



PROVINCIE FLEVOLAND

**Herziene Aanbestedingsleidraad
bij 4e Nota van Inlichtingen**

ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot
Accountantsdiensten

provincie Flevoland
PFL- 3288048



Datum : 23-10-2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1.	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	7
1.1	Inleiding	7
1.2	Over ons	7
1.3	Contact & vragen	8
1.4	Indicatieve planning	8
1.5	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	9
1.6	Leeswijzer.....	9
HOOFDSTUK 2.	OVER DE OPDRACHT	10
2.1	De Opdrachtgever	10
2.2	Doelstellingen	11
2.3	Keuze aanbestedingsprocedure	12
2.4	Samenvoegen van Opdrachten, verdeling in percelen en varianten ...	12
2.5	Aard van de Opdracht	12
2.6	Overeenkomst.....	13
2.7	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	13
2.8	Omvang van de Opdracht	13
2.9	Wachtkamerconstructie	14
HOOFDSTUK 3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Kerncompetenties.....	16
3.3.2	Personeelsbezetting, studie- en beroepskwalificaties.....	17
HOOFDSTUK 4.	EMVI BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	19
4.1	Beoordelingskader	19
4.2	Subgunningscriterium Kwaliteit	20
4.3	Beoordelingsprocedure	21
4.4	Onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit	21
4.5	Onderdeel 1. - Controleplan	21
4.6	Onderdeel 2. - Rapportage en interactie met Provinciale Staten	23
4.7	Onderdeel 3. - Rol van de Opdrachtgever	24
4.8	Onderdeel 4. - Visie op de dienstverlening voor deze Opdracht	25
4.9	Onderdeel 5, Presentatie + casus.....	26
4.10	Subgunningscriterium Prijs	27
4.11	Subgunningscriterium Prijs - Indexering	27
HOOFDSTUK 5.	INDIENING EN TOETSING VAN DE INSCHRIJVING.....	29
5.1	In te dienen stukken en checklist	29
5.2	Toetsing van de Inschrijving.....	31
5.2.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	31
5.2.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	31
5.2.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	32

BIJLAGEN & FORMATS	33
BIJLAGE 1. – PROGRAMMA VAN EISEN (ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V.)	34
BIJLAGE 2. – AANBESTEDINGSVOORWAARDEN.....	35
BIJLAGE 3. – VERSLAG MARKTCONSULTATIE ACCOUNTANTSDIENSTEN (MEI 2024).....	36
BIJLAGE 4. – NBA MODEL- ALGEMENE VOORWAARDEN 2017 VARIANT 2	37
BIJLAGE 5. – CONCEPT - OVEREENKOMST ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V.	38
BIJLAGE 6. – CONCEPT - WACHTKAMEROVEREENKOMST ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V. ...	39
BIJLAGE 7. – STANDAARD VERWERKERSOVEREENKOMST PROVINCIE FLEVOLAND 2024.....	40
BIJLAGE 8. – OVERZICHT AFZONDERLIJKE SPECIFIEKE VERKLARINGEN EN ACTIVITEITEN	41
BIJLAGE 9. – BESCHIKBARE DOCUMENTATIE	42
BIJLAGE 10. – FORMAT TE STELLEN VRAGEN “EA ACCOUNTANTSDIENSTEN PROVINCIE FLEVOLAND 2025 E.V.”	43
BIJLAGE 11. – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	44
BIJLAGE 12. – FORMAT PRIJZENBLAD EA ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V.	45
BIJLAGE 13. – FORMAT KERNCOMPETENTIES	46
BIJLAGE 14. – FORMAT VERKLARING ONTBREKEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	47

BEGRIPPEN

Op deze aanbestedingsstukken zijn de in de Aanbestedingswet 2012 gehanteerde definities van overeenkomstige toepassing. In aanvulling daarop worden de volgende begrippen en afkortingen gehanteerd. In de aanbestedingsstukken worden deze begrippen en afkortingen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Naam: Provincie Flevoland
Bezoekadres: Visarenddreef 1, 8232 PH LELYSTAD
Postadres: Postbus 55, 8200 AB LELYSTAD

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende aanbestedingsstuk inclusief Bijlagen op basis waarvan ondernemers een Inschrijving indienen.

Aanbestedingsplatform

Het elektronische systeem waarop de Aanbestedende dienst alle aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, de aanbestedingsprocedures worden uitgevoerd en waarlangs alle communicatie tijdens de gehele aanbestedingsprocedure verloopt.

Algemene voorwaarden

Model Algemene Voorwaarden 2017 variant 2 van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA)

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

EMVI

Economisch meest voordelige Inschrijving.

Hoofdaannemer

De rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de Hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De Hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst. Met de Onderaannemers heeft de Aanbestedende dienst geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de Hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Inschrijving

De aanbieding die is uitgebracht door inschrijver naar aanleiding van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Een ondernemer die door de Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een deel van) de Opdracht

c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Opdracht

De leveringen en/of diensten die door de winnende inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst, de dienstverleningsovereenkomst of de overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van ondernemers in de hoedanigheid van inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1. De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het verrichten van accountantsdiensten met ingang van het boekjaar 2025.

De Opdracht omvat accountantsdiensten, die leiden tot controleverklaringen bij historische financiële verantwoordingen. Aanbestedende dienst heeft het voornemen een overeenkomst voor vier jaar aan te gaan met de mogelijkheid tot verlenging van twee keer maximaal twee jaar.

De Opdracht omvat voornamelijk uitvoering van de certificerende functie en uitvoering van de daarvoor benodigde werkzaamheden. Binnen de totale Opdracht is onderscheid gemaakt tussen verschillende controleobjecten, namelijk:

1. Controleopdracht jaarrekening en de SiSa-bijlage van provincie Flevoland ;
2. Controleopdracht jaarrekening Provinciaal Fonds Nazorg Gesloten Stortplaatsen Flevoland;
3. Aanvullende controlediensten (bijvoorbeeld controlewerkzaamheden op specifieke subsidieverantwoordingen).

Provinciale Staten zijn opdrachtgever van de aanbestedingsprocedure en besluiten over de uiteindelijke gunning. Eén Inschrijver krijgt de Opdracht gegund.

U wordt van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen. In de **Bijlage 2. - Aanbestedingsvoorwaarden** vindt u een beschrijving van de voorschriften die gelden voor deze aanbesteding. Deze bijlage is uitdrukkelijk van toepassing op deze aanbesteding.

De aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform. De aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.) en op www.TenderNed.nl.

Voor het opstellen van deze leidraad is een marktconsultatie gehouden. Opdrachtgever heeft geprobeerd zoveel mogelijk rekening te houden met de reacties van de partijen die hebben gereageerd, daarom staat er bij sommige onderdelen een verwijzing naar **Bijlage 3. – Verslag marktconsultatie accountantsdiensten (mei 2024)**.

1.2 Over ons

Provinciale Staten, Gedeputeerde Staten en de commissaris van de Koning vormen samen het bestuur van provincie Flevoland. Hun taak is niet gering. Gelukkig staan ze er niet alleen voor. Een ambtelijke organisatie ondersteunt de bestuurders op allerlei manieren. De organisatie van de provincie Flevoland bestaat uit ongeveer 500 medewerkers. Aan het hoofd staat de directie. Zij vormt de schakel tussen het bestuur en de ambtelijke organisatie. In het kader van voorliggende aanbesteding treedt Provinciale Staten op als opdrachtgever. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.flevoland.nl.

1.3 Contact & vragen

Henk Klaassen, Senior Inkoopadviseur, is voor ondernemers het enige aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure tot op het moment van definitieve gunning. Al het contact vindt plaats via het Aanbestedingsplatform. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of wanneer contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk is, kunnen ondernemers contact opnemen via inkoopadvies@flevoland.nl.

Vragen over de aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure kunnen worden gesteld via berichtenfunctie van het Aanbestedingsplatform. Hieronder wordt ook begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen, ook ten aanzien van de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden, etc.

Vragen kunnen worden ingediend tot de in de Planning opgenomen datum en tijdstip, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag in de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen via Nota('s) van Inlichtingen.

Voor procedurele informatie over de Nota van Inlichtingen wordt verwezen naar de Bijlage 2. - Aanbestedingsvoorwaarden.

1.4 Indicatieve planning

Ondernemers én Aanbestedende dienst dienen tijdens deze aanbestedingsprocedure op verschillende momenten tijdig actie te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Wijzigingen in de planning worden via het Aanbestedingsplatform gecommuniceerd.

Activiteit	Datum	Tijd
Besluit PS akkoord met aanbestedingsstukken	23-10-2024	
Publiceren aankondiging	24-10-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1 ^e ronde	08-11-2024	
Publicatie Nota van inlichtingen 1 ^e ronde	15-11-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2 ^e ronde (conform reactie op vraag 21 van het Verslag marktconsultatie accountantsdiensten)	20-11-2024	
Publicatie Nota van inlichtingen 2 ^e ronde	27-11-2024	
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	9-12-2024 17 december 2024	12:00
Presentatie + behandeling casus	Ma 16-12-2024 / di 17-12-2024 Ma 13-01-2025	
Gunningsbrieven gereed + Statenvoorstel	15-01-2025 27-01-2025	
Gunningsbesluit PS	26-02-2025 26-03-2025	
Mededeling gunningsbeslissing	27-02-2025 27-03-2025	
Definitieve gunning	20-03-2025 18-04-2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	01-05-2025	

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Aanbestedende dienst past bij aan te besteden opdrachten Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe. Hierbij worden de landelijk vastgestelde MVOI thema's gevolgd zoals vastgelegd op [PIANOo](#). Ook in de samenwerking met externe partijen heeft Aanbestedende dienst de voorkeur voor partijen die MVOI omarmen en hebben ingebed in hun interne organisatie of in ieder geval ontwikkelingen op dit gebied ontplooiën. De MVOI thema's zijn vertaald bij het opstellen van de eisen en/of wensen die in deze aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden. Voor een nadere toelichting op het beleid van Aanbestedende dienst omtrent MVOI wordt verwezen naar het [inkoopbeleid](#) van Aanbestedende dienst.

1.6 Leeswijzer

Onderstaande Bijlagen en formats maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- 1. Programma van Eisen
- 2. Aanbestedingsvoorwaarden
- 3. Verslag marktconsultatie accountantsdiensten (mei 2024)
- 4. Model Algemene Voorwaarden 2017 variant 2 van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) (conform reactie op vraag 16 van het Verslag marktconsultatie accountantsdiensten)
- 5. Concept - Overeenkomst accountantsdiensten 2025
- 6. Concept - Wachtkamerovereenkomst
- 7. Concept - Verwerkersovereenkomst
- 8. Overzicht afzonderlijke specifieke verklaringen en activiteiten
- 9. Beschikbare documentatie
- 10. Format stellen van vragen

Daarnaast dient u onderstaande Bijlagen toe te voegen aan uw inschrijving:

- 11. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 12. Format Prijzenblad
- 13. Format Kerncompetenties
- 14. Format Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

In Hoofdstuk 5 is een omschrijving opgenomen van de wijze waarop u uw inschrijving indient en welke bijlagen dienen te worden ingediend.

Hoofdstuk 2. Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst.

2.1 De Opdrachtgever

Geschiedenis van Flevoland

Flevoland is een provincie gevestigd op grondgebied met een lange historie. Voordat de Zuiderzee ontstond, is het grondgebied van provincie Flevoland al bewoond geweest. Duizenden jaren geleden hebben deze eerste inwoners van Flevoland sporen achtergelaten, die bewaard zijn gebleven in de bodem van Flevoland, de zogenoemde Swifterbantcultuur.

De drooglegging van de Zuiderzee begon in 1918 met het aannemen van de Zuiderzeewet. De Wieringermeerpolder viel in 1930 als eerste van de aan te leggen polders droog. Twee jaar later dichtten de arbeiders het laatste gat in de Afsluitdijk. Later volgden de Noordoostpolder (1942), Oostelijk Flevoland (1957) en als laatste Zuidelijk Flevoland (1968).

De provincie Flevoland

In Flevoland wonen ruim 444.000 mensen in de zes gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De provincie is als middenbestuur ingesteld om vanuit bovenlokaal belang richting te geven aan de groei in de jonge provincie Flevoland. De opdracht is daarbij het evenwicht tussen wonen, werken en natuur te bewaren ten behoeve van de huidige en toekomstige inwoners van Flevoland. De provincie ontwikkelt Flevoland tot een moderne en duurzame samenleving. Zelfbewust en met durf creëert de provincie ruimte voor oplossingen. Zij toont daarbij leiderschap en zoekt als betrouwbare partner samenwerking met anderen.

Bestuurlijke organisatie Provincie Flevoland

Provinciale Staten (41 leden) vormen het algemeen bestuur van provincie Flevoland. Het dagelijks bestuur, het College van Gedeputeerde Staten, bestaat momenteel uit vijf Gedeputeerden en de commissaris van de Koning (voorzitter).

Ambtelijke organisatie Provincie Flevoland

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 500 medewerkers. De dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie berust bij de algemeen directeur, tevens provinciesecretaris. Vanaf 1 januari 2024 heeft de provincie een concerndirectie met vier directeuren. De organisatie is opgedeeld in expertiseteams en opgaven. Ieder expertiseteam wordt aangestuurd door een manager. Het kan zijn dat een manager verschillende expertiseteams heeft. Er zijn vier opgaven en vijf opgavemanagers:

- Digitalisering
- Digitale economie (onderdeel van Digitalisering)
- Energie
- Landelijk Gebied
- Samenlevingsopbouw

Missie

De provincie is de overheid die bovenlokaal zorgdraagt voor duurzame ruimtelijke ontwikkeling, een veilige en schone leefomgeving, versterking van de natuur en een verantwoord landbouwbeleid, de aanleg en onderhoud van provinciale (vaar)wegen en de organisatie van het openbaar vervoer, en een goede regionale economische ontwikkeling. De provincie draagt ook zorg voor de culturele eigenheid en controleert of gemeenten goed met hun geld en verantwoordelijkheden omgaan, bewaakt de kwaliteit van het openbaar bestuur en bevordert de samenwerking met en tussen gemeenten. Dit alles op basis van een grondwettelijke verankering en een takenpakket wat per onderdeel verankerd is in wetgeving.

Visie

Onze provinciale organisatie staat als gesprekspartner naast en met gemeenten, waterschap en de rijksoverheid: een onmisbare schakel in een netwerksamenleving waarin complexe vraagstukken alleen in samenwerking met partners kunnen worden aangepakt. De organisatie zet de maatschappelijke opgaven centraal en maakt daarop de cultuur (dat wat in harten en hoofden van mensen leeft), de structuur en het management passend. Samenwerking aan de voorkant en integraliteit in de aanpak van de opgaven is een vanzelfsprekendheid. We zijn een open transparante organisatie waarin de professionaliteit van de medewerkers centraal staat. Onze medewerkers vertellen met trots over hun werk. Zij helpen elkaar, voelen zich veilig en gehoord en werken aan hun ontwikkeling. We laten doelbewust onze eigenheid zien in ons werk en ons gebied. Dit doen wij innovatief, vernieuwend en door steeds te blijven leren. De financiële taken en verantwoordelijkheden zijn deels centraal (expertiseteam Financiën) en deels decentraal (binnen andere expertiseteams) in de organisatie neergelegd. Taken en verantwoordelijkheden zijn beschreven in de Financiële verordening provincie Flevoland 2024 en de daarbij behorende nadere regels, waaronder een algemeen mandaat-/machtigingenbesluit. Voor de controle op de jaarrekening is door Provinciale Staten een controleverordening en controleprotocol vastgesteld.

Voor het voeren van de financiële administratie wordt sinds begin 2024 gebruik gemaakt van de applicatie SAP. Voor de begrotingsadministratie en het opstellen van de vigerende planning- en controlproducten wordt gebruik gemaakt van het pakket LIAS Enterprise.

Stand van zaken - Huidige overeenkomst

De overeenkomst met de huidige accountant heeft nog één optie tot verlenging van de overeenkomst met één jaar. Aanbestedende dienst heeft echter de keuze gemaakt om toch nu te gaan aanbesteden. Een van de redenen hiervoor kwam uit de marktconsultatie. Daaruit bleek dat vier partijen geïnteresseerd waren in de Opdracht, als Aanbestedende dienst tijdig zou aanbesteden en de aanbesteding geen invloed heeft op de overige controlewerkzaamheden. (conform reactie op vraag 19 en 20 van het Verslag marktconsultatie accountantsdiensten)

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een politiek sensitieve, proactieve en kritische accountant te selecteren die op basis van aantoonbare relevante kennis en ervaring instaat voor de kwaliteit van zijn dienstverlening aan organisaties

binnen de decentrale overheid. Deze dienstverlening door de accountant bestaat minimaal uit de navolgende onderdelen (zoals nader gespecificeerd in paragraaf 2.5):

1. Certificerende functie;
2. Aanvullende controlediensten die zich gedurende de looptijd van het contract kunnen voordoen (bijvoorbeeld controlewerkzaamheden op specifieke subsidieverantwoordingen);
3. Natuurlijke adviesfunctie (voortvloeiend uit de certificerende functie en aanvullend verrichtte controlediensten).

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.3 Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt in de markt gezet via een Europees openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is geselecteerd, waarbij gelet is op:

- De omvang van de Opdracht
- De transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als ook de potentiële inschrijvers
- het beperkte aantal potentiële inschrijvers
- het gewenste eindresultaat
- de complexiteit van de opdracht
- het type opdracht en het karakter van de markt.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten, verdeling in percelen en varianten

De totale Opdracht is gericht op uitvoering van de certificerende functie door de accountant en ter onderbouwing van het oordeel bij de verschillende controleobjecten is de uitvoering van controlewerkzaamheden vereist. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Gegeven de aard en omvang van de Opdracht is het niet proportioneel om deze Opdracht in meerdere percelen te verdelen en dit is ook niet gangbaar in de markt.

De Aanbestedende dienst besteedt daarnaast alleen aan, hierdoor is onnodig clusteren niet aan de orde. Een en ander conform de reactie van de partijen die hebben gereageerd op vraag 2 van de marktconsultatie.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit de volgende elementen:

- De Certificerende functie, bestaande uit:
 - De interim-controle;
 - De controle van:
 - De jaarrekening van provincie Flevoland;
 - De SiSa-bijlage van provincie Flevoland (als onderdeel van de jaarrekening);
 - De jaarrekening van het Provinciaal Fonds Nazorg Gesloten Stortplaatsen Flevoland.

- Aanvullende controlediensten die zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen voordoen (bijvoorbeeld controlewerkzaamheden op specifieke subsidieverantwoordingen);
- Natuurlijke adviesfunctie (voortvloeiend uit de certificerende functie en aanvullend verrichtte controlediensten).

De CPV-code die van toepassing is op de Opdracht is:

- CPV-code 79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden (vier jaar) van 1 mei 2025 tot en met 30 april 2029 óf zoveel langer als nodig is om de controleopdrachten en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden over het boekjaar 2028 af te ronden. Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst twee maal tegen dezelfde voorwaarden **met wederzijds goedvinden** te verlengen voor een periode van telkens twee jaar. Een en ander conform de reactie van de partijen die hebben gereageerd op vraag 7 van Bijlage 3. – Verslag marktconsultatie accountantsdiensten (mei 2024).

2.7 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor deze aanbesteding. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de EU namelijk een verbod op het gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Concreet betekent dit dat deze opdracht niet mag worden gegund aan (een) Russische partij(en).

Om die reden heeft de provincie de **Bijlage 14. - Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** opgesteld. Inschrijver dient deze verklaring rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de inschrijving. Indien noodzakelijk kan Aanbestedende Dienst navragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld bij Inschrijver, conform de **Bijlage 2. - Aanbestedingsvoorwaarden**. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van [PIANOo](#).

2.8 Omvang van de Opdracht

In juni 2026 zal de (nieuw) aantredend accountant de controleverklaring over 2025 af moeten geven. De accountant dient jaarlijks (na de zomer) een budgetbrief in, waarin opgenomen het ingeschatte aantal uren, de (geïndexeerde) tarieven voor de controle en de bijbehorende fee. Daarbij levert de accountant een inschatting aan van de kosten van de controle van de verschillende specifieke uitkeringen (Spuk's) die in de SISA-bijlage van de jaarrekening wordt opgenomen. Mocht de accountant gedurende de uitvoering van de controle vaststellen dat het ingeschatte aantal uren niet passend is, dan informeert hij de Commissie Planning en Control terstond en zal de Commissie Planning en Control, na bespreking hierover met de accountant, indien akkoord, toestemming geven om de uren te maken en in rekening te brengen.

De Opdracht omvat accountantsdiensten, die leiden tot controleverklaringen bij historische financiële verantwoordingen. Aanbestedende dienst heeft het voornemen een dienstverleningsovereenkomst voor vier jaar aan te gaan met de mogelijkheid tot verlenging van twee keer maximaal twee jaar. Een en ander conform de beantwoording van de marktconsultatie (vraag 7), hierbij werd door meerdere partijen aangegeven dat dit tot een betere samenwerking zou kunnen leiden.

De maximale totale opdrachtwaarde is geraamd op € 3.000.000,00

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst tussentijds met onmiddellijke ingang te ontbinden of te beëindigen indien de totale opdrachtwaarde van de Opdracht zoals benoemd en berekend in Bijlage 12 Format Prijzenblad voor het einde van deze Overeenkomst wordt bereikt, zonder dat zij gehouden is tot enige vorm van schadevergoeding jegens Opdrachtnemer.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die als 2e is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan en conform hetgeen hierover bepaald in artikel 1 van de wachtkamerovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst is ook van toepassing op de Overeenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

Hoofdstuk 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk omschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gesteld worden aan de financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van ondernemer(s).

3.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn bepaalde uitsluitingsgronden van toepassing. In Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de van toepassing zijnde gestelde uitsluitingsgronden opgenomen.

3.2 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat voor beide partijen van belang is dat eventuele schade niet kan leiden tot financiële instabiliteit van de organisatie.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

Minimumeis Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Aanbestedende dienst is bereid om een verzekeringspolis vanaf een dekking van ten minste € 1.500.000 per gebeurtenis per jaar te accepteren om de toegang voor het MKB voor inschrijving op deze Opdracht te verhogen.

Indien de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 1.500.000 wordt gesloten in verband met de Opdracht.

Indien het Inschrijver op basis van afspraken met zijn verzekeraar niet is toegestaan aan derden (waaronder cliënten) inzage te geven in de verzekeringspolis of afzonderlijke polisvoorwaarden, is het toegestaan een bewijs van verzekering te overleggen, waaruit volgt dat Inschrijver voldoet aan de hierboven genoemde minimumeis Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Inschrijver inschrijft als Combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de Combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie onderdeel 5.1).

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

3.3.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. De meerjarige uitvoering van de wettelijke controleopdracht bij een vergelijkbare* decentrale politiek-bestuurlijke overheidsinstelling met een begroting van minimaal € 120.000.000 in een duaal stelsel, waarbij de certificerende functie (bestaande uit de interim- en jaarrekeningcontrole) in eigen beheer is uitgeoefend.
2. De uitvoering in eigen beheer van aanvullende controlediensten (zoals controlewerkzaamheden op specifieke subsidieverantwoordingen ten behoeve van subsidieverstrekkers), waarbij vergelijkbare* decentrale politiek-bestuurlijke overheidsinstellingen als opdrachtgever optreden.
3. Het in eigen beheer uitvoeren van de structurele natuurlijke adviesfunctie (voortvloeiend uit de certificerende functie in het kader van de wettelijke controleopdracht) bij een vergelijkbare* decentrale politiek-bestuurlijke overheidsinstelling.

* Als vergelijkbare decentrale politiek-bestuurlijke overheidsinstelling wordt een organisatie bedoeld die ten minste gelijkwaardige kenmerken bevat als die van provincie Flevoland ten aanzien van:

- organisatorische inrichting;
- diversiteit en complexiteit van het takenpakket;
- aantal werknemers (minimaal 300).

Behalve het invullen van deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient inschrijver bij inschrijving per kerncompetentie één of zoveel referenties als noodzakelijk te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient inschrijver gebruik te maken van de **Bijlage 13. - Format kerncompetenties**.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, kan de referentie als ongeldig worden beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Contactpersonen dienen gemachtigd te zijn de juistheid van de referentie te kunnen bevestigen. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien niet aan de kerncompetentie wordt voldaan met de overlegde referentie-opdracht, de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, wordt de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

3.3.2 Personeelsbezetting, studie- en beroepskwalificaties

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate personele bezetting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- De eindverantwoordelijk vennoot/partner/director die controleverklaring en rapportages tekent dient ingeschreven te staan als Registeraccountant in het accountantsregister.
- Een (senior) manager, die staat ingeschreven als Registeraccountant in het Accountantsregister.
- Accountantsmedewerkers die zich met deze Opdracht gaan bezighouden (inschrijver garandeert voldoende bezetting en garandeert een minimaal voor de opdracht relevant kennisniveau). Als bewijs is een getekende UEA voldoende.
- Specialisten/auditors op de gebieden:
 - Financial auditing: niveau Registeraccountant (RA ingeschreven register NBA);
 - IT auditing: Niveau Register EDP auditor (RE ingeschreven in register NOREA);
 - Fiscaal (LB, VPB, BTW) en kennis van wet- en regelgeving ten behoeve van controle op rechtmatigheid (nationaal, Europees, specifieke kennis van WNT).

De eindverantwoordelijk vennoot/partner/director wordt in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties gezien als externe accountant. De eisen die de Wet Toezicht Accountantsorganisaties stelt aan de externe accountant zijn overeenkomstig van toepassing op de Opdracht voor de controle van de provinciale jaarrekening.

Bij de Inschrijving volstaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen cv's,

inschrijvingen in voorgenoemde registers en referenties te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4 Beroepsbevoegdheid

Eis 3.4.1 Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Eis 3.4.2 Inschrijver is bevoegd tot het verrichten van wettelijke controles in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties. Dit betekent dat Opdrachtnemer over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) beschikt en ingeschreven staat in het register accountantsorganisaties van de AFM. Een print screen waaruit blijkt dat Inschrijver ingeschreven staat in het openbaar register van de AFM (inclusief vergunningsnummer), volstaat in deze ook.

Eis 3.4.3 Inschrijver dient lid te zijn van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). De NBA is de bij wet ingestelde organisatie die onder meer belast is met het bevorderen van de goede beroepsuitoefening van haar leden (registeraccountants en Accountants-Administratieconsulenten). Een print screen waaruit blijkt dat Inschrijver lid is van de NBA volstaat in deze ook.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient binnen vijf dagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 4. EMVI beoordeling van de Inschrijvingen

Dit hoofdstuk beschrijft de toepasselijke gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek op grond waarvan het aanbod van de Inschrijver inhoudelijk (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) wordt beoordeeld. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

4.1 Beoordelingskader

De schriftelijke beoordeling van onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die Inschrijvers moeten beantwoorden. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten, inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te profileren als de beste partij voor de provincie.

Beoordelingskader		
Waardering	Fictieve aftrek/bijtelling	Toelichting
A Uitstekend	100% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend Inzicht In de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
B Goed	80% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
C Voldoende	30% Fictieve aftrek	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
D Matig	10% Fictieve bijtelling	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.

E Slecht	Knock-out	De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken, manco's, fouten en/of afwijkingen ten opzichte van het minimaal gevraagde in deze offerteaanvraag en is ongeldig want voldoet niet aan het gevraagde.
---------------------	------------------	--

Tabel: Beoordelingskader

Indien de som van de beoordelingen die op de onderdelen van het subgunningscriterium Kwaliteit (1, 2, 3 en 4) uitmondt in een bijtelling op de aangeboden Inschrijfprijs of Inschrijver een E (slecht) scoort op één onderdeel (1, 2, 3 en 4), wordt de inschrijving terzijde gelegd. Uitsluitend Inschrijvingen met een fictieve aftrek dan wel een neutrale score komen in aanmerking om deel nemen aan de presentatie van de casus en dus gunning van de Opdracht.

4.2 Subgunningscriterium Kwaliteit

In totaal is er fictieve aftrek op de inschrijfprijs te behalen van € 200.000 verdeeld binnen het subgunningscriterium Kwaliteit. Dit subgunningscriterium bestaat op haar beurt weer uit meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel fictieve aftrek maximaal kan worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdelen	Maximale fictieve aftrek per onderdeel
Kwaliteit	1. Controleplan	€ 30.000
	2. Rapportage en interactie met PS	€ 50.000
	3. Rol van de Opdrachtgever	€ 40.000
	4. Visie op dienstverlening voor deze opdracht	€ 40.000
	5. Presentatie + casus	€ 40.000
Totaal		€ 200.000

Tabel: Subgunningscriterium Kwaliteit

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI), waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het subgunningscriterium Kwaliteit. Daarom is er in totaal een fictieve korting te behalen van maximaal € 200.000 verdeeld over de verschillende onderdelen binnen dit subgunningscriterium. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een presentatie en behandeling van een casus. Dit wordt hieronder in paragraaf 4.9 nader toegelicht.

Indien een Inschrijving als “slecht” beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

4.3 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

- Leden van Provinciale Staten uit de commissie Planning en Control;
- Verschillende ambtenaren met voor deze Opdracht relevante kennis en/of ervaring.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op de onderdelen 1, 2, 3 en 4 van het subgunningscriterium Kwaliteit.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen uitgenodigd voor het mondelinge deel. In aanmerking voor de presentatie + casus komen alle Inschrijvers die nog een theoretische kans maken om het hoogste in rang te eindigen en de Opdracht gegund te krijgen.

Na vaststelling van de fictieve aftrek van het subgunningscriterium Kwaliteit, wordt deze score opgeteld bij het subgunningscriterium Prijs en komt een totale fictieve inschrijfprijs per inschrijver tot stand. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (economisch meest voordelige inschrijving).

Indien meerdere Inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft de score op het onderdeel 2, Rapportage en interactie met PS, van het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel Subgunningscriterium Kwaliteit hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

4.4 Onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.5 Onderdeel 1. - Controleplan

(maximale kwaliteitswaarde € 30.000)

Vorm en inhoud van het concept controleplan

Aanbesteder vraagt Inschrijver om in zijn Inschrijving bij te voegen een concept controleplan voor het uitvoeringsproces van de controle van de jaarrekening. Het concept plan van de gegunde Opdrachtnemer dient als basis voor een jaarlijks door Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeen te komen, met data geconcretiseerd,

controleplan voor de controle van de provinciale jaarrekening voor het betreffende boekjaar.

Het concept controleplan als onderdeel 1 van uw Inschrijving, omvat minimaal de volgende onderdelen/aandachtsgebieden:

1. Belangrijkste risico's:
een identificatie van de 3 belangrijkste risico's, inclusief mitigerende maatregelen, voor deze controleopdracht;
2. Planning (1):
Een omschrijving van de door de betrokken actoren/functionarissen te verrichten werkzaamheden/activiteiten voorzien van een start- en einddatum daarvan (wie doet wat, wanneer) met als uitgangspunt dat de controleverklaring en rapport van bevindingen tijdig door Opdrachtnemer wordt aangeleverd aan de Statengriffie ten behoeve van de bestuurlijke behandeling;
3. Communicatie:
Wie communiceert wanneer en op welke wijze met wie over de te verrichten werkzaamheden/activiteiten bedoeld onder 2;
4. Planning (2):
De planning van de werkzaamheden rekening houdend met een evenwichtige spreiding over het controlejaar;
5. Controlewerkzaamheden:
De door Opdrachtnemer toe te passen mix tussen systeemgerichte- en gegevensgerichte (incl. steekproeven) controlewerkzaamheden;
6. Inbreng Opdrachtgever:
De afspraken ten aanzien van de inbreng door Opdrachtgever (welke concrete inbreng verwacht u van de provincie en welke capaciteit vraagt u van de provincie?);
7. Afstemming:
De wijze van afstemming van de onderzoeksbevindingen en de rapportage, rekening houdend met de positie van Provinciale Staten in het duale stelsel;
8. Tijdsverdeling:
Geraamde tijd uitgesplitst naar de door Inschrijver in te zetten medewerkers die deel uitmaken van het controleteam.

Het controleplan dat u voor dit onderdeel indient, moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. U dient uw Inschrijving in als word bestand. Andere bestandstypen zijn **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
2. U heeft het document voorzien van de volgende opmaak: uw document heeft de indeling "portret", lettertype Fira Sans, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts). Een andere opmaak is **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
3. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) gebruiken, inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen en grafieken. Attentie: voor uw inschrijving op dit onderdeel geldt, dat alleen op dit aantal pagina's de beoordeling plaatsvindt, eventueel meerdere aangeleverde pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een 'expert' die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

De beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten vindt plaats aan de hand van de volgende vier (4) punten:

1. De beschrijving van het controleplan;
2. De mate van concreetheid van het controleplan;
3. De volledigheid van gegevens en informatie;
4. Meerwaarde van het controleplan van de Inschrijver voor de Opdrachtgever.

De maximale kwaliteitswaarde die kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 4.2, te weten € 30.000.

4.6 Onderdeel 2. - Rapportage en interactie met Provinciale Staten

(maximale kwaliteitswaarde € 50.000)

Provinciale Staten wil ontzorgd worden door een accountant die helder en transparant communiceert. Daarom wil zij inzicht in:

1. De helderheid van de rapportage

Uw adviezen aan Provinciale Staten zullen tegelijk begrijpelijk en uitnodigend moeten zijn, zodat ook een onervaren Statenlid gestimuleerd wordt de juiste discussie te voeren. Daartoe zien wij als onderdeel van uw offerte graag een voorbeeld van hoe u bestuurlijke rapportages vorm en inhoud wil geven.

2. De wijze van interactie met Provinciale Staten

Belangrijk voor Provinciale Staten is het voeren van een open discussie met het college van Gedeputeerde Staten. Hiervoor is nodig dat de controle-informatie tijdig en transparant beschikbaar is, en dat de accountant snel en objectief kan antwoorden op verzoeken om verdieping of een second opinion. Graag zien wij in uw offerte expliciet gemaakt op welke wijze u Provinciale Staten hierin kan faciliteren, zo concreet als mogelijk.

3. Speerpunten Provinciale Staten

Provinciale Staten wenst de mogelijkheid mee te nemen om jaarlijks speerpunten te benoemen waarbij de accountant in het verlengde van haar reguliere controle specifieke werkzaamheden uitvoert en over de uitkomsten en bevindingen daarvan rapporteert.

Kunt u aangeven hoe u hier invulling aan denkt te gaan geven. En welke mogelijkheden het jaarlijkse controleplan hiervoor biedt.

Het document dat u voor dit onderdeel indient, moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. U dient uw Inschrijving in als word bestand. Andere bestandstypen zijn **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
2. U heeft het document voorzien van de volgende opmaak: uw document heeft de indeling "portret", lettertype Fira Sans, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts). Een andere opmaak is **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
3. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) gebruiken, inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen en grafieken. **N.a.v. 1^{ste} Nota van Inlichtingen: Een voorbeeld van een bestuurlijke rapportage (s) telt (tellen) dus niet mee in het aantal maximale gestelde pagina's.** Attentie: voor uw Inschrijving op dit onderdeel geldt, dat alleen op dit aantal pagina's de beoordeling

plaatsvindt. Eventueel extra pagina's worden niet mee beoordeeld. Alle drie de subonderdelen van onderdeel 2 wegen even zwaar mee. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een 'expert' die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

De beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten vindt plaats aan de hand van de volgende drie (3) punten:

1. De helderheid van de rapportage;
2. De wijze van interactie met Provinciale Staten;
3. Hoe de speerpunten van Provinciale Staten worden meegenomen in de conrole en de rapportages.

De maximale kwaliteitswaarde (fictieve aftrek) die kan worden toegekend voor onderdeel 2 is weergegeven in de tabel hierboven onder 4.2, te weten - € 50.000.

4.7 Onderdeel 3. - Rol van de Opdrachtgever

(maximale kwaliteitswaarde - € 40.000)

Inschrijver wordt verzocht aan te geven hoe hij aankijkt tegen de rol van de Opdrachtgever bij zowel de implementatie van de Opdracht als bij de uitvoering van de Opdracht. Dit betreft het volgende relevante aspect, namelijk:

- Welke maatregelen moet Opdrachtgever nemen, vanuit het perspectief van de inschrijver, om de continuïteit van de dienstverlening door Opdrachtnemer te borgen.

Aandachtspunt:

Inschrijver toont duidelijk aan te beschikken over een visie en standpunt met betrekking tot de rol van de Opdrachtgever, in relatie tot deze Opdracht en die ook helder te beschrijven.

De beoordeling van de uitwerking van de gevraagde aspecten vindt plaats aan de hand van de volgende vier (4) punten:

1. De beschrijving van uw visie;
2. De mate van concreetheid van uw visie;
3. De volledigheid van gegevens en informatie;
4. Meerwaarde van de werkwijze van de Inschrijver.

Het document dat u voor dit onderdeel indient, moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. U dient uw Inschrijving in als word bestand. Andere bestandstypen zijn **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
2. U heeft het document voorzien van de volgende opmaak: uw document heeft de indeling "portret", lettertype Fira Sans, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts). Een andere opmaak is **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
3. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig), gebruiken, inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen en grafieken.

Attentie: voor uw inschrijving op dit onderdeel geldt, dat alleen op dit aantal pagina's de beoordeling plaatsvindt. Eventueel extra pagina's worden niet mee beoordeeld. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een 'expert' die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

De maximale kwaliteitswaarde (fictieve aftrek) die kan worden toegekend voor onderdeel 3 is weergegeven in de tabel hierboven onder 4.2, te weten - € 40.000.

Al de vier (4) genoemde aspecten wegen even zwaar, als één cijfer mee in de beoordeling.

4.8 Onderdeel 4. - Visie op de dienstverlening voor deze Opdracht

(maximale kwaliteitswaarde - €40.000)

Graag zien wij in uw offerte uitgewerkt uw visie op deze Opdracht in relatie tot voor de Opdracht relevante ontwikkelingen op uw vakgebied. Ten minste betreft dit de volgende vier aandachtspunten:

1. Politieke sensitiviteit: welke competenties zet Inschrijver op welke wijze op dit punt in om zijn dienstverlening aan Opdrachtgever adequaat te kunnen verlenen?
2. Hoe gaat u de Opdrachtgever ondersteunen bij het ontwikkelen van haar zelf-controlerend vermogen? Maak in uw beschrijving onderscheid tussen de verschillende adressanten:
 - a. Commissie Planning & Control uit Provinciale Staten,
 - b. Gedeputeerde Staten, en;
 - c. de Algemeen directeur/de ambtelijke organisatie.
3. Ontwikkelingen in de accountancy-branch: Beschrijf de laatste relevante ontwikkelingen in deze branche, in relatie tot deze Opdracht, en de borging dat Opdrachtgever en de ambtelijke organisatie hierover worden geïnformeerd en indien nodig, deze ontwikkelingen ook kunnen worden geïmplementeerd. Hoe wordt geborgd dat veranderende wetgeving tijdig wordt gesignaleerd en geïmplementeerd en wordt gezorgd dat Opdrachtgever en de ambtelijke organisatie hierover tijdig worden geïnformeerd en vindt er kennisoverdracht plaats op zodanige wijze dat dit meerwaarde heeft voor de opdrachtgever en de ambtelijke organisatie?
4. Ontwikkelingen in de maatschappij: Beschrijf hoe uw organisatie inspeelt op maatschappelijke ontwikkelingen. Wat voor initiatieven neemt u daaromtrent bij de uitvoering van de Opdracht, mede in relatie tot de CSRD (duurzaamheidsverslaggeving).

Het visiedocument wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten, in relatie tot paragraaf 4.1:

- Mate van compleetheid in het aantal gevraagde aandachtspunten;
- Mate van concreetheid en diepgang in de beantwoording;
- Mate van aansluiting op de doelstelling van de provincie, zie paragraaf 2.1.

Het document dat u voor dit onderdeel indient, moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. U dient uw Inschrijving in als word bestand. Andere bestandstypen zijn **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
2. U heeft het document voorzien van de volgende opmaak: uw document heeft de indeling “portret”, lettertype Fira Sans, lettergrootte 10 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts). Een andere opmaak is **niet toegestaan** op straffe van uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.
3. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig), gebruiken, inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen en grafieken.
Attentie: voor uw inschrijving op dit onderdeel geldt, dat alleen op dit aantal pagina's de beoordeling plaatsvindt. Eventueel extra pagina's worden niet mee beoordeeld. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een 'expert' die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Al de vier (4) genoemde aspecten wegen even zwaar, als één score mee in de beoordeling.

De maximale fictieve aftrek voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 4.2, te weten - € 40.000.

4.9 Onderdeel 5, Presentatie + casus

(maximale kwaliteitswaarde - € 40.000)

De Inschrijver, wiens Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden voor inschrijving, wordt door Aanbestedende dienst uitgenodigd een presentatie te verzorgen op de locatie van Aanbestedende dienst van maximaal 60 minuten (inclusief ruimte voor vragen) over de voorgestelde aanpak in Onderdeel 1 en over zijn visie zoals beschreven in Onderdeel 4. Inschrijvers die voor de presentatie worden uitgenodigd, ontvangen een casus ter behandeling in deze presentatie vooraf toegestuurd.

Aan de orde dient tenminste te komen:

- Presentatie van de organisatie door de vennoot/directeur die gedurende de looptijd van de Opdracht verantwoordelijk is ($\pm$ 5 minuten);
- Toelichting door de verantwoordelijke vennoot/directeur op de belangrijkste elementen van het controleplan ($\pm$ 10 minuten);
- Toelichting door de controleleider die gedurende de looptijd van de Opdracht verantwoordelijk is voor de belangrijkste elementen van de voorgestelde Rapportage en interactie met PS ($\pm$ 10 minuten);
- Beantwoording vragen van de zijde van Aanbestedende dienst door Inschrijver en behandeling van de casus (totaal $\pm$ 35 minuten, waarvan de behandeling casus $\pm$ 20 minuten).

De maximale kwaliteitswaarde die kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 4.2, te weten € 40.000. Alle vier onderdelen wegen even zwaar mee.

De presentatie wordt beoordeeld op de verwachte kans op een succesvolle samenwerking, gebaseerd op een professionele dienstverlening en wederzijds vertrouwen, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, uitgaande van de volgende aspecten:

- Risicogerichtheid, op basis van analyse in relatie tot sector kennis;
- Oplossingsgerichtheid en -bereidheid;
- Pragmatiek;
- Transparantie;
- Communicatie, waaronder afspraken maken en nakomen.

Dit onderdeel wordt in zijn totaliteit beoordeeld, conform de tabel in paragraaf 4.2.

Voor het onderdeel presentatie en casus zijn maximaal 4 (vier) deelnemers van Inschrijver toegestaan. Hierbij dient in ieder geval de eindverantwoordelijke accountant en controle leider van de Inschrijver aanwezig te zijn.

4.10 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Bijlage 12. – Format Prijzenblad** in te vullen.

Voor het subgunningscriterium Prijs geldt:

Het door de inschrijver ingediende prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld;
- De totaalstellingen van onderdeel 1a. en 2. van het prijzenblad kloppen (zijn gelijk);
- Prijzen dienen binnen de aangegeven bandbreedtes te vallen;
- De ingevulde prijzen zijn in euro's en exclusief btw;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of 0-prijzen zijn voor de ingevulde velden niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het format prijzenblad zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een manipulatieve inschrijving of irreële inschrijving is niet toegestaan;
- Prijzen zijn integraal; dat wil zeggen dat alle kosten, marges en opslagen zijn verdisconteerd.

Ter verduidelijking: Van een manipulatieve inschrijving is sprake wanneer door de inschrijving van inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële inschrijving is een inschrijving die de inschrijver niet waar kan maken.

In het geval dat het door inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt voor de inschrijver terzijdelegging van de inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

4.11 Subgunningscriterium Prijs - Indexering

Inschrijvers dienen de **Bijlage 12. – Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

De prijzen zoals opgenomen in het Prijzenblad staan vast van 1 mei 2025 tot en met 30 april 2026 31 augustus 2026. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks, voor het eerst met

ingang van 1 mei 2026 1 september 2026, gewijzigd worden op basis van het volgende prijzenindexcijfer:

Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 | CBS 692(0)

Accountants, boekhouders en belastingconsulenten. De jaarmutatie van het meest recente definitieve indexcijfer van het 1^e kwartaal ten opzichte van het indexcijfer van het 1^e kwartaal in het voorafgaande jaar. (conform reactie op vraag 26 van het Verslag marktconsultatie accountantsdiensten). Deze versie is de nieuwere en recentere versie van de Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 692(0) Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.

Mocht het CBS wijzigingen aanbrengen in voornoemd indexcijfer, bijvoorbeeld een wijziging van normjaar, dan geldt tussen partijen die wijziging.

Als rekenmethode geldt:

$$\frac{(\text{indexcijfer } 1^{\text{e}} \text{ kwartaal} - \text{indexcijfer oud in voorafgaand jaar})}{\text{indexcijfer } 1^{\text{e}} \text{ kwartaal in voorafgaand jaar}} \times 100\%$$

De voor het indexeren gekozen 1^e kwartaal met het definitieve indexeringscijfer dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Ter verduidelijking: Als de indexering in 2024 berekend wordt op basis van het definitieve kwartaalcijfer van 1^e kwartaal (van 2023), dan dient de indexering in 2025 ook op basis van het definitieve indexcijfer van 1^e kwartaal (alleen dan van 2024) te worden berekend.

Een verzoek tot prijswijziging dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum, dus vóór 1 mei van het lopende jaar, schriftelijk te worden ingediend bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. De goedkeuring van Opdrachtgever behelst een verificatie of de verzochte prijswijziging conform de overeengekomen indexering is. Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht, afgerond op twee cijfers achter de komma.

Hoofdstuk 5. Indiening en toetsing van de Inschrijving

Hieronder wordt beschreven op welke wijze de Inschrijving moet worden ingediend en hoe vervolgens wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit onderstaande stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

5.1 In te dienen stukken en checklist

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf, dan wel namens leden van het Samenwerkingsverband (Combinanten), Derden of Onderaannemers. Met behulp van deze opsomming kunt u controleren of uw Inschrijving compleet is. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen documenten die u bij inschrijving moet indienen en documenten die u op verzoek van de Aanbestedende dienst moet indienen.

In te dienen bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad Bijlage 11
Verklaring ontbreken van Russische betrokkenheid Moet rechtsgeldig ondertekend worden gelijk aan het UEA	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad Bijlage 14
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad Bijlage 13
Beantwoording gunningscriterium 1 - Controleplan	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.5
Beantwoording gunningscriterium 2 – Rapportage en interactie met PS	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.6
Beantwoording gunningscriterium 3 – Rol van de opdrachtgever	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.7
Beantwoording gunningscriterium 4 – Visie op de dienstverlening voor deze Opdracht	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.8
Beantwoording gunningscriterium 5 – Presentatie + casus	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.9
Prijzenblad	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.10 Bijlage 12. - Format Prijzenblad

In te dienen op verzoek van de Aanbestedende dienst		
Bewijsstuk / document	Wie	Vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van Inschrijving in het AFM (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4, eis 3.4.2 Op te vragen bij de Autoriteit Financiële Markten. Een print screen waaruit blijkt dat Inschrijver ingeschreven staat in het openbaar register van de AFM (inclusief vergunningsnummer) volstaat in deze ook.
Uittreksel van Inschrijving in het NBA (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4, eis 3.4.2 Op te vragen bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) Een print screen waaruit volgt dat Inschrijver staat ingeschreven/geregistreerd bij het NBA volstaat in deze ook.
Uittreksel van Inschrijving in het NOREA (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4, eis 3.4.2 Op te vragen bij de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA) Een print screen waaruit volgt dat Inschrijver staat ingeschreven bij het NOREA volstaat in deze ook.
Uittreksel van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4, eis 3.4.3 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: (nadere bewijsstukken overleggen waaruit blijkt dat de gegeven verklaring in de UEA naar waarheid is afgegeven).	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden)	Aanbestedingsleidraad § 3.2
---	---	-----------------------------

Toelichting bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende dienst

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen dient u middels de volgende bewijsstukken aan te tonen dat op u geen van de door de Aanbestedende dienst toegepaste uitsluitingsgronden van toepassing is.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)** Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.
- **Verklaring non-faillissement** Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.
- **Verklaring 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.

5.2 Toetsing van de Inschrijving

5.2.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in de Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet wordt de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen vijf werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. De Aanbestedende dienst kan de termijn voor het indienen van de bewijsstukken verlengen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe gunningsbeslissing tot

stand. Als inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

5.2.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

BIJLAGEN & FORMATS

BIJLAGE 1. – PROGRAMMA VAN EISEN (ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V.)

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 2. - AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 3. - VERSLAG MARKTCONSULTATIE ACCOUNTANTSDIENSTEN (MEI 2024)

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 4. – NBA MODEL- ALGEMENE VOORWAARDEN 2017 VARIANT 2

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 5. – CONCEPT - OVEREENKOMST ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V.

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 6. – CONCEPT - WACHTKAMEROVEREENKOMST ACCOUNTANTSDIENSTEN 2025 E.V.

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 7. – STANDAARD VERWERKERSOVEREENKOMST PROVINCIE FLEVOLAND 2024

Deze bijlage is als aparte bijlage (in Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 8. - OVERZICHT AFZONDERLIJKE SPECIFIEKE VERKLARINGEN EN ACTIVITEITEN

Verklaring afgegeven ten behoeve van:	Omschrijving:	Verklaring uiterlijk indienen op:
Subsidieverstrekkers (waaronder ministeries)	Controleverklaringen bij specifieke verantwoordingen subsidies	Op aanvraag
Algemeen Bestuur Provinciaal Fonds Nazorg Gesloten Stortplaatsen Flevoland	Controleverklaring bij de jaarrekening van het fonds	Voor 1 juni van elk jaar.

BIJLAGE 9. - BESCHIKBARE DOCUMENTATIE

Inschrijvers kunnen onderstaande documenten digitaal bij de contactpersoon van de provincie opvragen door een email te sturen aan inkoopadvies@flevoland.nl met in de titel Accountant – aanvullende beschikbare documentatie. De documentatie zal dan via www.WeTransfer.com **Cryptshare** worden verzonden

- a. Jaarstukken 2023 (digitaal)
- b. Productenrealisatie 2023 (digitaal)
- c. PS - Normenkader rechtmatigheid 2023
- d. Programmabegroting 2024
- e. Productenraming 2024
- f. Tijdsplan Jaarstukken 2023 hoofdlijnen
- g. Nota Reserves & Voorzieningen 2020-2023
- h. Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023
- i. Algemene Subsidieverordening Flevoland 2023
- j. Financiële verordening provincie Flevoland 2024
- k. Controleverordening provincie Flevoland 2024 en Controleprotocol provincie Flevoland 2024
- l. Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid van de provincie Flevoland 2004
- m. Geconsolideerde versie algemeen mandaatbesluit 2017
- n. Treasurystatuut 2014
- o. P&C kalender 2024
- p. Intern Controleplan 2024

Met de opgevraagde stukken dient vertrouwelijk te worden omgegaan.

BIJLAGE 10. – FORMAT TE STELLEN VRAGEN “EA ACCOUNTANTSDIENSTEN PROVINCIE FLEVOLAND 2025 E.V.”

Deze bijlage is als aparte bijlage (in MS WORD) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 11. - UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Deze bijlage is als aparte bijlage (in .pdf) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 12. – FORMAT PRIJZENBLAD

Deze bijlage is als aparte bijlage (in MS Excel) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 13. – FORMAT KERNCOMPETENTIES

Deze bijlage is als aparte bijlage (in MS Word) te downloaden op TenderNed.

BIJLAGE 14. – FORMAT VERKLARING ONTBREKEN RUSSICHE BETROKKENHEID

Deze bijlage is als aparte bijlage (in MS Word) te downloaden op TenderNed.