

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Voor de verlening van accountancydiensten
ten behoeve van GGD GHOR Nederland
Projectnummer 13396/JF

Status : versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Joran Flap en Rudy Koster
In opdracht van : GGD GHOR Nederland, Utrecht
Datum : 4 juli 2025

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1.	Huidige situatie.....	5
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp.....	6
1.3.3.	Beschrijving van de raamovereenkomst.....	7
1.3.4.	Scope.....	7
1.3.5.	Wijze van aanbesteding.....	7
1.3.5.1.	Keuze procedure.....	7
1.3.5.2.	Indeling in percelen.....	8
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	8
1.4.1.	Contractpartij.....	8
1.4.2.	Rol van Het NIC.....	8
1.4.2.	Klachtenafhandeling.....	9
1.5	Planning.....	9
2	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	10
2.3	Voorwaarden.....	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht:.....	11
3.2.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
3.2.3.	Beroepsbevoegdheid.....	13
3.2.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	13
4	EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	14
4.1	Eisen en wensen.....	14
5	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1	Beoordelingsprocedure.....	15
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen.....	15
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	15
5.1.3.	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	17
5.1.4.	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	20
5.2	Gunningprocedure.....	21

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van Eisen

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Bijlage 5.B Model Algemene Voorwaarden NBA 2017

Bijlage 6 Proces projectadministratie

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de verlening van accountancy diensten voor GGD GHOR Nederland, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 13396/JF.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

GGD GHOR Nederland is de koepelorganisatie van de in totaal 25 GGD'en en GHOR-bureaus. De belangrijkste taak als landelijke vereniging bestaat uit het collectief behartigen van de belangen van haar leden – de directeuren publieke gezondheid en de regionale GGD'en en GHOR-bureaus – richting politiek, (lokale) overheden, samenwerkingspartners, media en publiek. Daarnaast draagt GGD GHOR Nederland bij aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken als het gaat om jeugd, sociaal domein en veiligheid.

Verder voert GGD GHOR Nederland projecten uit die centraal moeten worden uitgevoerd en die randvoorwaarden en producten opleveren waarmee de GGD'en en GHOR-bureaus hun werkzaamheden kunnen verrichten. Het merendeel van de projectsubsidies wordt aan GGD GHOR Nederland toegekend door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Voor verdere informatie zie de website www.ggdghor.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: Het sluiten van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor het verlenen van accountancydiensten. Hiermee wenst de aanbestedende dienst vanaf 17 oktober 2025 een onafhankelijke externe partij in te kunnen schakelen voor de controle van de jaarrekening. Na de implementatieperiode van één (1) maand dient de interim-controle in 2025 plaats te vinden. Dit stelt de aanbestedende dienst in staat om op verantwoorde wijze verantwoording af te leggen en te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

1.3.1. Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft momenteel een overeenkomst met één (1) partij voor het verlenen van accountancydiensten. Deze overeenkomst loopt af op 30 september 2025. De aanbestedende dienst besteedt in de huidige situatie jaarlijks gemiddeld voor ongeveer € 340.000,- aan accountantsdiensten.

De taken van de accountant zijn onder meer twee keer een controle op de jaarrekening, subsidiecontroles en aanpalende advieswerkzaamheden.

In de onderstaande tabel staan de uitgaven in het kader van deze overeenkomst van de afgelopen vier (4) jaren weergegeven. De jaren 2021 t/m 2023 zijn voor de jaarrekening controle van onderhavige opdracht niet representatief aangezien dit gedurende de Covid periode is geweest en de aanbestedende dienst te maken kreeg met extra controles omtrent Covid.

Jaar	Jaarrekening controle (excl. btw)	Subsidiecontroles (excl. btw)	Totaal (excl. btw)
2021	€ 238.000,-	€ 56.800,-	€ 294.800,-
2022	€ 250.000,-	€ 62.500,-	€ 312.500,-
2023	€ 220.000,-	€ 94.000,-	€ 314.000,-
2024	€ 108.000,-	€ 317.000,-	€ 425.000,-

De aanbestedende dienst borgt dat:

- Haar activiteiten zodanig worden uitgevoerd dat de subsidie op doelmatige wijze wordt gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze wordt verstrekt;
- De voor de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten benodigde middelen op verantwoorde wijze worden beheerd.

De aanbestedende dienst voert daartoe een projectadministratie. De administratie is zodanig ingericht dat daaruit te allen tijde:

- De voor de vaststelling van de subsidie van belang zijnde rechten en verplichtingen kunnen worden nagegaan,
of
- De voor de vaststelling van de subsidie van belang zijnde rechten en verplichtingen, betalingen en ontvangsten alsmede kosten en opbrengsten kunnen worden nagegaan.

Het proces van de projectadministratie is gedetailleerd beschreven in Bijlage 6.

Om inschrijvers een duidelijk beeld van de opdracht te geven, stelt de aanbestedende dienst de jaarverslagen en het accountantsverslag ter beschikking. De goedgekeurde jaarrekening wordt, in verband met de definitieve

ondertekening van het accountantsverslag en de jaarverslagen, naar verwachting in week 28 beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform TenderNed.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp

De aanbestedende dienst wenst een inschrijver te contracteren welke accountancydiensten uitvoert beginnend bij de interim-controle over boekjaar 2025. De opdracht omvat onder meer twee keer een controle op de jaarrekening, subsidiecontroles en aanpalende advieswerkzaamheden.

De diensten die van de inschrijver worden verwacht zijn als volgt:

Structureel:

- Controlewerkzaamheden gerelateerd aan de jaarrekening, alsmede het opstellen van een goedkeurende controleverklaring bij de jaarrekeningen van de Vereniging en Stichting Projectenbureau;
- Interim-controle gericht op de beheersing van de werkprocessen en systemen en de daarbij te onderkennen risico's, en deze rapporteren in een managementletter;
- Strategische advisering (natuurlijke adviesfunctie) voortvloeiend uit de controle van de jaarrekening;
 - o Voorzien in een 'natuurlijke adviesfunctie', dat wil zeggen: advisering op eigen initiatief dan wel op verzoek van aanbestedende dienst.
- Subsidiecontroles en opstellen controleverklaringen en/of rapporten van feitelijke bevindingen met betrekking tot de uitgevoerde subsidiecontroles conform de voorwaarden van de desbetreffende financierder. (De omvang van de opdracht gerelateerd aan de controle van de subsidies kan jaarlijks in de hoeveelheid en omvang variëren; er is een onderscheid tussen kleine, gemiddelde en grote subsidies variërend van kleiner dan € 100.000 t/m ca. € 50 miljoen per jaar).

Eenmalig dient inschrijver de onderstaande werkzaamheden uit te voeren:

- Advisering bij het opstellen van het jaarrekeningformat na samenvoeging van Stichting Verenigingsbureau en Stichting Projectenbureau zodat deze conform RJ 640 is, uitlegbaar is voor de BBV-verantwoordingsisen van GGD'en en in lijn is met het interne begrotingsformat.

Te bereiken resultaten

Aanbestedende dienst wenst met de aanbesteding te bereiken dat een accountant wordt gecontracteerd die handelt als een echte trusted advisor, passend bij de organisatie van aanbestedende dienst en de sector waarbinnen zij opereert.

Hiermee wordt bedoeld: een accountant die weet welke actuele ontwikkelingen op onder andere het gebied van planning en control, proces- en projectmanagement, wet- en regelgeving, interne beheersing en risicomanagement van belang zijn voor een organisatie als aanbestedende dienst en daarover gevraagd en ongevraagd informeert en adviseert. Maar ook een accountant die ervaring of affiniteit heeft met het werkveld van GGD'en in het algemeen en van de aanbestedende dienst in het bijzonder en die:

- Bekend is met de omgeving van zowel de lokale overheid als de Rijksoverheid;
- Bekend is met de regelgeving ten aanzien van de juridische entiteiten vereniging en stichting;
- Bekend is met een projectenorganisatie met onderhandenwerk posities;
- Een accountant die doorziet in welke fase van ontwikkeling de organisatie van GGD GHOR Nederland zich bevindt en die daarop aansluit in zijn dienstverlening;

- Bekend is met projectfinanciering en subsidieverstrekking (inclusief werken met subsidievoorwaarden) door centrale overheden, zoals ministeries, en decentrale overheden, zoals gemeenten.

In bijlage 4 - Programma van Eisen is nader uitgewerkt wat er wordt verstaan en verwacht van de opdrachtnemer ten behoeve van het leveren van de diensten gerelateerd aan onderhavige opdracht.

1.3.3. Beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot het verlenen van accountancydiensten. De duur van deze raamovereenkomst is vier (4) jaar, deze vangt aan op 17 oktober 2025 en eindigt per 30 september 2029. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst.

De concept raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 5.A. Op de raamovereenkomst zijn de Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 Variant 1 van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd als bijlage 5.B.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst bedraagt **€1.800.000,- exclusief btw**. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De raamovereenkomst wordt gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag.

De opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is de opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

1.3.4. Scope

De scope van de aanbesteding betreft het verlenen van accountancydiensten (CPV-code: 79200000-6: Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten).

Buiten scope van de raamovereenkomst vallen:

- Fiscale advisering c.q. uitvoeren van fiscale opdrachten.

Meerwerk dat niet behoort tot de scope van de opdracht zoals beschreven in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen zullen afzonderlijk worden opgedragen op basis van een opgave van de benodigde uren door de inschrijver en op basis van de aangeleverde uurtarieven in het prijzenblad. Enkel na accordering van de opgave door de aanbestedende dienst is opdrachtnemer gerechtigd de werkzaamheden uit te voeren dan wel te factureren.

1.3.5. Wijze van aanbesteding

1.3.5.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht is hoger dan de drempel voor Europees aanbesteden;

- Het aantal potentiële inschrijvers op de aanbesteding is laag. Doorgaans dienen relatief weinig aanbieders een inschrijving in op een dergelijke aanbesteding. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.

1.3.5.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar. De verschillende onderdelen van de raamovereenkomst vervullen als zodanig één economische en één technische functie en daarom is geen sprake van samenvoeging van meerdere overeenkomsten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet;
- Opdelen in percelen is volgens de aanbestedende dienst niet passend omdat de uitgevraagde onderdelen onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn en omdat eventuele opsplitsing als resultaat zal hebben dat de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Joran Flap	Functie	Procesbegeleider Het NIC
<i>Telefoonnummer</i>	06 58 74 24 48	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Rudy Koster	Functie	Plaatsvervanger
<i>Telefoonnummer</i>	06 11 05 89 16	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: directiesecretariaat@ggdghor.nl.

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

4 juli 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
17 juli 2025 om 09:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
31 juli 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
27 augustus 2025 om 09:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 36 t/m week 39	Evaluatie inschrijvingen
26 september 2025	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
30 september 2025 13:00 uur	Verificatiegesprek
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
17 oktober 2025	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst
17 oktober 2025	Start implementatieperiode
17 november 2025	Uiterlijke start dienstverlening

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben, in de vorm van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV). Hiertoe acht aanbestedende dienst een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- per kalenderjaar passend.
- Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht, in de vorm van een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Hiertoe acht aanbestedende dienst een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- per kalenderjaar afsluit in verband met de opdracht;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een accountantsverslag en controleverklaring bij een (semi)overheidsinstelling.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij een (semi)overheidsinstelling met de controle van subsidieafrekeningen alsmede met het opleveren van controleverklaringen en/of rapporten van feitelijke bevindingen met betrekking tot deze subsidieafrekeningen, conform de eisen van de subsidieverstrekker.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;

- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver is ingeschreven in het register van accountantsorganisaties van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). Inschrijver heeft daarbij een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles.

3.2.4. Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
3. Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);
4. Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
5. Laatst aan de inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig;

7. Inschrijving bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

4 EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit een financieel manager, de Adjunct-directeur en een lid van de audit commissie. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

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

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

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 800.000,-
K2.	Samenstelling team	€ 450.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 1.250.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

K1: Plan van Aanpak

Gevraagde informatie

Aanbestedende dienst vraagt de inschrijver een plan te schrijven waarin wordt beschreven hoe de inschrijver voornemens is de opdracht aan te pakken. Let op dat dit plan niet vrijblijvend is, maar dat het ten uitvoer dient te worden gebracht tijdens de contractperiode. Aanbestedende dienst benadrukt dat de scope van de opdracht zowel de werkzaamheden met betrekking tot de controle van de jaarrekeningen en de jaarlijkse interim-controle betreft, als de overige bijkomende werkzaamheden (zoals beschreven in het programma van eisen).

Aanbestedende dienst verwacht dat inschrijver in zijn plan van aanpak ingaat op de scope van de gehele opdracht. Alle maatregelen die de inschrijver voorstelt zijn inbegrepen in de aanneemsom.

Doel van dit gunningscriterium

Aanbestedende dienst acht het relevant dat de inschrijver een visie heeft op de opdracht, dat hij kan laten zien op welke manier met risico's wordt omgegaan en welke sectorspecifieke kennis de inschrijver heeft in relatie tot deze opdracht.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Op hoofdlijnen de aanpak die de inschrijver voorstelt om de opdracht uit te voeren, welke activiteiten de inschrijver daarbij onderneemt en waaruit blijkt in hoeverre de inschrijver - naast de zuiver controlerende en vaststellende taken - aanbestedende dienst binnen de wettelijke kaders op pragmatische wijze kan helpen bij het beantwoorden en oplossen van vraagstukken;
- Op welke wijze de inschrijver invulling geeft aan de strategische adviesfunctie;
- Op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Samenstelling van het aangeboden team

Achtergrond

Aanbestedende dienst wil samenwerken met een deskundig accountantsteam waarmee een efficiënte aanpak kan worden gerealiseerd – niet alleen nu maar ook in de toekomst. Aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver dat het team:

- als geheel beschikt over de voor de opdracht benodigde kennis en ervaring;
- een rolverdeling heeft die duidelijk is voor de teamleden en de contactpersonen van aanbestedende dienst;
- compact is georganiseerd en niet onnodig ‘zwaar’ is;
- goed samenwerkt: onderling met elkaar en met de vertegenwoordigers van aanbestedende dienst.

Hierbij is borging van de continuïteit van de samenstelling van het team belangrijk.

Doel van dit gunningscriterium

Het doel van dit gunningscriterium is dat de inschrijver aantoont dat het in te zetten accountantsteam deskundig is en goed georganiseerd, en dat de continuïteit van de teamsamenstelling zo veel mogelijk wordt geborgd.

Aanbestedende dienst vraagt de inschrijver een team samen te stellen dat de opdracht uitvoert.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Een beschrijving van de teamsamenstelling. Uit de beschrijving moet blijken welke individuele teamleden worden ingezet, over welke kennis en ervaring deze teamleden beschikken, wat de rol- en taakverdeling is en waarom dit samengestelde team goed past voor de opdracht;
- Welk teamlid als vast aanspreekpunt voor aanbestedende dienst fungeert en hoe invulling wordt gegeven aan deze rol;
- Een beschrijving van de maatregelen voor een goede samenwerking en het delen van informatie binnen het accountantsteam en tussen het team en aanbestedende dienst;
- Een beschrijving van de maatregelen om de continuïteit van de samenstelling van het team zo veel mogelijk te borgen.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Beoordelingskader

Subgunningscriteria K1 t/m K2 wordt door ieder lid van het beoordelingsteam per inschrijver beoordeeld en van een score voorzien volgens onderstaande systematiek.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van de maximale waarde
Voldoende <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van de maximale waarde
Matig <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording <ul style="list-style-type: none"> De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De door u aangeboden totaalprijs per jaar (cel D16) is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken en werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen. Hierbij geldt dat Reistijd en verblijfkosten ten behoeve van de werkzaamheden niet apart in rekening kunnen worden gebracht. Ook geldt dat adviezen vallende onder de natuurlijke adviesfunctie niet afzonderlijk in rekening kunnen worden gebracht. De aangeboden totaalprijs per jaar wordt in vermenigvuldigd met **vier**.

Aanvullend op het jaarlijkse all-in tarief voor de opdracht geeft de inschrijver uurtarieven op voor, meerwerk, subsidiecontroles en buiten de raamovereenkomst vallende controlewerkzaamheden. De uurtarieven worden meegenomen in de beoordeling. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst. Dit is de inschrijfprijs (cel E27), waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Het all-in tarief vormt de totale inschrijfprijs, waarvan de score (fictieve korting) voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen. De aanbestedende dienst beslist naar aanleiding van de afgegeven prijzen of deze dienst afgenomen wordt bij de gecontracteerde dienstverlener.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

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

De prijzen staan vast voor het eerste jaar van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen vanaf 1 januari 2027 jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex DPI (index 2021=100), 6920A Financiële audits en advisering door accountants, Peilmoment: 2^e kwartaal. Zie ook: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table>.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.