



## **OFFERTEAANVRAAG**

ten behoeve van de  
Europese aanbesteding  
inzake  
de overeenkomst

## **Accountantsdiensten**

### **SKD**

Datum: 25 februari 2025  
Versie: 1.0. definitief

## INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
INLEIDING .....	4
1. BESCHRIJVING .....	5
1.1. OPDRACHT .....	5
1.2. VOORWAARDEN OVEREENKOMST .....	6
2. PROGRAMMA VAN EISEN .....	7
3. GUNNINGSCRITERIA .....	14
3.1. GC1 PRIJS.....	15
3.2. GC2 CONTINUÏTEIT VAN DE DIENSTVERLENING .....	15
3.3. GC3 CONTROLE AANPAK.....	16
3.4. GC4 TEAM .....	17
3.5. PRESENTATIE .....	17
3.6. BEOORDELINGSMETHODE.....	18
3.7. GELIJKE EVALUATIEPRIJS .....	18
4. FORMELE DEELNEMINGSCRITERIA .....	19
4.1. UITSLUITINGSGRONDEN .....	19
4.2. MINIMUMEISEN .....	20
4.2.1. HANDELS- EN BEROEPSREGISTER .....	20
4.2.2. INSCHRIJVING NBA.....	20
4.2.3. INSCHRIJVING AFM.....	20
4.2.4. VERZEKERING .....	20
4.2.5. FINANCIËLE GESCHIKTHEID .....	20
4.2.6. TECHNISCHE GESCHIKTHEID .....	21
4.3. BEROEP OP DERDEN .....	21
4.4. GEBRUIKMAKING ADVISEURS.....	21
5. PROCEDURELE EISEN.....	22
5.1. NOTA VAN INLICHTINGEN .....	22
5.2. COMMUNICATIE .....	22
5.3. STORING TENDERED .....	22
5.4. KLACHTEN AANBESTEDING .....	23
5.5. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVING .....	23
5.6. OVERZICHT INSCHRIJVING .....	23
5.7. OPENING INSCHRIJVINGEN .....	24
5.8. AANTAL INSCHRIJVINGEN PER ONDERNEMING .....	24

5.9. COMBINATIE .....	25
5.10. ONDERAANNEMING.....	25
5.11. BEROEP OP DERDEN .....	26
5.12. VERDUIDELIJKING EN/OF AANVULLING .....	26
6. INFORMATIE EN VOORSCHRIFTEN .....	27
6.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	27
6.2. PLANNING.....	27
6.3. BEOORDELINGSPROCEDURE .....	27
6.3.1. VASTSTELLEN VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID .....	27
6.3.2. BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....	27
6.3.3. BEOORDELEN GUNNINGSCRITERIUM .....	27
6.4. GUNNINGRESULTAAT .....	28
6.5. RECHTSVERWERKING .....	28
6.6. VOORSCHRIFTEN .....	28
6.6.1. VOERTAAL .....	28
6.6.2. EENMALIGE INSCHRIJVING .....	29
6.6.3. GEHEIMHOUDING .....	29
6.6.4. GEEN KOSTENVERGOEDING .....	29
6.6.5. VOORBEHOUDEN TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	29
6.6.6. MEDEDINGINGSRECHT .....	29
6.6.7. PUBLICATIES OF RECLAME-UITINGEN .....	29

## Inleiding

In deze offerteaanvraag leest u alle informatie over de overeenkomst en de procedure van deze Europese aanbesteding ten aanzien van Accountantsdiensten ten behoeve van Stichting Koninklijke Defensiemusea (hierna: SKD) die in deze aanbesteding van belang is.

SKD heeft met deze aanbesteding het doel één opdrachtnemer te selecteren.

De offerteaanvraag is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 1 vindt u algemene informatie over de opdracht;
- In hoofdstuk 2 vindt u het Programma van Eisen;
- In hoofdstuk 3 vindt u de Gunningscriteria;
- In de hoofdstukken 4 en 5 vindt u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die worden gesteld;
- De hoofdstukken 6 en 7 bevatten de procedure-eisen en voorschriften die van toepassing zijn.

Daarnaast maken de navolgende bijlagen onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- Bijlage A UEA – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage B Referentieformulier
- Bijlage C Prijsinvulformulier
- Bijlage D (concept) Overeenkomst
- Bijlage E AIV SKD
- Bijlagen F – Relevante achtergrondinformatie

2025© Helder a.i., alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze offerteaanvraag mag worden gekopieerd, op geautomatiseerde wijze opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enigerlei wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Helder a.i.

## 1. Beschrijving

Stichting Koninklijke Defensiemusea, hierna SKD of Opdrachtgever, is op zoek naar een Opdrachtnemer die aan (de vestigingen van de) SKD de hieronder beschreven dienstverlening zal verlenen.

### 1.1. Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer voor de uitvoering van accountantsdiensten voor Opdrachtgever. Raad van Toezicht van SKD zal in deze Opdracht verstrekken.

De volgende werkzaamheden maken deel uit van de opdracht:

- De controle van de jaarrekening van Opdrachtgever. De controle ziet toe op de boekjaren 2025, 2026, 2027 en 2028, en optioneel 2029 en 2030 ; 2031 en 2032. De controle vindt uiterlijk plaats in de eerste twee weken van mei volgende op het betreffende boekjaar;
- De controle ten behoeve van de WNT verklaring vindt plaats in februari volgende op het betreffende boekjaar;
- Opstellen van een verklaring met bevindingen en vaststellen van het accountantsverslag. Hiertoe dient Opdrachtnemer uiterlijk op 1 juni een jaarverslag en accountantsverklaring aan de Raad van Toezicht aanbieden;
- Strategische advisering aan leden van de directie en de Raad van Toezicht vanuit de controle van de jaarrekeningen;
- De omzet in 2025 van het NMM, moet in samenwerking met (de controller van) Heijmans worden gecontroleerd. Dit omdat Heijmans in een deel van 2025 nog de kassa (Recreatex) op basis van het DBFMO contract beheert. De verwachting is dat per 1 april 2025 de kassa van NMM onder beheer van SKD/NMM is.

Optioneel:

- Accountantsverklaring specifieke subsidieverantwoording;
- Additionele controle- en/of assessment opdrachten;
- Fiscale advisering en ondersteuning.

De opdracht heeft een geraamde waarde van ca. EUR 60.000 per kalenderjaar.

#### *Huidige situatie*

SKD werkt sinds 2021 samen met accountantskantoor Mazars N.V..

Als bijlagen treft u ter informatie aan:

- Bijlage F1 - 20240627\_Accountantsverslag 2023\_SKD\_getekend
- Bijlage F2 - 20240627\_Controleverklaring jr 2023\_SKD\_w.g. versie
- Bijlage F3 - 2024005967 getekende subsidiebeschikking SKD 2024
- Bijlage F4 - Bevindingen interim-controle Stichting Koninklijke Defensiemusea
- Bijlage F5 -20240627\_Jaarverslag 2023\_incl. CVK w.g.\_SKD

Indien door nieuwe opdrachtnemer gewenst, zal de huidige accountant beschikbaar zijn collegiaal overleg te voeren, waarbij tijdens dit overleg desgewenst, na toestemming van SKD, specifieke dossierstukken ingezien kunnen worden.

## 1.2. Voorwaarden Overeenkomst

SKD is voornemens de overeenkomst aan te gaan met ingang van 1 juli 2025 en de initiële looptijd van de overeenkomst is tot uiterlijk 1 juli 2029. De overeenkomst hiernaast bevat eenzijdig door SKD in te roepen verlengingsopties van twee maal twee (2) jaren.

Ingeval van toepassing van de verlengingsoptie(s) is sprake van een afwijking van de aanbeveling uit de Governance Code en Cultuur (GCC), waaruit volgt dat partijen een overeenkomst van ten hoogste 4 jaren zullen aangaan. Echter, gelet op de aanzienlijke inspanning en administratieve lasten aan zowel SKD-zijde als marktzijde bij het doorlopen van een Europese aanbesteding, is het wenselijk de overeenkomst voort te kunnen zetten indien de samenwerking van beide partijen geen aanleiding geeft tot beëindiging.

Het besluit tot verlenging wordt uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de looptijd door SKD gecommuniceerd.

Teneinde recht te doen aan de onderliggende overwegingen vanuit de GCC stelt SKD ingeval van een verlenging van het contract de voorwaarde dat de verantwoordelijk partner dat door de opdrachtnemer in de opdracht wordt ingezet wordt vervangen om “*vergroeiing*” met SKD te voorkomen en daarmee de onafhankelijkheid/transparantie te borgen.

Evaluatie van de samenwerking vindt jaarlijks plaats.

De overeenkomst komt tot stand middels ondertekening van de definitieve overeenkomst door SKD.

De (concept)overeenkomst is als bijlage D bij dit document gevoegd.

Op deze overeenkomst zullen de Algemene inkoopvoorwaarden van SKD van toepassing zijn (Bijlage E), voor zover hiervan niet nadrukkelijk in de aanbestedingsdocumenten is afgeweken. Algemene en/of specifieke voorwaarden van de inschrijver/Opdrachtnemer zijn niet van toepassing op de overeenkomst en/of bijkomende opdrachten.

## 2. Programma van eisen

#	Scope
1.	<p>De opdracht behelst de navolgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) De controle van de jaarrekening van Opdrachtgever. De controle ziet toe op de boekjaren 2025, 2026, 2027 en 2028, en optioneel 2029 en 2030 ; 2031 en 2032. De controle vindt plaats in eerste week van mei volgende op het betreffende boekjaar;</li> <li>b) Jaarlijks opstellen van een WNT-verklaring in februari volgende op het betreffende boekjaar;</li> <li>c) Jaarlijks opstellen van een verklaring met bevindingen en vaststellen van het accountantsverslag. Hiertoe dient Opdrachtnemer uiterlijk 1 juni een jaarverslag en accountantsverklaring aan te bieden;</li> <li>d) Strategische advisering aan leden van de directie en de Raad van Toezicht vanuit de controle van de jaarrekeningen.</li> <li>e) IT-risico assessment.</li> </ol> <p>Hiernaast kan SKD besluiten de volgende optionele dienstverlening af te nemen (hiertoe is SKD geenszins verplicht):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accountantsverklaring specifieke subsidieverantwoording;</li> <li>• Additionele controle- en/of assessment opdrachten;</li> <li>• Fiscale advisering en ondersteuning.</li> </ul>

#	Dienstverlening
2.	<p>Opdrachtnemer zal over de uitkomsten van de werkzaamheden rapporteren in de vorm van een controleverklaring bij de jaarrekening, managementletter en accountantsverslag.</p> <p>Opdrachtnemer stelt minimaal twee soorten rapportages op:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Managementletter: hierin beschrijft opdrachtnemer, naar aanleiding van de interim-controle de mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur) en overige, in het kader van de bedrijfsvoering van belang zijnde onderwerpen.</li> <li>2. Verslag van bevindingen: opdrachtnemer stelt dit verslag op na afronding van de controle op de jaarrekening. Daarin opgenomen een verslag van de resterende dan wel geconstateerde fouten, onzekerheden of mogelijke verbeteringen op het gebied van de verslaglegging. De opmerkingen zijn dat dien aard dat ze nimmer afbreuk doen aan de strekking van de accountantsverklaring.</li> </ol>

	<p>Opdrachtnemer stelt minimaal drie soorten verklaringen op:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accountantsverklaring: na afronding van de controle op de jaarstukken;</li> <li>2. WNT-verklaring;</li> <li>3. Rapportage IT-risico assessment (verslag van observatie).</li> </ol> <p>Daarnaast kan Opdrachtnemer verzocht worden een aanvullende verklaringen op te stellen zoals bijvoorbeeld de als optie genoemde Accountantsverklaring specifieke subsidieverantwoording. Voor dergelijke aanvullende verklaringen wordt Opdrachtnemer op voorhand gevraagd een offerte op te stellen a.d.h.v. de door Opdrachtnemer in haar Inschrijving ingediende uurtarieven.</p>
3.	<p>Opdrachtnemer dient in juni van ieder jaar een plan in voor de jaarrekeningcontrole en de interimcontrole.</p> <p>Bij dit plan conformeert opdrachtnemer zich aan de door opdrachtgever opgestelde planning. Het plan beschrijft naast een tijdsplanning (waaruit ook blijkt welke informatie opdrachtgever op welke moment beschikbaar moet hebben) in ieder geval de geplande inzet van het controleteam en de wijze van samenwerking met opdrachtgever inclusief een tijdig vooroverleg voorafgaand aan de controles. De controle wordt uitgevoerd en afgerond (inclusief de rapportages) in de vooraf afgesproken periode, tenzij hier door opdrachtgever, om moverende redenen van wordt afgeweken.</p>
4.	<p>Opdrachtnemer stelt een planning op voor de totstandkoming en de behandeling van de jaarrekening. Bij deze planning conformeert opdrachtnemer zich aan de door opdrachtgever opgestelde planning.</p>
5.	<p>Opdrachtnemer stelt - met inachtneming van de door opdrachtgever bepaalde einddatum - in overleg met opdrachtgever de planning voor de controle en het uitbrengen van de accountantsverklaringen en het verslag van bevindingen vast. Bij deze planning conformeert opdrachtnemer zich aan de door opdrachtgever opgestelde planning.</p>
6.	<p>De controleverklaring bij de jaarrekening is gebaseerd op getrouwheid en rechtmatigheid, is voorzien van een rapport van bevindingen. Daarnaast controleert opdrachtnemer of de jaarrekening verenigbaar is met Burgerlijk Wetboek Titel 9 en of de in Art. 2:392 lid 1 onderdelen b tot en met h BW vereiste gegevens zijn toegevoegd, alsmede dat de financiële verantwoording van geormerkte ministeriële subsidies verenigbaar is met de gestelde eisen aan de subsidieverantwoording.</p> <p>De controleverklaring is bestemd voor de Raad van Toezicht en daarnaast zal er afstemming plaatsvinden over de openbaar te stellen stukken (de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens). De controleverklaring is tevens bestemd voor het ministerie van Justitie en Veiligheid. De controleverklaring zal pas na toestemming door opdrachtnemer openbaar (internet/verstrekking aan derden e.d.) gemaakt worden.</p>
7.	<p>Opdrachtnemer geeft een controleverklaring met betrekking tot de specifieke subsidieverantwoording af die gebaseerd is op getrouwheid en rechtmatigheid. Opdrachtnemer verklaart of verkregen subsidiegelden rechtmatig zijn besteed.</p>

8.	<p>Opdrachtnemer zal over de uitkomsten van de werkzaamheden voor 1 juni van het betreffende jaar rapporteren in de vorm van een controleverklaring bij de jaarrekening, managementletter en accountantsverslag. De managementletter en het accountantsverslag worden besproken met de Controller, Manager Bedrijfsvoering en Directeur-Bestuurder van opdrachtgever.</p> <p>Daarna worden de managementletter en het accountantsverslag met de audit commissie van de Raad van Toezicht besproken.</p> <p>Het accountantsverslag wordt tot slot ook nog met de Raad van Toezicht besproken.</p> <p>In bepaalde gevallen kan het, met inachtneming van de onafhankelijke positie van de controlerend accountant, voorkomen dat de wens bestaat dat de inhoud aangepast wordt.</p> <p>De controleverklaring is bestemd voor de Raad van Toezicht en daarnaast zal er afstemming plaatsvinden over de openbaar te stellen stukken (de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens). De controleverklaring is tevens bestemd voor het Ministerie van Defensie. De controleverklaring zal pas na toestemming door opdrachtnemer openbaar (internet/verstrekking aan derden e.d.) gemaakt worden.</p>
9.	De controle vindt plaats (uiterlijk) in de eerste twee weken van mei volgende op het betreffende boekjaar.
10.	De jaarrekening van een boekjaar moet ingediend zijn bij het Ministerie van Defensie voor 1 juli van het daaropvolgende kalenderjaar.
11.	Controle moet uitgevoerd worden conform voorwaarden van de Subsidiebeschikking van het Ministerie van Defensie.
12.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat specifieke adviezen geen onderdeel zijn van deze opdracht en dat deze in voorkomend geval afzonderlijk kunnen worden gegund aan een derde die over de benodigde specifieke competenties beschikt.
13.	<p>Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren na afloop van iedere controlecyclus de uitgevoerde dienstverlening. Opdrachtnemer zal zich daarbij inspannen om bij de eerstvolgende controlecyclus rekening te houden met eventuele feedback of verbetervoorstellen vanuit opdrachtgever. Opdrachtnemer krijgt tijdens de evaluatiebijeenkomsten ook de gelegenheid om verbeterpunten richting opdrachtgever kenbaar te maken, zodat de efficiëntie en effectiviteit van de algehele samenwerking verder verbeterd kan worden. Er mogen door opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht worden voor aanwezigheid bij de evaluatiebijeenkomsten. Opdrachtgever heeft het recht om de overeenkomst te beëindigen als uit de evaluatie blijkt dat de samenwerking twee jaar op rij niet naar tevredenheid verloopt. Dit naar oordeel van opdrachtgever.</p>
14.	De inschrijfprijs is een vaste prijs voor het uitvoeren van de opdracht.
15.	Controle voor externe subsidies en eventueel benodigde accountantsverklaring daaromtrent valt buiten de opdracht en wordt aangemerkt als extra controleopdracht.

16.	De accountant maakt gebruik van en heeft kennis van data-analyse bij de controle van de jaarrekening.
17.	De accountant maakt gebruik van en heeft kennis van het gebruikte boekhoudsysteem (thans: AFAS Profit) en raadpleegt deze rechtstreeks via een autorisatie voor de controle van de jaarrekening.
18.	Opdrachtnemer vervult een natuurlijke adviesfunctie welke bij de kosten van de controles zijn inbegrepen. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij adviseert over bevindingen die zijn voortgekomen uit de controles en audits. De adviezen omvatten verder: bespreken uitkomsten van de resultaten, risico's in relatie tot ontwikkelingen binnen de organisatie van opdrachtgever en de jaarrekening, relevante informatie over nieuwe procedures en richtlijnen, wetgeving, en ontwikkelingen. Tenslotte verstrekt opdrachtnemer continuïteit adviezen naar aanleiding van de controle van de geconsolideerde jaarrekening.
19.	Opdrachtnemer levert alle documenten, rapporten etc. enkel en alleen digitaal aan bij opdrachtgever. Opdrachtnemer werkt uitsluitend met beveiligde https-verbindingen, met dubbele authenticatie, voor overdracht van gegevens en garandeert dat alle informatie, dossiers en communicatie uitsluitend via Nederlandse servers verloopt.

#	Auditteam
20.	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor een vast aanspreekpunt en een vaste vervanger. Vragen omtrent de algehele dienstverlening kunnen door opdrachtgever voorgelegd worden aan het vaste aanspreekpunt.</p> <p>Vervanging van de vaste contactpersoon is enkel in uitzonderlijke situaties en na instemming/toestemming van opdrachtgever toegestaan. Aan deze toestemming kan opdrachtgever voorwaarden verbinden.</p>
21.	Het door opdrachtnemer aangestelde auditteam is op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 09:00 – 17:00 uur. Minimaal het vaste aanspreekpunt voor opdrachtgever dient daarbij rechtstreeks benaderd te kunnen worden. Het controleteam reageert binnen een termijn van twee werkdagen op mail, telefonische vragen of verzoeken vanuit opdrachtgever.
22.	<p>Het auditteam opereert onder verantwoordelijkheid van een registeraccountant (RA), zoals bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9, die staat ingeschreven in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).</p> <p>Inschrijver dient na voorlopige gunning een bewijs hiervan te overleggen.</p> <p>Verdere invulling van het team dient afgestemd te zijn op het te behalen eindresultaat. De aangestelde leden van het team dienen aantoonbare ervaring te hebben met de werkzaamheden en verslaggevingsvraagstukken bij gesubsidieerde instellingen.</p>

23.	Opdrachtnemer zet een controleleider op locatie in met minimaal drie jaar relevante werkervaring bij gesubsidieerde instellingen en een manager (eerste verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle) met minimaal vier jaar relevante werkervaring bij gesubsidieerde instellingen. Van het in te zetten controleteam heeft minimaal 75% van de leden ten minste één jaar relevante ervaring bij gesubsidieerde instellingen.
24.	Wanneer kwaliteitsafspraken of de planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het team, dan zorgt opdrachtnemer voor adequate en tijdige vervanging. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever hierover.
25.	Mocht ondanks de uitgesproken intentie de tekenend accountant tijdens de overeenkomst periode wegvallen, dan stelt opdrachtnemer een andere tekenend accountant voor opdrachtgever voor. Er zal eerst een gesprek met een afvaardiging van opdrachtgever vinden. De uitkomst hiervan kan zijn dat opdrachtnemer een andere tekenend accountant moet voorstellen.
26.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord, dat bij niet goed functioneren dan wel gefundeerde klachten over een van de medewerkers van opdrachtnemer, opdrachtnemer een andere medewerker met het vereiste niveau inzet. Dit heeft geen financiële gevolgen voor opdrachtgever.
27.	Alle medewerkers, welke in contact treden met opdrachtgever dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
28.	Het team van accountants verantwoordelijk voor de controle van de jaarrekening kan in het eerste jaar van de dienstverlening niet wijzigen.
29.	Indien SKD gebruikt maakt van de mogelijkheid tot verlenging van de overeenkomst dient de partner verantwoordelijk voor de controle van de jaarrekening te worden vervangen opdat "vergroeiing" zoals bedoeld door de Governance Code en Cultuur wordt voorkomen.

#	Commercieel & facturatie
30.	<p><b>All-in tarieven</b></p> <p>De tarieven zoals geoffreerd door Inschrijver binnen de Inschrijving zijn all-in. Dat wil zeggen inclusief onder andere maar niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, reis en verblijfskosten, belasting, heffingen, administratieve kosten en kosten voor intern overleg.</p> <p>Opdrachtnemer brengt bij de SKD geen andere tarieven in rekening dan de tarieven zoals opgenomen binnen de Inschrijving. Er is geen sprake van enig andere vergoeding.</p>
31.	<p><b>Indexatie</b></p> <p>De tarieven zoals geoffreerd door Inschrijver binnen de Inschrijving zijn vast tot en met 1 juli 2027. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie mogelijk. Jaarlijks kan Opdrachtnemer voor 1 juni een onderbouwd een indexeringsvoorstel voor het opvolgende jaar indienen, derhalve als eerste voor 1 juni 2027 voor een indexering per 1 juli 2027.</p>

	<p>Voor de prijsindexatie dient de hieronder genoemde CBS index te worden toegepast. De opdrachtgevers controleren de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Inhaalslagen van voorgaande jaren zijn niet mogelijk. Tevens hebben de Opdrachtgevers het recht om, bij een negatief indexcijfer, negatief te indexeren.</p> <p>De prijzen per eenheid worden geïndexeerd overeenkomstig het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Consumenten Prijs Indexcijfer (CPI) reeks 2015=100, van januari ten opzichte van januari van het voorafgaande jaar.</p>
<p>32.</p>	<p><b>Wijze van facturatie</b></p> <p>Opdrachtgever maakt gebruik van digitale facturering en factureert maandelijks het afgesproken bedrag.</p> <p>Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnummer;</li> <li>• Factuuradres;</li> <li>• Factuurdatum;</li> <li>• Naam;</li> <li>• Naam Opdrachtgever/besteller;</li> <li>• Kostenplaats en grootboeknummer;</li> <li>• Verwijzing naar de goedgekeurde offerte;</li> <li>• Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;</li> <li>• Subtotaal exclusief BTW;</li> <li>• BTW-identificatienummer, BTW-percentages en BTW-bedrag;</li> <li>• Totaalbedrag inclusief BTW;</li> <li>• Factuurnummer.</li> </ul> <p>De factuur dient opgestuurd worden naar: <a href="mailto:finance@defensiemusea.nl">finance@defensiemusea.nl</a></p> <p>Bij correcte facturering vindt betaling plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur.</p> <p>Indien een factuur niet correct is opgesteld, wordt dit door Opdrachtgever na ontvangst van de factuur aan de inschrijver gemeld. Na ontvangst van de gecorrigeerde factuur gelden bovenstaande bepalingen ten aanzien van de betaling.</p>
<p>33.</p>	<p><b>Meerwerk</b></p> <p>Meerwerk mag alleen uitgevoerd worden door Opdrachtnemer op het moment dat SKD daar schriftelijke toestemming voor heeft gegeven. De Manager Bedrijfsvoering van SKD is bevoegd om hier schriftelijk toestemming voor te geven. Meerwerk wordt uitgevoerd op basis van de uurtarieven zoals opgenomen binnen de Inschrijving. Het uitgevoerde meerwerk mag na uitvoering achteraf in rekening worden gebracht door Opdrachtnemer. Zonder schriftelijke afspraken/toestemming kan meerwerk niet worden gefactureerd.</p> <p>Ontwikkelingen vanuit de organisatie van opdrachtnemer die leiden tot extra werk, worden niet gezien als meerwerk en worden niet vergoed. Indien opdrachtnemer tot meerwerk gehouden is op grond van wet- of regelgeving wordt dit door opdrachtnemer onderbouwd en met opdrachtgever besproken en kan dit na akkoord van opdrachtgever doorbelast worden.</p>

34.	<p><b>Exit</b></p> <p>De Opdrachtnemer verleent in de periode vóór het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst c.q. de beëindiging daarvan zijn volledige medewerking aan de overgang naar een andere partij. Het tijdig beschikbaar stellen van de door opdrachtgever of nieuwe partij gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.</p>
-----	--

#	Juridisch
35.	De dienstverlening dient conform vigerende wet- en regelgeving uitgevoerd te worden.
36.	<p>Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden naar zijn beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een registeraccountant kan worden verwacht.</p> <p>Indien de opdrachtgever aantoonbaar schade heeft geleden door een fout van opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is opdrachtnemer voor die schade slechts aansprakelijk tot een maximum van driemaal het bedrag van het honorarium voor de desbetreffende opdracht over het laatste kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de opdrachtgever sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen nalatigheid.</p>
37.	Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat de opdrachtgever aan opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij opdrachtgever aantoonbaar dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van opdrachtnemer. Deze bepaling is niet van toepassing voor opdrachten tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 393 Boek 2 BW.
38.	Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijzelf, maar ook haar medewerkers en medewerkers van eventueel in te zetten onderaannemers, alle bedrijfsinformatie afkomstig van opdrachtgever die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. Opdrachtnemer mag verstrekte bedrijfsinformatie alleen gebruiken voor de uitvoering van de dienstverlening. Opdrachtnemer zal geen informatie over de door haar aan opdrachtgever geleverde diensten verstrekken aan derden, behoudens schriftelijke toestemming van opdrachtgever, of in geval van een wettelijke verplichting.
39.	Wanneer sprake is van (mogelijke) belangenverstrengeling dient de opdrachtnemer dit aan te geven bij opdrachtgever. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen gezamenlijk besluiten wat de gevolgen en ondernomen acties zullen zijn van de (mogelijke) belangenverstrengeling.

### 3. Gunningscriteria

In het geval er meerdere partijen zich hebben ingeschreven in het kader van deze aanbestedingsprocedure zullen de geschikt bevonden inschrijvers op de in dit hoofdstuk vermelde gunningscriteria worden beoordeeld om te komen tot de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

In deze aanbesteding wordt de gunnen op waarde systematiek toegepast. In deze systematiek wordt aan uw opgaves op kwaliteit een fictieve waarde toegekend. Deze fictieve waarde wordt van uw totale inschrijvingsprijs afgetrokken.

Op deze wijze wordt bepaald welke inschrijver de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft ingediend en daarmee de meest waarde voor de prijs heeft aangeboden. Op deze wijze kan de SKD op de meest objectief mogelijke wijze bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden.

De SKD heeft er voor de volgende criteria gekozen met bijbehorende respectievelijke fictieve waarde.

#	Gunningscriteria	Te behalen fictieve korting
GC1	Prijs	
GC2	Continuïteit van de dienstverlening	€ 40.000,-
GC3	Controle aanpak	€ 80.000,-
GC4	Team	€ 20.000,-

Ter illustratie een fictief voorbeeld van de toepassing van bovenstaande methodiek:

#	Inschrijver X	Inschrijver Y	Inschrijver Z
GC1	€ 450.000	€ 420.000	€ 480.000
GC2	-/- € 20.000	-/- € 10.000	-/- € 30.000
GC3	-/- € 40.000	-/- € 20.000	-/- € 60.000
GC4	-/- € 10.000	-/- € 0	-/- € 20.000
<b>Evaluatieprijs</b>	€ 380.000	€ 390.000	€ 370.000
<b>Rangorde</b>	#2	#3	#1

### 3.1. GC1 Prijs

Inschrijver dient haar prijzen aan te bieden conform het prijsinvulformulier (bijlage C).

Opdrachtgever wenst samen te werken met een ondernemende accountant, die in staat is een realistische inschatting te maken van de kosten verbonden aan het uitvoeren van de werkzaamheden die onderdeel zijn van de Opdracht. Inschrijver berekent voor de werkzaamheden een vaste som per jaar. Alle kosten voor de gevraagde dienstverlening zijn hierbij inbegrepen. De tarieven en prijzen dienen opgegeven te worden in Euro's en zijn exclusief BTW. In het programma van eisen is aangegeven welke dienstverlening in de bovengenoemde jaarprijs dient te zijn opgenomen.

De vaste kosten voor de gevraagde dienstverlening zijn inbegrepen in het opgegeven eenheidstarief.

De door inschrijver geboden uurtarieven zijn ook van toepassing op eventuele additionele diensten, welke optioneel door SKD kunnen worden afgenomen, namelijk:

- Accountantsverklaring specifieke subsidieverantwoording.
- Additionele controle- en/of assessment opdrachten;
- Fiscale advisering en ondersteuning.

SKD verwacht en eist van inschrijver, dat deze geen oneigenlijk gebruik maakt van de gunningssystematiek en:

- De prijs wordt door inschrijvers gegeven in euro's, exclusief BTW, maar inclusief alle overige bijkomende kosten (bijvoorbeeld: bij uurtarieven zijn reiskosten en andere kosten die een uurtarief beïnvloeden, inbegrepen).
- Prijzen worden gegeven tot maximaal twee decimalen achter de komma.
- Inschrijvers moeten reële prijzen aanbieden.
- Inschrijvers mogen geen negatieve prijzen indienen.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het prijsinvulformulier (bijlage C) dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, alsook hetgeen door inschrijver is aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria, in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

### 3.2. GC2 Continuïteit van de dienstverlening

Om de last voor de opdrachtgever tot een minimum te beperken is het wenselijk dat Inschrijver een stabiel team van medewerkers inzet. Opdrachtgever eist dat het contact met opdrachtnemer verloopt via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. U wordt gevraagd om te beschrijven hoe u borgt dat bij ziekte, uitval of verloop van medewerkers de dienstverlening op hetzelfde kwaliteitsniveau en zonder oponthoud wordt gecontinueerd. Schenk in uw beantwoording aandacht aan de volgende punten:

- Overdracht van kennis van de organisatie van Opdrachtgever;
- De interne borging van kennis over de Opdrachtgever;
- Het voorkomen van jaarlijkse repeterende vragen aan Opdrachtgever.

De beschrijving mag in het totaal bestaan uit maximaal drie pagina's A4 en met lettertype Arial, pt. 10, regelafstand minimaal enkel. Iedere volgende pagina zal niet worden beoordeeld.

Beoordelingskader:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de beschrijving consistent is: van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin de beschrijving aansluit/toepasbaar is voor SKD;
- de mate waarin de beschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin de beschrijving reëel haalbaar is;
- de mate waarin de beschrijving met maatregelen is geborgd;
- de mate waarin de beschrijving een meerwaarde biedt.

### 3.3. GC3 Controle aanpak

Opdrachtgever wil graag de wijze zien waarop afspraken worden gemaakt met zowel de vertegenwoordigers van de leden van de auditcommissie van de Raad van Toezicht als met de vertegenwoordiging van SKD. Eveneens dient ingegaan te worden op de ontwikkeling van de administratieve organisatie om de bestuurlijke/toezichthoudende informatievoorziening te verbeteren.

Opdrachtgever wil daarnaast graag inzicht in de controleaanpak die door uw organisatie zal worden gebruikt. Hierbij kunt u onderscheid maken in de aanpak gedurende de jaren van de looptijd van de opdracht en hoe het gewenste resultaat wordt bereikt. Geef hierbij helder en concreet aan hoe de samenwerking met de medewerkers van de SKD wordt vormgegeven, de gewenste wijze van aanlevering van de benodigde gegevens en het moment van aanlevering ("prepared by clientlist"). Hierbij geeft u aan welke informatie door SKD moet worden aangeleverd.

Opdrachtgever verzoekt u hierbij rekening te houden met onderstaande punten:

- Het gebruik van data-analyse bij de controle
- De mogelijkheden en feitelijke toepassing van opdrachtnemer om zelfstandig boekingsstukken en betaalbewijzen te achterhalen en te matchen door middel van door de opdrachtgever verschaft toegang tot haar systemen (AFAS Profit)
- De efficiëntie van de controle en het effect daarvan op de werkbelasting van Opdrachtgever;
- De ontwikkeling van de controle over de jaren;
- De mate van integraliteit van de controleaanpak rekening houdt met toekomstige financiële ontwikkelingen;
- De werkwijze met betrekking tot op locatie werken, rapportages en communicatie;
- Wijze van communicatie naar en met Opdrachtgever;
- Wijze van adviseren ten aanzien van nieuwe ontwikkelingen/kansen/bedreigingen;

Deze aanpak onderbouwt u middels een geschatte tijdsbesteding, de in te zetten functies en doorlooptijd bij de controle. Uit deze inschatting blijkt uw urenonderbouwing van de vaste inschrijfprijs.

De beschrijving inclusief inschatting van de tijdsbesteding mag in het totaal bestaan uit maximaal vijf pagina's A4 en met lettertype Arial, pt. 10, regelafstand minimaal enkel. Iedere volgende pagina zal niet worden beoordeeld.

Beoordelingskader:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de beschrijving consistent is: van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin het plan van aanpak aansluit/toepasbaar is voor SKD;
- de mate waarin het plan van aanpak concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin het plan van aanpak reëel haalbaar is;
- de mate waarin het plan van aanpak met maatregelen is geborgd;
- de mate waarin het plan van aanpak een meerwaarde biedt.

### 3.4. GC4 Team

Inschrijver geeft een beschrijving van het team die de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren voor Opdrachtgever. Dit team mag niet van samenstelling wijzigen in het eerste jaar van de overeenkomst.

- Waarom juist dit team is aangeboden;
- Kennis en ervaring van de afzonderlijke teamleden;
- Onderlinge taakverdeling onder meer gekoppeld aan de controleaanpak;
- De verdeling van de taken qua werkzaamheden en niveaus;
- Mate van aansluiting (kennis/ervaring/affiniteit) met (type) organisatie van Opdrachtgever en de wijze waarop de organisatie wordt doorgrond.

Beoordelingskader:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de beschrijving consistent is: van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin de beschrijving aansluit/toepasbaar is voor SKD;
- de mate waarin de beschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;

### 3.5. Presentatie

Inschrijver dient een presentatie te geven waarin het team zichzelf presenteert en haar aanpak van de uitvoering van de opdracht concreet wordt gepresenteerd. De toelichting dient enkel ter verduidelijking en vormt geen zelfstandig gunningscriterium en wordt gebruikt ter toetsing van de inschrijving.

De datum van de presentatie zal via TenderNed rond de eerste nota van inlichtingen worden bekend gemaakt, uitgangspunt is om deze op woensdag 7 mei 2025 plaats te laten vinden.

### 3.6. Beoordelingsmethode

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk.

Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score gegeven volgens het kader beschreven bij het criterium.

Cijfer	Waardering	Te behalen fictieve waarde		
		GC2	GC3	GC4
10	Uitstekend / zeer onderscheidend	€ 40.000,-	€ 80.000,-	€ 20.000,-
9	Zeer goed / onderscheidend	€ 30.000,-	€ 60.000,-	€ 15.000,-
8	Goed	€ 20.000,-	€ 40.000,-	€ 10.000,-
7	Ruim voldoende	€ 10.000,-	€ 20.000,-	€ 5.000,-
6	Voldoende	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-
0	Onvoldoende / niet-aanwezig	KNOCK-OUT	KNOCK-OUT	KNOCK-OUT

De beoordelingscommissie zal in een plenaire vergadering op basis van een unaniem eindoordeel per (sub-)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen. De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen per onderdeel op het totaalbeeld van de kwaliteit van uw opgave. Bij de beoordeling wordt per onderdeel onder meer gelet op de mate waarop uw opgave aansluit bij de vraagstelling in de aanbestedingsdocumenten, de mate waarin specifiek op het project wordt ingegaan, de mate waarin commitment wordt gegeven aan de in de plannen voorgestelde werkwijze en de volledigheid van de opgave.

Een inschrijver welke een lager cijfer dan een 6 behaald op één of meer van de gunningscriteria wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

### 3.7. Gelijke evaluatieprijs

Indien blijkt dat inschrijvers een gelijke fictieve evaluatieprijs verkrijgen zal aan de inschrijver gegund worden met de hoogste fictieve meerwaarde op kwaliteit (GC2 + GC3 + GC4).

Indien blijkt dat inschrijvers een gelijke hoogste fictieve meerwaarde op kwaliteit (GC2 + GC3 + GC4) hebben, zal aan de inschrijver gegund worden die de hoogste fictieve meerwaarde op GC2 heeft verkregen.

Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting bepaald worden welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

## 4. Formele deelnemingscriteria

### 4.1. Uitsluitingsgronden

Om deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding en in aanmerking te kunnen komen voor de overeenkomst verklaart u middels rechtsgeldige ondertekening van Bijlage A - UEA dat er geen sprake is van de volgende situaties:

1. Geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens gegadigde of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft voor wat betreft:
  - a. Deelneming aan een criminele organisatie;
  - b. Omkoping en/of corruptie;
  - c. Fraude;
  - d. Witwassen;
  - e. Terroristische misdrijven of aanverwante strafbare feiten;
  - f. Kinderarbeid en/of mensenhandel.
  
2. Er in de afgelopen vijf (5) jaren geen sprake is geweest van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.
  
3. Er geen sprake is en/of is geweest in de afgelopen drie (3) jaren van de volgende situaties:
  - a. Schending verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
  - b. Staat van faillissement of liquidatie, staking werkzaamheden, surseance van betaling en/of vergelijkbare situatie;
  - c. Ernstige beroepsfout ( \* );
  - d. Vervalsing mededinging;
  - e. Belangenconflict (in de zin van artikel 1.10b Aw2012);
  - f. Vervalsing mededinging door betrokkenheid bij voorbereiding;
  - g. Voortijdige beëindiging / schadevergoeding of vergelijkbaar n.a.v. aanzienlijke en/of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een eerdere opdracht;
  - h. Verstrekken van valse verklaring in deze of andere aanbestedingen;
  - i. Onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces in een aanbesteding;
  - j. Niet voldaan aan fiscale verplichtingen en/of afdracht sociale premies.

*( \*) handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van gegadigde en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, SKD acht een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Ter ondersteuning van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de SKD te overleggen. U dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken **binnen tien (10) werkdagen** na verzoek van de SKD deze te overleggen. U dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

## 4.2. Minimumeisen

### 4.2.1. Handels- en beroepsregister

U dient bij uw inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en beroepsregister te voegen. Dit bewijs dient niet ouder te zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf het uiterste indieningsmoment van een inschrijving. Dit bewijs een actuele weergave te zijn van de organisatie van het moment van inschrijving. Uit het bewijs dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon welke rechtsgeldig Bijlage A - UEA en Bijlage C - Prijsinvulformulier heeft ondertekend en bij gunning de overeenkomst zal ondertekenen.

### 4.2.2. Inschrijving NBA

Het auditteam opereert onder verantwoordelijkheid van een registeraccountant (RA), zoals bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9, die staat ingeschreven in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Inschrijver dient na voorlopige gunning een bewijs hiervan te overleggen.

### 4.2.3. Inschrijving AFM

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het accountantsregister (AFM).

### 4.2.4. Verzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een relevante aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring wordt van de begunstigde inschrijver gevraagd de volgende gegevens aan SKD te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke aansprakelijkheid, of
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat U verzekerd is alsook de bedragen waarvoor U verzekerd is.

### 4.2.5. Financiële geschiktheid

Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te borgen. Hiertoe verklaart u middels ondertekening van de inschrijving in staat is opdrachten vanuit de overeenkomst met bestaande financiële middelen – en in voorkomend geval de verlenging(en) daarvan – naar behoren uit te voeren en dat u geen claims bekend zijn of gedurende de looptijd van de overeenkomst investeringen nodig zijn welke de positie van gegadigde in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht in gevaar kan worden gebracht.

Ter bewijs van deze verklaring kan de begunstigde inschrijver worden verzocht de laatste afgegeven accountantsverklaring (of beoordelings- of samenstellingsverklaring) af te geven. De betreffende verklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

#### 4.2.6. Technische geschiktheid

Teneinde de technische geschiktheid van inschrijver aan te tonen wordt verzocht een eigen referentie op te geven. Middels deze referentie dient u ervaring aan te tonen met betrekking tot de volgende uit de overeenkomst voortvloeiende en verwachte kerncompetentie:

- KC1) Ervaring in de afgelopen drie kalenderjaren met betrekking tot het uitvoeren van de controle van een (geconsolideerde) jaarrekening, inclusief interim-controle en opleveren verslag van bevindingen bij een opdrachtgever in de culturele sector met een totale waarde van tenminste € 100.000,- exclusief BTW;

U dient bijlage B te hanteren ten behoeve van een eenduidige beoordeling. Uit de referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

#### 4.3. Beroep op derden

De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijvers zijn tevens van toepassing op een eventuele derde waar u een beroep op doet om te voldoen aan de gestelde eisen inzake technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht.

Bij inschrijving dient door u, indien u een beroep doet op een derde, een rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde toe te voegen en een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en beroepsregister waaruit de rechtsgeldigheid van ondertekenaar blijkt.

Indien een u zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde, de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige nadere opdrachten voortvloeiende uit de overeenkomst indien deze aan u als inschrijver wordt gegund. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

#### 4.4. Gebruikmaking adviseurs

Wanneer u in het kader van deze aanbesteding zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende gegadigden bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijving.

Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van SKD/opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd.

Niet tijdig reageren dan wel in optiek van SKD onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de betreffende inschrijving.

## 5. Procedurele eisen

### 5.1. Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Derhalve wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. De uiterste termijnen voor het stellen van vragen treft u aan TenderNed.

Vragen voor de eerste en tweede inlichtingenronde dienen via TenderNed worden ingediend. De antwoorden worden via TenderNed verstrekt.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien SKD van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

U heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de (algemene) voorwaarden met motivering in te dienen. SKD behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

### 5.2. Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan - m.u.v. storing TenderNed (paragraaf 5.3) en klachten (paragraaf 5.4), op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

### 5.3. Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van het inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de SKD na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de SKD en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de SKD niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijving. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een SKD zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de SKD direct per e-mail via [dijksma@helderai.nl](mailto:dijksma@helderai.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed – Accountantsdienstverlening SKD' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de SKD besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 5.4. Klachten aanbesteding

Indien u een klacht heeft in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de SKD kunt u een klacht indienen.

De klacht kan worden ingediend bij [dijksma@helderai.nl](mailto:dijksma@helderai.nl), met de onderwerpsregel:

*Klacht Europees openbare aanbesteding Accountantsdiensten SKD*

## 5.5. Wijze van indienen inschrijving

Uiterlijk op de datum en tijdstip zoals opgenomen in TenderNed dient u uw inschrijving te hebben ingediend via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen. Een onvolledige inschrijving leidt tot uitsluiting.

**Let op:** Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van de inschrijving sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De SKD adviseert u om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. U blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het inschrijving.

## 5.6. Overzicht inschrijving

Hieronder treft u aan een overzicht wat er bij de inschrijving aanwezig dient te zijn:

### Inschrijver:

Onderwerp	Indieningsmoment
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving
Uittreksel Kamer van Koophandel	Bij inschrijving
Referentie - Kerncompetentie	Bij inschrijving
GC1 Prijsformulier	Bij inschrijving
GC2 Continuïteit van de dienstverlening	Bij inschrijving
GC3 Controle aanpak	Bij inschrijving
GC4 Team	Bij inschrijving
Gedragsverklaring (GVA)	Na voorlopige gunning
Verklaring belastingdienst	Na voorlopige gunning
Verklaring accountant	Na voorlopige gunning
Bewijs verzekering	Na voorlopige gunning
Bewijs inschrijving in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants	Na voorlopige gunning

### Combinatie:

Ingeval van combinatie, aanvullend het navolgende vanuit combinant:

Onderwerp	Indieningsmoment
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving
Uittreksel Kamer van Koophandel	Bij inschrijving
Gedragsverklaring (GVA)	Na voorlopige gunning
Verklaring belastingdienst	Na voorlopige gunning
Verklaring accountant	Na voorlopige gunning
Bewijs verzekering	Na voorlopige gunning
Bewijs inschrijving in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants	Na voorlopige gunning

### Derde:

Ingeval van beroep op een derde, aanvullend het navolgende vanuit derde:

Onderwerp	Indieningsmoment
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij inschrijving
Uittreksel Kamer van Koophandel	Bij inschrijving
Gedragsverklaring (GVA)	Na voorlopige gunning
Verklaring belastingdienst	Na voorlopige gunning
Bewijs inschrijving in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants	Na voorlopige gunning

## 5.7. Opening inschrijvingen

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in paragraaf 5.3 (Storing TenderNed). Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van de opening van de inschrijving wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke door inschrijvers na afronding van de volledige aanbestedingsprocedure kan worden opgevraagd.

Ter toetsing wordt van de geldigheid van de inschrijver wordt na voorlopige gunning de bijbehorende bewijsstukken gevraagd.

## 5.8. Aantal inschrijvingen per onderneming

Een geïnteresseerde marktpartij kan op de volgende wijze deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- i. Zelfstandige inschrijver: rechtspersoon of natuurlijke persoon die zelfstandig een inschrijving indient en in geval van gunning van de raamovereenkomst zelfstandig zorgdraagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers;
- ii. Samenwerkingsverband ofwel combinatie: samenwerkingsverband van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk een inschrijving indienen en waarbij in geval van gunning ieder lid van het samenwerkingsverband ofwel combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst;

- iii. Hoofdaannemer: rechtspersoon of natuurlijk persoon die een inschrijving indient en gebruikmaakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is in geval van gunning hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de SKD. Indien een holding een inschrijving indient, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, wordt de holding als de hoofdaannemer aangemerkt en de werkmaatschappij een onderaannemer;
- iv. Onderaannemer: een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door hoofdaannemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de hoofdaannemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de opdrachten die voortvloeien uit de raamovereenkomst uit te voeren.

Uitgangspunt is dat een marktpartij bij maximaal één inschrijving betrokken mag zijn. Derhalve dient u op voorhand een keuze te maken om een inschrijving in dienen in de hoedanigheid van:

- i. Zelfstandige inschrijver **of**
- ii. Deelnemer Combinatie **of**
- iii. Hoofdaannemer **of**
- iv. Onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan in de zin van paragraaf 4.3 van deze offerteaanvraag..

Enkel een onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in de zin van paragraaf 4.3 kan bij meerdere gegadigden worden opgevoerd, wanneer de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit (zie ook paragraaf 5.10).

## 5.9. Combinatie

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van ondernemingen dan wordt de combinatie beschouwd en beoordeeld als één gegadigde. De combinatie dient duidelijk aan te geven in het UEA Deel II/A, Onderdeel 'Wijze van Deelneming' welke activiteiten ieder van de combinanten zal uitvoeren ter invulling van de raamovereenkomst. Het is niet toegestaan de samenstelling van de combinatie tussentijds te wijzigen. Wijziging van de samenstelling van de combinatie gedurende de aanbesteding leidt tot uitsluiting. Wijziging van de samenstelling van de combinatie na gunning betreft een wezenlijke wijziging en leidt tot ontbinding van de overeenkomst.

De combinatie vermeldt in het UEA Deel II/A, Onderdeel 'Wijze van Deelneming' welke combinant als penvoerder optreedt. Alle combinanten dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie te kunnen optreden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en de eventueel te sluiten raamovereenkomst. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele gunning het enige aanspreekpunt voor de SKD.

Op combinanten mogen geen van de in paragraaf 4.1 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Aanbesteden dienst zal alle combinanten, in geval van gunning, verzoeken nadere bewijsmiddelen aan te leveren waaruit blijkt dat de combinanten voldoen aan de gestelde eisen.

## 5.10. Onderaanneming

U dient in Deel II/D (Onderaannemer) van het UEA aan te geven of en welke onderaannemers u voornemens bent om in te zetten, voor zover deze u bekend zijn. Indien u in dit geval gebruik wilt maken van onderaanneming dient u tevens in het UEA een korte beschrijving op te geven van het gedeelte van de opdracht waarvoor de onderaannemer zal worden ingezet. Deze onderaannemers kunnen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Onderaannemers waarop door hoofdaannemer geen beroep op de draagkracht (beroep op derden) wordt gedaan, mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Op onderaannemers mogen geen van de in paragraaf 4.1 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. SKD kan gegadigde, in geval van gunning, verzoeken nadere bewijsmiddelen van onderaannemer aan te leveren waaruit blijkt dat onderaannemer voldoet aan de gestelde eisen. Tevens kan een verklaring verzocht worden van onderaannemer waaruit blijkt dat onderaannemer zijn diensten/producten ter beschikking stelt aan gegadigde.

### **5.11. Beroep op derden**

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen als genoemd in paragraaf 4.2 kunt u zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien de gegadigde een beroep doet op draagkracht of de bekwaamheid van de onderaannemer, dan dient deze tevens als onderaannemer te worden ingezet voor het deel van de nadere opdrachten waar deze bekwaamheid noodzakelijk is.

U dient in Deel II/C (beroep) van het UEA te vermelden of een beroep op andere derden wordt gedaan, en op welke specifieke draagkracht dan wel bekwaamheid een beroep wordt gedaan. Indien de inzet van deze onderaannemer betrekking heeft op de gevraagde referentie.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) geldt als een beroep op een derde.

Op deze derden mogen geen van de in paragraaf 4.1 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Bij het inschrijven dient u de rechtsgeldig ondertekende UEA van de derde bij te voegen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten in het kader van de nadere opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst indien deze aan gegadigde als inschrijver wordt gegund.

Hiernaast dient u een uittreksel uit het handels- en/of beroepenregister bij het inschrijven toe te voegen. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de UEA heeft getekend.

Ter toetsing wordt van deze derden na voorlopige selectie van de gegadigde de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 gevraagd. De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden.

### **5.12. Verduidelijking en/of aanvulling**

SKD heeft te allen tijde het recht om verduidelijking en/of aanvulling te vragen en de informatie te verifiëren al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij. Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, zal SKD, de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 6. Informatie en voorschriften

### 6.1. Aanbestedingsprocedure

SKD heeft ervoor gekozen om de overeenkomst aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De Europese openbare aanbesteding bestaat uit één fase. Dit houdt in dat iedere genodigde inschrijver een inschrijving mag indienen. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van de organisatie welke worden ondersteund door een adviseur (zonder stemrecht).

Op basis van de beoordeling wordt de inschrijver geselecteerd die in aanmerking komt voor de overeenkomst.

### 6.2. Planning

De (indicatieve) planning treft u aan in TenderNed. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

### 6.3. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

#### 6.3.1. Vaststellen volledigheid en geldigheid

Een inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Dit is enkel anders indien het ontbreken van bepaalde informatie door SKD als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijvende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie beschikbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en indien gevraagd te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledig en/of ongeldig inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

#### 6.3.2. Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijving geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt het inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie waarin inschrijver passende maatregelen heeft getroffen zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

#### 6.3.3. Beoordelen gunningscriterium

Indien n.a.v. paragraaf 6.3.2. is gebleken dat meer dan één inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden de geschikt gebleken inschrijvingen afzonderlijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium, volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 3. Indien een inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal aantal pagina's

voorgeschreven, zal het te veel ingediende niet betrokken worden in de beoordeling. Ingeval een inschrijving op één (of meer) subgunningscriteria als onvoldoende is beoordeeld, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijving worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien een inschrijving in het kader van de beoordeling zoals beschreven in paragraaf 6.3.1, 6.3.2 en/of 6.3.3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan SKD besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijving dat voor gunning in aanmerking komt. Indien uit de navraag blijkt dat een inschrijver niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd. Daarnaast kan SKD besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de inschrijvers.

## 6.4. Gunningsresultaat

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk via TenderNed geïnformeerd door de SKD over het gunningsresultaat. De SKD geeft gemotiveerd aan waarom de betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen het gunningsresultaat wanneer de SKD niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het via TenderNed verzonden bericht waarin het gunningsresultaat bekend is gemaakt, de SKD te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter te Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de SKD, op straffe van verval van alle rechten.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt zal de SKD er voor kiezen pas tot definitieve gunning over te gaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg. Alle inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd indien een kort geding procedure aanhangig is gemaakt.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

## 6.5. Rechtsverwerking

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de (laatste) nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de SKD te melden, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de SKD naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn voor het indienen van het inschrijving een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter te Den Haag en dient SKD hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van SKD, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt SKD zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## 6.6. Voorschriften

### 6.6.1. Voertaal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van SKD zijn in de Nederlandse taal opgesteld, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

### **6.6.2. Eenmalige inschrijving**

De inschrijving in de offertefase is een eenmalig en definitief aanbod. De Europese openbare aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

### **6.6.3. Geheimhouding**

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de SKD wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De SKD merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **6.6.4. Geen kostenvergoeding**

Inschrijvers ontvangen van de SKD ook geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### **6.6.5. Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure**

SKD behoudt zich, zonder tot enige kosten- en/of schadevergoeding gehouden te zijn, in ieder geval het recht voor om:

- U uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, indien u gedurende de aanbestedingsprocedure de voor deze aanbesteding uw relevante bedrijfsactiviteiten staakt of als uw bedrijf wordt overgenomen;
- De aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- Bij het ontbreken van een geschikte, regelmatige en/of aanvaardbare inschrijving de aanbesteding terug te trekken;
- Bij de ontvangst van slechts één geldige inschrijving de aanbesteding terug te trekken.

### **6.6.6. Mededingingsrecht**

Inschrijver garandeert middels inschrijving dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

### **6.6.7. Publicaties of reclame-uitingen**

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van SKD in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens, die SKD u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.