

AANBESTEDINGSDOCUMENT

EUROPESE AANBESTEDING

ACCOUNTANTSDIENSTEN

Datum : 1 juli 2024
Referentienummer : 2024/0141
TenderNed-kenmerk : TN 471393



Inhoud

Hoofdstuk 1, Inleiding	4
1.1 Deze aanbesteding	4
1.2 Definities	4
1.3 Leeswijzer en voorwaarden	6
Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie	8
2.1 Huidige situatie en aanleiding	8
2.2 Doel van de aanbesteding	8
2.3 Beschrijving gewenste situatie	8
2.4 Indeling aanbesteding: Percelen	8
2.5 Aard en omvang van de aanbesteding	8
2.6 Looptijd en inwerkingtreding Overeenkomst	8
2.7 Wachtkamerregeling	9
Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure	10
3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit	10
3.3 Percelen	10
3.5 Tijdschema van de aanbesteding	11
3.6 Contactpersonen en communicatie	11
3.7 Voertaal	12
3.8 Ondernemingsvormen	12
3.9 Schouw	13
3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Overeenkomst	13
3.11 Inlichtingenbijeenkomst	14
3.12 Voorbehouden	14
3.13 Meldplicht	14
3.14 Kosten van de Inschrijving	14
3.15 Aanvulling van de Inschrijving	14
3.16 Wijzigingen	15
3.17 Onherroepelijk aanbod	15
3.18 Nader onderzoek en audits	15
3.19 Openbaarheid van gegevens	15
3.20 Overige voorwaarde	16



Flevoland

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving	17
4.1 Inhoud en opzet	17
4.2 Inschrijving	17
4.3 Bewaring en opening	17
4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving	17
4.5 Geldigheidsduur Inschrijving	18
 Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure	 19
5.1 Inleiding	19
5.2 Geschiktheidseisen	19
 Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	 24
6.1 Beoordelingsprocedure	24
6.2 Stappen	24
6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'	24
6.4 Sub criterium 'Plan van Aanpak'	25
6.5 Gunningsbeslissing	28

Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1 Deze aanbesteding

De GGD Flevoland, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, organiseert een Europese Aanbesteding volgens openbare procedure om te komen tot een Overeenkomst met één Leverancier voor de in dit aanbestedingsdocument nader omschreven Accountantsdiensten.

GGD Flevoland

De GGD Flevoland is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de zes Flevolandse gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De missie van de GGD Flevoland is om de gezondheid van alle inwoners van Flevoland te beschermen, te bewaken en te bevorderen.

De GGD Flevoland bestaat uit de volgende organisatieonderdelen te weten GGD GHOR, Regionale Ambulance Voorziening (RAV) en JGZ Almere, met als staffuncties Financiën en Bedrijfsvoering, Directie & Bestuur ondersteuning, Kennis & Advies:

Het bedrijfsonderdeel GGD GHOR bestaat uit de volgende afdelingen:

- Toezicht
- Algemene Gezondheidszorg
- Maatschappelijke Zorg
- GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio)
- Jeugdgezondheidszorg
- Gezondheidsbevordering

Het bedrijfsonderdeel JGZ Almere bestaat uit de volgende afdelingen:

- Jeugdgezondheidszorg
- Preventie
- Toegang Jeugdhulp

De organisatie bestaat ten tijde van de publicatie uit ca. 550 FTE's die verspreid over meerdere vestigingen in de provincie Flevoland hun werkzaamheden uitvoeren.

1.2 Definities

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvervormingen.

Aanbestedende dienst: GGD Flevoland

Aanbestedingsdocument(atie): Dit aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, aangevuld met de nota van inlichtingen en eventuele correspondentie van de Aanbestedende dienst.

Accountantsdiensten: De in deze aanbesteding beschreven diensten



Flevoland

Addendum: Een door Partijen ondertekend document conform het format van de Overeenkomst, dat wordt toegevoegd aan deze Overeenkomst waarin wijzigingen van en toevoegingen aan deze Overeenkomst zijn opgenomen. Deze addenda zijn daardoor een onlosmakelijk deel van de Overeenkomst.

Bijlagen: De aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen die integraal deel uitmaken van dit Aanbestedingsdocument.

Diensten: De in dit Aanbestedingsdocument beschreven en bedoelde werkzaamheden.

Gunning: Het moment dat de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving, door middel van ondertekening van de Overeenkomst.

Gunningbesluit: Het besluit van de Aanbestedende dienst tot het voornemen tot Gunning aan Inschrijver. Een Inschrijver kan, mede in verband met het recht tot het indienen van bezwaren door afgewezen Inschrijvers, geen rechten ontleen tot Gunning.

Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De offerte van de Inschrijver.

Kwalificatie: De procedure en het proces waarbinnen Inschrijver zich kan kwalificeren als geschikte ondernemer gerelateerd aan de kwalificatie-eisen en beoordelingsmethodiek.

Onderaannemer: organisatie die in opdracht van de Inschrijver, zonder voor hem in dienst te zijn, na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst, geheel of gedeeltelijk uitvoering geeft aan hetgeen bepaald is in de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

Opdrachtgever: De GGD Flevoland.

Overeenkomst: De te sluiten overeenkomst voor het verrichten van de Diensten tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst.

Rechtsgeldige ondertekening: De persoon die namens de onderneming volledig statutair bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister.

Schriftelijk: Elke communicatie via post, faxbericht of e-mailbericht.

Specificaties: Eisen, zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument, alsmede de



Flevoland

wensen zoals beantwoord door Inschrijver in zijn Inschrijving, waaraan de Diensten dienen te voldoen.

VNG Voorwaarden: VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, versie 2018

1.3 Leeswijzer en voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn o.a. het onderwerp, de scope, de kaders en het proces van de aanbesteding verwoord. Bij dit Aanbestedingsdocument horen verschillende Bijlagen. Hieronder volgt een verduidelijking daarvan:

- Bijlage 1 : Vervallen
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning (Akkoordverklaring Programma van Eisen, concept Overeenkomst en VNG Voorwaarden)
- Bijlage 4 : Programma van Eisen
- Bijlage 5a : Concept Overeenkomst
- Bijlage 5b : Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6 : VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, versie 2018 (separaat in PDF)
- Bijlage 7 : Prijsopgaveformulier
- Bijlage 8 : Checklist
- Bijlage 9 : Beschrijving GGD Flevoland en aard van de Werkzaamheden
- Bijlage 10 : Stukken (Verordeningen etc.) behorende bij Bijlage 9

De Bijlagen 2 en 3 zijn tevens als separaat invuldocument (Word) op TenderNed gepubliceerd. De Bijlage 7 is als separaat invuldocument (Excel) op TenderNed gepubliceerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Leeswijzer van dit Aanbestedingsdocument:

In hoofdstuk 2 treft u o.a. een beschrijving van de huidige en de gewenste situatie bij Aanbestedende dienst, het doel en enige kerngegevens voor deze aanbesteding. In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure zoals die gevoerd gaat worden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven waar uw Inschrijving aan dient te voldoen v.w.b. de inhoud en opzet van de Inschrijving.

In hoofdstuk 5 wordt gedetailleerd ingegaan op de kwalificatieprocedure met de geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen.

In hoofdstuk 6 tenslotte wordt de beschreven welke gunningscriteria er gelden en hoe deze beoordeeld gaan worden.



Flevoland

Voorwaarden

Met het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding stemt Inschrijver in met de voorwaarden dat:

1. vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van, voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
2. vanuit zijn onderneming, dan wel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie

2.1 Huidige situatie en aanleiding

In de huidige situatie heeft de Aanbestedende dienst een contract met één (1) Opdrachtnemer voor uitvoering van accountantsdienstverlening. Voornoemd contract eindigt na afronding van alle diensten die betrekking hebben op het boekjaar 2023.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is voor GGD Flevoland het contracteren van één (1) Inschrijver voor accountantsdienstverlening.

2.3 Beschrijving gewenste situatie

De GGD Flevoland wil met één Opdrachtnemer een Overeenkomst aangaan voor de werkzaamheden die direct of indirect verband houden met certificering van de (jaar)stukken, te weten:

- a) de controle van de jaarrekening(en) als bedoeld in artikel 197 van de Gemeentewet, conform artikel 213 van de Gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, het Besluit accountantscontrole gemeenten en de thans vigerende Controleverordening GGD Flevoland;
- b) voor specifieke verantwoordingen van de afdeling RAV geldt tevens dat de controle in overeenstemming moet zijn met de, door de Nederlandse Zorgautoriteit of de rechtsopvolgers daarvan, verstrekte controleprotocollen;
- c) de afgifte van overige afzonderlijke accountantsverklaringen, vereist in het kader van specifieke uitkeringen dan wel specifieke regelgeving (SiSa-verantwoordingen);
- d) werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant gerelateerd aan de certificerende functie en activiteiten gericht op de ondersteuning van de bestuurlijk/ ambtelijke organisatie.

2.4 Indeling aanbesteding: Percelen

N.v.t.

2.5 Aard en omvang van de aanbesteding

De omvang van de af te nemen Accountantsdienstverlening wordt gerelateerd aan de in paragraaf 2.3 benoemde werkzaamheden. Om hiervoor een goed beeld te krijgen wordt verwezen naar de bijlage 9, waarin nadere relevante informatie over de organisatie en de af te nemen Diensten wordt gegeven.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen werkzaamheden wijzigingen naar aard en omvang als gevolg van politieke, wettelijke en bestuurlijke ontwikkelingen. De Opdrachtnemer dient derhalve rekening te houden met jaarlijkse mogelijke fluctuaties in de omvang van de werkzaamheden.

2.6 Looptijd en inwerkingtreding Overeenkomst

De Overeenkomst wordt gesloten voor een periode van drie (3) aaneengesloten boekjaren, die start met de interim-controle jaarrekening 2024 en eindigt na afloop van de jaarrekeningcontrole 2026, met de mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging daarvan met twee (2) keer een aaneengesloten periode van één (1) boekjaar, tenzij de overeenkomst door de Opdrachtgeverschriftelijk wordt opgezegd tegen het einde

van de lopende contractperiode met in achtneming van een opzegtermijn van minimaal zes (6) maanden.

2.7 Wachtkamerregeling

Teneinde de continuïteit van de opdracht zo goed mogelijk te waarborgen, behoudt GGD Flevoland zich het recht voor om, in het geval dat de Overeenkomst met de Opdrachtnemer voortijdig eindigt, bijvoorbeeld door ontbinding, voornoemde opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure te gunnen aan de opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die als tweede geëindigd is in deze aanbestedingsprocedure. Dit wordt de wachtkamerregeling genoemd.

De Opdrachtgever kan gebruik maken van de wachtkamerregeling vanaf het moment van ondertekening van de Overeenkomst tot en met zes maanden na dat moment. Daarvoor is vereist dat Inschrijvers hun offerte gestand doen voor deze periode, voor het geval zij als tweede eindigen en mogelijk binnen die zes maanden alsnog Opdrachtnemer worden. Na deze zes maanden eindigt de gestanddoening voor de opvolgende Inschrijver.

De Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de wachtkamer bij beëindiging van de Overeenkomst met de latende Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtgever in voorkomende geval gebruik maakt van de wachtkamer is de latende Opdrachtnemer gehouden mee te werken aan deze transitie en zorg te dragen voor een professionele en adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgende opdrachtnemer als tweede Inschrijver.

Bovenstaande afspraken worden vastgelegd in een wachtkamerovereenkomst die wordt gesloten met de Inschrijver die als tweede geëindigd is op het betreffende perceel. Zie hiervoor de concept wachtkamerovereenkomst in Bijlage 5b.

Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren en in te stemmen met de in Bijlage 5b opgenomen concept Wachtkamerovereenkomst door het ondertekenen van Bijlage 3 (Akkoordverklaring voor Gunning).

2.8 Persoonsgegevens

Opdrachtnemer is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke en zal de in het kader van de overeenkomst te verwerken persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst hanteert voor deze Europese aanbesteding de "openbare procedure", wat inhoudt dat het Kwalificatie- en Gunningproces in één fase verloopt.

Kwalificatieproces

De organisatie van Inschrijvers wordt beoordeeld op de geschiktheid gerelateerd aan de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde verklaringen, financieel economische draagkracht en technische bekwaamheden.

Gunningproces

Nadat is gebleken dat de Inschrijver geschikt is, wordt de Inschrijving verder beoordeeld en geëvalueerd op basis van de methodiek als beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Vanuit een daaruit voortvloeiend Gunningsbeslissing zal Gunning van de opdracht kunnen plaatsvinden.

Kenmerkend voor deze wijze van aanbesteden is dat er niet kan worden onderhandeld over de Inschrijvingen.

3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van de haar beschikbare kennis en (interne) documenten, om de Inschrijvers zo transparant als mogelijk informatie te verstrekken. Indien in het Aanbestedingsdocument leveranciers gerelateerde merk- en/of typenamen worden benoemd dan dienen deze te allen tijde te worden gelezen met de toevoeging 'dan wel gelijkwaardig' en beogen geenszins een voorkeur voor de Aanbestedende dienst. Leverancier gerelateerde merk- en/of typenamen maken geen deel uit van de beoordeling van Inschrijvingen. Alle eisen en wensen alsmede de aanbestedingsprocedure zijn op een zodanige wijze beschreven dat recht wordt gedaan aan de vereiste transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers. In geval een Inschrijver van mening is dat niet het geval is dan is het zijn plicht om dit proactief aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

3.3 Percelen

De aanbesteding is niet in percelen verdeeld omdat de aard van de werkzaamheden (accountantscontrole) zich niet leent voor opdeling in kleinere delen.

3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst is verplicht om deze aanbesteding volledig elektronisch en digitaal te laten verlopen. De Aanbestedende dienst doet dit via TenderNed. Op TenderNed treft u informatie aan voor ondernemers om digitaal / elektronisch in te schrijven <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Wij willen u er op wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice van TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Note:

Nadrukkelijk wordt erop gewezen dat belangstellende Inschrijvers zelf verantwoordelijk zijn voor het juiste en tijdige indienen van documenten en het volgen van alle facetten van deze aanbesteding.

3.5 Tijdschema van de aanbesteding

Om de Overeenkomst zo snel als mogelijk is in te kunnen laten gaan wordt het navolgende tijdschema gehanteerd. Aan onderstaande planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Datum / periode	Actie
25 juni 2024	Publicatie van aanbesteding
11 juli 2024, 13.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 1
16 juli 2024	Publiceren nota van inlichtingen ronde 1
1 augustus 2024 13.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 2
8 augustus 2024	Publiceren nota van inlichtingen ronde 2
22 augustus 2024 10.00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
22 augustus 2024 na 10.00 uur	Opening van de kluis
4 september 2024	Gunningsbeslissing
16 september 2024	Uiterste datum indienen bewijsmiddelen
25 september 2024	Bezwaarperiode verstreken
1 oktober 2024	Definitieve Gunning en inwerkingtreding Overeenkomst

3.6 Contactpersonen en communicatie

Gedurende deze Aanbesteding vindt alle communicatie uitsluitend plaats via TenderNed of in uiterste gevallen via onderstaande contactpersoon en plv. contactpersoon via de aangegeven emailadressen:

Naam	Drs. Ing. M. Heesen-Vriezekolk
e-mail	inkoop@ggdflevoland.nl
Naam	Mr. drs. K.F. Muusse
e-mail	muusse@mentiz-info.nl



Inschrijver draagt hierbij zorg voor een aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. Indien hiervoor een machtiging benodigd is, dient u deze separaat toe te voegen.

Contact over deze aanbestedingsprocedure met elke andere medewerk(st)er van de Aanbestedende dienst zal leiden tot uitsluiting van Gunning, in geval van aantasting van de in deze aanbestedingsprocedure geborgde beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.7 Voertaal

De voertaal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Uitgangspunt is dat de Inschrijvingen in correcte Nederlandse taal gesteld zijn. Het is Inschrijvers toegestaan om technische documentatie ter ondersteuning van de antwoorden op de gestelde eisen en wensen in de Engelse taal aan te leveren.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht waarbij op enigerlei wijze communicatie met de Aanbestedende dienst aan de orde is, werknemers in te zetten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

3.8 Ondernemingsvormen

Combinaties

Indien Inschrijver voor deze aanbesteding een combinatie wil aangaan met anderen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient elk lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Holding/dochteronderneming

Een holding en daaronder ressorterende dochteronderneming(en) jegens wie de holding verstrekende bestuurlijke bevoegdheden heeft die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de Overeenkomst kunnen, de één de ander daarbij uitsluitend, niet meer dan één keer Inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij alle betrokken partijen door middel van een rechtsgeldig getekende onafhankelijkheidsverklaring van bestuur en beide directies aan tonen dat deze organisatiestructuur het gedrag van de individuele Opdrachtnemers bij deze aanbesteding geenszins beïnvloedt.

Onderaanneming

Indien Inschrijver, ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidscriteria gebruik maakt van onderaannemer(s) (een 'andere' in de zin van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven voor welke Geschiktheidseis een beroep

wordt gedaan op welke onderaannemer. Inschrijver dient daarbij tevens te vermelden voor welke discipline de betreffende onderaannemer verantwoordelijk is. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

3.9 Schouw

n.v.t.

3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en Overeenkomst

Indien Inschrijver naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen vragen heeft, kan Inschrijver deze vragen stellen.

Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich (door de vereiste invulling van Bijlage 2, opgaveformulier D) aan de toegevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 5a), de concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 5b) en de toegevoegde VNG Voorwaarden (Bijlage 6). Indien Inschrijver niet met de concept Overeenkomsten en / of VNG Voorwaarden kan instemmen, dient Inschrijver zijn bezwaren te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel.

De vragen/opmerkingen/voorstellen **kunnen uitsluitend via de TenderNed 'berichten module'** worden gesteld. Vragen die op een andere wijze dan via de 'berichten module' worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord. U dient uw vragen als volgt op te maken in excel en die te uploaden via de berichtenmodule:

Nr	Naam document, paragraaf/artikel	Vraag	Naam Inschrijver

Alle door Inschrijvers te stellen vragen/te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen, moeten voor ronde 1 uiterlijk op de in het tijdschema (par. 3.5) genoemde datum/tijdstip gemeld zijn op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum/tijdstip worden ingediend, niet in behandeling te nemen/te beantwoorden.

Uitsluitend in geval de beantwoording van vragen in de 1^e ronde (1^e Nota van Inlichtingen) tot dringende vragen ter verduidelijking leidt, is er gelegenheid deze in de 2^e ronde te stellen. In deze 2^e ronde kunnen dus alleen vragen worden gesteld op de in de 1^e ronde verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden niet beantwoord. Alle door Inschrijvers te stellen vragen en of te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen, moeten voor ronde 2 uiterlijk op de in het tijdschema (par. 3.5) genoemde datum/tijdstip gemeld zijn op TenderNed.

Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.



De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota('s) van Inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de Aanbestedingsdocumentatie, zal dit zowel bij de 1^e als de 2^e vragenronde eveneens bekendgemaakt worden.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de Aanbestedende dienst zich uitermate en gedegen heeft ingespannen om een zo compleet mogelijk beeld van de Aanbestedende dienst en van de gewenste dienstverlening te beschrijven. Indien Inschrijver van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid zoals in deze paragraaf bedoeld, om vragen te stellen, o.a. over eventuele aanvullend benodigde informatie. Het na indiening van de Inschrijving of na Gunning claimen van onvoldoende informatievervalsing door de Aanbestedende dienst, zal door de Aanbestedende dienst in beginsel niet kunnen worden geaccepteerd.

3.11 Inlichtingenbijeenkomst

n.v.t.

3.12 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de aanbesteding tussentijds tijdelijk dan wel definitief af te breken op grond van haar moverende redenen;
- de aanbesteding gedeeltelijk te stoppen en het resterende deel voort te zetten;
- het tijdsschema te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

3.13 Meldplicht

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als Ondernemer heeft u de plicht deze zonder uitstel kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. U doet dit via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als Inschrijvende onderneming.

3.14 Kosten van de Inschrijving

De kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Correspondentie en ingediende documenten zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Elk risico door het niet Gegund krijgen van de opdracht is voor rekening van de Inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

3.15 Aanvulling van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de uiterste datum van indiening niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe

een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht. De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de gevraagde gegevens en verklaringen ten behoeve van de Gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.16 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij Inschrijving ingediende informatie niet meer juist of actueel is of, in de wetenschap van Inschrijver, zal kunnen worden, dient de Inschrijver dit zonder uitstel Schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van Gunning indien deze niet meer voldoet aan de eisen.

3.17 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving van Inschrijver geldt gedurende de gestanddoeningstermijn zoals genoemd in paragraaf 4.5. als een onherroepelijk aanbod zoals genoemd in artikel 6:219 BW.

3.18 Nader onderzoek en audits

De Aanbestedende dienst heeft het recht om te allen tijde voor de Gunning de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen:

- op juistheid te controleren;
- aan een nader onderzoek te onderwerpen;
- aan een audit te onderwerpen met betrekking tot de relatie tussen de verstrekte gegevens en verklaringen en het ter zake relevante onderdeel van het bedrijfsproces waaronder ook het kwaliteitsmanagementsysteem van de Inschrijver.

Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn, dan kan dit leiden tot uitsluiting van Gunning.

Aan de desbetreffende Inschrijver zal verslag uitgebracht worden over de uitkomst van elke audit die naar aanleiding van zijn Inschrijving uitgevoerd wordt.

3.19 Openbaarheid van gegevens

Inschrijver dient zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn gegevens uit de Inschrijving op verzoek van een belanghebbende te moeten openbaren. Indien en voor zover de Inschrijving door Inschrijver duidelijk en zonder



Flevoland

twijfel als “commercieel vertrouwelijk” is gerubriceerd, kan de Aanbestedende dienst zich jegens de belanghebbende mogelijk beroepen op een uitzonderingsgrond en op grond daarvan de gegevens niet openbaren. De Aanbestedende dienst is niet schadeplichtig voor het door de Aanbestedende dienst verstrekken van gegevens van de Inschrijving aan een belanghebbende op last van een rechterlijke uitspraak, noch voor het openbaren van die gegevens op last van de rechter gedurende een rechterlijke procedure.

3.20 Overige voorwaarde

Door het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de gehanteerde aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten, de beoordelingsmethodiek en bepalingen in dit Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling, die elektronisch via TenderNed en met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

4.1 Inhoud en opzet

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met/te bestaan uit de in Bijlage 8 (Checklist) van dit Aanbestedingsdocument weergegeven onderdelen.

4.2 Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk **op 22 augustus 2024 om 10:00 uur** in het bezit te zijn van het aanbestedingsplatform TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk om nieuwe informatie via TenderNed in te dienen.

Note:

Slechts in het **uitzonderlijke** geval dat TenderNed een storing heeft, welke vaststaat op grond van het onderhouds- en storingsoverzicht dat TenderNed op haar site heeft geplaatst en uitsluitend na overleg met de Aanbestedende dienst, is het toegestaan dat de inschrijvende partij haar inschrijving tijdig, via de onder 3.6 genoemde e-mail adressen indient.

4.3 Bewaring en opening

De opening van de kluis geschiedt **op 22 augustus 2024 na 10.00 uur**. Iedere inschrijver ontvangt een Proces-Verbaal van opening.

4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving

Recht

Op uw Inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

Overeenkomst



Flevoland

Dit Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgebrachte Inschrijving zullen bij Gunning deel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst.

VNG Voorwaarden

De VNG Voorwaarden zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst.

Leveringsvoorwaarden Inschrijver

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Prijzen dienen te worden opgegeven in EURO'S (exclusief BTW).

4.5 Geldigheidsduur Inschrijving

Uw Inschrijving is ten minste geldig tot 1 december 2024.

Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

5.1 Inleiding

Voorafgaand aan de Kwalificatieprocedure zal de Aanbestedende dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedurele voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of uw Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud. Wanneer een Inschrijving niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie dat bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen drie (3) werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

5.2 Geschiktheidseisen

Als Inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken in te dienen als de Aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de informatie die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie alsdan op te nemen.

Inschrijver dient ter vaststelling van zijn geschiktheid de volgende formulieren op te nemen in zijn Inschrijving.

Nr	Document	Opmerkingen
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	zie publicatie op TenderNed
2	Referentieverklaring	Opgaveformulier C (Opgenomen bij Bijlage 2)
3	Verklaring inschrijving RA (Register Accountant) bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA)	Verklaring van inschrijving
4	Verklaring Wta-vergunning Inschrijver bij de AFM voor de gevraagde Diensten	Verklaring vergunning

Uiterlijk **10 dagen na communiceren van het gunningsbesluit** dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen bewijsstukken via TenderNed (module 'Berichten') te overleggen die hetgeen via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaard is, ondersteunen.

Die bewijsstukken zijn:

Nr	Document	Opmerkingen
5	Bewijs van Inschrijving in Handels- of beroepsregister	<u>niet ouder dan 6 maanden</u> gerekend vanaf de sluitingsdatum. Uit dit bewijs dient tevens te blijken dat de in uw Inschrijving genoemde rechtsgeldig bevoegd functionaris bevoegd is uw onderneming volledig in rechte te vertegenwoordigen
6	Gedrags verklaring Aanbesteden	Deze is digitaal op te vragen via: https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva
7	Verklaring Belastingdienst	Deze is digitaal op te vragen via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen
8	Verzekering	Kopie van voorblad polis ter bewijs van aansprakelijkheidsverzekering
9	Verklaringen accountant	a) een goedkeurende accountantsverklaring betreffende jaarrekeningen van 2022 en 2023 wordt verstrekt aan GGD Flevoland; of (indien Inschrijver een niet jaarrekeningplichtige onderneming is), b) een beoordelings- of samenstellingsverklaring betreffende de jaarrekeningen van 2022 én 2023 wordt verstrekt aan GGD Flevoland.
10	Garantie-verklaring Holding (indien van toepassing)	Opgaveformulier B (Opgenomen bij Bijlage 2)

De verklaringen dienen overeenkomstig het hieronder bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Opgaveformulieren te worden ingediend. Bij het voornemen tot gunning behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om alle documenten, waaruit blijkt dat alles naar waarheid is verklaard, op te vragen. De in Bijlage 2 vermelde Opgavenformulieren, gevraagde (bewijs)stukken en informatie dienen conform gevraagde wijze en vorm te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De in te vullen opgavenformulieren zullen als Word- of als Exceldocument digitaal aan belangstellenden beschikbaar worden gesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als separaat document op TenderNed gepubliceerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de opgavenformulieren te wijzigen. De gegevens dienen volledig te zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde (bewijs)stukken, opgavenformulieren en informatie dienen te zijn bijgevoegd en daar waar van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In dit document verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver met dit rechtsgeldig ingevulde



Flevoland

document dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig correct ingevulde én ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door de GGD Flevoland gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

De Geschiktheidseis is:

* het kunnen overleggen van een Gedragsverklaring Aanbesteden van de Inschrijver. De Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving zijn. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent. De verklaring van de Belastingdienst mag niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving zijn.

De Geschiktheidseis is:

* het kunnen overleggen van een rechtsgeldige betreffende verklaring van de Belastingdienst. De verklaring van de Belastingdienst dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Economische en financiële draagkracht

Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient een bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen, inclusief vermelding van het bedrag dat wordt gedekt door deze verzekering. De Inschrijver is adequaat verzekerd indien wordt voldaan aan het volgende: Wettelijke Aansprakelijkheid: minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een bewijs van afdoende verzekering (minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis). Het bewijs van afdoende verzekering dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd

Jaarrekeningen

Na Gunning en indien GGD Flevoland hierom verzoekt, dient Opdrachtnemer het volgende in te kunnen dienen:

- a) een goedkeurende accountantsverklaring betreffende jaarrekeningen van 2022 en 2023 wordt verstrekt aan GGD Flevoland;
- of (indien Inschrijver een niet jaarrekeningplichtige onderneming is),
- b) een beoordelings- of samenstellingsverklaring betreffende de jaarrekeningen van 2022 én 2023 wordt verstrekt aan GGD Flevoland.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een goedkeurende accountantsverklaring betreffende jaarrekeningen van 2022 en 2023 of een beoordelings- of samenstellingsverklaring betreffende de jaarrekeningen van 2022 én 2023. De bewijzen dienen binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Garantieverklaring (Opgaveformulier B)

Indien de Inschrijver een vestiging, dochter- of werkmaatschappij van een holding of concernmaatschappij is en bij zijn Inschrijving gebruik wenst te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding of concernmaatschappij, moet de holding of concernmaatschappij een door een daartoe vertegenwoordigingsbevoegd persoon zelf ondertekende verklaring kunnen verstrekken, waarin zij zich volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichting welke voortvloeien uit de gesloten overeenkomst.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig ondertekende Opgaveformulier B (indien van toepassing) (format is opgenomen in Bijlage 2). De garantieverklaring dient binnen 10 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd.

Technische- en beroepsbekwaamheid (Opgavenformulieren C)

Referentie (Opgaveformulier C)

Een opgave van een referentie m.b.t. de benoemde Kerncompetentie van Inschrijver van een contract dat of een lopend contract is dan wel uiterlijk in 2023 is geëindigd (ouder is niet toegestaan). Hieruit moet blijken dat Inschrijver beschikt over voldoende ervaring in, alsmede in staat bent tot het verrichten van, de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten van vergelijkbare aard en omvang. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties.

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van (een) referentieproject(en) met betrekking tot de vereiste kerncompetentie(s), dat voldoet aan de gevraagde inhoud en voorwaarden, zoals gesteld in en door middel van een rechtsgeldig én ondertekend opgaveformulier C (Bijlage 2).

Kwaliteit

Gegadigde voldoet aan de volgende kwaliteitsborgende norm, dan wel van gelijkwaardige kwaliteit, zulks ter beoordeling van GGD Flevoland en toont daarmee aan over voldoende technische bekwaamheid te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

- Inschrijver toont aan dat de aangesloten RA (Register Accountant) ingeschreven staat bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA);
- Inschrijver levert een verklaring aan dat inschrijver een Wta-vergunning heeft bij de AFM voor de gevraagde werkzaamheden.

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een bij de Inschrijving gevoegde rechtsgeldige verklaringen.

Beoordeling Kwalificatiegegevens

Na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving beoordeelt de Aanbestedende dienst de door Inschrijver aangeboden Kwalificatiegegevens voor het bepalen van de geschiktheid van de Inschrijver volgens navolgende procedure:

1. De Aanbestedende dienst stelt vast of alle verlangde (bewijs)stukken, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgavenformulieren en informatie aanwezig zijn. Als een document ontbreekt, niet volledig of onjuist is, kan¹ de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.
2. De Aanbestedende dienst stelt vast of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde Kwalificatiecriteria. Bij het niet voldoen aan één of meerdere Kwalificatiecriteria zal de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

Elke Inschrijver die niet geschikt is bevonden komt niet voor Gunning in aanmerking en wordt daarvan Schriftelijk via TenderNed in kennis gesteld. Van elke Inschrijver die wel geschikt is bevonden wordt de Inschrijving beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 6 genoemde Gunningcriteria.

¹Zie paragraaf 5.1

Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

Uitsluitend de inschrijvingen die het kwalificatieproces als bedoeld in hoofdstuk 5 succesvol hebben doorlopen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van gunningcriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt via onderstaande opeenvolgende stappen:

6.2 Stappen

Stap 1: Toetsingen

In eerste instantie zal worden getoetst of de Bijlage 3: Akkoordverklaring Programma van Eisen, concept Overeenkomst en VNG Voorwaarden volledig ingevuld en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend aanwezig zijn. Is dit niet het geval dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk akkoord gaat met het Programma van Eisen, de concept Overeenkomst en de VNG Voorwaarden wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor Gunning in aanmerking.

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de methodiek van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gerelateerd aan de navolgende sub criteria. De volgende sub criteria gelden:

- 1) 'laagste totaalprijs';
- 2) 'Plan van Aanpak';

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver zonder voorbehoud in met de indeling en procedure zoals in deze aanbesteding in zijn algemeenheid en in het bijzonder in dit hoofdstuk door de Aanbestedende dienst wordt toegepast.

6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'

Voor de uitwerking van het criterium 'laagste totaalprijs' wordt verwezen naar het Prijsopgaveformulier in Bijlage 7 (separaat Excel bestand). U dient uw prijs uitsluitend aan te bieden door invulling van dit Prijsopgaveformulier. U dient een open calculatie te geven van het aangeboden bedrag per jaar voor de werkzaamheden welke betrekking hebben op:

- De certificerende functie inclusief SiSa-verantwoording, inclusief algemene bestuurshulp en -ondersteuning
- De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie en de bestuurshulp en -ondersteuning

Her aangeboden bedrag is gebaseerd op alle voorwaarden en eisen zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumentatie en het door u ingediende Plan van Aanpak (par. 6.3 Aanbestedingsdocument).

Onder een open calculatie wordt verstaan dat u aangeeft hoe de offerteprijs is opgebouwd. Daarbij noemt u het aantal begrote uren per betrokken functie en de gehanteerde maximum uurtarieven per betrokken functie.

Inschrijver verklaart met het ondertekenen van het Prijsopgaveformulier dat de door hem geoffreerde prijzen zonder voorbehoud zijn. Er kan derhalve nooit sprake zijn van meer- dan wel minderwerk zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Enkel de door de Inschrijver op het Prijsopgaveformulier ingevulde prijzen gelden tijdens de uitvoering van de opdracht.

Voor het uitvoeren van werkzaamheden voor separate controleverklaringen bij specifieke subsidies wordt een nadere offerte opgevraagd (en bij akkoord door GGD Flevoland ondertekend geretourneerd), op basis van de in bovengenoemde open calculatie opgenomen maximum uurtarieven per functie. Bij deze tarieven gelden de volgende voorwaarden. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met deze voorwaarden:

- 1) De op de bedragen gebaseerde uurtarieven zijn vast tot 1-1-2026 en kunnen nadien maximaal worden gewijzigd conform de volgende index: CBS, Consumentenprijsindex;
- 2) Tarieven zijn in euro en exclusief BTW;
- 3) Tarieven zijn inclusief alle overige kosten waaronder kantoorkosten, reiskosten, parkeerkosten en de kosten die Opdrachtnemer maakt om te voldoen aan Programma van Eisen en door hem beantwoorde Wensen en alle voorwaarden zoals vastgelegd in de Overeenkomst. Andere kosten dan genoemd in het Prijsformulier kunnen niet worden gefactureerd;
- 4) Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding, niet toegestaan andere prijzen of commerciële voorwaarden in zijn Inschrijving te hanteren dan het ingevulde Prijsformulier bijlage 7.

De Inschrijver met laagste totaalbedrag voor de werkzaamheden welke betrekking hebben op bovengenoemde onderdelen a) t/m d) op dit subcriterium, een en ander zoals ingevuld in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7, cel F20) verkrijgt het maximum van 250 punten. Inschrijvingen van andere Inschrijvers verkrijgen het aantal punten conform onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver} = 250 - (((\text{hoogste } p - \text{laagste } p) / \text{laagste } p) * 250)$$

De score op het sub criterium 'laagste totaalprijs' weegt voor 40% mee in de totaalscore van 100 %.

6.4 Sub criterium 'Plan van Aanpak'

Aan uw Inschrijving dient u een Plan van Aanpak toe te voegen. Uw Plan van Aanpak dient de volgende onderdelen te beschrijven en in te gaan op de genoemde wensen van de GGD Flevoland en hoe deze door Opdrachtnemer gaat worden gerealiseerd in de uitvoering van de Diensten. Het in te dienen Plan van Aanpak is vastgelegd in maximaal 5 A4 (Verdana, 10 pt) inclusief eventuele bijlagen en figuren/tabellen etc. Beschrijvingen opgenomen in pagina 6 en volgende worden niet mee beoordeeld.

1. Controle-aanpak

De GGD Flevoland wenst een zo efficiënt en transparant mogelijk controle-aanpak. Belangrijke wensen van de GGD Flevoland daarbij zijn:

Onderwerp	Beschrijving
<i>Duidelijk en transparant proces</i>	GGD Flevoland wenst duidelijkheid vooraf over wat de GGD Flevoland kan verwachten bij de (interim)controles van de Opdrachtnemer qua: * start van de (interim)controle * korte doorlooptijden * wensen van Opdrachtnemer jegens de GGD Flevoland * nakoming van tijdigheid en volledigheid van door Opdrachtnemer op te leveren onderdelen en efficiënte en tijdige wijze van terugkoppeling naar GGD Flevoland * consequenties indien deze door Opdrachtnemer niet worden gerealiseerd * flexibiliteit als gevolg van onvoorziene omstandigheden en hoe daar mee kan worden omgegaan * voorkomen dan wel beperken van meerwerk ten opzichte van ingediende begroting
<i>Efficiënte methodes</i>	GGD Flevoland wenst een controle-aanpak waarbij gebruik wordt gemaakt van: * moderne digitale data-analysemethoden * een goede balans tussen gegevensgerichte versus systeemgerichte controles * gestandaardiseerde wijze van wederzijdse gegevens aanlevering op een digitaal (beveiligd) platform.
<i>Communicatie</i>	GGD Flevoland wenst een duidelijke en passende klantgerichte communicatie op alle betrokken niveaus tussen Opdrachtnemer en GGD Flevoland m.b.t. de (interim)controles.

2. Natuurlijke adviesfunctie/Bestuurlijke ondersteuning

De GGD Flevoland wenst een Opdrachtnemer te contracteren die op adequate wijze invulling kan geven aan de natuurlijke adviesrol en de rol van bestuurlijke ondersteuning voor een middelgrote publieke gezondheidszorg organisatie als de GGD Flevoland. Belangrijke wensen van de GGD Flevoland daarbij zijn:

Onderwerp	Beschrijving
<i>Toegevoegde waarde</i>	GGD Flevoland wenst een Opdrachtnemer die aantoonbare toegevoegde waarde heeft en blijft hebben als het gaat om de adviesrol voor een GGD-organisatie op alle betrokken niveaus binnen de GGD
<i>Kennis overdracht</i>	GGD Flevoland wenst een Opdrachtnemer die relevante kennis op een passende wijze deelt met de GGD Flevoland op alle betrokken niveaus binnen de GGD
<i>Proactief en kritisch</i>	GGD Flevoland wenst een Opdrachtnemer die proactief en ook kritisch invulling geeft aan de adviesrol

<i>Kosten effectief</i>	GGD Flevoland wenst een kosten effectieve invulling van de adviesrol met zoveel mogelijk duidelijkheid vooraf over de kosten van de adviesrol
-------------------------	---

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van punten. Ten aanzien van de Plan van Aanpak wordt door de aanbestedende dienst, per onderdeel een weegfactor (Wf) opgegeven naar de mate van belangrijkheid van het betreffende onderwerp. Per onderdeel worden waarderingspunten toegekend. De puntenwaardering (Wp) is als volgt opgebouwd:

Punten	Omschrijving
0	onvoldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk niet aan het gestelde in het subonderdeel)
3	voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk minimaal aan het gestelde in het subonderdeel)
4	ruim voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk meer dan minimaal aan het gestelde in het subonderdeel)
5	goed (inschrijving geeft inhoudelijk het best passende antwoord op het gestelde in het subonderdeel)

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de genoemde onderdelen afzonderlijk. De waardering van de presentaties zal relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat voor ieder individueel onderdeel een waardering wordt gegeven. In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de beoordeling en maximaal te behalen scores voor het sub criterium 'Plan van Aanpak'.

Tabel: Overzicht beoordeling en maximaal te behalen scores sub criterium 'Plan van Aanpak'

Onderdeel	Weegfactor (Wf)	Waarderingspunten (Wp, maximaal)	Score (S) (max)	
1 Controle Aanpak				200
<i>Duidelijk en transparant proces</i>	20	5	100	
<i>Efficiënte methodes</i>	10	5	50	
<i>Communicatie</i>	10	5	50	
2 Natuurlijke adviesfunctie/ Bestuurlijke ondersteuning				50
<i>Toegevoegde waarde</i>	3	5	15	
<i>Kennis overdracht</i>	2	5	10	
<i>Proactief en kritisch</i>	3	5	15	
<i>Kosten effectief</i>	2	5	10	
Totaal te behalen score (max.)				250

Het maximaal te behalen aantal punten voor het sub criterium 'Plan van Aanpak' is 250 punten.

De score op het subcriterium 'Plan van Aanpak' weegt voor 60% mee in de totaalscore van 100%. De beoordeling vindt plaats door het toekennen van punten.

6.5 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst deelt de Gunningsbeslissing via TenderNed mede aan de Inschrijver(s) die voor de voorgenomen Gunning in aanmerking komt / komen.

De Aanbestedende dienst bericht via TenderNed de afgewezen Inschrijver(s) haar Gunningsbeslissing gemotiveerd met de gronden van de Gunningsbeslissing.

Als een Inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot Gunning, heeft hij gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van mededeling per fax of e-mail van het voornemen tot Gunning, de gelegenheid om tegen deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Indien niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken Inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding per mail en aangetekende post te zenden aan de contactpersonen. Tevens wordt Inschrijver verzocht bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata aan de kant van De Aanbestedende dienst. Inschrijvers verklaren zich door het doen van een Inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Indien de Aanbestedende dienst van een Inschrijver een kopie van een dagvaarding ontvangt, zal zij de overige Inschrijvers daarover informeren en deze overige Inschrijvers wijzen op de mogelijkheid tot interventie.

Indien een overige Inschrijver besluit niet door tussenkomst of voeging in het geding te interveniëren, vervalt haar recht om nadien nog op te komen tegen een mogelijk voor haar niet gunstig nieuw Gunningsbeslissing.

Zodra een kopie van de dagvaarding zelf gereed is, dient betreffende Inschrijver deze eveneens, per direct en per aangetekend post, aan de Aanbestedende dienst ter attentie van de contactpersoon te doen toekomen. Na deze termijn heeft Inschrijver het recht verwerkt om tegen het Gunningsbeslissing in verweer te komen.