking tot de AVG ten behoeve van het ministerie van Justitie & Veiligheid.

Evaluatie accountantscontrole

m-e-19	Opdrachtgever zal binnen 4 weken na afronding van de jaarrekeningcontrole een evaluatie over het afgelopen jaar met het hoofd Finance inkoop & control en de (senior) manager(s) van Opdrachtnemer houden. Tevens zal Opdrachtgever binnen 8 weken na afronding van de jaarrekeningcontrole een bestuurlijke evaluatie te houden.
---------------	---

4.2.2 **Eisen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie**

m-e-20	Naast de controle van de jaarrekening dient Opdrachtnemer als onderdeel van de Opdracht te voorzien in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. Opdrachtnemer adviseert op eigen initiatief dan wel op verzoek van de Opdrachtgever.
m-e-21	Opdrachtnemer beschikt over voldoende kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen. Adviespotentieel is de maat voor de verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten waarop de Opdrachtnemer in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de publieke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering rechtmatigheid, administratieve organisatie, IT-audits, inkoop- en aanbestedingswetgeving, privacy, etc.
m-e-22	Opdrachtnemer geeft signalen over risico's die Opdrachtgever loopt, enerzijds gerelateerd aan de jaarrekeningcontrole en anderzijds uit hoofde van externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de exploitatie.
m-e-23	Deze advisering is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden en maakt onderdeel uit van de daarvoor afgesproken prijs. Het omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de jaarrekeningcontrole, rapport van bevindingen en managementletter, en zich daarin uitkristalliseren.
m-e-24	De adviezen kunnen zowel door de Opdrachtnemer worden aangegeven maar kunnen ook op verzoek van de Opdrachtgever geschieden.
m-e-25	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat niet voor elk afzonderlijk advies een opdracht wordt gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met concern controller en hoofd Finance Inkoop en Control wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.
m-e-26	Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie dient de Opdrachtnemer in staat te zijn om binnen 2 weken na verzoek van de Opdrachtgever de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor de invulling van de benodigde adviescapaciteit.

4.2.3 **Eisen ten aanzien van specifieke dienstverlening**

m-e-27	Totstandkoming van opdrachten voor overige diensten geschiedt op offertebasis en goedkeuring vooraf door de Opdrachtgever. In deze aparte offertes worden de uurtarieven bij het Prijsinschrijfformulier, Bijlage K, voor de jaarrekeningcontroles gehanteerd. Daar waar de opdracht een bijzonder specialisme vereist, kan voor die betreffende werkzaamheden na overleg met Opdrachtgever een apart uurtarief gehanteerd worden.
---------------	--

4.3 Eisen aan evaluatie/controle

Nummer	Omschrijving
e-e-1	Eenmaal per jaar worden de werkzaamheden met maximaal twee vertegenwoordigers van partijen geëvalueerd zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
e-e-2	Uiterlijk 1 week voor de start van de accountantscontrole wordt door vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordeeld of aan de vereisten wordt voldaan voor de start van de controle (bijvoorbeeld dossiervorming) en kunnen onduidelijkheden/omissies over en weer worden uitgewisseld om zo het meerwerk voor eenieder zo veel als mogelijk te beperken.
e-e-3	Opdrachtgever verwacht dat de Opdrachtnemer jaarlijks rapporteert over AQI's Audit Quality Indicators. Zie afbeelding 1 voor een voorbeeld.

	Tijdsheid en kwaliteit van oplevering informatie		Engagement Leader/ Manager boardroom presence (AC en RvT) 	Engagement Leader/Manager betrokkenheid 	Opvolging van geïdentificeerde gebreken in beheersmaatregelen 
Definitie	Deze AQI geeft inzicht in de tijdsheid en kwaliteit van de oplevering van informatie.		Deze AQI geeft inzicht in de vraag of de engagement leader en/of engagement manager aanwezig zijn bij de board meeting en Audit Committee.	Deze AQI geeft inzicht in de mate waarin externe accountants betrokken zijn bij en tijd hebben besteed aan de uitvoering van controles.	Deze AQI geeft inzicht in hoeverre de gerapporteerde significante tekortkomingen van vorig jaar zijn opgevolgd.

4.4 Personele eisen

Nummer	Omschrijving
p-e-1	Het personeel van de Opdrachtnemer beheerst de Nederlandse taal goed, in woord en geschrift.
p-e-2	Opdrachtgever gaat ervan uit dat het aantal wisselingen binnen het team wordt beperkt en wenst dus zoveel mogelijk vastigheid qua teamleden.
p-e-3	Opdrachtnemer geeft in deze Inschrijving aan wat de samenstelling zal zijn van het controleteam. Opdrachtnemer levert van de leden van het controleteam (partner/eindverantwoordelijke en eerst verantwoordelijke) een (geanonimiseerde) Curriculum Vitae waarin duidelijk de ervaring en het opleidingsniveau van de betreffende persoon blijkt.
p-e-4	Opdrachtnemer geeft in deze Inschrijving aan wat de minimale opleiding- en ervaringseisen zijn die Opdrachtnemer stelt aan de overige teamleden.
p-e-5	Opdrachtnemer spreekt de intentie uit dat van het controleteam minimaal de verantwoordelijke partner/ eindverantwoordelijke en de eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle de eerste drie jaren van de Overeenkomst dezelfde personen blijven tenzij de betreffende persoon uit dienst is.
p-e-6	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat indien naar oordeel van de Opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, deze bevoegd is om de verwijdering van dit personeel te gelasten en is de Opdrachtnemer verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor de Opdrachtgever.

4.5 Commerciële eisen

Nummer	Omschrijving
c-e-1	Voor de controle van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie offreert Opdrachtnemer een vaste prijs. Voor het rapport van bevindingen voor de AVG offreert Opdrachtnemer een vaste prijs. Gebruik hiervoor Bijlage K Prijsinschrijfformulier.
c-e-2	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's excl. btw.
c-e-3	De Inschrijving bevat de van toepassing zijnde btw-tarieven.
c-e-4	De Inschrijving bevat een tarievenlijst ingevuld op Bijlage K Prijsinschrijfformulier.

c-e-5	Het tarief voor de controles van de jaarrekeningen en controle over de verantwoordingen over specifieke overige diensten is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten. Gebruik hiervoor Bijlage K, Prijsinschrijfformulier.
c-e-6	De uurtarieven voor de inzet van medewerkers zijn vast en is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en verblijfkosten binnen Nederland, als ook bureau en administratiekosten zijn bij de geoffreerde tarieven inbegrepen. Gebruik hiervoor Bijlage K, Prijsinschrijfformulier.
c-e-7	Opdrachtnemer geeft vaste tarieven voor de controle over de verantwoordingen over specifieke regelingen. Gebruik hiervoor Bijlage K Prijsinschrijfformulier.
c-e-8	Opdrachtnemer geeft de tarieven voor de leden van het controle team uitgesplitst naar de volgende functies: partner, senior manager, manager en senior en junior medewerkers. Opdrachtnemer gebruikt hiervoor Bijlage K Prijsinschrijfformulier.
c-e-9	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord en is zich er van bewust dat alleen daadwerkelijk aan de Opdracht bestede uren in rekening gebracht kunnen worden, voor zover er geen vaste tarieven voor bepaalde opdrachten zijn afgesproken.
c-e-10	<u>Indexering</u> De prijzen liggen vast voor 1,5 jaar d.w.z. vanaf 01-07-2024 t/m 01-01-2026. De prijs kan maximaal eenmalig per jaar per 1 januari van ieder jaar worden verhoogd of verlaagd, voor het eerst per 01-01-2026. Hierbij geldt de inflatiecorrectie volgens het: CBS Diensten Accountancy 69.2 Accountancy, belastingadvisering en administratie en gemaximeerd op 5%. Bovengenoemde CBS cijfers zijn hierbij altijd leidend en de maximale index is 5%.
c-e-11	<u>Afzien van prijsindexering</u> Indien in een jaar afgezien is van prijsindexering, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake. De voorgenomen indexering met onderbouwing dient minimaal 1 maand voor ingangsdatum kenbaar gemaakt te worden per e-mail. Eventuele aanpassingen van de vaste prijs en uurtarief als gevolg van de indexering gaan pas in na schriftelijk akkoord door de Opdrachtgever.
c-e-12	<u>Facturatie algemeen</u> Opdrachtnemer brengt het overeengekomen vaste jaarbedrag voor de natuurlijke adviesfunctie, de certificerende functie achteraf in twee termijnen aan Opdrachtgever in rekening. De eerste termijn, groot 40% van het verschuldigd bedrag, kan worden ingediend bij oplevering en acceptatie van de managementletter. De tweede en tevens laatste termijn, groot 60% van het verschuldigde bedrag, kan worden ingediend bij oplevering van de controleverklaring en oplevering en acceptatie van het verslag van bevindingen.
c-e-13	Opdrachtnemer stemt in met betaling 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de gespecificeerde factuur.
c-e-14	Kosten voor collegiaal overleg bij aanvang of overdracht van de Opdracht, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
c-e-15	Meerwerk mag alleen uitgevoerd worden indien dit vooraf is afgestemd met en goedgekeurd door Hoofd Finance Inkoop en Control of concerncontroller.

5 Gunningscriteria

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs worden beoordeeld. In de volgende paragraaf wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht. In het onderstaand overzicht leest u de Wensen die bij de Aanbesteding gelden. Per Wens leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

5.1 Kwaliteitscriteria

Wensen	Weging	Maximum te behalen aantal punten
Kwaliteit		
- m-w-1 - Kwaliteit controle aanpak	25%	250 punten
- m-w-2 - Adviespotentieel	10%	100 punten
- m-w-3 - Controleteam	15%	150 punten
- m-w-4 - Visie op meerwerk	10%	100 punten
Presentatie		
- pr-w-1 - Presentatie	10%	100 punten
Prijs		
- c-w-1 - Totale Prijsstelling	25%	250 punten
- c-w-2 - Integraal uurtarief specifieke diensten	5%	50 punten
- c-w-1 + c-w-2	30%	300 punten
Totaal kwaliteit + prijs		1000 punten

m-w-1 - Kwaliteit controle aanpak		max. 250 punten
	<u>Kwaliteit controle aanpak</u> Uw Inschrijving bevat een beschrijving van maximaal 3 A4 pagina's van uw controle aanpak. U gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten: • werkmethodek wijze van aanpak, eisen en Wensen t.a.v. aanpassingen van de huidige AO, interne controle etc.; • tijdsplanning; • controlemomenten; • vastlegging van werkzaamheden en bevindingen; • communicatie van de bevindingen; • rapportagemomenten; • veranderende rol van de accountant, waaronder de toenemende controledruk voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • aantal overlegmomenten/presentaties met Audit Commissie en Raad van Toezicht; • gestelde eisen aan de organisatie voor de dossiervorming bij de start van de accountantscontrole; • overige belangrijke aandachtspunten waaraan minimaal volgens u moet worden voldaan om de controle goed uit te voeren.	

	• mate waarin u van de organisatie verlangt om met uw standaard formats en lijsten op te leveren stukken te gaan werken en uw flexibiliteit in deze; • welke mate u in uw eerste controlejaar extra vragen en oplevering van de organisatie verwacht.
--	--

m-w-2 - Adviespotentieel max. 100 punten	
	<u>Adviespotentieel</u> Uw inschrijving geeft inzage in de kwaliteit van uw adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. Geef in maximaal 2 A4 pagina's inzicht in: • in welke mate de Inschrijver kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor Opdrachtgever zal hebben; • welke maatregelen de Inschrijver zal nemen om ervoor zorg te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van ontwikkelingen in de branche; • de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie; • geef minimaal 3 voorbeelden van wat volgens u onder de natuurlijke adviesfunctie valt binnen de door u opgegeven prijs.

m-w-3 - Controleteam max. 150 punten	
	<u>Controleteam</u> Geef een beschrijving van de kwaliteit en het functioneren van uw controleteam. Geef in maximaal 3 A4 pagina's (excl. CV's) een beschrijving van: • het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk binnen de diverse organisatieonderdelen. Dit geldt vooral voor de kwaliteit van de manager en zijn/haar vervanger, die tevens contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de organisatie; • de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het controleteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team; • de aanwezigheid van algemene kennis van de publieke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk; • besteed in de CV's specifiek aandacht aan werkervaring bij vergelijkbare opdrachtgevers.

m-w-4 - Visie op meerwerk		max. 100 punten
	<u>Visie op meerwerk</u> Door Opdrachtgever wordt er vanuit gegaan dat de volgende zaken niet tot meerwerk kunnen leiden: • Wijzigingen van regelgeving die slechts een vervanging zijn of wijzigingen in de accountantswetgeving; • Indien minimaal 80% van opgevraagde gegevens bij aanvang wordt opgeleverd en binnen een week 100%. Geef in de Inschrijving uw visie aan op meerwerk en bovengenoemde punten. En indien uit de controle blijkt dat er in uw ogen sprake is van meerwerk: 1. hoe gaat uw organisatie hier dan mee om; 2. wie draagt de kosten en 3. als er kosten zijn voor de Opdrachtgever, hoe worden deze dan bepaald en gecommuniceerd?	

pr-w-1 - Presentatie		max. 100 punten
	Alle Inschrijvers die voldoen aan de vormvoorschriften en de selectiecriteria en die door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord zijn gegaan met het Programma van Eisen worden uitgenodigd voor een presentatie aan het beoordelingsteam. De presentatie zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De punten die u daarvoor krijgt tellen mee voor de totaalbeoordeling. De beoogde leden van het controleteam verzorgen zelf de presentatie.	

Instructie voor het beantwoorden van de Wensen

- De uitwerking van de Wensen dient uitgewerkt te zijn op het maximaal bij betreffende Wens aangegeven aantal A4's (inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen, schema's, figuren en bijlagen etc.) in lettertype Arial of Verdana met puntgrootte 9, enkele regelafstand. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's;
- Om gelijkheid in beoordeling te kunnen waarborgen worden toegevoegde linken niet beoordeeld;
- Inschrijver dient in de wensuitwerking de verschillende Wensen (1 t/m 4) te onderscheiden van elkaar door duidelijk aan te geven (met kopjes) op welke Wens de uitwerking betrekking heeft;
- Let op dat uw beschrijving niet in tegenspraak is met de gestelde eisen in het Programma van Eisen. Dit wordt gezien als een voorwaardelijke inschrijving en dan kunt u dus niet voor gunning in aanmerking komen;
- De beantwoording van de Wensen wordt opgenomen in de Overeenkomst, hetgeen betekent dat Opdrachtnemer in de uitvoering van de Overeenkomst gehouden wordt aan hetgeen hij in de wensuitwerking heeft opgenomen.

5.2 Commerciële Wensen/prijs

Algemeen

De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen en de kwaliteitscriteria, zoals vermeld in deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief alle bijbehorende Bijlagen. De prijs dient een integrale kostprijs te zijn dat wil zeggen bevat alle bijkomende kosten w.o. alle deelresultaten en het eindresultaat, inclusief alle overleg-, reis- en verblijf-, administratie- en factureringskosten en eventuele overige kosten excl. btw gerelateerd aan de gevraagde dienstverlening door Opdrachtgever. Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening en de bijbehorende leveringen zoals vermeld in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de bijbehorende Bijlage K Prijsinschrijfformulier.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

c-w-1 - Totale Prijsstelling		max. 250 punten
	<u>Totale Prijsstelling (zie bijlage K)</u> De prijs voor de gevraagde dienstverlening is voor Opdrachtgever een fixed fee (vast bedrag) voor de onderdelen: • natuurlijke adviesfunctie (standaard en incidentele dienstverlening); • de certificerende functie, bestaande uit de controleverklaring jaarrekening, verslag van bevindingen; • interim controles inclusief rapportages; • alle overige (voorbereidende) werkzaamheden voor bovenstaande die hieraan gerelateerd zijn; • alle benodigde overleggen voor de certificerende functie en overige gerelateerde dienstverlening.	

c-w-2 - Integraal uurtarief specifieke diensten		max. 50 punten
	<u>Integraal uurtarief specifieke diensten:</u> Voor de deelcontroles en meerwerk dient Inschrijver één integraal uurtarief op te geven. Voorafgaande aan de dienstverlening van deze deelcontroles/meerwerk en overige gerelateerde diensten wordt door de accountant een opgave gedaan van de nog noodzakelijk geachte werkzaamheden met een specificatie van het aantal benodigde uren en het totaalbedrag.	

Hiervoor geldt dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de Opdracht niet te gunnen indien het door de Inschrijver aangegeven totaalbedrag niet marktconform is gebaseerd op de opgegeven ureninzet en het uiteindelijk eindbedrag waarvoor de Inschrijver de dienstverlening wil gaan verrichten.

Separate adviesopdrachten

Separate adviesopdrachten die geen onderdeel uitmaken van de gevraagde certificerende functie en de daaruit voortvloeiende natuurlijke adviesfunctie maken geen onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure.

6 De beoordeling van Inschrijvingen

6.1 Beoordelingscommissie

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit verschillende deskundigen afkomstig van verschillende afdelingen van Opdrachtgever en is onder meer samengesteld uit deskundigen van de afdelingen. Indien een medewerker niet deel kan nemen aan de beoordeling zal deze vervangen worden door een functionaris met een gelijk opleidingsniveau en/of ervaringsdeskundige.

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen:

6.2.1 Fase 1: vorm- en procedurevereisten

In deze fase wordt van alle Inschrijvers gecontroleerd of de Inschrijvingen voldoen aan de eisen zoals gesteld in Bijlage D.

6.2.2 Fase 2: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van de Inschrijving gecontroleerd.

Opdrachtgever sluit Inschrijvers uit die verkeren in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Ten behoeve van de beoordeling van de omschrijving op de eigen verklaring en uitsluitingsgronden dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen. Met de ondertekening van de Inschrijving tekent Inschrijver ook voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt wordt geacht om uitvoering te kunnen geven aan de in de Uitnodiging tot Inschrijving omschreven Opdracht. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan gestelde geschiktheidseisen in Bijlage E (Geschiktheidseisen). Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, wordt van verdere beoordeling uitgesloten.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken op te vragen die behoren bij de geschiktheidseisen van de partij waaraan gegund wordt. Inschrijver dient deze bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen 10 werkdagen te verstrekken.

6.2.3 Fase 3: beoordeling op de beste prijs-kwaliteitsverhouding

In fase 3 worden de antwoorden op de geformuleerde gunningscriteria, zoals opgenomen in Hoofdstuk 5, beoordeeld.

Kwaliteitsbeoordeling

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld en gewaardeerd:

1. De Wensen worden beoordeeld conform onderstaande tabel. De beoordelings-resultaten worden per Wens bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde beoordelingsresultaat wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor.

2. De presentaties worden eveneens door het beoordelingsteam beoordeeld. Elke beoordelaar waardeert de presentatie met een cijfer conform onderstaande tabel. De resultaten worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde eindresultaat wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

Scoretabel

Score			
10	100%	Uitstekend	Zeer goed SMART, uitstekend inzichtelijk en zeer goed realistisch. De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de Wens van de aanbestedende dienst.
8	80%	Goed	Goed SMART, goed inzichtelijk en goed realistisch. De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de Wens van de aanbestedende dienst.
6	60%	Voldoende	Voldoende SMART, voldoende inzichtelijk en voldoende realistisch. De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de Wens van de aanbestedende dienst.
4	40%	Onvoldoende	Matig SMART, matig inzichtelijk en matig realistisch. De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de Wens van de aanbestedende dienst.
2	20%	Slecht	Niet SMART, niet inzichtelijk en niet realistisch. Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de Wens van de aanbestedende dienst.
0	0	Geen	De Inschrijver gaat niet in op de Wens of heeft het overgeslagen.

3. De commerciële Wensen/prijs worden als volgt beoordeeld:

Methodiek van toetsing van de het tarief

Het onderdeel "prijs" wordt onderverdeeld in "Totale Prijsstelling" en "Integraal uurtarief specifieke diensten" Beide onderdelen worden berekend volgens onderstaande voorbeelden.

Voor het onderdeel "Totale Prijsstelling" geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs de maximale score (250 punten) krijgt. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

laagste prijs

----- x maximaal aantal punten = gewogen score

te beoordelen prijs

De maximaal te behalen score voor dit onderdeel "Totale Prijsstelling" bedraagt 25% van de maximum score voor de tariefwensen.

Specifieke diensten:

Voor het onderdeel "Integraal uurtarief specifieke diensten" geldt dat de Inschrijver met de laagste som van de gewogen uurtarieven de maximale score (50 punten) krijgt. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

laagste prijs

$$\text{-----} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score te beoordelen prijs}$$

Voor het bepalen van de som van de uurtarievenprijs heeft iedere functie een andere weging. Het uurtarief wordt vermenigvuldigd met de onderstaande wegingsfactor. De som wordt gebruikt in bovenstaande formule.

Functie	Weging	Uurtarief
Partner	1	
Senior manager	2	
Manager	3	
Senior associate	3	
Associate	2	
Overig	1	

De maximaal te behalen score voor dit onderdeel "Integraal uurtarief specifieke diensten" bedraagt 5% van de maximum score voor de tariefwensen.

Oordeel

We vermenigvuldigen elke score (%) met het maximum aantal punten voor dat (onderdeel van een) Wens. Door de gewogen scores van alle beoordelingscriteria bij elkaar op te tellen, verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft tot dan toe de voorlopige economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

6.2.4 Fase 4: afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van een Inschrijver. Dit is de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs na aftrek van de som van de door Inschrijver behaalde kwaliteitswaarden.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke laagste inschrijfprijs hebben, dan geldt het volgende. De Inschrijving waaraan bij kwaliteitswens m-w-1 de hoogste kwaliteitswaarde is toegekend zal de doorslag geven. Dus de Inschrijving met de hoogste waarde op kwaliteitswens m-w-1 zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook op deze kwaliteitswens gelijk scoren, zal de toegekende kwaliteitswaarde bij kwaliteitswens m-w-3 de doorslag geven. Indien de Inschrijvingen ook op deze kwaliteitswens gelijk scoren, zal de toegekende kwaliteitswaarde bij kwaliteitswens m-w-3 de doorslag geven. Mochten de Inschrijvingen ook bij kwaliteitswens m-w-4 gelijk gescoord hebben, dan wordt de Inschrijving met de hoogste kwaliteitswaarde op kwaliteitswens m-w-4 gezien als Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Indien vervolgens de score van kwaliteitswens m-w-2 van de Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting, onder toezicht van een notaris, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

6.2.5 Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, betreffende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaar. Inschrijvers dienen eventuele bezwaren tegen het gunningsvoornemen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing middels een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Utrecht. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen via TenderNed.

6.3 Procedure van verificatie en contractsluiting

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de Inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Van de verificatiebespreking wordt verslag gemaakt en ondertekend door beide partijen. Het ondertekende verificatieverslag maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Uitnodiging tot Inschrijving door te nemen. Indien u na het lezen van deze Uitnodiging tot Inschrijving wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!

Bijlage A – Checklist voor Inschrijving

Deze Bijlage is er voor Inschrijver om te zorgen dat alle benodigde documenten en formulieren bij de Inschrijving worden gevoegd, zodat omissies worden uitgesloten. Geef in de eerste kolom van onderstaande tabel aan of Bijlagen zijn toegevoegd en onderteken het document.

Document bijgevoegd?	Locatie document	Onderwerp	Indienvorm
Ja / Nee	Zie Bijlage M	Invulformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Document UEA; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage B1	Verklaring samenwerkingsverband/ Combinatie (indien van toepassing)	Document Bijlage B2; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage B2	Verklaring beroep op (een) derde(n) (indien van toepassing)	Document Bijlage B2; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage B3	Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering Overeenkomst	Document Bijlage B3; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage C	Holdingverklaring	Document Bijlage C; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage D	Vorm- & procedurevereisten	Document Bijlage D; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage E	Geschiktheidseisen	Document Bijlage E; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage F	Solvabiliteitsverklaring	Document Bijlage G; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Zie Bijlage G	Referentiebladen	Document Bijlage F; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Uitnodiging tot Inschrijving	Beantwoording Gunningscriteria	PDF of Word
Ja / Nee	Zie Bijlage K	Prijsinschrijfformulier	Document Bijlage K; rechtsgeldig ondertekend
Ja / Nee	Uitnodiging tot Inschrijving	Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en/of een volmacht verklaring	Kopie van deze stukken

Opdrachtgever heeft voorwaarden en eisen aan de procedure en Opdracht geformuleerd, zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten en Bijlagen. Door het indienen van uw Inschrijving via TenderNed verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen die aan de procedure en de Opdracht zijn gesteld en verklaart u onvoorwaardelijk de Opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen. Met de ondertekening van deze Bijlage verklaart u daarnaast kennismaking te hebben genomen van deze Uitnodiging tot Inschrijving en Bijlagen.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Inschrijver:

Plaats:

Naam ondergetekende:

Handtekening:

Datum:

Functie:

Bijlage B1 - Verklaring samenwerkingsverband / Combinatie

Eisen aan een Combinatie

Indien Inschrijver zich inschrijft als Combinatie en/of samenwerkingsverband dient dit formulier volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend.

Combinatie

Inschrijver schrijft zich in als Combinatie

Ja

Indien bovenstaande vraag met **ja** beantwoord wordt, dienen alle Combinanten:

- Gezamenlijk deze Bijlage B1 (verklaring samenwerkingsverband/Combinatie) in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen;
- Individueel Bijlage C (Holdingverklaring) in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen.
- Individueel Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen.
- Individueel vóór contractondertekening ter verificatie van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van deze verklaring als eenduidig bewijsmiddel ofwel een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met opgave van de actuele situatie van de Combinanten ofwel een origineel rechtsgeldige ondertekende volmachtverklaring met daarbij eenduidige bewijsmiddelen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever blijkt (NB: bewijsmiddel mag niet ouder dan 6 maanden zijn), te overleggen.

Inschrijver dient onderstaande tabel in te vullen en alle leden van de Combinatie dienen deze verklaring mede te ondertekenen.

Zo ja: iedere Combinant dient de Bijlage B1 volledig ingevuld en het origineel rechtsgeldig te ondertekenen.

Combinatie bestaat uit:	< aantal invullen> Combinanten
Penvoerder en aanspreekpunt (Combinant 1) voor de Combinatie die als gevolmachtigde voor de Combinatie optreedt en de Combinatie mag binden.	< in te vullen door Inschrijver >
Combinant 1	< naam + rechtsvorm invullen >
Specificatie taakverdeling combinant 1:	< in te vullen door Inschrijver >
Combinant 2	< naam + rechtsvorm >
Specificatie taakverdeling Combinant 2:	< in te vullen door Inschrijver >
Combinant 3	< naam + rechtsvorm >
Specificatie taakverdeling Combinant 3:	< in te vullen door Inschrijver >

Hierbij verklaren alle leden van de Combinatie als gezamenlijk Opdrachtnemer:

- Akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht bij een eventuele gunning;
- te garanderen dat de combinatievorming geen invloed heeft op de door Opdrachtgever gewenste vorm van levering en dienstverlening door Inschrijver;
- één lid van de Combinatie aan te hebben gewezen die als penvoerder, aanspreekpunt en verantwoordelijke gevolmachtigde voor de Combinatie optreedt;
- te garanderen dat Opdrachtgever in de uitvoering met één aanspreekpunt, met één factuuradres en een eenduidige vorm van dienstverlening en levering te maken krijgt;
- in ieder geval tezamen aan de in de Uitnodiging tot Inschrijving gestelde eisen van financiële draagkracht en technische bekwaamheid voldoen.

NB:

- Alle bovengenoemde Combinanten dienen Bijlage C (holdingverklaring) in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen;
- alle bovengenoemde Combinanten dienen de eigen verklaring (UEA) in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen;
- alle bovengenoemde Combinanten dienen voor contractondertekening ter verificatie van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van deze verklaring als eenduidig bewijsmiddel ofwel een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel / Handelsregister met opgave van de actuele situatie van de Combinanten ofwel een origineel rechtsgeldige ondertekende volmachtverklaring met daarbij eenduidige bewijsmiddelen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever blijkt (NB: bewijsmiddel mag niet ouder dan 3 maanden zijn), te overleggen.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Combinant 1:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Rechtsgeldige handtekening:

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Combinant 2:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Rechtsgeldige handtekening:

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Combinant 3:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Bijlage B2 - Verklaring beroep op (een) derde(n)

Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient dit formulier volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend.

Inschrijver verklaart in deze Bijlage of zij beroep doet op de middelen van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen inzake a) financiële en economische draagkracht en/of b) technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.

Deze derde dient het toepasselijke gedeelte van deze verklaring volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor het bewijs van de rechtsgeldige ondertekening van de verklaring dienen voor contractondertekening geldige uittreksels uit het Handelsregister overgelegd te worden, met de meest actuele situatie, die niet ouder zijn dan drie (3) maanden.

Inzet van derden

Voor zowel individuele ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij:

- Zich beroepen op kwalificaties van derden in het kader van de gestelde geschiktheidseisen die betrekking hebben op de economische en financiële draagkracht en/of op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid;
Indien kwalificaties van een derde worden gebruikt om te voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient Inschrijver aan te tonen dat Inschrijver daadwerkelijk over de diensten van de betreffende derde kan beschikken. In dit geval moet de Inschrijver origineel rechtsgeldig ondertekende verklaring van de desbetreffende derde overleggen.
- Gebruik maken van derden bij de uitvoering van de Opdracht. Indien er voor de uitvoering van de Opdracht een beroep op een derde wordt gedaan, dient Inschrijver dit expliciet in de Inschrijving te vermelden. Het inschakelen van een derde (onderaanneming) is slechts toegestaan onder volledige handhaving van de aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid van de Inschrijver (hoofdaannemer).
- Indien Inschrijver na het afsluiten van de Overeenkomst een derde bij de uitvoering van de Opdracht wenst te betrekken, is dit slechts toegestaan nadat Opdrachtgever hiertoe voorafgaand en schriftelijke toestemming heeft verleend.

Derden

Alle onderstaande betrokken derden dienen:

- Gezamenlijk Bijlage B2 Verklaring beroep op (een) derde(n) in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen.
- Individueel Bijlage C (Holdingverklaring) in te vullen en origineel rechtsgeldig te ondertekenen.
- Individueel de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Individueel vóór contractondertekening ter verificatie van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van deze verklaring als eenduidig bewijsmiddel ofwel een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel / Handelsregister met opgave van de actuele situatie van de betrokken derden ofwel een origineel rechtsgeldige ondertekende volmachtverklaring met daarbij eenduidige bewijsmiddelen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever blijkt (NB: bewijsmiddel mag niet ouder dan drie (3) maanden zijn), te overleggen.

Inschrijver maakt bij het uitvoeren van de Opdracht gebruik van Ja
derden.

Inschrijver verklaart:

Kies een item.

- dat zij te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk
blijft voor de uitvoering van de Opdracht en de daaruit voort-
vloeiende resultaten en dat zij Opdrachtgever hiermee vrijwaart
van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet.

Inschrijver verklaart dat gebruikmaking van een derde bij
uitvoering van de Opdracht niet anders geschiedt dan na
schriftelijk verzoek van Inschrijver en schriftelijke goedkeuring
van Opdrachtgever.

Kies een item.

Deze derde, naam en adres, is:

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

Taakverdeling:

Naam derde:

Taak van de betreffende derde:

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

< in te vullen door Inschrijver >

Indien Inschrijver beroep doet op de middelen van derden inzake financiële en economische draagkracht dient onderstaand blok ingevuld en ondertekend te worden door de derde:

Financiële en economische draagkracht

Ondergetekende derde verklaart hierbij dat:

- Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen.
- Zij zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij, indien en voor zover daarvan sprake is, (hoofdelijk) aansprakelijk is voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet / niet deugdelijk / niet tijdig nakomen van de Overeenkomst.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Bedrijfsnaam derde:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Indien Inschrijver beroep doet op de middelen van derden inzake technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid dient onderstaand blok ingevuld en ondertekend te worden door de derde:

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Ondergetekende derde verklaart hierbij dat:

- Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Bedrijfsnaam derde:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Derden bij de uitvoering van de Opdracht

Ondergetekende derde verklaart hierbij dat:

- Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Bedrijfsnaam derde:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Inschrijver dient in alle gevallen onderstaand blok in te vullen en te ondertekenen:

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

B3: Verklaring geen Russische betrokkenheid bij uitvoering van de Overeenkomst

Om u ervan te verzekeren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Overeenkomst vragen wij u om onderstaande verklaring in te vullen.

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

a) de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b) de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Bijlage C - Holdingverklaring

Inschrijver dient de holdingverklaring te overleggen indien de onderneming onderdeel uitmaakt van een holding en een beroep doet op de draagkracht van de holding.

1. Maakt Inschrijver deel uit van een groep of holdingmaatschappij? Ja
2. Maakt Inschrijver bij deze aanbesteding gebruik van de financiële en/ of economische draagkracht van de groep of holdingmaatschappij? Ja / Nee

Holdingverklaring is van toepassing:

Hierbij verklaart ondergetekende dat hij zich, als groep of holdingmaatschappij, namens de Inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen die uit de eventueel af te sluiten Overeenkomst(en) voortvloeien. Eveneens verklaart ondergetekende dat hij, indien en voor zover daarvan sprake is, namens de Inschrijver aansprakelijk gesteld kan worden voor het nakomen van verplichtingen en eventuele schade voortvloeiende uit het niet/niet deugdelijk/niet tijdig nakomen van de in het kader van deze aanbesteding af te sluiten Overeenkomst.

Hierbij verklaart Inschrijver dat de holdingverklaring wel van toepassing is.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Holding:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Bijlage D – Vorm- en procedurevereisten

Met deelname aan deze Aanbestedingsprocedure gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de onderstaande vorm- en procedurevereisten:

Nr	Vorm- en procedurevereisten
1.	Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding overgelegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan.
2.	Inschrijver is ervan bewust dat alle bijgevoegde bewijzen van recente datum dienen zijn (niet ouder dan drie (3) maanden, tenzij anders staat vermeld). Bewijsstukken dienen op verzoek van Opdrachtgever te worden overlegd en geven de situatie op moment van indienen van de Inschrijving weer en bieden Opdrachtgever de mogelijkheid vast te stellen welke natuurlijk personen bevoegd zijn om de rechtspersonen van Inschrijver te vertegenwoordigen.
3.	Inschrijver is zich ervan bewust dat, indien de bewijsstukken niet, niet tijdig, of niet juist zijn verstrekt, of niet volledig overeenkomen met de Inschrijving, de Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbesteding.
4.	Met betrekking tot geheimhouding/publiciteit draagt Inschrijver er zorg voor dat: a. Er vanuit zijn rechtspersoon geen informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt en waarvan hij de vertrouwelijkheid kent of behoort te kennen, aan derden ter beschikking wordt gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen derden, Combinanten en/of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding voor door die in te schakelen derden, Combinanten en/of hulppersonen. b. Er vanuit zijn rechtspersoon, c.q. door zijn onderneming voor onderhavige Opdracht eventueel in te schakelen derden, Combinanten en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit project wordt gegeven, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
5.	Met betrekking tot integriteit draagt Inschrijver er zorg voor dat Inschrijver voldoet aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in: a. Geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Inschrijvers. b. Geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke inneming van monopolie posities. c. Alleen het noodzakelijke contact met andere zelfstandige Inschrijvers tijdens de looptijd van onderhavige Aanbestedingsprocedure. d. Indien voor het samenstellen van een goede Inschrijving informatie-uitwisseling tussen Inschrijvers nodig is dan gebeurt dit tijdig en compleet. e. Zorg dragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige Aanbestedingsprocedure. f. Inschrijver alleen meedoet met de intentie om voor gunning in aanmerking te komen.
6.	Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, van welke aard dan ook in het kader van deze aanbesteding.
7.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
8.	De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier (4) maanden, gerekend vanaf de sluitsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.
9.	Tijdens het aanbestedingstraject en gedurende de hele contractperiode inclusief eventuele verlengingen, wordt uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruikt, voorts in geval van gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, is dit tevens van toepassing bij de uitvoering m.b.t. al het betrokken personeel, rapportages, enzovoort.

10.	Opdrachtgever aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten.
11.	Na de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken om nadere informatie opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, die niet eerder door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn voor risico en rekening van Inschrijver.
12.	Inschrijver heeft in de aangeleverde tekst van de Uitnodiging tot Inschrijving inclusief Bijlagen en verklaringen geen wijzigingen aangebracht, met uitzondering van die velden die expliciet als invulvelden door Opdrachtgever zijn aangeduid.
13.	Inschrijver is zich ervan bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door Opdrachtgever kan worden aangemerkt als een valse verklaring.
14.	Inschrijver stemt in met de, door Opdrachtgever in de Aanbestedingsprocedure voor het laatst beschikbaar gestelde, tekst van de Concept Overeenkomst bijgevoegd als bijlage H
15.	Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende, gunning en opdrachtverlening zijn geen andere leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van toepassing, dan de (contractuele) voorwaarden die Opdrachtgever in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking heeft gesteld, te weten de Concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief Herstelbemiddeling.

Gaat akkoord met alle bovenstaande vorm- en procedurevereisten en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:.....

Handtekening

Bijlage E – Geschiktheidseisen

Met deelname aan deze Aanbestedingsprocedure gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de onderstaande geschiktheidseisen. De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze Bijlage met betrekking tot economische en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen wordt van verdere beoordeling uitgesloten.

Nr.	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht
D1	Indien de financiële informatie betrekking heeft op de holding waartoe de onderneming behoort, dan wordt een verklaring bijgevoegd waaruit blijkt dat de holding (Bijlage C, Holdingverklaring) zich bij eventuele gunning garant stelt voor nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.
D2	Inschrijver verklaart met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's van de Inschrijver dat: 1. Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, zoals blijkt uit een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon. Uit de gevraagde verklaring dient helder te blijken dat Inschrijver verzekerd is, voor de verzekerde bedragen zoals opgenomen in de Overeenkomst. Binnen 10 werkdagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt een kopie van een verzekeringspolis en betalingsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat Inschrijver ten minste verzekerd is voor de evenementen en genoemde bedragen. 2. Inschrijver beschikt over een verzekering die de beroepsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, zoals blijkt uit een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon. Uit de gevraagde verklaring dient helder te blijken dat Inschrijver verzekerd is, voor de verzekerde bedragen zoals opgenomen in de Overeenkomst. <i>Binnen 10 werkdagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt voor zowel de bedrijfsaansprakelijkheid als de beroepsaansprakelijkheid een kopie van een verzekeringspolis en betalingsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor de genoemde bedragen.</i>
D3	Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Opdrachtgever. Deze accountantsverklaring mag geen gerede twijfel over de continuïteit van de onderneming of ernstige continuïteitsonzekerheid bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. <i>Binnen 10 werkdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt een verklaring van de accountant te overleggen met betrekking tot het laatste Jaarverslag. In dit geval dient er geen</i>

	<i>gerede twijfel over de continuïteit van de onderneming of ernstige continuïteitsonzekerheid aanwezig te zijn.</i>
D4	Inschrijver verklaart met betrekking tot de solvabiliteit dat de solvabiliteit (garantievermogen gedeeld door balanstotaal) over het afgelopen boekjaar (2022) minimaal 20% bedraagt en over de afgelopen drie boekjaren (2020-2022) gemiddeld minimaal 20% bedraagt. Inschrijver vult hiertoe Bijlage F, Solvabiliteitsverklaring in. De financiële informatie uit Bijlage F heeft betrekking op de eigen onderneming / organisatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, moet de financiële informatie worden overlegd die betrekking heeft op de separate ondernemingen. Tevens moet voor Opdrachtgever herleidbaar zijn, welke delen van de informatie van welke organisatie afkomstig zijn. De argumentatie met betrekking tot deze solvabiliteit is gelegen in het feit dat de dienstverlening van Opdrachtgever sterk afhankelijk is van de kwaliteit en bovendien de continuïteit van haar infrastructuur.

Nr.	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid
D5	Inschrijver beschikt bij datum van ondertekening van de Overeenkomst over de hieronder beschreven kerncompetenties. Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn, en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond. Het is toegestaan één referentie te gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Inschrijver toont aan over minimaal de volgende kerncompetenties te beschikken: Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met het uitvoeren van accountantsdiensten in een omgeving die vergelijkbaar is qua omvang en aantal medewerkers, diversiteit en complexiteit met die van Stichting Slachtofferhulp Nederland en Stichting Perspectief herstelbemiddeling. Kerncompetentie 2: Ervaring met het opstellen van een controleverklaring bij de jaarrekening inclusief accountantsrapport. Kerncompetentie 3: Ervaring met het opstellen van controleverklaringen ten behoeve van eindafrekeningen van (subsidie)projecten. Inschrijver heeft voor de kerncompetenties Bijlage G, Referentiebladen volledig ingevuld en ingediend bij de Inschrijving. Er is een contactpersoon van de referent ingevuld die rechtstreeks door Opdrachtgever te benaderen is zonder tussenkomst van Inschrijver.

Gaat akkoord met alle bovengenoemde geschiktheidseisen en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam ondergetekende:

Functie:

Handtekening:

Bijlage F – Solvabiliteitsverklaring

De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze Bijlage met betrekking tot een minimale solvabiliteitseis. Het betreft hier **knock-out criteria**; dat wil zeggen dat, indien niet wordt voldaan aan de gestelde solvabiliteitseis, de Inschrijving voor verdere beoordeling wordt uitgesloten.

Solvabiliteitseis	BoekJaar 2022	Gemiddelde boekJaar 2020-2022
Solvabiliteit (garantievermogen/ balanstotaal)	Groter dan of gelijk aan 20%	Groter dan of gelijk aan 20%

Inschrijver voldoet aan Solvabiliteitseis Ja / nee^[1]

Indien bovenstaande vragen met ja beantwoord worden, dient Inschrijver de betreffende Jaarrekeningen met accountantsverklaring na voorlopige gunning aan te leveren.

Naar waarheid en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend:

Naam Inschrijver:

Plaats:Datum:

Naam ondergetekende:Functie:

Handtekening:

^[1] Doorstrepen wat niet van toepassing is.

Bijlage G – Referentiebladen

Referentie behoort toe <naam Inschrijver/Combinant/onderaannemer> aan:			
Referentieproject bij kerncompetentie 1			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per Jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
5	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden, waaronder de omvang, aantallen en type werkzaamheden.	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden, waaronder de omvang, aantallen en type werkzaamheden.	
6	Minimumeisen referentieproject:	Heeft u één (1) vergelijkbare Opdracht uitgevoerd in de afgelopen drie (3) Jaar teruggerekend vanaf het moment van Inschrijving die qua omvang de aantallen omvat als aangegeven in Bijlage E, Geschiktheidseisen betref?	☐ Ja ☐ Nee Verdere toelichting:

Referentie behoort toe <naam Inschrijver/Combinant/onderaannemer> aan:			
Referentieproject bij kerncompetentie 2			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per Jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
5	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden, waaronder de omvang, aantallen en type werkzaamheden.	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden, waaronder de omvang, aantallen en type werkzaamheden.	
6	Minimumeisen referentieproject:	Heeft u één (1) vergelijkbare Opdracht uitgevoerd in de afgelopen drie (3) Jaar teruggerekend vanaf het moment van Inschrijving die qua omvang de aantallen omvat als aangegeven in Bijlage E, Geschiktheidseisen betref?	☐ Ja ☐ Nee Verdere toelichting:

Referentie behoort toe <naam Inschrijver/Combinant/onderaannemer> aan:			
Referentieproject bij kerncompetentie 3			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per Jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
5	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden, waaronder de omvang, aantallen en type werkzaamheden.	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden, waaronder de omvang, aantallen en type werkzaamheden.	
6	Minimumeisen referentieproject:	Heeft u één (1) vergelijkbare Opdracht uitgevoerd in de afgelopen drie (3) Jaar teruggerekend vanaf het moment van Inschrijving die qua omvang de aantallen omvat als aangegeven in Bijlage E, Geschiktheidseisen betref?	☐ Ja ☐ Nee Verdere toelichting:

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver:

Datum: _____

Naam: _____

Functie: _____