

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding (EA)

Accountantsdiensten

CPV-classificatie: 79210000-9 Boekhoudkundige en auditdiensten
79212300-6 Uitvoeren van wettelijk verplichte controle
79212500-8 Controleren van de boekhouding

TenderNed kenmerk: 509699

Datum: 4 februari 2025

Referentienr.: EA/2025/010/Accountant

Versie: Definitief



Inhoud

1. BEGRIPPENLIJST	4
2. AANBESTEDENDE DIENST	6
2.1 VEILIGHEIDSRÉGIO ZUID-LIMBURG	6
3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
3.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT (SCOPE)	7
3.2 DOEL AANBESTEDINGSPROCEDURE, GEWENSTE SITUATIE	7
3.3 LOOPTIJD, OMVANG EN VERLENGING VAN DE RAAMOVEREENKOMST	7
4. AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.1 EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.2 CONTACTPERSOON	8
4.3 BEOOGDE PLANNING	9
4.4 TENDERNED	10
4.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
4.6 INDIENEN INSCHRIJVING	11
4.7 INHOUD INSCHRIJVING	11
4.8 PROCES BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	12
4.9 VERGOEDING KOSTEN INSCHRIJVING	14
4.10 VARIANTEN	14
4.11 VOORWAARDEN	14
4.12 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	14
4.13 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLENBESLECHTING	15
4.14 RECHTSBESCHERMING	15
4.15 TAAL	16
4.16 TERMIJN VAN GESTANDDOENING	17
4.17 VALSE VERKLARINGEN	17
4.18 ONDUIDELIJKHEDEN EN ONREGELMATIGHEDEN	17
4.19 VERTROUWELIJKHEID	18
4.20 ALGEMENE VOORWAARDEN	18
4.21 INTREKKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
4.22 KLACHTENPROCEDURE AANBESTEDINGEN	18
5. MOGELIJKHEDEN OM IN TE SCHRIJVEN	20
5.1 INLEIDING	20
5.2 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVER	20
5.3 SAMENWERKINGSVERBAND	20
5.4 ONDER AANNEMING	20
5.5 BEROEP OP DERDEN IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6. UITSLUITINGSGRONDEN	21
6.1 UITSLUITINGSGRONDEN	21
6.2 BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN	21
7. GESCHIKTHEIDSEISEN	23
7.1 INLEIDING	23

7.2 BEVOEGDHEID DE BEROEPSACTIVITEITEN UIT TE VOEREN	23
7.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	24
7.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	24
7.5 KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM	25
8. MINIMUMEISEN EN UITVOERINGSEISEN	26
9. GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	27
9.1 INLEIDING	27
9.2 GUNNINGSCRITEIUM	27
9.3 GUNNINGSCRITEIA	28
9.4 BEOORDELINGSPROCES	31

1. Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Zuid-Limburg, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden VRZL (Bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst(en) heeft gesloten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (Bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Overeenkomst

De overeenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

2. Aanbestedende Dienst

2.1 Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Veiligheidsregio Zuid-Limburg (VRZL)

Op 1 januari 2009 is de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg, als rechtsopvolger van de Regionale Brandweer Zuid-Limburg, in werking getreden. Veiligheidsregio Zuid-Limburg is het orgaan voor fysieke veiligheid, rampenbestrijding en crisisbeheersing in Zuid-Limburg.

De organisatie omvat:

- Programma Brandweezorg;
- Programma Bedrijfsvoering;
- Crisisbeheersing en Rampenbestrijding, Programma GHOR.

Verder kent de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg een Algemeen Bestuur (AB) en een Dagelijks Bestuur (DB). Voor een uitgebreide organisatiebeschrijving verwijzen wij naar het bijgevoegde document Fijn structuur VRZL (bijlage nr. 14).

Alle activiteiten richten zich op het vergroten van de veiligheid van de Zuid-Limburgse bevolking en bezoekers. De Veiligheidsregio Zuid-Limburg werkt nauw samen met de zestien Zuid-Limburgse gemeenten, Politie, Provincie, Rijkswaterstaat, Waterschap, Defensie, zorginstellingen en vele andere partners.

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

De brandweezorg in Zuid-Limburg is per 1 januari 2009 ondergebracht in één brandweerkorps, Veiligheidsregio Zuid-Limburg. Het korps bestaat uit één werkgebied, met in totaal 28 brandweerposten waar de brandweezorg is ondergebracht. In het korps werken bij elkaar, als vrijwilliger en als beroeps, ongeveer 880 mensen (inclusief 520 vrijwilligers) die dag en nacht paraat staan om de inwoners van Zuid-Limburg te helpen. Daarnaast is er een Programma Bedrijfsvoering waar algemene zaken worden uitgevoerd zoals Financiën & Inkoop, HR, ICT, Facilities en Bestuurs en directie-ondersteuning,

Voor meer informatie over Veiligheidsregio Zuid-Limburg verwijzen wij naar: www.vrzi.nl

3. Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De scope van deze aanbestedingsprocedure t.b.v. het verrichten van controlewerkzaamheden is als volgt te beschrijven.

- De algemene controleopdracht en het verstrekken van de controleverklaring bij de jaarrekening van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid Limburg;
- Het afgeven van de managementletter naar aanleiding van de interim-controle;
- Het afgeven van het accountantsrapport naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

VRZL is voornemens om tot een nieuwe overeenkomst te komen met een accountant voor de accountantsopdracht t.b.v. het verrichten van controlewerkzaamheden zoals in 3.1 is beschreven.

Op grond van de controleverordening Gemeenschappelijk regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg, dient jaarlijks een accountantscontrole plaats te vinden op de jaarrekening. Hiertoe wordt door het Algemeen Bestuur een accountant benoemd voor een periode van vier (4) jaar met twee (2) optie jaren. Het huidige contract omvatte de controle tot en met boekjaar 2024.

De inschrijver dient de controleopdracht uit te voeren in overeenstemming met de genoemde controleverordening Gemeenschappelijke regeling VRZL. Verder dient de inschrijver de controleopdracht uit te voeren in overeenstemming met het controleprotocol voor de accountantscontrole VRZL en het programma van eisen.

Incidenteel kan het mogelijk zijn dat er meer werkzaamheden worden uitgevoerd dan op basis van de overeenkomst en deze bepalingen kon worden voorzien. Meerwerk wordt door de accountant slechts uitgevoerd op basis van een voorafgaand aan de werkzaamheden door de VRZL verstrekte schriftelijke opdracht. Bij meerwerk wordt het geoffreerde vaste uurtarief gehanteerd.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De initiële looptijd van de overeenkomst is voor een periode van vier (4) jaar en heeft betrekking op de verantwoordingen over de boekjaren 2025 tot en met 2028. De overeenkomst kan tweemaal (2x) met twee (2) jaar verlengd worden en heeft dus een maximale looptijd van acht (8) jaar, tot maximaal boekjaar 2032. De mogelijkheid tot verlenging ligt exclusief bij VRZL.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

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

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Aanbestedende Dienst is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de VRZL en opdrachtnemer.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend via TenderNed met de onderstaande contactpersonen.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Roger Kremer
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	r.kremer@brwzl.nl
In geval van afwezigheid van bovenstaande contactpersoon:	
Naam 2 ^e contactpersoon	Valleria Broeks-Wolff
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	v.broeks-wolff@brwzl.nl

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

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

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

4.3 Beoogde planning

Activiteit	Datum uiterlijk
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	4 februari 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	17 februari 2025 vóór 10.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen, uiterlijk	21 februari 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	17 maart 2025 vóór 10.00 uur
Offertebeoordeling	Week 12 2025
Presentatie beste aanbieder(s)	25/26 maart 2025
Advies bestuurlijk adviescommissie / Voorlopige gunning	28 maart 2025
Voorstel en besluit van het dagelijks bestuur	28 maart 2025
Besluit tot aanwijzing Algemeen Bestuur	10 april 2025
Definitieve gunning	18 april 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2025

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers en de gebruiksvoorwaarden van TenderNed.

- <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>
- <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord.

Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

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

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS- authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (Bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: Beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: Beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: Beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: Beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: Beoordeling Programma van Eisen
- Stap 6: Beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: Voorlopige gunning en verificatiegesprek
- Stap 8: Definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: Beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: Beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: Beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: Beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: Beoordeling programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan het programma van eisen. Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: Beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Stap 7: Voorlopige gunning en verificatie

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op prijs en kwalitatieve gunningscriterium tezamen, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en zal in het advies van het beoordelingsteam als inschrijver worden aangemerkt die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

Als er twee inschrijvers op de eerste of een gelijke plaats eindigen, doordat er na de totaalbeoordeling inschrijvingen zijn met een gelijke eindscore, dan wordt gekeken welke Inschrijver op het onderdeel kwaliteit het hoogst heeft gescoord. Mochten er dan nog twee partijen gelijk eindigen dan volgt een notariële loting. Hieruit volgt dan de winnende inschrijver.

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit de volgende personen: Concern controller, Adviseur Control en teamleider Financiën & Inkoop. Team Inkoop begeleidt het beoordelingsproces en voortgang / planning.

Verificatiegesprek

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in de specificatie van de opdracht en zoals beschreven in haar Inschrijving, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Als de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 5, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 5 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 5, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: Definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achter- wege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of, en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voor- schrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Margraten. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Limburg.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalttermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve overeenkomst[en]

en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze

onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Zuid-Limburg (VNG 2024), zie Bijlage 4.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen

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

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (Bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf

4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (Bijlage 10).

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

5. Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

- Zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer

5.2 Zelfstandige inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

N.V.T.

5.4 Onder aanneming

N.V.T.

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

N.V.T.

6. Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkings- vragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

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

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

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

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

7. Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

- Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- Financiële en economische draagkracht en Verzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken waarmee de continuïteit over een langere periode, c.q. tijdens de looptijd van de overeenkomst, gewaarborgd is. De continuïteit wordt beoordeeld op faciliteiten die de organisatie heeft om een optimale dienstverlening aan de VRZL te waarborgen. Uitgangspunt is dat de VRZL geen risico loopt in het proces van de jaarrekeningcontrole door problemen in de continuïteit van de accountant. Het tijdig aanleveren van de onder paragraaf 3.1 genoemde documenten (managementletter, controleverklaring, accountantsrapport) in combinatie met de door het Bestuur en de Provincie gestelde deadlines, is hierbij leidend.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

Een rechtsgeldig ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de aanbieder beschikt over een verzekering tegen beroepsrisico's / beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 (Technische) Bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met de beschreven controlewerkzaamheden zoals

benoemd in 3.1, t.w.:

- De algemene controleopdracht en het verstrekken van de controleverklaring bij de jaarrekening;
- Het afgeven van de managementletter naar aanleiding van de interim-controle;
- Het afgeven van het accountantsrapport naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis:

De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij in de afgelopen twee (2) jaar voorafgaande aan de datum van de inschrijving, minimaal twee (2) gelijksoortige accountantsopdrachten heeft uitgevoerd bij; gemeenten / overheidsorganisaties / Veiligheidsregio / 24 uren diensten, waarin afzonderlijk weergegeven de lopende accountantsopdracht blijken.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eisen voldoet, dient Inschrijver per referentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage 6) in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

- N.V.T.

8. Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen onder de in Hoofdstuk 8 genoemde voorwaarden.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitsverklaring (Bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitsverklaring (Bijlage 8) moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen (onder de in Hoofdstuk 8 genoemde voorwaarden) én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

9. Gunningscriteria en Beoordeling

9.1 Inleiding

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

9.2 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken (Stap 1 t/m 5 artikel 4.8) niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 75 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 25 punten te behalen. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
K1 Subgunningscriteria Plan van aanpak	15 punten
K2 Subgunningscriteria Controle team	15 punten
K3 Subgunningscriteria Natuurlijke adviesfunctie	15 punten
K4 Subgunningscriteria Presentatie en interview	30 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	25 punten
Totaal	100 punten

Alle inschrijvers die minimaal een voldoende scoren op de kwaliteitscriteria K1 t/m K3 worden uitgenodigd om K4 te verzorgen. De behaalde score op K4 wordt opgeteld bij de behaalde score op K1 t/m K3.

9.3 Gunningscriteria

9.3.1 Toelichting op (sub)gunningscriteria Kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van aanpak (maximaal te behalen aantal punten: 15)

De aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer met een positief kritische houding en een heldere visie op de controle. Doelstelling hierin is dat de controle op een efficiënte wijze wordt uitgevoerd, waarbij de kaders en belangen voorop worden gesteld. Korte communicatielijnen, een proactieve houding en gedetailleerde rapportage zijn hierin van belang.

U wordt verzocht om een plan van aanpak in te dienen waarin de volgende onderdelen worden uitgewerkt:

1. Een beschrijving van uw controlevisie, inclusief uw beeld van de verwachte ontwikkeling gedurende de contractperiode;
2. Een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de VRZL en wat daarbij belangrijke verwachte succes- en/of faalfactoren zijn;
3. Een jaarlijkse planning van controleactiviteiten, rekening houdend met de deadlines zoals beschreven in dit beschrijvend document en bijbehorend Programma van Eisen;
4. De wijze waarop de doorlooptijd wordt geborgd t.a.v. de vraagstellingen gedurende de controle, rekening houdend met onvoorziene gebeurtenissen;
5. Welke documenten en inzet u van de VRZL nodig heeft om de doorlooptijd te behalen;
6. Hoe geborgd wordt dat de uitvoering van de jaarlijkse controles binnen de ingediende aanneemsom worden uitgevoerd;
7. Een beschrijving van hoe de communicatie, gegevensoverdracht en de monitoring van de voortgang van opdrachtgever aan opdrachtnemer en vice versa is geregeld.

Voorwaarden

Uitwerking K1 dient te voldoen aan maximaal vier (4) pagina's A4.

Beoordeling K1 plan van aanpak

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen van het plan van aanpak heeft uitgewerkt;
- Mate waarin het plan van aanpak haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin het plan van aanpak ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- Mate waarin in het plan van aanpak de kwaliteit geborgd blijft.

K2: Controleteam (maximaal te behalen aantal punten: 15)

De aanbestedende dienst wenst een deskundig controleteam om de kwaliteit te kunnen waarborgen. U wordt verzocht te beschrijven op welke wijze u de capaciteit, continuïteit en deskundigheid in het team waarborgt, waarbij onder andere aandacht gegeven wordt aan de volgende aspecten:

1. Hoe de capaciteit wordt gegarandeerd gedurende de momenten in het jaar dat de controles dienen te worden uitgevoerd;
2. De wijze waarop de geschiktheid en deskundigheid van het controleteam is geborgd;
3. Hoe geborgd wordt dat er een vaste basis in het controleteam is en hoe er wordt omgegaan met veranderingen in het team;

4. Wat de mogelijkheden zijn voor inbreng van specialistische kennis in het controleteam;
5. Welke kennis en kwaliteiten uw voorgestelde controleteam bezit, welke meerwaarde dit voor de aanbestedende dienst heeft en op welke wijze u de kennis onder uw medewerkers actueel houdt.

Voorwaarden

Uitwerking K2 dient te voldoen aan maximaal drie (3) pagina's A4.

Beoordeling K2 Controleteam

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- Mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- Mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

K3: Natuurlijke adviesfunctie (maximaal te behalen aantal punten: 15)

Naast de wettelijke controleverplichtingen, is de aanbestedende dienst ook op zoek naar een partner die haar advies geeft over actuele zaken die spelen in de branche en die koppelt aan de situatie van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zoekt hierin een partner die actief informatie deelt en de natuurlijke adviesfunctie invult op een manier die haar helpt bij de verdere ontwikkeling van de organisatie en de borging van de kwaliteit van de bedrijfsvoering en die past bij het ontwikkelingsniveau en ontwikkelvermogen van de organisatie.

U wordt verzocht te beschrijven op welke wijze u hierop inspeelt, waarbij onder andere aandacht gegeven wordt aan de volgende aspecten:

1. Hoe u actief informatie deelt met de aanbestedende dienst;
2. De wijze waarop u invulling geeft aan de natuurlijk adviesfunctie;
3. De manier hoe wordt geborgd dat een advies van toegevoegde waarde is;
4. Tot welke resultaten deze invulling leidt en welke rol u heeft bij het opvolgen van de adviezen.

Voorwaarden

Uitwerking K3 dient te voldoen aan maximaal twee (2) pagina's A4.

Beoordeling K3 Natuurlijke adviesfunctie

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- Mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- Mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

K4: Presentatie en interview (maximaal te behalen aantal punten: 30)

De aanbestedende dienst zoekt een accountant die helder communiceert en daarbij rekening houdt met de informatiebehoefte en het kennisniveau van de lezer of gesprekspartner. Om de mondelinge communicatie te beoordelen vragen wij inschrijver om een presentatie te geven waarin het plan van aanpak wordt toegelicht door (een vertegenwoordiging van) het uitvoerende team. U krijgt 30 minuten om uw plan van aanpak te presenteren, inclusief het voorstellen van het controleteam. Daarna is er gedurende 30 minuten de gelegenheid voor de beoordelaars om vragen te stellen ter verduidelijking van de presentatie. Aan de hand van de presentatie beoordeelt aanbestedende dienst de kwaliteit van de inschrijver in termen van deskundigheid, politieke sensitiviteit en overtuigingskracht.

De presentatie wordt verzorgd door twee (2) sleutelfunctionarissen namens de inschrijver, waarbij

aanwezig is de tekenend accountant, die beoogd gesprekspartner is voor de aanbestedende dienst, en de controleleider van het controleteam.

Voor de presentatie zullen alle inschrijvers worden uitgenodigd die voldoen aan de gestelde uitsluitings- en minimumeisen en op subgunningscriteria K1, K2 en K3 minimaal een voldoende hebben behaald.

9.3.2 Toelichting op gunningscriteria Prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door de inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen middels Prijzenblad (Bijlage 12). De inschrijver dient een all-in tarief voor de dienstverlening per jaar in. Prijzen zijn vast voor vier (4) boekjaren 2025-2028.

De opgegeven prijs geldt voor de totale dienstverlening en initiële looptijd van vier (4) boekjaren zoals uitgevraagd in dit beschrijvend document en het Programma van Eisen. Op basis van deze opgegeven prijs wordt een aantal punten toegekend volgens de formule (Laagste inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs) * 25.

Aanvullend op het jaarlijkse all-in tarief voor de opdracht geeft de inschrijver uurtarieven op voor optionele en buiten de overeenkomst vallende controle- en advieswerkzaamheden. De uurtarieven worden niet meegenomen in de beoordeling. De aanbestedende dienst beslist naar aanleiding van de afgegeven prijzen of deze dienst afgenomen wordt bij de gecontracteerde dienstverlener.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 12 (Prijzenblad) de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 12 (Prijzenblad) als pdf-bestand.

Voorts dient de inschrijver een opgave te doen van de uurtarieven voor elk van de mogelijk in te zetten functies, zoals vermeld in het Prijzenblad (Bijlage 12). Deze uurtarieven worden niet apart gewaardeerd, maar er dient wel sprake te zijn van marktconforme tarieven, anders kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Aan de gunning van de controleopdracht van de jaarrekening conform deze offerteaanvraag kan geen recht op overige opdrachten worden ontleend. Mocht echter een dergelijke opdracht verstrekt worden aan de inschrijver aan wie de opdracht van deze offerteaanvraag gegund wordt, dan worden den hiervoor genoemde uurtarieven als maximum uurtarief gezien voor de gehele contractperiode (2025-2028).

9.4 Beoordelingsproces

De aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit drie (3) personen. Deze personen hebben verschillende functies binnen Opdrachtgever te weten: Concerncontroller, Teamleider Financiën & Inkoop en Adviseur Control. Team Inkoop begeleidt het beoordelingsproces en voortgang / planning. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

9.4.1 Algemeen

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria). Allereerst worden de schriftelijke subgunningscriteria K1 t/m K3 beoordeeld. Alle inschrijvers die op een voldoende scoren op ieder individueel schriftelijk kwaliteitscriterium worden uitgenodigd voor K4: presentatie en interview. Ter verduidelijking: als u een onvoldoende scoort op K1, K2 dan wel K3, dan wordt uw inschrijving niet verder beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Tenslotte wordt de prijs geëvalueerd.

De inschrijver die over-all / totaal het hoogste aantal punten heeft behaald (afgerond op 1 decimaal achter de komma) voor prijs en kwaliteit tezamen zal in het advies van het beoordelingsteam als inschrijver worden aangemerkt die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

9.4.2 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking (Knock-out criterium). Het betreft het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, de eisen aan de wijze van indienen van de offerte en de eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

9.4.3 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe ‘gewogen factor’. Op elk van de verschillende criteria voor kwaliteit kan de inschrijver een maximum aantal punten behalen. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria K1 t/m K3 beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Alle inschrijvers die minimaal een voldoende scoren op de kwaliteitscriteria K1 t/m K3 worden uitgenodigd om K4 te verzorgen. Elk teamlid beoordeelt de presentatie en het interview wederom zelfstandig en in een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De behaalde score op K4 wordt opgeteld bij de behaalde score op K1 t/m K3.

De beoordeling wordt uitgevoerd aan de hand van de onderstaande tabel met bijbehorende maximaal te behalen aantal punten, afgerond op twee (2) decimalen:

Toelichting	Score
<p><u>Onvoldoende</u> De gegeven informatie is niet relevant en/of onvolledig en is vrijwel niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is beperkt op deze opdracht gericht, geeft onvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee niet of te beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.</p>	0% van het maximaal te behalen aantal punten
<p><u>Voldoende</u> De gegeven informatie is matig uitgewerkt en matig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, echter geeft matige borging en zekerheid en voldoet daarmee matig aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.</p>	40% van het maximaal te behalen aantal punten
<p><u>Goed</u> De gegeven informatie is volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft ruimvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.</p>	70% van het maximaal te behalen aantal punten

<p><u>Zeer goed</u> De gegeven informatie voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende Dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende Dienst. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording waarin duidelijk de voor de Aanbestedende Dienst relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt en daarmee tevens onderscheidend is ten opzichte van de andere inschrijvingen.</p>	<p>100% van het maximaal te behalen aantal punten</p>
---	---

De inschrijver dient op alle kwaliteitscriteria minimaal een voldoende te halen. Indien de inschrijver op een onderdeel een onvoldoende scoort, wordt de inschrijver uitgesloten van gunning.

De prijzen van inschrijvers worden relatief beoordeeld en het aantal punten wordt volgens de volgende formule toegekend:

$$(Laagste\ prijs / ingediende\ prijs) * 25$$

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde scores van de kwaliteitscriteria opgeteld. Daar wordt de behaalde score op prijs bij opgeteld. Dit is de totale score voor inschrijver.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium waarop de meeste punten te behalen zijn zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met het daaropvolgende hoogste aantal punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met hetzelfde maximale aantal punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een notariële loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.