

Beschrijvend document bij Europese openbare aanbesteding

Accountantsdiensten

Casenummer: C2330351

Auteur

Eveline Smeur

Datum

~~27 juni~~ 10 oktober
2025

Versie naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 2

Uiterste ontvangstdatum inschrijvingen:

28 oktober 2025, 10:00u

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	2
1.1	Opdrachtgever.....	2
1.2	Gewenste situatie.....	2
1.3	Opdrachtbeschrijving aanbesteding	3
2	Procedure	5
2.1	Algemeen.....	5
2.2	Gegevens aanbestedende dienst	5
2.3	Aankondiging	5
2.4	Inschrijvingsfase.....	5
2.6	Beoordelingsfase	9
2.7	Voorbehoud.....	10
2.8	Meldpunt aanbestedingen	10
2.9	Communicatie.....	11
2.10	Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen.....	11
2.11	Planning van de aanbesteding.....	11
2.12	TenderNed.....	12
3	Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver	13
3.1	Inleiding	13
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.3	Wet Bibob	15
3.4	Financiële en Economische draagkracht van inschrijver	15
3.5	Technische bekwaamheid	15
3.6	Geschiktheid en beroep op derden	17
4	Gunning	18
4.1	Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)	18
4.2	Gunningscriteria.....	18
5	Programma van eisen	26
6	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	33
6.1	Social return	33
7	Bijlagen	35

1 Algemeen

1.1 Opdrachtgever

Provinciale Staten (PS) van de Provincie Noord-Brabant zijn opdrachtgever van de accountant. PS vormen als het 'parlement' van de provincie het hoogste bestuursorgaan van de provincie.

De leden van PS, deeltijd volksvertegenwoordigers, worden elke vier jaar door de inwoners van Noord-Brabant gekozen tijdens de Provinciale Statenverkiezingen. PS hebben een kaderstellende en controlerende rol richting het college van Gedeputeerde Staten (GS) dat als het dagelijks bestuur van de provincie fungeert.

1.2 Gewenste situatie

PS zoeken een accountant voor de provinciale jaarrekeningcontrole. Daarbij verwachten PS een accountant die deze controle van begin tot eind ontzorgend op zich neemt.

1.2.1 Proactieve adviseur

We zoeken een echte adviseur, die PS niet alleen actief adviseert over aangelegenheden bij of van de jaarrekening, maar tevens proactief ondersteunt bij het invullen van de controlerende en kaderstellende rol. PS verwachten een accountant die hen bij relevante financieel-bestuurlijke dossiers van nature ondersteunt en daarmee de volksvertegenwoordiging in stelling brengt. Als sparringpartner en adviseur is de accountant van nature dienstbaar, zichtbaar en bereikbaar voor de Statenleden. De accountant kent goed zijn rol en handelt zakelijk. Het is van belang dat hij of zij ten volle begrijpt en blijft begrijpen voor PS als opdrachtgever te werken en daar ook naar handelt. Juist ook omdat in de dagdagelijkse controlepraktijk contacten van de accountant substantieel vaker met de ambtelijke organisatie en het dagelijks bestuur plaatsvinden dan met de opdrachtgever.

1.2.2 Rolvastheid

Verwevenheid met de ambtelijke organisatie of met GS is daarom niet wenselijk. U begrijpt als geen ander dat het dualisme vraagt dat de checks and balances bewaakt worden en gewaarborgd zijn.

Dit is des te meer relevant, omdat PS functioneren als deeltijdvolksvertegenwoordiging ten opzichte van een voltijds en breed ondersteund dagelijks bestuur.

De accountant neemt géén opdrachten van het College van GS en/of de ambtelijke organisatie aan, tenzij Provinciale Staten hier vooraf nadrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.

1.2.3 Van nature kritisch naast PS

PS hebben behoefte aan een accountant die zich kan verplaatsen in de rol en positie die PS hebben in de aansturing van de provincie en daarbij gelet op de politiek-bestuurlijke context, flexibel kan handelen. De Staten wensen te beschikken over een accountant die vanuit een natuurlijke

adviesfunctie PS gevraagd en ongevraagd adviseert over zowel de controlebevindingen (inclusief de provinciale governance en control), maar ook actuele ontwikkelingen, onder andere op het gebied van accountancy, EU- regelgeving, belastingrecht, Treasury, (gemandateerde) bevoegdheden, informatisering en digitale ontwikkelingen.

De accountant speelt te allen tijde in op nieuwe en/of relevante wet- en regelgeving, licht PS hierover tijdig (proactief) in en adviseert gevraagd en ongevraagd wanneer ontwikkelingen (wetten of het daarmee samenhangende provinciale beleid) consequenties hebben voor de kaderstellende en controlerende rol van PS. Ook bij thema's die spelen in PS die de thematiek van de accountant raken verwachten PS een proactieve, kritische en adviserende houding.

In de communicatie naar PS is de accountant duidelijk én eenduidig, en geeft blijk van transparantie en standvastigheid. De accountant neemt als waarnemer namens PS ook deel aan de Treasury Committee, ca. vier keer per jaar.

1.3 Opdrachtbeschrijving aanbesteding

1.3.1 Werkzaamheden

De dienstverlening houdt het volgende in: het uitvoeren van accountantsdiensten. De volgende werkzaamheden vallen hieronder:

1. De controle van de jaarrekening inclusief oordeel rechtmatigheidsverantwoording en SISA bijlage;
2. De interim controle;
3. Het vervullen van de natuurlijke, proactieve adviesfunctie zoals omschreven in paragraaf 1.2;
4. Het jaarlijks uitvoeren van de pre-auditbespreking inclusief plan van aanpak;
5. Het uitbrengen van de board- en managementletter;
6. Als waarnemer namens PS deelname aan de Treasury Committee en het uitbrengen van verslag hiervan aan PS.

De basisduur van de overeenkomst heeft betrekking op de boekjaren 2026 t/m 2029. Indien gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot verlengen door de Provincie, vallen ook boekjaren 2030 en 2031 binnen de overeenkomst.

1.3.2 Reikwijdte en omvang

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht betreft één samenhangende opdracht die niet gesplitst kan worden.

De opdracht krijgt de vorm van een overeenkomst voor de uitvoering van diensten. De overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar, en gaat in op 1 juni 2026. De Provincie Noord-Brabant heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden éénmaal voor de duur van twee jaar te verlengen. De overeenkomst eindigt, bij gebruikmaking

van de verlenging, op 31 mei 2032. Er wordt één overeenkomst gesloten met één partij. Daarnaast wordt een overeenkomst gesloten in het kader van de AVG.

2 Procedure

2.1 Algemeen

De Provincie Noord-Brabant doorloopt voor deze aanbesteding een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl. De provincie laat deze aanbesteding volledig via TenderNed verlopen. Voor meer informatie over het digitaal inschrijven via TenderNed verwijzen wij u naar www.tenderned.nl en naar bijlage D 'in 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed'.

Als in dit beschrijvend document merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, moet u dit lezen met de toevoeging "of daarmee overeenstemmend", tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie is.

2.2 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens:	
Contactadres: Provincie Noord-Brabant Mevr. E. Smeur Postbus 90151 5200 MC 's-Hertogenbosch	Bezoekadres: Provinciehuis Noord-Brabant Brabantlaan 1 5216 TV 's-Hertogenbosch
Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed.	

2.3 Aankondiging

Op 27 juni 2025 heeft de provincie een aankondiging van de opdracht verzonden aan www.tenderned.nl, die de aankondiging heeft doorgezonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Naam en casenummer van de aanbesteding zijn: Accountantsdiensten, C2330351.

2.4 Inschrijvingsfase

2.4.1 Nadere inlichtingen over de aanbesteding

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunt u uiterlijk op de in de planning genoemde datum (voor het stellen van de vragen voor de eerste nota) stellen. U gebruikt hiervoor de Vraag en Antwoord module van TenderNed. Op 1 juli 2025 is er daarnaast de mogelijkheid om mondeling vragen te stellen.

De provincie beantwoordt alle vragen schriftelijk in een nota van inlichtingen. U kunt via www.tenderned.nl kennismaken van deze nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt deel uit van dit beschrijvend document.

Op deze wijze kunt u ook vragen stellen en suggesties doen ten aanzien van de conceptovereenkomst.

De provincie bepaalt welke opmerkingen of suggesties zij honoreert. In de nota van inlichtingen maakt de provincie bekend of de conceptovereenkomst naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

In de tweede ronde van het stellen van vragen kunt u enkel vragen stellen over de eerste nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord.

Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden in principe niet in behandeling genomen.

2.4.2 Prebidmeeting

Op 1 juli 2025 om 19.30 uur vindt een informatiebijeenkomst in het kader van de aanbesteding plaats. Vóór 1 juli 2025, 12:00 kunt u via een bericht op TenderNed laten weten of, en met hoeveel personen u bij de prebidmeeting aanwezig bent (maximaal 3 personen per geïnteresseerde partij).

Tijdens deze bijeenkomst wordt het aanbestedingstraject en specifiek de verwachte proactieve adviesrol toegelicht en kunnen geïnteresseerde partijen vragen stellen. Gestelde vragen en gegeven antwoorden gedurende de prebidmeeting kennen geen bindende status. Gestelde vragen kunnen ook schriftelijk nog worden gesteld ten behoeve van de eerste nota van inlichtingen. De nota's van inlichtingen maken deel uit van dit beschrijvend document en zijn bindend binnen de opdracht.

De prebidmeeting vindt plaats op het Provinciehuis:
Brabantlaan 1
5216 TV 's-Hertogenbosch

U kunt zich melden bij de koffiebar in de centrale hal.

2.4.3 Opmerkingen naar aanleiding van het beschrijvend document

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsprocedure of het beschrijvend document tegenkomt, verzoeken wij u deze direct aan de contactpersoon van de provincie te

melden. Tekortkomingen die na het indienen van de inschrijvingen naar voren komen, kunnen niet aan de provincie worden tegengeworpen. Door in te schrijven accepteert u het voorgaande.

2.4.4 Sluitingsdatum indienen inschrijvingen

Uw inschrijving moet uiterlijk op 28 oktober om 10:00 uur door de provincie ontvangen zijn.

De provincie opent direct na het verstrijken van de inschrijftermijn de inschrijvingen. Het proces-verbaal van de opening wordt verstrekt via www.tenderned.nl. De risico's van vertraging tijdens de verzending als gevolg van bijvoorbeeld een (ver)storing tijdens het uploaden van documenten komen voor rekening van de inschrijver. Wij willen u daarom adviseren om ruim voor het verstrijken van de sluitingstermijn met het uploaden van uw documenten te beginnen.

2.5 Algemene eisen aan de inschrijving (vormvereisten)

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.5.1 Taal

Uw inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands. Slechts productbeschrijvingen en bedrijfsgegevens mogen ook in het Engels worden aangeleverd.

2.5.2 Ondertekening

Uw inschrijving is ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Uit het handelsregister dient te blijken dat de persoon die tekent daadwerkelijk tekenbevoegd was op het moment van ondertekenen.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen moet de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend worden.

Door het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, waaronder de vigerende algemene inkoopvoorwaarden van de provincie, als ook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke, niet herstelbare punten in strijd zijn met de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten, inschrijvingen die gedaan worden met enig voorbehoud en inschrijvingen die onder wezenlijk afwijkende voorwaarden worden gedaan, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig en worden terzijde gelegd.

2.5.3 Van toepassing zijnde wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving.

Tevens verklaart inschrijver conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht. De provincie mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. De betreffende verklaring inclusief informatie is bijgesloten in bijlage 3.

2.5.4 Indeling van de inschrijving

De inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat alle stukken in de inschrijving zijn opgenomen die in het beschrijvend document worden voorgeschreven. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de provincie het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of als de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.

De door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan.

Omschrijving	Bestandsnaam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)	UEA.pdf
Akkoordverklaring aanbestedingsdocumentatie conform bijlage 2	Akkoordverklaringdoc.pdf
Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid conform bijlage 3	Russischebetrokkenheid.pdf
Referentieverklaring conform bijlage 4	Referenties.pdf
Plan van aanpak	Planvanaanpak.pdf
In te zetten controleteam	Team.pdf
Natuurlijke, proactieve adviesfunctie	Adviesfunctie.pdf
Prijzen en tarieven conform bijlage 5	Prijs.xls

2.5.5 Geldigheidsduur

Uw inschrijving is tenminste geldig tot zes maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

2.5.6 Indiening van de inschrijving

De provincie laat deze aanbestedingsprocedure volledig via TenderNed verlopen. Dat houdt in dat uw inschrijving voor de sluitingstermijn via TenderNed aangeleverd dient te worden volgens de bestandsnaamindeling uit paragraaf 2.5.4 van dit document.

Ten aanzien van het financiële deel van de aanbidding gelden de volgende voorschriften:

- u geeft alle geldbedragen in Euro;
- u geeft alle geldbedragen exclusief omzetbelasting;
- u mag geen financiële 'pro-memorie' posten opnemen;
- kosten die u niet in uw inschrijving noemt, zijn voor uw rekening;
- u mag de rekenregels en het bestandsformaat van het spreadsheet niet aanpassen.

De provincie voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de provincie de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als:

- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van negatieve of nultarieven.

2.6 Beoordelingsfase

2.6.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen door de provincie vindt in deze volgorde plaats:

- 1 opening van de inschrijvingen en opmaken proces-verbaal van opening;
- 2 controle van inschrijving op de vormvereisten;
- 3 toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen;
- 4 beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- 5 opmaken proces-verbaal van gunning.

2.6.2 Controle van de inschrijving op de vormvereisten

De provincie controleert de tijdig binnengekomen inschrijvingen eerst op de vormvereisten van paragraaf 2.5. Als een inschrijving niet voldoet aan deze vormvereisten sluit de provincie deze inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.6.3 Beoordeling op de uitsluitingsgronden en minimumeisen

Vervolgens stelt de provincie vast of:

- op uw bedrijf geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- uw bedrijf voldoet aan de gestelde minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht.

Als op uw bedrijf uitsluitingsgronden van toepassing zijn of als uw bedrijf niet over de benodigde technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht beschikt, dan sluit de provincie uw inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.6.4 Beoordeling op het gunningscriterium

Daarna onderzoekt de provincie of uw aanbieding voldoet aan de gestelde eisen. Als uw aanbieding aan één of meer eisen niet voldoet wordt uw inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

Als u wel aan de eisen voldoet, wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gekozen gunningscriterium (zie hoofdstuk 4.1).

2.6.5 Gunning

De provincie besluit op basis van de toetsing aan het gunningscriterium aan welke inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen.

Vervolgens deelt de provincie aan alle inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mee. Mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

De provincie sluit de overeenkomst in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 kalenderdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Gedurende deze periode kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid of verval van recht daartoe. Dit kan door betekening van een dagvaarding in kort geding. De provincie is bevoegd de gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten.

2.7 Voorbehoud

De provincie behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de provincie geen verplichting tot gunnen.

2.8 Meldpunt aanbestedingen

De provincie doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald

handelen of nalaten van de provincie in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de provincie dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Klachten over het verloop van de procedure kunnen gesteld worden via meldpuntaanbestedingen@brabant.nl, overeenkomstig de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant 2023.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de provincie dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de provincie. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de provincie anders beslist.

2.9 Communicatie

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit de Provincie Noord-Brabant zal via deze berichtenmodule verlopen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De provincie staat niet toe dat u op andere wijze dan in paragraaf 2.2 beschreven met medewerkers van de provincie over de aanbesteding communiceert. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

2.10 Akkoord met procedurele eisen en inschrijvingseisen

Door inschrijving gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de eisen die de provincie stelt aan de inschrijving.

2.11 Planning van de aanbesteding

Data	Omschrijving
24 juni 2025	Publicatie van de aanbesteding op www.tenderned.nl
1 juli 2025 19:30	Prebidmeeting
19 augustus 2025, 12:00	Uiterlijke inleverdatum voor vragen t.b.v. de eerste Nota van Inlichtingen
5 september 2025	Verzending eerste nota van inlichtingen naar aanleiding van gestelde vragen

19 september 2025 12:00	Uiterlijke inleverdatum voor vragen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen. Er kunnen alleen verduidelijkende vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen worden ingediend.
10 oktober 2025	Verzending tweede nota van inlichtingen naar aanleiding van de vragen
28 oktober 2025 10:00	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen
1 december 2025 vanaf 10:00	Presentaties inschrijvers
Eind januari 2026	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing
Februari 2026	Laatste dag van de bezwaartermijn
1 juni 2026*	Definitieve gunning en contractering

* data zijn indicatief en onder voorbehoud

2.12 TenderNed

2.12.1 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen Servicedesk die u kunt raadplegen. Via de TenderNed Servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- gebruik van de inlog- gegevens
- gebruik van TenderNed;
- oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De Servicedesk van TenderNed is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl

2.12.2 e-Herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed met e-Herkenning kunt u terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

3 Geschiktheid van het bedrijf van de inschrijver

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de persoonlijke situatie van inschrijver. In artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 staan de door de provincie te hanteren uitsluitingsgronden opgesomd. In paragraaf 3.2 is aangegeven hoe de provincie met deze uitsluitingsgronden zal omgaan.

De geschiktheid van inschrijver om gedurende de contractperiode de opdracht uit te voeren, wordt bepaald aan de hand van minimumeisen ten aanzien van de technische bekwaamheid en de economische en financiële draagkracht.

Inschrijver dient te voldoen aan de door de provincie gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen (in de paragrafen 3.3 t/m 3.6). Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed) geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde in de paragrafen 3.3 t/m 3.6.

Van de inschrijver aan wie de provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de provincie overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Indien de winnende inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de provincie opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

De provincie kan de door inschrijver in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de provincie worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden, wordt de inschrijving terzijde gelegd. De betreffende inschrijver komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking.

3.2 Uitsluitingsgronden

De provincie wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Ten bewijze dat een inschrijver niet in een van de omstandigheden vermeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 verkeert, ontvangt de provincie van u het rechtsgeldig ondertekende UEA zoals opgenomen in TenderNed op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de inschrijver van toepassing zijn. De provincie heeft bij Deel I van het UEA de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld. Daarnaast zijn de voor deze opdracht relevante uitsluitingsgronden geselecteerd in Deel III. De inschrijver dient het formulier in en/of aan te vullen voor Deel II III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Van de inschrijver aan wie de provincie voornemens is de opdracht te gunnen, zal de provincie overlegging van bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 vorderen (zie paragraaf 3.1). De bewijsstukken dienen binnen 6 werkdagen na het verzoek daartoe aangeleverd te worden.

Bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen;
- Uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Een aanvraag om de afgifte van een gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de Minister van Veiligheid en Justitie door degene omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd of door een vertegenwoordiger van de rechtspersoon omtrent wiens gedrag een verklaring wordt gevraagd.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Indien u als inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, verklaring belastingdienst of uittreksel van de Kamer van Koophandel dan is het advies om deze voortijdig aan te vragen. Dit i.v.m. de verwachte lange levertijd.

De verklaring belastingdienst en het uittreksel van de Kamer van Koophandel mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Inschrijving door een combinatie en inzet van onderaannemers:

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en de daarbij behorend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer eveneens te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deze paragraaf.

3.3 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt de provincie zich het recht voor om een Bibob-onderzoek conform de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). Voor meer informatie omtrent de Wet Bibob verwijzen wij u naar bijlage C.

3.4 Financiële en Economische draagkracht van inschrijver

De inschrijver kan zijn financiële en economische draagkracht aantonen door:

- Het overleggen van een bewijs van een verzekering voor beroepsaansprakelijkheid; € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.
- Het overleggen van een bewijs van een verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid; € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen op verzoek van de provincie zal verstrekken.

Indien een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.5 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg- en borging.

3.5.1 Referenties

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet inschrijver aan het volgende.

Door middel van referenties toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige

aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van inschrijving). De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal 1 jaar in uitvoering is.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Technische bekwaamheid

- Het uitvoeren van de interim- en eindcontrole van de jaarrekening bij een Nederlandse provincie of grote gemeente met een jaarlijkse begrotingsomvang gelijk aan of groter dan € 500.000.000,-.
- Het invullen van de natuurlijke adviesfunctie, conform paragraaf 1.2 bij een Nederlandse provincie of grote gemeente met een jaarlijkse begrotingsomvang gelijk aan of groter dan € 500.000.000,-.

Inschrijver dient ten behoeve van de kerncompetenties de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 2, per kerncompetentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de inschrijving. De contactpersonen van de referentieverstreckende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd mogen worden.

Beroepsbekwaamheid

- Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de gehele overeenkomst in het bezit te zijn van een geldige vergunning om wettelijke controles te verrichten. Deze vergunning wordt verstrekt door de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

Ten behoeve van de beroepsbekwaamheid kan inschrijver bij inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen op verzoek van de provincie zal verstrekken.

3.5.1 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingscertificaat op basis van de norm ISO-27001 "Informatiebeveiliging" dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document of een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de provincie. Andere bewijzen voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem worden aanvaard, indien de ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn van één maand kan overleggen om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een accreditatie-instelling. Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001 systeem.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de informatiebeveiligingscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Inschrijver dient een kopie van certificaten of vergelijkbare certificaten op het gebied van informatiebeveiliging bij gunning te kunnen overleggen.

3.6 Geschiktheid en beroep op derden

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid (onder paragraaf 3.4), beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (lid van een combinatie, onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de inschrijver, dient inschrijver dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II/C (zie TenderNed).

4 Gunning

4.1 Beoordeling van de inschrijving (gunningscriteria)

De provincie beoordeelt deze aanbesteding op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). EMVI is de verzamelnaam voor drie gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (beste pkv/bpkv), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. De provincie hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium: 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'.

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingsmethodiek 'Gunnep op Waarde', waarbij de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en voor gunning in aanmerking komt, mits voldaan is aan alle inschrijvingsvereisten.

De economische meest voordelige inschrijving wordt bepaald door
Fictieve inschrijfsom = Inschrijfprijs -/- fictieve korting.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en komt voor gunning in aanmerking.

4.2 Gunningcriteria

Hieronder zijn de verschillende criteria voor Kwaliteit vermeld met de daarbij maximaal te behalen fictieve korting (uitwerking per subgunningscriterium voor kwaliteit is opgenomen in onderstaande paragrafen):

	Criterium	Maximaal te behalen fictieve korting
1	Plan van aanpak	€ 37.500
2	In te zetten controleteam	€ 30.000
3	Invulling adviesfunctie	€ 45.000
4	Presentatie	€ 37.500
	Totaal	€ 150.000

Voor elk subgunningscriterium voor Kwaliteit kent de provincie een score toe conform het beoordelingskader zoals in paragraaf 4.2.1. beschreven. Inschrijver dient op elk van de kwaliteitscriteria minimaal een voldoende te hebben gescoord. Indien op één van de kwaliteitscriteria een score lager dan 'voldoende' is behaald, dan wordt de inschrijving ter zijde geschoven.

Als meer dan één inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de inschrijver in aanmerking die het hoogst scoorde

op het criterium presentatie. Indien deze score gelijk is, is de laagste prijs doorslaggevend. Biedt dat ook geen uitkomst dan wordt tussen de gelijk geëindigde inschrijvers geloot. .

4.2.1 Beoordeling kwaliteitscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld op de subgunningscriteria zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2. U dient voor kwaliteitscriteria 1 tot en met 4 een beschrijving te geven zoals gevraagd per subgunningscriterium.

Een beoordelingscomité kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voorliggen. Het beoordelingscomité bestaat uit minimaal drie leden. De inkoopadviseur zit de bijeenkomsten van het beoordelingscomité voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Ieder lid van het beoordelingscomité beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria individueel en kent één score toe per subgunningscriterium. Na deze individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus de score per subgunningscriterium wordt bepaald.

De beoordeling van de antwoorden op de kwaliteitscriteria 1 tot en met 3 vindt plaats met behulp van onderstaande tabel met waarderingen:

Beoordelings-cijfer	Omschrijving	% van de maximaal te behalen fictieve korting voor dit criterium
10	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend beschreven antwoord opgesteld voor het kwaliteitscriterium op alle onderdelen. Het nader criterium is SMART uitgewerkt en is compleet. Daarnaast bevat het antwoord meerdere positieve, verrassende, onderscheidende en/of vernieuwende elementen waarmee de aanbestedende dienst wordt ontzorgd. Het antwoord biedt overtuigende meerwaarde.	100%
9	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed beschreven antwoord opgesteld voor het kwaliteitscriterium op alle onderdelen. Het nader criterium is SMART uitgewerkt en is compleet. Daarnaast bevat het antwoord één positieve, verrassende, onderscheidende en/of vernieuwende elementen waarmee de	75%

	aanbestedende dienst wordt ontzorgd. Het antwoord biedt meerwaarde.	
8	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed beschreven antwoord opgesteld voor het kwaliteitscriterium op alle onderdelen. Het nader criterium is SMART uitgewerkt en is compleet. Het antwoord biedt enige meerwaarde.	50%
7	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een inhoudelijk relevant antwoord beschreven wat ook toepasbaar is. Het kwaliteitscriterium is uitgewerkt en stemt overeen met de gevraagde onderdelen echter is het niet altijd SMART uitgewerkt. Het antwoord biedt minimale meerwaarde.	25%
6	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant antwoord beschreven wat ook toepasbaar is. Het kwaliteitscriterium is uitgewerkt en bevat de meeste van de gevraagde onderdelen echter sluit het minder aan op het kwaliteitscriterium en/of is niet altijd SMART uitgewerkt. Het antwoord biedt geen meerwaarde.	0%
5 of lager	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver een onvoldoende inhoudelijk relevant of een zeer incompleet antwoord gegeven. Het antwoord op het kwaliteitscriterium is neutraal dan wel onvoldoende SMART beschreven. Het antwoord leidt tot onzekerheden dan wel risico's voor aanbestedende dienst.	Knock-out

Hieronder volgt per subgunningscriterium een nadere toelichting.

4.2.2 Kwaliteitscriterium 1: plan van aanpak controle

Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan de controleopdracht (jaarrekening, interim controle, inclusief rapporteringen)? De provincie zoekt een accountant die gedegen uitvoering geeft aan de werkzaamheden en zich bewust is van de omgeving van deze opdracht met het oog op onder andere stakeholders en doelstellingen van de provincie en besluitvorming.

In het (organisatorische) plan van aanpak gaat de inschrijver minimaal in op de volgende aspecten:

1. De onboarding en de wijze waarop u de draad oppakt, zowel ten aanzien van de technische controle alsook de verantwoording daarvan aan PS;
2. De verschillende te onderscheiden (controle-) stappen/fasen, inclusief de planning;
3. Uw controlefilosofie en handelswijze, onder andere bij constatering van tekortkomingen;
4. De manier waarop u omgaat met opvolging van bevindingen en trends;
5. De risico's die u nu (voorafgaand) signaleert ten aanzien van uitvoering van de opdracht (risico's, kansen, impact en beheersmaatregelen); De manier waarop u gedurende de uitvoering van de opdracht nieuwe risico's voor de uitvoering van de opdracht herkent en daarop inspeelt;
6. De wijze van communiceren met PS, de griffie en het ambtelijk apparaat ten behoeve van de controle;
7. De wijze waarop u aansluit op de planning- en controlcyclus van de provincie;
8. Wat u nodig heeft van PS, de griffie en de organisatie om uw controleopdracht goed uit te voeren;
9. Op welke momenten u welke producten oplevert en de tijdplanning hiervan.

U dient voor dit kwaliteitscriterium maximaal 3 A4 (enkelzijdig, Arial 10-punts) in te dienen. Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 3 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave, de inhoud van een titelblad of inhoudsopgave wordt niet beoordeeld).

4.2.3 Kwaliteitscriterium 2: In te zetten controleteam

Welk team stelt inschrijver samen voor de uitvoering van deze opdracht? PS hecht grote waarde aan de ervaring en kwaliteit van het (controle)team dat wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Daarbij dienen ook competenties die de beschrijving van de opdracht in paragraaf 1.2 raken, nadrukkelijk in beeld te zijn. Ook continuïteit wordt gewaardeerd. Inschrijver wordt daarom gevraagd te beschrijven wie de beoogde teamleden zijn en op welke wijze hij of zij de kwaliteit en continuïteit van het (controle)team waarborgt.

Inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende punten:

1. Welke functionarissen deel uitmaken van het controleteam en waarom;
2. De competenties die worden ondergebracht in het controleteam (inclusief onderbouwing);
3. Hoe inschrijver de benodigde kennis binnen het controleteam en de leden daarvan borgt;
4. De verdeling van de werkzaamheden binnen dit (controle)team;

5. Borging onafhankelijkheid van de leden van het controleteam;
6. Wat deze groep professionals tot een team maakt en wat de te onderscheiden teamrollen zijn;
7. Waarom de in te zetten personen aansluiten bij de geschetste situatie in paragraaf 1.2.
8. Hoe de continuïteit van het controleteam geborgd wordt voor opdrachtgever;
9. Competentieprofielen, inclusief cv's van de leden van het controleteam.

U dient voor dit kwaliteitscriterium maximaal 2 A4 (enkelzijdig, Arial 10-punts) in te dienen. Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 2 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave). Bij te voegen Cv's zijn maximaal 2 A4 per stuk.

4.2.4 Kwaliteitscriterium 3: Invulling natuurlijke, proactieve adviesfunctie

Hoe geeft inschrijver invulling aan de adviesfunctie met als doel invulling te geven aan de opdrachtbeschrijving (zie onder meer paragraaf 1.2)?

Van de inschrijver wordt bij de beschrijving verwacht dat daarbij minimaal aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten:

1. De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de gevraagde natuurlijke en proactieve adviesfunctie;
2. Hoe de inschrijver PS in stelling brengt voor de kaderstellende- en controlerende rollen van PS dus op welke wijze inschrijver proactief advies geeft aan PS omtrent diverse onderwerpen zoals (niet uitsluitend) jaarrekening begroting, Burap, Treasury, bevoegdheden, verordeningen.
3. Hoe inschrijver zich als een standvastige en kritische sparringpartner voor PS opstelt;
4. Hoe inschrijver zich onafhankelijk opstelt ten opzichte van het College van GS en de ambtelijke organisatie;
5. De wijze waarop wordt omgegaan met de door PS (of een door hen gemandateerde commissie) gewenste verdiepingsonderzoeken of controle-speerpunten;
6. De meerwaarde die u PS biedt en hoe PS die meerwaarde merkt;
7. Borging van de toezeggingen uit de inschrijving.

U dient voor dit kwaliteitscriterium maximaal 3 A4 (enkelzijdig, Arial 10-punts) in te dienen. Schema's, tabellen of visuele weergaves zijn onderdeel van dit aantal A4. Verwijzingen naar websites of andere documenten worden niet bekeken noch beoordeeld. Indien meer dan het toegestane aantal A4 wordt ingediend, worden enkel de eerste 3 A4 beoordeeld (na een eventueel titelblad of inhoudsopgave).

4.2.5 Prijscriterium: Prijs

Voor deze opdracht geeft inschrijver een fixed price voor de werkzaamheden. Dit leidt tot een totaalprijs van de inschrijving. De provincie maakt ter financiering van diverse taken en projecten gebruik van specifieke uitkeringen van het Rijk (SPUKs) waarover verantwoording wordt afgelegd in de SiSa-bijlage in de jaarrekening. Het aantal SiSa-regelingen kan per jaar fluctueren. Voor de SiSa-regelingen wordt een prijs per regeling gevraagd waarbij gedurende de overeenkomst het aantal SiSa-regelingen maal de vaste prijs per regeling wordt berekend. In uw prijsstelling mag inschrijver rekening houden met twee typen SiSa-regelingen: eenvoudig en complex.

1. Controleverklaring van de jaarrekening inclusief oordeel rechtmatigheidsverantwoording en SiSa bijlage	
Vaste prijs voor de werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.3 van het beschrijvend document en met inachtneming van het PvE. Uitgezonderd hiervan zijn de deelverklaringen (SPUK).	€

2. Controle van de SPUKs (SiSa-regelingen)		Fictief aantal tbv inschrijfprijs	Totaal
Vaste prijs SPUKs eenvoudig (bestedingsbedrag kleiner of gelijk aan €125.000,-, inclusief de nul-verantwoording)	€	25	€
Vaste prijs SPUKs Complex	€	20	€
(bestedingsbedrag groter dan €125.000,-)			
Totaalprijs SPUKs ten behoeve van de inschrijving:			€

Totaal inschrijfprijs (onderdeel 1 en 2)	€
---	----------

Ter informatie dient inschrijver naast bovenstaande genoemde prijsonderdelen ook tarieven te vermelden van alle genoemde rollen zoals inschrijver die in kwaliteitscriterium 'in te zetten controleteam' heeft beschreven, inclusief eventuele additionele rollen van functionarissen die in supervisie werken en niet separaat vermeld zijn. Deze tarieven zijn bindend indien PS een aanvullende opdracht willen laten uitvoeren of als er sprake is van meerwerk.

Inschrijver dient zowel de vaste prijs (tabblad 1) en de tarieven (tabblad 2) in te vullen in het bijgeleverde prijzenblad.

4.2.6 Kwaliteitscriterium 4 Presentatie

Alle partijen (van wie inschrijving niet ter zijde is gelegd) worden uitgenodigd voor een presentatie.

De presentatie dient gegeven te worden door het controleteam dat daadwerkelijk wordt ingezet zoals beschreven in kwaliteitscriterium 2.

De presentatie zal worden gehouden op in de planning aangegeven datum. Wij verzoeken u deze datum te reserveren. Op deze datum dient inschrijver beschikbaar te zijn om een presentatie te verzorgen. De presentatie is als volgt opgebouwd:

- a. een korte introductie (maximaal 5 minuten);
- b. nadere/verdiepende toelichting op de inschrijving (maximaal 15 minuten);
- c. uw uitwerking en aanpak van een casus (maximaal 15 minuten);
- d. vragen van de beoordelingscommissie n.a.v. de presentatie (maximaal 15 minuten).

De casus wordt uiterlijk één week vóór de presentatie gedeeld met inschrijver.

Tijdens de presentatie en het beantwoorden van vragen dient de inschrijver het volgende te doen (beoordelingselementen):

- a. Inhoudelijke deskundigheid en meerwaarde te tonen, blijkend uit de nadere/verdiepende toelichting, de uitwerking van de casus en de antwoorden op gestelde vragen, in de context van het gevraagde zoals onder andere uit paragraaf 1.2 en het programma van eisen blijkt;
- b. Aansluiten op de gevraagde competenties uit hoofdstuk 5, eis 34.

De locatie van de presentatie is:
Provinciehuis Noord-Brabant
Brabantlaan 1
5216 TV 's-Hertogenbosch

4.2.7 Beoordeling kwaliteitscriterium 5 Presentatie

De presentatie wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Voor de presentatie geldt ook dat de leden van het beoordelingsteam eerst individueel beoordelen en vervolgens in consensus de score namens de provincie vaststellen.

Beoordelings-cijfer	Omschrijving	% van de maximaal te behalen fictieve korting voor dit criterium
10	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver middels de presentatie een volledige en duidelijke toelichting gegeven op de beoordelingselementen, heeft laten zien ruim te beschikken over alle gevraagde competenties (conform PvE, eis 33) en biedt overtuigende meerwaarde.	100%

9	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft inschrijver middels de presentatie een volledige en duidelijke toelichting gegeven op de beoordelingselementen en heeft laten zien ruim te beschikken over alle gevraagde competenties (conform PvE, eis 33) en biedt meerwaarde.	75%
8	Inschrijver heeft middels de presentatie een volledige toelichting gegeven op de beoordelingselementen en heeft laten zien voldoende te beschikken over alle gevraagde competenties (conform PvE, eis 33) en biedt enige meerwaarde.	50%
7	Inschrijver heeft middels de presentatie een volledige toelichting gegeven op de beoordelingselementen en heeft laten zien voldoende te beschikken over de meeste van de gevraagde competenties (conform PvE, eis 33) en biedt minimale meerwaarde.	25%
6	Inschrijver heeft middels de presentatie een toelichting gegeven op de beoordelingselementen maar roept nog enkele vragen of twijfel op, heeft laten zien minimaal te beschikken over de gevraagde competenties (conform PvE, eis 33) en biedt geen meerwaarde.	0%
5 of lager	Inschrijver heeft middels de presentatie geen duidelijke of een zeer onvolledige toelichting gegeven op de beoordelingselementen en/of heeft niet voldoende laten zien te beschikken over de gevraagde competenties (conform PvE, eis 33).	Knock-out

5 Programma van eisen

	Algemeen
0	<u>Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun inschrijving uit te gaan van de normen zoals vastgesteld in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) én van de rapportagegrens van €500.000 zoals vastgesteld conform het huidige controleprotocol 2024 wat is vastgesteld op 21 februari 2025. PS behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst van deze normen af te wijken. PS stelt jaarlijks de aanwijzingen voor de controle vast in een controleprotocol. Eventuele hieruit voortvloeiende prijsaanpassingen vinden uitsluitend plaats indien de afwijking een substantiële invloed heeft op de omvang of aard van de werkzaamheden, en worden afgestemd op basis van de bij inschrijving ingediende en door de Provincie geaccepteerde prijsonderbouwing. Een prijsaanpassing treedt pas in werking na voorafgaande schriftelijke instemming van PS.</u>
1	Opdrachtnemer verklaart door inschrijving zich te onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers kan beperken.
2	Opdrachtnemer gaat door ondertekening van bijlage 2 akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsstukken, de beoordelings- en waarderingssystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen.
3	Opdrachtnemer verklaart dat alle bij inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen van de overeenkomst. PS behouden zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.
4	Indien opdrachtnemer gebruik maakt van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de overeenkomst. Inschrijver vrijwaart PS tegen alle eventuele aanspraken die door de Belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor PS.
5	Alle medewerkers van opdrachtnemer die ingezet worden voor de inhoudelijke uitvoering van de opdracht dienen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst worden ingezet in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) welke niet ouder is dan zes maanden. Opdrachtnemer dient aan te kunnen tonen dat de VOG onderdeel is van de selectie van de medewerkers die worden ingezet voor deze opdracht. Voor de betreffende opdracht wordt een VOG proportioneel geacht. Beoogd wordt om vertrouwelijke informatie te beschermen. Een VOG uitdraag staat in verhouding tot het privacy recht van de dienstverlener, daar de belangen van de provincie zwaarder wegen vanwege vertrouwelijkheid en/of gevoeligheid van de informatie waar de dienstverlener mee te maken kan krijgen. Om deze reden acht de provincie een VOG noodzakelijk. Daarnaast is er geen minder voldoende doeltreffend, ingrijpend middel om de belangen te beschermen. De belangen van opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vooraf zorgvuldig afgewogen.

6/7	Voor de uitvoering van de opdracht dient de opdrachtnemer zich te houden aan de relevante wet- en regelgeving, zowel voor de Provincie als voor de accountant. Dit zijn met name doch niet uitsluitend voor de accountantsdiensten de EU-verordeningen, BW, Wet toezicht accountantsorganisaties, wet op het accountantsberoep, Wft, Wtra, Besluit toezicht accountantsorganisaties, Verordening gedrags- en beroepsregels accountants. Voor de Provincie zijn de Provinciewet, Woo, reglement van orde voor PS relevante wet- en regelgeving. In het kader van uitoefening van haar taak heeft de Provincie Algemene Inkoopvoorwaarden opgesteld en houdt hier aan vast tenzij dit aantoonbaar strijdig is met wettelijke verplichtingen en fundamentele beginselen van een accountant.
	Commercieel en juridisch
8	De algemene en/of verkoopvoorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.
9	Opdrachtnemer brengt PS, zodra opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden. De contactpersoon hiervoor is de griffier of diens plaatsvervanger.
9	Door middel van een rechtsgeldige ondertekening van bijlage 2 gaat u akkoord met de tekst van de overeenkomst (vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen) en de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor Leveringen en Diensten.
10	Door het indienen van een inschrijving maken de door opdrachtnemer opgegeven antwoorden op de gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.
11	De door opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief (niet gelimiteerd) salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, reistijd, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, kosten voor certificering, VOG's, natuurlijke adviesfunctie et cetera. Dit betekent dat er geen andere tarieven in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerd op het prijzenblad.
12	Opdrachtnemer factureert conform contractueel overeengekomen prijs conform volgend facturatieschema: 20% voor start interimcontrole (planningsfase), 30% na oplevering management letter, 30% bij start jaarrekeningcontrole en 20% na afronding jaarrekeningcontrole en oplevering accountantsverslag en controleverklaring.
13	Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.brabant.nl/efactureren . Uw factuur dient op grond van artikel 12 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de Provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op www.brabant.nl/factuurvoorschriften .
	Alleen in uitzonderlijke gevallen kan meerwerk in rekening worden gebracht. Hierbij dient opdrachtnemer vóór aan PS aan te tonen dat het meerwerk noodzakelijk is voor het succesvol afronden van de jaarrekeningcontrole. Meerwerk wordt vooraf tussen partijen schriftelijk overeengekomen. Over de totaal in rekening te brengen kosten voor eventuele extra werkzaamheden worden vooraf afspraken gemaakt. Hetzelfde geldt

14	voor meerwerk bij extra opdrachten. Indien PS niet (direct) instemt met het verzoek tot uitvoeren van de aanvullend controlewerkzaamheden en/of de daarbij behorende prijsopgaaf (urenrekening) vindt er overleg tussen opdrachtnemer en PS plaats ten einde te bepalen of de aanvullend controlewerkzaamheden noodzakelijk zijn, al dan niet in gewijzigde vorm en/of de prijsopgaaf al dan niet aangepast dient te worden. Indien dit overleg tot wijzigingen van de aanvullende controlewerkzaamheden en/of de prijsopgaaf leidt dan ontvangt PS van opdrachtnemer een nieuw verzoek tot het uitvoeren van aanvullende controlewerkzaamheden. Na schriftelijke acceptatie van het verzoek tot het uitvoeren van aanvullende controlewerkzaamheden door PS dienen de aanvullende controlewerkzaamheden binnen de opgegeven doorlooptijd verricht te worden. Facturatie van de aanvullende controlewerkzaamheden kan alleen plaatsvinden na volledige uitvoering en acceptatie van de uitvoering door PS, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
	Uitvoering opdracht
15	In het tweede kwartaal van het lopende boekjaar wordt de pre-auditbespreking gepland en uitgevoerd en plan van aanpak opgesteld.
16	Verplicht onderdeel van het controleplan/auditplan van de opdrachtnemer is een paragraaf waarin wordt opgenomen: 1. De op te leveren eindproducten en gewenste resultaten; 2. De speerpunten van de controle waarbij ook wordt ingegaan op de omvang van de vaste onderdelen zoals bijvoorbeeld de IT-audit en de deelverklaringen; 3. De samenstelling van het controleteam voor de jaarrekeningcontrole.
17	Opdrachtnemer voert jaarlijks de interim- en eindcontrole van de jaarrekening uit. Daarbij wordt de eindcontrole hoofdzakelijk in het eerste kwartaal volgend op het boekjaar wordt uitgevoerd en de interim controle in september en oktober van het lopende boekjaar. De opdrachtnemer volgt de planning- en controlcyclus van de provincie.
18	Opdrachtnemer levert de volgende eindproducten op per boekjaar: • Een controleplan; • Controleverklaring van de jaarrekening inclusief oordeel rechtmatigheidsverantwoording en SISA bijlage; • Board- en management letter naar aanleiding van de interim controle.

19	De opdrachtnemer richt zijn jaarcontrole op: • De getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva; • Het oordeel dat de jaarrekening (inclusief oordeel rechtmatigheidsverantwoording) een getrouw beeld geeft; • De bijlage Single Information Single Audit (Sisa) bij de jaarrekening; • De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken; • Het in overeenstemming zijn van de door het College opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 190 van de Provinciewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten); • De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening. • Interne beheersing, administratieve organisatie, doorloop, opvolging van bevindingen uit eerdere signaleringen of adviezen.
20	De opdrachtnemer stemt de jaarcontrole tijdig af met PS, dan wel een namens PS bevoegde commissie (of de woordvoerders Financiën indien er nog geen commissie in het leven is geroepen).
21	De opdrachtnemer licht de jaarcontrole toe aan PS, dan wel een namens PS bevoegde commissie (of de woordvoerders Financiën indien er nog geen commissie in het leven is geroepen).
22	De interim-controle ziet met name op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening.
23	De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in afzonderlijke rapportages.
24	De opdrachtnemer stemt de interim-controle tijdig af met PS, dan wel een namens PS bevoegde commissie (of de woordvoerders Financiën indien er nog geen commissie in het leven is geroepen)
25	De opdrachtnemer licht de interim-controle tijdig toe aan PS, dan wel een namens PS bevoegde commissie (of de woordvoerders Financiën indien er nog geen commissie in het leven is geroepen)
26	De 'natuurlijke adviesfunctie' wordt gezien als onlosmakelijk verbonden met de opdracht. Het betreft hier adviezen die een relatie hebben met de uitvoering van de opdracht in de volle breedte, de hieruit voortvloeiende rapportages (Boardletter en rapport van bevindingen) alsmede adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen of beoogde beleids-/kaderwijzigingen binnen de thematiek van de accountant (financiën, treasury, fiscaliteiten, interne beheersing, bevoegdheden, verbonden partijen). Deze advisering vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van PS (dan wel namens hen een bevoegde commissie, dan wel de woordvoerders financiën indien nog geen commissie actief is).

27	De adviezen zijn zoveel als mogelijk oplossingsgericht en uiteraard op de provinciale situatie toegespitst. De rol van de accountant bij financiële dossiers dan wel de controleproducten is om PS in stelling te brengen om hun taken te kunnen vervullen. Ook het op mondeling dan wel schriftelijk verzoek adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlefunctie, risico-inschattingen voor het bepalen van het minimaal benodigd weerstandsvermogen, projecten en verbonden partijen en de interpretatie van ontwikkelingen in de wetgeving kunnen tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend worden. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is voor PS.
28	Opdrachtnemer woont diverse bijeenkomsten bij ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.
29	Opdrachtnemer treedt tevens op als waarnemer voor PS in de Treasury Committee, ca. 4 keer per jaar. Opdrachtnemer doet verslag van zijn bevindingen aan PS, dan wel namens een PS bevoegde commissie (of de woordvoerders Financiën indien er nog geen commissie in het leven is geroepen).
30	Opdrachtnemer is daarnaast op de hoogte van wat er speelt aan relevante dossiers op het gebied van financiën, beheersing, treasury, risico's, bevoegdheden, verbonden partijen et cetera.
31	Opdrachtnemer dient te allen tijde in te spelen op (nieuwe) relevante wet- en regelgeving en hierover PS tijdig en proactief in te lichten en te adviseren wanneer dit consequenties heeft voor de uit te voeren werkzaamheden. Als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving kan de omvang en intensiteit van de te verrichten werkzaamheden fluctueren.
In te zetten medewerkers	
32	Gelet op het duurzaam opbouwen van kennis en ervaring van het voor deze opdracht in te zetten controleteam zet opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst tenminste de eindverantwoordelijk Registeraccountant, de controleleider(s) en tenminste de helft (50%) van de (senior) auditors, die in een voorgaande controle naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben gefunctioneerd, opnieuw in voor een volgende controle, tenzij sprake is van een objectieve verhindering.
33	De in te zetten medewerkers zijn op de hoogte van de stakeholders, besluitvorming, relevante ontwikkelingen binnen de provincie, alsmede bepalingen rondom de opdracht.
34	De partner en (senior) accountants die deelnemen aan de gesprekken met PS of een bevoegde afvaardiging van PS dienen te beschikken over de volgende competenties: - Gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen; - Communicatief vaardig; - Analytisch vermogen; - Klantgericht; - Nauwkeurig; - Proactief; - Duidelijk; - Eenduidig; - Standvastig; - Doortastend; - Kritisch PS (dan wel een namens PS bevoegde commissie) beoordelen of de in te zetten medewerker voldoende beschikt over bovengenoemde competenties.
Samenwerking en communicatie	

35	Opdrachtgever heeft één toegewezen contactpersoon van Opdrachtnemer. Deze contactpersoon is goed bereikbaar op werkdagen tijdens kantooruren (9:00 – 17:00). Daarnaast is een vaste back-up beschikbaar.
36	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt er (minimaal) tweemaal per jaar een tactisch/strategisch overleg plaats tussen PS en de eindverantwoordelijke accountant en de projectmanager/controleleider van opdrachtnemer. PS kunnen een van die gesprekken delegeren aan de griffier of diens plaatsvervanger. Tijdens het tactisch /strategisch overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken, de onderwerpen kunnen gedurende de duur van de overeenkomst aangepast worden door PS: • Samenwerking • Klanttevredenheid en klacht(en)(afhandeling) • Uitkomsten en kwaliteit rapportages • Evaluatie uitvoering opdracht • Uitgevoerde verbeteracties en resultaat • Ontwikkelingen in de markt en wet- en regelgeving • Ontwikkelingen binnen PS en de organisatie van opdrachtnemer.
37	PS evalueren eenmaal per jaar het contract.
38	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de overeenkomst periodiek managementinformatie. De frequentie is maximaal eenmaal per maand. In elk geval zullen de volgende onderwerpen aan bod komen: • Uitgevoerde werkzaamheden (categorisch) • Bestede uren Over de exacte inhoud, frequentie en rapportagevorm zullen gedurende de onboarding nadere afspraken worden gemaakt, waarbij ook relevante inbreng uit de offerte kan worden meegenomen.
39	Opdrachtnemer voert tweemaal per jaar overleg met de Zuidelijke Rekenkamer Noord-Brabant en Limburg. Opdrachtnemer rapporteert hierover terug aan PS.
Overig	
40	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is gedurende de looptijd van de overeenkomst accountantsdiensten opdrachten c.q. werkzaamheden welke in brede zin te classificeren zijn als accountantsdiensten alsmede op (advies-)opdrachten c.q. werkzaamheden die op andere wijze kunnen conflicteren of potentieel op gespannen voet staan met de uitvoering van de onderhavige opdracht en/of de onafhankelijkheid van de opdrachtnemer, dit ter beoordeling van PS, uit te voeren voor de ambtelijke organisatie van de Provincie en/of de Gedeputeerde Staten van de Provincie. Opdrachtnemer dient daarom voorafgaande van het aangaan van opdrachten voor de ambtelijke organisatie van de Provincie en/of de Gedeputeerde Staten van de Provincie goedkeuring te vragen aan PS. Deze goedkeuring wordt enkel geweigerd indien er naar mening van PS sprake is een dergelijke situatie. Indien er ten tijde van de inschrijving en/of de verificatie sprake is van lopende opdrachten c.q. werkzaamheden vanuit de organisatie of GS (dan wel verkenningen of offertes in behandeling zijn) dan dient inschrijver dit tijdens de verificatiefase kenbaar te maken waarna er door PS beoordeeld wordt of er sprake is van een situatie en, zo ja, hoe hiermee omgegaan wordt. Dit kan derhalve betekenen dat de lopende opdracht c.q. werkzaamheden beëindigd dienen te worden vóór ingangsdatum van

	de overeenkomst behorende bij de onderhavige opdracht, dan wel dat gunning van de opdracht niet mogelijk is.
41	Naast de opdracht zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken dient opdrachtnemer op verzoek van PS ook bereid te zijn aanvullende opdrachten te verrichten voor PS. Onder aanvullende opdrachten worden opdrachten verstaan welke niet direct deel uit maken van de opdracht, maar die wel nauw verband houden met de scope van de opdracht, bijvoorbeeld aanvullende adviesopdrachten of specifieke (controle) werkzaamheden op verzoek van PS. Alle aanvullende opdrachten samen zullen nimmer meer dan 10% van de totale opdrachtwaarde bedragen. Indien PS een aanvullende opdracht willen laten uitvoeren, wordt hiertoe schriftelijk een verzoek gedaan bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer brengt binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek een offerte uit aan PS waarin de aanvullende opdracht voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te verrichten werkzaamheden, de randvoorwaarden, de doorlooptijd voor de uitvoering, de kosten op basis van een urenrekening (met inachtneming van de uurtarieven zoals in deze aanbesteding geoffereerd) en de geldigheid van de offerte (minimaal dertig dagen).

6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Met haar inkoopvolume van € 300 miljoen per jaar kan en wil de Provincie Noord-Brabant écht een waardevolle bijdrage leveren aan innovatie, werkgelegenheid en duurzaamheid, door bij elke inkoop van diensten en goederen (inclusief werken) in alle fasen van het inkoopproces rekening te houden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. We willen dat wát we inkopen, een neutraal of zelfs een positief effect heeft op het klimaat, mogelijkheden schept om te participeren in de maatschappij voor mensen die daarvoor hulp nodig hebben en maatschappelijke en technologische innovatie stimuleert.

De Provincie Noord-Brabant heeft drie hoofddoelstellingen die ze – ook - door haar inkoop wil realiseren:

- In 2030 is er tenminste 55% duurzame energie en tenminste 55% reductie van broeikasgassen t.o.v. de uitstoot in 1990. In 2050 zijn we energieneutraal;
- In 2030 is het primair grondstoffengebruik gehalveerd. In 2050 is het realiseren van circulaire economie gerealiseerd, waarbij we grondstoffen duurzaam winnen, efficiënt inzetten en hergebruiken en aantasting van het leefmilieu voorkomen. Afvalstoffen bestaan niet meer en de wegwerpeconomie is verleden tijd;
- We willen de arbeidsparticipatie vergroten. Door het slim verbinden van sociale voorwaarden aan inkooptrajecten, benutten we onze inkoopkracht om Brabanders met een afstand tot de arbeidsmarkt aan een baan te helpen.

6.1 Social return

Social return (SR) betekent dat de provincie bij het verlenen van een opdracht aan een opdrachtnemer een tegenprestatie vraagt in de vorm van het bieden van werkgelegenheid voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Op deze manier krijgen ook deze personen de kans om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren. De Provincie Noord-Brabant sluit zich aan bij de Social return beleids- en uitvoeringsregels van de Arbeidsmarktregio Noord-Oost Brabant, zodat er in deze arbeidsmarktregio eenduidig Social return beleid wordt uitgevoerd.

In deze opdracht geven we Social return vorm door het stellen van een uitvoeringsvoorwaarde, dat de opdrachtnemer zich verplicht om voor een waarde van 2% van de opdrachtsom de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. Invulling van Social return opdrachten wordt gerealiseerd binnen de periode van de opdracht.

De opdrachtnemer neemt binnen 2 weken na gunning contact op met het Adviespunt SR (info@adviespuntsocialreturn.nl). Deze adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van haar Social return verplichting. Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op hoe hij zijn Social return verplichting gaat invullen. Opdrachtnemer legt dit

plan vóórafgaand of binnen uiterlijk 3 weken na start van de opdracht ter beoordeling voor aan het adviespunt. Het plan bestaat uit:

- De opdrachtsom en de hoogte van de Social return verplichting;
- Welke functies uit welke doelgroepen worden ingezet of welke opleidingstrajecten worden geboden;
- De wijze en timing van tussen- en eindevaluatie(s), inclusief bewijsstukken.

Opdrachtnemer levert het door het Adviespunt Social return goedgekeurde plan van aanpak in bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het geaccepteerde plan van aanpak Social return en rapporteert dit in het monitorsysteem 'WIZZR'.

De Provincie Noord-Brabant meent dat door het maatwerk en de brede invulling van Social return, Social return realiseerbaar is. De Provincie Noord-Brabant houdt zich het recht voor om bij het niet of gedeeltelijk voldoen aan de Social return verplichting, een boete in rekening te brengen met een waarde van 150% van de niet ingezette Social return verplichting. Die boete zal worden ingezet voor initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen social return bevorderen.

Voor alle geldende uitvoeringsregels verwijzen wij naar de bijlage E 'Beleids- en uitvoeringsregels Social return'.

7 Bijlagen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1
Verklaring acceptatie aanbestedingsdocumentatie	Bijlage 2
Verklaring akkoord geen Russische betrokkenheid	Bijlage 3
Referentieverklaring	Bijlage 4
Prijsblad	Bijlage 5
SROI percentage	Bijlage 6
Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Noord-Brabant 2022	Bijlage A
Concept dienstverleningsovereenkomst	Bijlage B
Informatieonderzoek Wet Bibob	Bijlage C
In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed	Bijlage D
Beleids- en uitvoeringsregels Social return	Bijlage E
Data uitwisselingsovereenkomst	Bijlage F