

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

'Accountantsdiensten'

Aanbestedende dienst	Datum	
GGD Zaanstreek-Waterland & Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland	7 mei 2025	
Kenmerk	Status	Versie
VRZW / GGDZW - EOA- Accountantsdiensten 2025	Definitief	2.0
CPV-code: 79212100-4 Accountancydiensten		

Dit betreft een opvolgende versie van het beschrijvend document. Wijzigingen zoals vermeld in de Nota van Inlichtingen zijn rood gemarkeerd.

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Opdrachtgever.....	4
1.4	Doel van de aanbesteding	5
1.5	Aard van de opdracht.....	6
1.6	Omvang van de opdracht	7
1.7	Contactgegevens	7
1.8	TenderNed.....	8
1.9	Vertrouwelijkheid en geheimhouding	8
2.	Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden	9
2.1.1	Gebruik merknamen of typen	9
2.2	Beschrijving van de opdracht	9
2.3	Overeenkomst	9
3.	De aanbestedingsprocedure	11
3.1	Planning.....	11
3.2	Inlichtingen	11
3.2.1	Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	12
3.3	De inschrijving.....	12
3.3.1	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving	13
3.4	Gunningsbeslissing.....	14
3.5	Klachtafhandeling	14
4.	Eisen aan de inschrijver	16
4.1	Algemene informatie	16
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.2.1	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen.....	17
4.3	Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)	17
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	18
4.4	Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)	18
4.4.1	Ervaring inschrijver	18
4.4.2	Beroepsbevoegdheid	19
4.4.3	Certificering(en) inschrijver	19
4.5	Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers	19
4.5.1	Inschrijven namens een samenwerkingsverband	20
4.5.2	Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	20
5.	Beoordeling	22
5.1	Gunningscriteria	22
5.1.1	Gunningscriterium prijs (P1): Totaalsom boekjaar 2025	22
5.1.2	Gunningscriterium kwaliteit (K1): Prestatieonderbouwing.....	23
5.1.3	Getrapte gunning	25
5.1.4	Gunningscriterium kwaliteit (K2): Presentatie.....	26
5.1.5	Sancties bij niet behalen van kwaliteitscriteria.....	27
5.2	Beoordelingsmethode.....	27
5.2.1	Beoordelingsteam.....	28
5.2.2	Werkwijze beoordeling	28
5.2.3	Maximaal aantal pagina's	29
5.2.4	Eindscore.....	29
6.	Juridisch kader	30

6.1	Voorwaarden voor indienen van een inschrijving.....	30
6.1.1	Voorwaarden	30
6.1.2	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving	30
6.1.3	Stoppen van de aanbesteding	30
6.1.4	Status informatie.....	30
6.1.5	Uitsluiting van inschrijvers.....	30
6.1.6	Medewerking onderzoek	31
6.1.7	Aantal malen een inschrijving indienen.....	31
6.1.8	Eigendomsrechten.....	31
6.2	Rechtsmiddel.....	31
	Overzicht bijlagen.....	32

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de aanbesteding 'Accountantsdiensten' van de GGD Zaanstreek-Waterland en de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (hierna: de aanbestedende dienst of opdrachtgever).

Het document dient als basis voor het indienen van een inschrijving. Het bevat zowel een beschrijving van de uit te voeren opdracht als de procedure waarop de aanbesteding is gebaseerd en de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijving moeten voldoen.

Gezien de aard en geraamde omvang van de opdracht volgt de aanbestedende dienst een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Introductie van de aanbestedende dienst en algemene informatie over de aanbesteding.
- Hoofdstuk 2: Inhoudelijke beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Toelichting op de planning en communicatiemogelijkheden.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de inschrijver en de inschrijving.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria en de beoordelingswijze van de inschrijving.
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van aanvullende (juridische) voorwaarden.

1.3 Opdrachtgever

GGD Zaanstreek-Waterland

Ongeveer 377 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in vier afdelingen sectoren:

- Preventie, zorg en veiligheid.
- Jeugdgezondheidszorg.
- Infectieziektebestrijding.
- Bedrijfsvoering.

De meeste medewerkers werken bij Jeugdgezondheidszorg (ongeveer 211), die werken vanuit 15 verschillende locaties in ons werkgebied.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) werkt 24/7 aan de veiligheid van inwoners, bedrijven en instellingen. We beperken risico's, treden daadkrachtig op bij incidenten en beheersen rampen en crises – samen met gemeenten, hulpdiensten en ketenpartners.

We voeren taken uit namens zeven gemeenten op het gebied van brandweezorg, risicobeheersing, crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en de meldkamer. De burgemeesters vormen ons Algemeen Bestuur.

De wereld verandert snel. Langdurige en opeenvolgende crises, zoals de coronapandemie en opvang van vluchtelingen, vragen om een robuuste, flexibele crisisorganisatie. Ook binnen de brandweezorg ontstaan nieuwe uitdagingen door Europese regelgeving, stedelijke verdichting en strengere veiligheidseisen.

Daarom bouwen we aan een toekomstbestendige organisatie: inclusief, duurzaam en vitaal – waarin medewerkers worden ondersteund om het beste uit zichzelf te halen.

Samenwonen

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW) gaan medio 2027 samenwonen in het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam. In aanloop daarnaartoe zetten we steeds meer in op intensieve samenwerking. Een van de stappen daarin is het gezamenlijk aanbesteden van de accountant, waarmee we streven naar efficiency en versterking van onze gezamenlijke organisatie. Met deze gezamenlijke aanbesteding willen we de samenwerking tussen VrZW en GGDZW verder verdiepen en structureel vormgeven, met behoud van ieders eigenstandigheid.

1.4 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft met deze aanbesteding als doel een betrouwbare, deskundige kritische accountant te contracteren die de controle van de jaarrekening van de VRZW en de GGDZW voor de komende jaren zal verzorgen en hiervoor de eindverantwoordelijkheid draagt. Deze aanbesteding moet leiden tot de selectie van een opdrachtnemer die voldoet aan de hoogste standaarden op het gebied van financiële verslaggeving en controle, met de volgende concrete doelstellingen:

1. Jaarrekeningcontrole: Het verkrijgen van een onafhankelijke en objectieve controle van de jaarrekening, waarbij juistheid, getrouwheid, volledigheid en rechtmatigheid van de financiële verslaggeving centraal staan.
2. Compliance en Transparantie: Zekerheid bieden dat de financiële verslaglegging voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving, inclusief de specifieke eisen voor publieke organisaties, zoals voorgeschreven in de wetgeving en richtlijnen voor de publieke sector. Die de compliance regels hanteert die aansluiten bij de door opdrachtgever gewenste flexibiliteit.
3. Kwaliteit en Continuïteit: Het waarborgen van een hoog kwaliteitsniveau gedurende de gehele contractperiode, door te kiezen voor een accountant met bewezen ervaring in het uitvoeren van controleopdrachten bij vergelijkbare (semi-)publieke organisaties.
4. Proactieve Auditpartner: Selectie van een politiek sensitieve accountant die zich als 'risicodragend partner' durft op te stellen, en daarmee de onzekerheden draagt rond wijzigende behoeften als gevolg van de Nederlandse wet- en regelgeving en/of organisatiewijzigingen. Een partner die niet alleen de controle uitvoert, maar ook optreedt als proactieve sparringpartner en adviseur. De accountant moet VrZW en GGDZW ondersteunen met inzichten en aanbevelingen ter verbetering van de interne beheersing en financiële processen.
5. Kostenbeheersing: Het realiseren van een kostenefficiënte controle door te kiezen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de prijs in verhouding staat tot de geboden kwaliteit.

Door deze doelstellingen na te streven, willen VrZW en GGDZW bijdragen aan een solide en betrouwbare financiële rapportage, transparantie richting stakeholders, en het continu verbeteren van de interne controle-omgeving.

1.5 Aard van de opdracht

Deze aanbesteding is onderverdeeld in drie (3) percelen. Dat wil zeggen dat elke organisatie afzonderlijk een perceel vormt, en dat er daarnaast een gecombineerde variant wordt aangeboden. Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van opdrachten, aangezien de benodigde accountantsdiensten van beide organisaties worden samengevoegd in één aanbestedingsprocedure.

Volgens de Aanbestedingswet 2012 dient een dergelijke samenvoeging gemotiveerd te worden. Daarbij moet worden ingegaan op de volgende aspecten:

- a. De mate van samenhang tussen de opdrachten
- b. De samenstelling van de markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de aanbesteding voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).
- c. De organisatorische gevolgen en de risico's van de samenvoeging voor zowel de aanbestedende dienst als de ondernemer(s).

De motieven voor de samenvoeging zijn als volgt:

- Er bestaat een duidelijke inhoudelijke samenhang tussen de opdrachten, aangezien de gevraagde dienstverlening voor beide organisaties inhoudelijk en kwalitatief vrijwel identiek is (homogeen). Daarnaast zijn de organisaties onderling verbonden in het kader van een voorgenomen gezamenlijke huisvesting (toekomstig samenwonen).
- De aanbestedende dienst is van mening dat de samenvoeging van de opdrachten geen beperkende invloed heeft op de concurrentiepositie van het MKB. De samenstelling van de markt blijft ongewijzigd. Er wordt slechts gekozen voor een gezamenlijke procedure, waarbij de opdracht wordt opgedeeld in afzonderlijke percelen. Inschrijving op een afzonderlijk perceel behoort tot de mogelijkheden.

Voordelen van de samenvoeging voor de aanbestedende dienst:

- Lagere transactiekosten: er hoeft slechts één aanbesteding te worden georganiseerd in plaats van twee afzonderlijke trajecten per organisatie.
- Efficiëntere inzet van materiedeskundigheid: kennis en expertise kunnen binnen de aanbesteding gedeeld en gebundeld worden.
- Uniformiteit in aanbestedingsdocumenten en beoordelingskaders, wat leidt tot een transparanter en eenduidiger proces.

Voordelen voor de inschrijvers:

- Lagere inschrijfkosten en administratieve lasten: er hoeft slechts op één aanbesteding te worden ingeschreven.
- Duidelijkheid en efficiency in communicatie: er is één centraal aanspreekpunt namens de aanbestedende dienst voor de gehele aanbesteding.

Het gunnen van de overeenkomst zal per individuele organisatie geschieden. De opdracht wordt onderverdeeld in de volgende percelen:

- **Perceel 1:** Controleopdracht voor de VrZW
- **Perceel 2:** Controleopdracht voor de GGDZW
- **Perceel 3 (variant):** Gecombineerde controleopdracht voor perceel 1 & 2

Inschrijven op deze aanbesteding kan uitsluitend wanneer inschrijver inschrijft op een afzonderlijk perceel 1 **of** perceel 2, **of** de variant. Wanneer een inschrijver inschrijft op de variant (perceel 3) dan is hij verplicht eveneens de tarieven op te geven voor de afzonderlijke percelen (1 & 2). Overigens gelden voor de variant dezelfde eisen en voorwaarden als voor de individuele percelen 1 & 2. De variant biedt inschrijver de mogelijkheid om andere tarieven aan te bieden voor de combinatie van beide percelen.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats.

1.6 Omvang van de opdracht

De aanbestedende dienst heeft de (financiële) omvang van de opdracht zo nauwkeurig mogelijk geraamd op basis van historische gegevens:

GGD Zaanstreek-Waterland

- Gemiddeld per jaar: € 113.000,- exclusief btw.
- Totaal vaste looptijd (48 maanden): circa € 473.180,- exclusief btw en inclusief een gemiddelde inflatiecorrectie van 3%.
- Totaal inclusief optionele verlenging (maximaal 24 maanden): circa € 731.595,- exclusief btw en inclusief een gemiddelde inflatiecorrectie van 3%.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

- Gemiddeld per jaar: € 64.000,- exclusief btw.
- Totaal vaste looptijd (48 maanden): circa € 267.750,- exclusief btw en inclusief een gemiddelde inflatiecorrectie van 3%.
- Totaal inclusief optionele verlenging (maximaal 24 maanden): circa € 414.000,- exclusief btw en inclusief een gemiddelde inflatiecorrectie van 3%.

In beide ramingen is eventueel uit te voeren meerwerk inbegrepen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde aantallen en/of hoeveelheden.

1.7 Contactgegevens

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van dit beschrijvend document, verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersonen en via TenderNed. De contactpersonen voor de aanbesteding zijn:

Naam	Dhr. B. Verbeek 06 48193740
Functie	Inkoopadviseur
Naam	mevrouw H. Benkhafa 06 27591206
Functie	Inkoopadviseur

Het is strikt verboden, op straffe van uitsluiting, om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op enige wijze contact met hen op te nemen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen.

1.8 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover [Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed](#)

Een inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

In het geval informatie tussen TenderNed en beschrijvend document inclusief bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie en vervolgens het beschrijvend document.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen is e-Herkenning noodzakelijk. Het aanvragen hiervan kan een aantal dagen duren. Voor meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning wordt verwezen naar: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#)

1.9 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Dit beschrijvend document bevat vertrouwelijke informatie en moet door de ontvanger als zodanig worden behandeld. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder maar niet uitsluitend het programma van eisen, de overeenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden.

Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1.1 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het beschrijvend document en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een volledige (technische) omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar bijgevoegde Programma van Eisen, **bijlage A**.

De te leveren diensten dienen in beginsel te worden verricht op de (hoofd)locatie van opdrachtgever, te weten:

GGD Zaanstreek-Waterland	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Vurehout 2	Prins Bernhardplein 112
1507 EC ZAANDAM	1508 XB ZAANDAM

2.3 Overeenkomst

Het sluiten van een overeenkomst zal per individuele opdrachtgever geschieden. De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende ondernemer is een overeenkomst voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid heeft om de overeenkomst twee (2) maal onder dezelfde condities te verlengen met telkens 12 maanden. De maximale looptijd is daarmee zes (6) jaar. De beoogde aanvangsdatum van de af te sluiten overeenkomst is opgenomen in de planning.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst zal schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst. Na afloop van alle verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer en de samenwerking. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door opdrachtgever besloten wordt of opdrachtgever gebruik zal maken van de voorliggende verlengingsmogelijkheid.

Een concept van de overeenkomst is opgenomen als **bijlage B / C**.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Inschrijver dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder opgenomen. De gestelde termijnen zijn **fatale termijnen**, tenzij expliciet anders vermeld. Bij overschrijding van een fatale termijn vervallen de rechten van de betrokken partij.

Mijlpaal	Datum
Publicatie van de aankondiging op TenderNed	17 april 2025
Sluiting 1 ^{ste} termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	28 april 2025 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	2 mei 2025
Sluiting 2 ^{de} termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	7 mei 2025 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^{de} nota van inlichtingen (streefdatum)	12 mei 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	28 mei 2025 vóór 12:00 uur
Presentatie(s)	10 juni 2025 (in de ochtend)
Afronden evaluatie inschrijvingen (streefdatum)	10 juni 2025
Interne besluitvorming	week 25 t/m 27
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	3 juli 2025
Deadline aanleveren bewijsstukken	18 juli 2025
Einddatum opschortende termijn	23 juli 2025
Gunningsbeslissing	24 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2025

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In dat geval worden alle gegadigden hierover geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Afhandeling vragenronde

Een vragenronde wordt afgesloten met een nota van inlichtingen waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. Eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden ook in de nota van inlichtingen vermeld.

Instructies voor het indienen van vragen

- Stel elke vraag afzonderlijk (dus niet meerdere vragen binnen één vraagveld).
- Vermeld bij elke vraag duidelijk het document, het paragraafnummer en/of het paginanummer.

Indienen van de inschrijving

Het wordt geadviseerd om te wachten met het indienen van een inschrijving tot na publicatie van de laatste nota van inlichtingen, aangezien hierin toelichtingen en/of wijzigingen kunnen staan die van belang zijn voor de inschrijving.

Publicatie van antwoorden

De vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de in de planning genoemde datum (streefdatum).

Vragen die daarna worden ingediend, worden in principe niet beantwoord, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden of essentieel zijn voor de inhoud van de inschrijving. Ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om te late vragen niet te beantwoorden, mede in het licht van artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Individuele vragen en vertrouwelijkheid

Indien een inschrijver verzoekt bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen vanwege mogelijke schade aan zijn economische belangen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze vraag niet te beantwoorden. Als de inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst geen toestemming geeft voor opname in de nota van inlichtingen, kan de vraag onbeantwoord blijven. Individuele vragen kunnen gesteld worden, mits het gebruik van deze mogelijkheid goed wordt gemotiveerd.

Voorrang bij tegenstrijdigheden

- Bij tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert de nota van inlichtingen.
- Bij meerdere nota's van inlichtingen prevaleert de meest recente nota.

Wijzigingen in de aanbestedingsstukken

Wijzigingen vermeld in de nota van inlichtingen worden, afhankelijk van hun impact, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Een nieuwe versie van het betreffende document wordt beschikbaar gesteld, waarbij eerdere versies buiten beschouwing worden gelaten. In geval van tegenstrijdigheden tussen documenten prevaleert de laatst beschikbaar gestelde versie.

3.2.1 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Indien inschrijver tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk te melden door vragen in te dienen die kunnen worden behandeld in een nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver, zodat eventuele gebreken in de aanbestedingsstukken tijdig kunnen worden hersteld. Indien inschrijver nalaat om kenbare gebreken tijdig te melden, vervalt zijn recht om hier op een later moment over te klagen of bezwaar tegen te maken.

3.3 De inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De planning zoals vermeld in TenderNed is leidend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:

- **Volledigheid:** Alle gevraagde informatie moet worden opgenomen in de inschrijving.
- **Eisen:** De inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het beschrijvend document en bijlagen. Door indiening gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.
- **Geen voorbehouden:** Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig.
- **Taal:** De inschrijving moet in het Nederlands worden opgesteld.

- **Geldigheid:** De inschrijving moet minimaal 60 dagen¹ vanaf de ontvangstdatum gestand worden gedaan.
- **Geen varianten:** Varianten zijn niet toegestaan.
- **Kosten:** Voor het opstellen en indienen van een inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt.
- **Ondertekening:** De inschrijving moet worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. Dit moet blijken uit een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijk uittreksel ontbreekt of onduidelijk is, moet een verklaring of volmacht worden overlegd waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- **Aanvullende informatie:** Bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst schriftelijk om aanvullende informatie vragen. Deze informatie wordt onderdeel van de inschrijving, mits deze geen wezenlijke wijzigingen inhoudt.
- **Geen verplichting tot gunning:** De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Een dergelijk besluit wordt alleen bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

Samenstelling van een complete inschrijving

Een complete inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Aanbiedingsbrief:** Optioneel en zonder aanvullende voorwaarden.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Referentieverklaring:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Verklaring geen Russische banden:** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Prijsblad:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie hoofdstuk 5).
- **Kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5):**
 - **K1:** Prestatieonderbouwing

De bewijsmiddelen in het kader van beroepsbevoegdheid zoals vermeld in § 4.4.2 en 4.4.3 hoeven uitsluitend door de inschrijver te aangeleverd aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen.

Tijdige indiening

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst ligt volledig bij de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom ongeldig verklaard. De aanbestedende dienst en/of TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten van de inschrijver met betrekking tot het tijdig, onvolledig en rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

3.3.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving

Na het verstrijken van de sluitingstermijn opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgesteld, dat beschikbaar wordt gesteld aan de inschrijvers. Het is niet mogelijk voor inschrijvers om bij de opening van de digitale kluis aanwezig te zijn.

Beoordeling van de inschrijving

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:

¹ Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

- Alle vereiste documenten en informatie, zoals vermeld in het beschrijvend document, feitelijk, volledig en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend.
- Getoetst wordt of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.
- Gecontroleerd wordt of de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijving niet volledig of geldig blijkt, kan deze terzijde worden gelegd en niet verder in behandeling worden genomen.

3.4 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor deze beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De beslissing vormt geen aanvaarding van een aanbod.

3.5 Klachtafhandeling

Opdrachtgever hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@ggdzw.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door opdrachtgever in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de Woo.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door opdrachtgever op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van GGD Zaanstreek-Waterland.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst, moet een inschrijver:

- Voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.
- Voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Geen uitsluitingsgronden op zich van toepassing hebben.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan besluiten hiervan af te wijken met analoge toepassing van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids-)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen inschrijver uit kan worden gesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**bijlage D**). **LET OP:** dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Van uitsluitend de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen de in de planning vermelde termijn de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. U wordt geadviseerd deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden overlegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgever(s) van referentieopdrachten.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie vallen of inschrijvingen waarbij een Russische partij meer dan 10% van de opdrachtwaarde levert als opdrachtnemer of onderaannemer, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Een Russische partij wordt gedefinieerd als:

- Personen met de Russische nationaliteit en rechtspersonen, entiteiten of organen gevestigd in Rusland;
- Rechtspersonen waarvan meer dan 50% eigendom is van een hierboven genoemde Russische partij;
- Personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een dergelijke Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten waarbij meer dan 10% van de contractwaarde afkomstig is van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die kwalificeren als Russische entiteit op basis van bovenstaande criteria.

Door in te schrijven verklaart de inschrijver dat deze uitsluitingsgrond, zoals nader omschreven in **bijlage E**, niet op hem van toepassing is.

4.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (zoals beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Indien de inschrijver niet tijdig kan aantonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving buiten beschouwing te laten.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door in onderdeel A van Deel IV van het UEA 'Ja' aan te vinken, verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur, inclusief eventuele verlengingen, te kunnen nakomen.
- De inschrijver is niet op de hoogte van claims die op zijn onderneming rusten en voorziet, voor zover bekend, geen investeringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De meest recent door de accountant afgegeven verklaring met betrekking tot de jaarrekening (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf.
- Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de betreffende overheidsopdracht.

4.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De inschrijver moet verzekerd zijn tegen (beroeps-)aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. De aanbestedende dienst stelt als eis een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat deze verzekeringen gedurende de gehele contractperiode wordt gehandhaafd.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn een kopie van de verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen als bewijs dat aan deze eis wordt voldaan. Indien nodig kan de aanbestedende dienst genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid, beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze eisen worden beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij de term 'selectiecriteria' verwijst naar de geschiktheidseisen. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de hieronder beschreven competenties, die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor een adequate uitvoering van de opdracht. Om dit te onderbouwen kan de inschrijver, waar van toepassing, verwijzen naar competenties opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die **niet langer dan drie jaar geleden** zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring in het uitvoeren van certificerende en controlerende werkzaamheden op het gebied van jaarrekeningen bij publieke instellingen.

Kerncompetentie 2

Minimaal twee leden van het in te zetten controleteam – op het niveau van partner (of externe accountant), manager of controleleider – hebben in de afgelopen drie jaar gedurende ten minste één aaneengesloten jaar een opdracht uitgevoerd in een certificerende en controlerende rol bij een publieke instelling.

Met betrekking tot het bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten, gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijver maakt gebruik van **bijlage F** Referentieverklaring.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk geschikt, dienen als bewijs voor meerdere competenties.

- Als een inschrijver zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde opdracht, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel van de opdracht dat reeds door hem is uitgevoerd.
- Als een inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel dat door hemzelf is uitgevoerd.
- De inschrijver moet er rekening mee houden, dat de aanbestedende dienst de betreffende referenties kan benaderen om informatie aangaande de inhoud en wijze van uitvoering van de referentie in te winnen.

Indien de inschrijver geen referentieopdrachten overlegt, niet voldoet aan de minimale eisen voor referenties, of de referentie(s) niet aantonen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen. In dat geval wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Beroepsbevoegdheid

- A. Inschrijver is bevoegd tot het verrichten van wettelijke controles in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties. Dit betekent dat Opdrachtnemer over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) beschikt en ingeschreven staat in het register accountantsorganisaties van de AFM.
- B. De personen die namens de inschrijver de eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de opdracht zijn als register accountant (RA) ingeschreven in het accountantsregister van de NBA.

4.4.3 Certificering(en) inschrijver

De inschrijver moet beschikken over de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

- **Kwaliteitsmanagement:**
De inschrijver beschikt over een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling.
 - **Bewijsmiddel:**
Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie (bijvoorbeeld NEN ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat). Bij verificatie moet de inschrijver op verzoek van de opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de gestelde termijn kunnen overleggen.
- **Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants**
De inschrijver toont aan te voldoen aan de ethische en professionele normen zoals vastgelegd in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA).
 - **Bewijsmiddel:**
Een schriftelijke verklaring van de inschrijver dient te worden overlegd waarin wordt bevestigd dat aan de VGBA-normen wordt voldaan.

4.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te voldoen, mag een inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van één of meerdere derden, ongeacht de juridische relatie met deze derden. In het onderstaande en in het invulformulier van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangegeven welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overlegd.

4.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband

Wanneer ingeschreven wordt namens een samenwerkingsverband, gelden de volgende voorwaarden:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):**

Elk lid van het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

2. **Toetsing aan uitsluitingsgronden:**

Alle leden van het samenwerkingsverband worden afzonderlijk getoetst aan de uitsluitingsgronden. Op verzoek van de aanbestedende dienst moeten alle leden relevante bewijsstukken binnen de gestelde termijn overleggen.

3. **Verzekering:**

Ten minste één lid van het samenwerkingsverband moet een verzekeringsbewijs overleggen. Indien de verzekeringsdekking wordt aangetoond door polissen van meerdere leden te combineren, moet de gezamenlijke dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan die van een enkele verzekering. Er mogen geen uitsluitingen bestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden ten opzichte van elkaar.

4. **Voldoen aan geschiktheidseisen:**

- Het samenwerkingsverband moet aantonen dat de leden gezamenlijk voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.
- Alleen de competenties van organisaties die daadwerkelijk worden ingezet voor een specifiek deel van de opdracht mogen worden ingeroepen.
- De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5. **Hoofdelijke aansprakelijkheid:**

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door hun inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel tijdens de aanbesteding als bij de uitvoering van de overeenkomst.

6. **Werkverdeling en aanspreekpunt:**

- De inschrijving moet duidelijk specificeren welke werkzaamheden door welk lid van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.
- Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanbestedende dienst gedurende zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de opdracht.
- De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verlopen via de penvoerder.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

De opdrachtnemer mag onderaannemers inschakelen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, bijvoorbeeld wanneer een uitsluitingsgrond op de onderaannemer van toepassing is.

Op verzoek van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer verbieden. In dat geval is de opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden zelf uit te voeren of een andere onderaannemer in te schakelen, die opnieuw aan de uitsluitingsgronden zal worden getoetst door de opdrachtgever.

De onderaannemer voert werkzaamheden uit namens en onder de volledige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naleving van alle verplichtingen uit de

inschrijving en voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. Dit omvat ook de naleving door de ingeschakelde onderaannemers.

Indien de inschrijver zich beroept op een onderaannemer om aan geschiktheidseisen te voldoen, wordt de onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Dit moet expliciet worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het niet vermelden hiervan maakt de inschrijving ongeldig. Na inschrijving mag een onderaannemer, op wiens financiële draagkracht of ervaring een beroep is gedaan, uitsluitend worden vervangen met toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver moet aantonen dat elke onderaannemer – op wiens bekwaamheid hij zich beroept – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Alleen competenties van daadwerkelijk in te schakelen onderaannemers kunnen worden ingeroepen. De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties van de inschrijver. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

5. Beoordeling

Nadat is vastgesteld dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en de bijlagen, wordt de inschrijving verder beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de EMVI worden de punten van de (sub)gunningscriteria, zoals vermeld in § 5.1, opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving aangemerkt. Bij puntentoekening worden de berekeningen afgerond op twee (2) decimalen.

5.1 Gunningscriteria

Om te bepalen welke inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), worden de onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) gehanteerd. De waardering van deze criteria is weergegeven in de onderstaande tabel en wordt in dit hoofdstuk verder inhoudelijk toegelicht.

Criterion	Omschrijving	Maximaal puntenaantal Perceel 1	Maximaal puntenaantal Perceel 2	Perceel 3 puntenaantal Perceel 3
Prijs (P)		200	200	400
	Totaalsom boekjaar 2025			
Kwaliteit (K)				
K1	Prestatieonderbouwing	600	600	1.200
K2	Presentatie	200	200	400
Totaal:		1.000	1.000	2.000

Gunningsvolgorde en -methode

Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen worden de volgende beslisregels toegepast bij het gunnen van de opdracht:

1. De opdracht wordt gegund op basis van de individuele percelen. De totale score van de inschrijvers op P1 en P2 afzonderlijk is hoger dan de hoogste score op P3.
2. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op P3. De hoogste score op P3 is gelijk aan of hoger dan de som van de hoogste scores op P1 en P2. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op P3.
3. Indien meerdere inschrijvers dezelfde hoogste score op P3 hebben, gelden de voorwaarden zoals beschreven in § 5.2.4.

5.1.1 Gunningscriterium prijs (P1): Totaalsom boekjaar 2025

De opgave van prijzen en tarieven dient uitsluitend te gebeuren via het bijgevoegde prijzenblad (**bijlage G**). Op dit formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor bestemde plaatsen.

De inschrijver wordt gevraagd om **per perceel** de totale kosten op basis van een vaste fee voor de controlewerkzaamheden (controle van de jaarstukken, jaarlijkse interim controle, natuurlijke adviesfunctie en de aangifte) voor het boekjaar 2025 (eerste contractjaar) op te geven.

Indien partijen meerwerkopdrachten overeenkomen die op basis van nacalculatie in rekening zullen worden gebracht worden de uurtarieven gehanteerd die de inschrijver heeft aangegeven op het prijzenblad. De inschrijver geeft zelf aan welke functies hij hanteert en welk tarief bij elke functie hoort.

Puntentoekening inschrijfsom:

Punten voor de inschrijfsom worden lineair toegekend op basis van de volgende formule:

Score prijs (P) = max. punten × ((plafondbedrag - inschrijfsom) / bandbreedte²)

- **Bandbreedte Perceel 1:** € 48.000,- tot € 70.500,- (excl. btw).
- **Bandbreedte Perceel 2:** € 84.500,- tot € 124.500,- (excl. btw).
- **Bandbreedte Perceel 3:** € 132.500,- tot € 195.000,- (excl. btw).
- **Maximale score:** Wordt toegekend bij een inschrijfsom gelijk aan het bodembedrag excl. btw (€ 48.000,- perceel 1 / € 84.500,- perceel 2 / € 132.500,- perceel 3).
- **Score 0 punten:** Wordt toegekend bij een inschrijfsom gelijk aan het plafondbedrag excl. btw (€ 70.500,- perceel 1 / € 124.500,- perceel 2 / € 195.00,- perceel 3).
- Punten worden afgerond op twee decimalen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de beoordeling hiervan houdt opdrachtgever rekening met artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.
- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt.
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- Tarieven worden aangeboden met twee decimalen.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden vermeldt in euro's, exclusief btw en inclusief overhead, reiskosten woon-werkverkeer, salariskosten, werving- en selectiekosten, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en soortgelijke kosten.
- Het is inschrijver niet toegestaan om 0 of negatieve bedragen in op het prijzenblad in te vullen.
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil mei 2025 exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan.
- **LET OP:** Als prijs criterium geldt de inschrijvingsom (zoals vermeldt op het prijzenblad). De eventuele extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord worden geacht te zijn inbegrepen.

Het prijzenblad dient ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.

5.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Prestatieonderbouwing

Inschrijver wordt gevraagd middels een prestatieonderbouwing aan te tonen hoe de door opdrachtgever gewenste dienstverlening er concreet uit komt te zien en wat de toegevoegde waarde voor opdrachtgever zal zijn. Inschrijver maakt gebruik van zijn expertise om voor deze opdracht het

² Bandbreedte: het verschil tussen de hoogste en laagste toegestane inschrijfsom. Binnen de bandbreedte worden punten toegekend.

meest effectieve resultaat te behalen. Uit de prestatieonderbouwing blijkt de wijze waarop inschrijver in staat is om de doelstelling van inschrijver te realiseren en gebruikt hierbij onderscheidende en verifieerbare prestatie-informatie en relateert deze aan de scope van de opdracht, te realiseren resultaten en doelstelling. De uitwerking van de prestatieonderbouwing (op schrift) is vrij in opzet en bevat ten minste een uitwerking van de volgende criteria:

1. Inrichting van de dienstverlening

De inschrijver geeft een uitgebreide en gestructureerde beschrijving van de wijze waarop de gevraagde dienstverlening wordt ingericht en uitgevoerd. Daarbij wordt concreet onderbouwd hoe de voorgestelde aanpak bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling van de opdrachtgever. De uitwerking dient minimaal de volgende aspecten te omvatten:

- a. Beschrijving van de dienstverlening: Een heldere uiteenzetting van de kernactiviteiten binnen de opdracht, inclusief de specifieke taken en verantwoordelijkheden van het team dat de werkzaamheden gaat uitvoeren | maximale score: P1/P2 62,5 punten / P3 125 punten.
- b. Werkprocessen en werkwijze: Een toelichting op de operationele uitvoering, met aandacht voor dagelijkse taken, protocollen, escalatieprocedures en kwaliteitsborging | maximale score: P1/P2 62,5 punten / P3 125 punten.
- c. Bijdrage aan de doelstellingen van de opdrachtgever: Een concrete onderbouwing van hoe de dienstverlening aansluit op en bijdraagt aan de beoogde resultaten van de opdrachtgever, inclusief tijdspad van de uit te voeren werkzaamheden | maximale score: P1/P2 62,5 punten / P3 125 punten.
- d. Flexibiliteit en maatwerk: Hoe wordt omgegaan met veranderende omstandigheden, specifieke behoeften van de opdrachtgever en eventuele onvoorziene situaties. De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid, haalbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak | maximale score: P1/P2 62,5 punten / P3 125 punten.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid, haalbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak.

2. Natuurlijke adviesfunctie

De inschrijver geeft een duidelijke en overtuigende beschrijving van de wijze waarop de adviesfunctie als een vanzelfsprekend en geïntegreerd onderdeel van de dienstverlening wordt vormgegeven. De uitwerking dient inzicht te geven in hoe het controleteam de opdrachtgever actief en proactief ondersteunt bij vraagstukken die samenhangen met financiële sturing, rechtmatigheid, doelmatigheid en risicobeheersing. De beschrijving dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- a. Visie op de adviesrol: Een toelichting op hoe de inschrijver de adviesfunctie ziet in relatie tot de reguliere werkzaamheden, inclusief een uiteenzetting van het onderscheid tussen signaleren, adviseren en rapporteren | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.
- b. Proactiviteit en signalering: Een concrete beschrijving van hoe het controleteam relevante ontwikkelingen en risico's signaleert en deze tijdig deelt met de opdrachtgever, inclusief voorbeelden van situaties waarin dit tot toegevoegde waarde heeft geleid | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.
- c. Inbedding in het contact met de opdrachtgever: Hoe het advies structureel onderdeel uitmaakt van de overlegmomenten, rapportages en overige contactmomenten met de opdrachtgever | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid, realiteitszin en de mate waarin de adviesfunctie als natuurlijke, geïntegreerde component van de dienstverlening naar voren komt.

3. Samenstelling, capaciteit en kwaliteit controleteam

De inschrijver wordt gevraagd een deskundig, gekwalificeerd en ervaren kernteam aan te bieden waarmee de opdracht zoals beschreven op het gewenste niveau wordt uitgevoerd. Het team dient aantoonbaar in staat te zijn de gevraagde werkzaamheden effectief, tijdig en in goede samenwerking met de opdrachtgever te realiseren. De uitwerking dient minimaal de volgende aspecten te omvatten:

- a. Samenstelling en onderlinge samenwerking van het team: Een overzicht van het voorgestelde kernteam, inclusief de rolverdeling en gedeelde ervaring uit eerdere samenwerkingen en de motivatie van het team om deze opdracht uit te voeren | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.
- b. Kwaliteit van de controleleider: Een toelichting op de rol, expertise, competenties en relevante ervaring van de controleleider, aangetoond aan de hand van een geanonimiseerd CV (max. 2 A4) en een representatieve referentieopdracht. De toelichting dient inzicht te geven in de mate waarin de controleleider beschikt over het vermogen om de opdracht inhoudelijk aan te sturen, risico's te beheersen en als sparringpartner voor de opdrachtgever op te treden | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.
- c. Kwaliteit van overige teamleden: Een beschrijving van de overige teamleden, hun rol, relevante expertise en ervaring, aangevuld met per profiel een beknopt geanonimiseerd CV (max. 2 A4). De uitwerking dient aan te tonen dat het team als geheel voldoende vakinhoudelijke diepgang en capaciteit heeft om de opdracht adequaat en binnen de gestelde termijnen uit te voeren | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.
- d. Continuïteit en beschikbaarheid: Een toelichting op de beschikbaarheid van het team gedurende de looptijd van de opdracht, met aandacht voor maatregelen die worden genomen om continuïteit te waarborgen bij eventuele uitval of wisselingen in de samenstelling | maximale score: P1/P2 50 punten / P3 100 punten.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid, relevante ervaring en de verwachte effectiviteit van de voorgestelde teaminzet.

De uitwerking van criterium K1 beslaat maximaal 10 pagina A4-formaat excl. Cv's. Indien de uitwerking meer pagina A4 bedraagt, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 10 beoordelen.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K1 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.1.3 Getrapte gunning

Na beoordeling van de prestatieonderbouwing en de prijs worden inschrijvers uitgenodigd voor het vervolgproces. Alleen inschrijvers die voldoen aan de onderstaande criteria worden uitgenodigd voor de presentatie:

- De inschrijver heeft op een van de (sub)gunningscriteria van de prestatieonderbouwing geen score onvoldoende behaald.
- De inschrijver maakt, wanneer het onderdeel presentatie met een maximale score (score uitstekend) wordt beoordeeld, nog kans om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te worden.

Met andere woorden: inschrijvers die geen kans meer maken om de aanbesteding te winnen, worden niet uitgenodigd voor het vervolgproces en worden dus niet beoordeeld op de presentatie. Deze

inschrijvers worden ervan in kennis gesteld dat zij niet worden uitgenodigd voor deelname aan het vervolgproces. Er vindt geen stand-still periode plaats in deze tweeding van het beoordelingsproces.

5.1.4 Gunningscriterium kwaliteit (K2): Presentatie

Inschrijvers die voldoen aan alle eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsdocumenten, worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen. De presentatie heeft als doel om het inschrijvingsvoorstel nader toe te lichten, met specifieke aandacht voor de organisatie van inschrijver, het voorgestelde controleteam en de wijze waarop de dienstverlening wordt afgestemd op de context en behoeften van de opdrachtgever.

De presentatie wordt verzorgd door de twee sleutelfunctionarissen die de opdracht daadwerkelijk zullen uitvoeren. Beiden dienen vanuit hun eigen rol de voorgestelde werkwijze zelfstandig en overtuigend te kunnen toelichten. De mate van onderlinge samenhang en afstemming binnen dit 'tandem' van professionals is een belangrijk aandachtspunt bij de beoordeling.

Doelstelling

De presentatie heeft als doel:

1. Het aantonen van de bekwaamheid, kwaliteit en praktische toepasbaarheid van de voorgestelde aanpak en dienstverlening.
2. Bevestiging dat de door de inschrijver geboden dienstverlening aansluit bij de organisatie en werkwijze van de opdrachtgever en de opdracht als zodanig heeft begrepen.

Vorm en verloop van de presentatie

De presentatie duurt maximaal 45 minuten en kent de volgende opbouw:

- Presentatie door inschrijver: maximaal 25 minuten.
- Vraaggesprek met de opdrachtgever: maximaal 20 minuten.

Additionele informatie

- De presentatie vindt plaats op de datum zoals in de planning (zie § 3.1) vermeld. Noteer deze in uw agenda.
- Het interview zal plaatsvinden op kantoor van de Veiligheidsregio. Voor adresgegevens wordt verwezen naar § 2.2.
- Een definitieve uitnodiging voor het interview volgt zo spoedig mogelijk na de sluiting van deze aanbesteding.
- Geef in uw inschrijving de namen en e-mailadressen op van maximaal twee personen die het interview zullen bijwonen.
- De beoordeling van dit gunningscriterium wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam zoals verderop in dit hoofdstuk vermeld.
- De presentatie mag uitsluitend dienen ter toelichting van de reeds ingediende schriftelijke inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie nieuwe informatie, voorstellen of inzichten te introduceren die niet in de oorspronkelijke inschrijving zijn opgenomen. Hiermee wordt gewaarborgd dat alle inschrijvingen op gelijke wijze worden beoordeeld conform de Aanbestedingswet 2012.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- Kennis en ervaring: De mate waarin de sleutelfunctionarissen aantoonbaar over relevante inhoudelijke deskundigheid en ervaring beschikken.
- Aansluiting bij de organisatie: De mate waarin de voorgestelde aanpak en de persoonlijke benadering van de sleutelfunctionarissen passen bij de organisatiecultuur, werkwijze en context van de opdrachtgever.
- Communicatieve vaardigheden: In hoeverre de inschrijver in staat is om de aanpak helder, gestructureerd en overtuigend over te brengen.
- Vakinhoudelijke onderbouwing: De mate waarin de presentatie getuigt van inzicht in de opdracht en actuele kennis van relevante wet- en regelgeving, risico's en ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Bovenstaande aspecten worden in samenhang met elkaar afgewogen door het beoordelingsteam.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

5.1.5 Sancties bij niet behalen van kwaliteitscriteria

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt getoetst of de opdrachtnemer voldoet aan de kwaliteitscriteria zoals aangeboden in de inschrijving. Indien blijkt dat de opdrachtnemer niet presteert conform de beloftes in de kwaliteitscriteria, wordt een tekortkoming geconstateerd. In dat geval krijgt de opdrachtnemer een redelijke termijn voor herstel, passend bij de aard en omvang van de betreffende werkzaamheden.

Komt de opdrachtnemer na deze hersteltermijn niet tot voldoende verbetering, dan wordt de afwijking beschouwd als blijvend. Een blijvende afwijking heeft aanzienlijke negatieve gevolgen voor de opdrachtgever en kan leiden tot concurrentievervalsing doordat de inschrijving niet waarmaakt wat bij inschrijving is aangeboden. In het geval van een blijvende afwijking wordt een sanctie opgelegd, gekoppeld aan de specifieke deelopdracht(en) waarop de afwijking betrekking heeft:

- **Opschorting van betalingen:** De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om betalingen op te schorten totdat de geconstateerde tekortkomingen naar tevredenheid zijn verholpen.
- **Financiële sanctie:** De opdrachtgever legt een boete op van 10% van de waarde van een gemiddelde jaaropdracht bij constatering van blijvende afwijking. Deze boete is bedoeld om de geleden schade te compenseren en als prikkel voor de opdrachtnemer om de vastgestelde kwaliteitsnormen te blijven waarborgen.

Het recht deze sanctie op te leggen laat de overige rechten van de opdrachtgever onverlet, waaronder begrepen het recht de overeenkomst te ontbinden en de geleden schade te verhalen.

5.2 Beoordelingsmethode

Het beoordelingsteam kent per (sub)gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende inschrijving. De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium (K1 en K2) zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- Duidelijkheid, relevantie en kwaliteit van de voorgestelde informatie. De mate waarin de uitwerking aansluit op de context en inhoud van de opdracht.
- De mate waarin inschrijver de opdracht kan doorgronden en vertaald naar een voor opdrachtgever meest effectieve oplossing.

Hierbij wordt de volgende waardering toegekend:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Uitstekend Voldoet <u>volledig</u> aan het kwaliteitscriterium en overtreft de standaard verwachtingen met een gedetailleerde en kwalitatieve onderbouwing. Eventuele kritiek betreft slechts details die geen invloed hebben op de algehele kwaliteit.
80% van maximaal te behalen waarde	Goed Voldoet <u>grotendeels</u> aan het kwaliteitscriterium met concrete en kwalitatieve onderbouwing die aantonen dat de inschrijver een goed begrip heeft van het onderwerp. Beperkte aspecten in de uitwerking bieden enige ruimte voor verbetering waardoor het commentaar zich niet enkel beperkt tot details.
60% van maximaal te behalen waarde	Voldoende Voldoet <u>deels</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is adequaat maar mist de diepgang of details die nodig zijn om volledig overtuigend te zijn. De inschrijver toont basiscompetentie maar laat ruimte voor significante verbetering waardoor het geheel als minder goed wordt beoordeeld.
20% van maximaal te behalen waarde	Matig Voldoet slechts in <u>beperkte mate</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is onvoldoende gedetailleerd en laat (grote) tekortkomingen in het begrip of de uitvoering zien. Dit resulteert in een uitwerking die ver onder de te verwachte standaard ligt, met te veel aspecten die als minder goed worden beoordeeld.
0% van maximaal te behalen waarde	Onvoldoende Voldoet <u>niet</u> aan het kwaliteitscriterium. Er is geen of nauwelijks concrete en kwalitatieve onderbouwing aanwezig, of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het criterium. Dit duidt op een fundamenteel gebrek aan begrip of inzet om aan de basisvereisten te voldoen.

5.2.1 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- concerncontroller;
- adviseur financiën B;
- senior financieel adviseur;
- voorzitter (inkoopadviseur).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.2.2 Werkwijze beoordeling

Na het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Geldige inschrijvingen worden vervolgens doorgestuurd naar het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk en kent een score toe.
2. **Consensus:** Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot een consensus, wat resulteert in één eindbeoordeling per (sub)gunningscriterium.
3. **Prijsbeoordeling:** Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.
4. **Eindrangorde en gunningsbeslissing:** Op basis van de volledige beoordeling (kwaliteits- en prijscriteria) wordt een rangorde opgesteld. Deze vormt de basis voor de gunningsbeslissing.

5.2.3 Maximaal aantal pagina's

Indien een gunningscriterium een paginamaximum kent, gelden de volgende voorschriften:

- **Opmaak:** De hoofdtekst dient opgesteld te zijn in lettertype Tahoma, minimaal lettergrootte 10, met een regelafstand van 1.15.
- **Paginamaximum:** Het opgegeven maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en eventuele verplicht bij te voegen bijlagen.

Gevolgen bij overschrijding:

Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Deze pagina's zullen in een later stadium ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.2.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een score is berekend, wordt de **eindscore** per inschrijver bepaald door de scores op de kwaliteitscriteria en het prijscriterium bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Procedure bij gelijke eindscore:

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, wordt de rangorde als volgt bepaald:

1. **Hoogste score op het kwaliteitscriterium met het grootste maximale puntenaantal:**
De inschrijver met de hoogste score op dit criterium wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).
2. **Volgende kwaliteitscriterium:**
Indien ook op dit criterium de scores gelijk zijn, wordt gekeken naar het kwaliteitscriterium met het daaropvolgende maximale puntenaantal.
3. **Volgorde in beschrijvend document:**
Als meerdere gunningscriteria dezelfde maximale score hebben, wordt de volgorde van de kwaliteitscriteria zoals genoemd in het beschrijvend document aangehouden.
4. **Maximale score op (sub)gunningscriteria:**
Indien nodig wordt de rangorde bepaald op basis van de hoogste maximale score van de (sub)gunningscriteria, aflopend van groot naar laag.
5. **Laagste inschrijfsom:**
Wanneer ook dit geen uitsluitsel biedt, wordt de rangorde vastgesteld op basis van de laagste inschrijfsom.
6. **Loting:**
Indien ook de inschrijfsommen gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers. Hierbij mogen de inschrijvers niet aanwezig zijn. De winnaar van de loting wordt geselecteerd voor het voornemen tot gunning van de opdracht.

6. Juridisch kader

6.1 Voorwaarden voor indienen van een inschrijving

6.1.1 Voorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) zijn op deze opdracht van toepassing, zie **bijlage H**.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving met voorwaarden, voorbehouden, onvolledigheden of andere ongeldigheden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzondering hierop geldt alleen als de opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke, ondergeschikte omissie beschouwt.

6.1.3 Stoppen van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te onderbreken, te beëindigen of de opdracht niet te verlenen, zonder enige aansprakelijkheid jegens inschrijvers.

6.1.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers uitsluitend rechten ontleen aan de informatie die in de aanbestedingsstukken is opgenomen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuistheden of onvolledigheden in informatie over de opdracht die via andere kanalen is verkregen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers, op eigen kosten en risico, om informatie in te winnen over technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en andere relevante zaken voor hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.5 Uitsluiting van inschrijvers

Op het moment van zowel (i) inschrijving als (ii) gunning moet de inschrijver aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle (uitvoerings-)eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van verdere deelname en zal geen gunning plaatsvinden.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond van toepassing wordt op de inschrijver, of indien hij niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen of (uitvoerings-)eisen, moet dit onverwijld en schriftelijk aan de aanbestedende dienst worden gemeld. Indien blijkt dat de inschrijver geen of onjuiste informatie hierover heeft verstrekt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten indien deze, direct of indirect, betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Dit geldt ook als de inschrijver gebruikmaakt van ondernemingen, adviseurs, medewerkers of andere (rechts)personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, of als dergelijke betrokkenheid bestaat binnen de groep waartoe de inschrijver behoort. De inschrijver wordt niet uitgesloten als hij kan aantonen dat deze betrokkenheid de mededinging in het concrete geval niet heeft vervalst.

6.1.6 Medewerking onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van door de inschrijver verstrekte verklaringen, documenten en gegevens, evenals de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en integriteit van de inschrijver, te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek, zowel tijdens alle fasen van de aanbesteding als na de gunning van de opdracht en ondertekening van de overeenkomst.

6.1.7 Aantal malen een inschrijving indienen

Een inschrijver (rechtspersoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts één inschrijving indienen, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen als één entiteit beschouwd indien:

- a. Zij gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 2:24a BW;
- b. Zij verbonden zijn in een groep zoals bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. Zij gelieerd zijn in vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht zoals bedoeld onder a of b.

De aanbestedende dienst kan besluiten meerdere inschrijvingen toe te staan indien de betrokken partijen overtuigend aantonen dat er geen reëel gevaar bestaat voor praktijken die transparantie bedreigen, mededinging vervalsen, of het gedrag in het kader van de aanbesteding beïnvloeden. Een inschrijver mag niet tevens als derde optreden waarop een andere inschrijver in de aanbesteding een beroep doet. Evenmin mag een derde voor meerdere inschrijvers garant staan met betrekking tot de geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht, conform artikel 2:403 sub f BW.

6.1.8 Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder het beschrijvend document, bijlagen en toelichtingen, inclusief auteursrechten, berusten uitsluitend bij de opdrachtgever. Dit geldt gedurende de gehele aanbesteding.

6.2 Rechtsmiddel

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de bekendmaking van de beslissing een kort geding aanspannen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam.

In het belang van een snelle en zorgvuldige voortgang verzoekt de opdrachtgever de inschrijver dringend om tijdig melding te maken van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder andere door het toezenden van het exploit van de dagvaarding.

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de vervalttermijn van 20 kalenderdagen. Het niet binnen deze termijn uitbrengen van een dagvaarding in kort geding leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van alle aanspraken. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing of daarop verstrekte antwoorden door de opdrachtgever schorten de vervalttermijn niet op.

Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlage A: Programma van eisen

Hert programma van eisen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage B: Concept overeenkomst GGD

De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage C: Concept overeenkomst VrZW

De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage E: Verklaring geen Russische banden

De verklaring geen Russische banden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage F: Verklaring referenties

De referentieverklaring is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage G: Prijzenblad

Het prijzenblad is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage H: ARVODI-2018

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.