



AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europees openbare aanbesteding voor
accountantsdiensten

Referentienummer: VOPO26ACD

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:	3
Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):	3
1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1 Procedure	4
1.2 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	5
1.3 De opdracht	7
1.4 Klachtenmeldpunt	14
2. INSCHRIJFPROCEDURE.....	15
2.1 Planning	15
2.2 Informatie-uitwisseling	16
2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	17
2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	19
2.3 Onjuiste verklaring, manipulatief en abnormaal laag	20
2.4 Inschrijving	20
2.5 De inhoud van de inschrijving	22
2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten	22
2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten.....	24
2.6 Gestanddoening inschrijving	24
2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	25
2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving	25
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	29
3.1 Uitsluitingsgronden	29
3.2 Geschiktheidseisen.....	30
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	30
3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid	31
3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	32
3.2.4 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	33
4. GUNNINGSCRITERIA	34
4.1 Criterium 1: Kwaliteit Inschrijver	34
4.2 Criterium 2: Prijs	35
4.3 Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)	36
5. BEOORDELINGSPROCEDURE	38
5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	38
5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/ of afwijzing	38
5.3 Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteits-Verhouding	39
5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing	40
5.5 Gunning.....	42

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Conceptovereenkomst			
Bijlage 2	Programma van Eisen			
Bijlage 3	Voorwaarden aanbesteding			
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen			
Bijlage 5	Begrippenlijst			
Bijlage 6	Kwaliteit			
Bijlage 7	Checklist			
Bijlage 8	Beoordelingsformulier kwaliteit			
Bijlage 9	Scores gunningscriteria			
Bijlage 10	Klachtenafhandeling			
Bijlage 11	Subsidieprojecten	Verantwoordingsdatum	2026	t.b.v.
	aanbesteding			

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referentie
Formulier C	Prijzenblad

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese openbare Aanbesteding voor accountantsdiensten voor Aanbestedende dienst. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs/ kwaliteit verhouding doet. TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: www.tenderned.nl/6stappenplan
- Handleiding: www.tenderned.nl/handleiding

Verplicht inloggen met eHerkenning via TenderNed

Let op: Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een [erkende leverancier](#) (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. → [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

1.2 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze opdracht, is PO-Raad, mede namens VO-raad. Gezamenlijk te noemen: Aanbestedende dienst/Opdrachtgever.

Voor contactgegevens zie onderstaande tabel:

Adresgegevens	Vereniging PO-Raad KvK 30235217
Bezoekadres	Aidadreef 4
Vestigingsplaats	3561 GE Utrecht
Postadres	Postbus 85246
Vestigingsplaats	3508 AE Utrecht
Adresgegevens	Vereniging VO-raad KvK 09136819
Bezoekadres	Kantoorgebouw Forum II (naast station Utrecht Overvecht)
Vestigingsplaats	Aidadreef 4, 3561 GE Utrecht
Postadres	Postbus 8282,
Vestigingsplaats	3503 RG Utrecht
Contactpersoon	
Contactpersoon	Rob Bennink
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: tenderdesk@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande e-mailadres is alleen toegestaan indien de berichtenmodule in TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

De VO-raad

De VO-raad is een vereniging van schoolbesturen in het voortgezet onderwijs en vertegenwoordigt ruim 99% van alle besturen en leerlingen. De leden zijn de schoolbesturen, die worden vertegenwoordigd door de schoolbestuurders. Het doel van de VO-raad is de gemeenschappelijke belangenbehartiging van scholen in het voortgezet onderwijs.

Daarnaast stimuleert de VO-raad samenwerking en onderlinge betrokkenheid en faciliteert hij schoolbestuurders en -leiders bij het vervullen van hun taak. Leiderschap is essentieel voor het bevorderen van de kwaliteit van het voortgezet onderwijs en het optimaal functioneren van een school. Bestuurders en schoolleiders stellen leraren en ondersteunend personeel in staat hun werk goed te doen en creëren daarmee de omstandigheden waarin leerlingen het best tot hun recht kunnen komen. Zonder leiderschap en goed bestuur geen goed en eigentijds onderwijs.

De PO-Raad

De PO-Raad is de sectorvereniging voor het primair onderwijs. Als vereniging behartigt de PO-Raad de gemeenschappelijke belangen van de schoolorganisaties in het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs. 795 van de 818 schoolorganisaties zijn lid van de PO-Raad, 34% is eenpitter. De PO-Raad vertegenwoordigt 99% van alle leerlingen in het primair onderwijs in Nederland.

Als vereniging bestaat de PO-Raad voor en door de leden, de schoolorganisaties in het primair onderwijs. Om een vertegenwoordigende rol te kunnen vervullen wordt naar de leden geluisterd in al hun verscheidenheid, in richting, regio en grootte. Het is de taak van de PO-Raad om de problemen in de sector te verwoorden en in overleg/onderhandeling met andere partijen tot een oplossing te brengen. Via bezoeken, netwerkbijeenkomsten en de Algemene Ledenvergadering zijn leden betrokken bij de standpuntbepaling van de PO-Raad.

Voor het voortdurend verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs is een collectieve aanpak nodig. Maatschappelijke vraagstukken vragen voortdurend om een gezamenlijke positiebepaling. Door scherpe keuzes te maken, kan de PO-Raad de grote uitdagingen gezamenlijk aangaan.

De PO-Raad focust zich op vier samenhangende thema's die bepalend zijn voor de toekomst:

- Onderwijskwaliteit
- Onderwijskansen
- Onderwijsarbeidsmarkt
- Bestuur en vereniging

Bestuurlijke professionaliteit en samenwerking zijn voorwaarden voor een succesvolle aanpak van de thema's.

1.3 De opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is de Accountantsdiensten voor beide verenigingen (twee solitaire opdrachten) binnen 1 aanbesteding te verkrijgen. De beide verenigingen (hierna te noemen: De Aanbestedende dienst) wensen dit doel te realiseren door middel van een openbare Europese aanbesteding. Voor deze procedure is gekozen aangezien de raming van deze opdracht boven de drempel van Europees aanbesteden valt. Het doel is om een overeenkomst aan te gaan met een gecertificeerde accountant t.b.v. de accountantscontrole. Daarnaast zal de accountant een natuurlijke adviesfunctie vervullen voor het Algemeen Bestuur, de Auditcommissie, de directie, Manager bedrijfsvoering en de controller. Het doel is om per vereniging één overeenkomst met dezelfde accountant af te sluiten voor de boekjaren 2026 tot en met 2028 plus optionele verlengingen van tweemaal twee boekjaren vanaf boekjaar 2029. Opdrachtnemer start dus met de interim- en accountantscontrole over het boekjaar 2026. Verlengen gaat alleen met wederzijds goedvinden.

De accountantscontrole valt per vereniging uiteen in de volgende onderdelen:

Jaarrekeningcontrole: De primaire functie van de opdrachtnemer is het uitvoeren van de (wettelijke) accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek in overeenstemming met de in Nederland geldende RJ-Richtlijn 640 Organisaties zonder Winststreven en de bepalingen van en krachtens de Wet normering topinkomens (WNT).

Voor de controle op de jaarrekening wordt voor de jaarrekening van Aanbestedende dienst een controleverklaring conform het Nederlandse Recht gevraagd.

In overeenstemming met de wettelijke kaders bestaat de controle van de jaarrekening uit een controle op:

- Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde exploitatierekening, balans en de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor de financiële verslaggeving en andere toelichtingen;
- Het in overeenstemming zijn van de door de Aanbestedende diensten opgestelde jaarrekeningen met de:
 - Regeling RJ640, De Nederlandse Standaard 720 en Bepalingen WNT;
 - Vereisten conform Burgerlijk Wetboek Titel 9 en of de in Artikel 2:392 lid 1 onderdelen b tot en met h BW;
 - Vereisten conform de stellige uitspraken van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, die uitgegeven zijn door de Raad voor de Jaarverslaggeving.
 - Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
 - De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
 - Onrechtmatigheden in de jaarrekening: in het verslag van bevindingen dient opdrachtnemer te rapporteren over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening.

Jaarlijks stelt de accountant een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg met de opdrachtgever. Verder vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controle en worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt omtrent de door de Aanbestedende diensten aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

Aanleveren van een accountantsverslag: Het accountantsverslag heeft een centrale insteek (op niveau van het bestuur) en is primair gericht aan het bestuur, de Auditcommissie en de directie van Aanbestedende dienst. Belangrijk is dat helder is op welke processen en onderwerpen adviezen en bevindingen betrekking hebben, zodat gericht actie kan worden ondernomen door Aanbestedende dienst. Het concept accountantsverslag wordt vooraf besproken met de Manager Bedrijfsvoering, de controller en de directie, alvorens deze worden gedeeld met het Bestuur en de Auditcommissie. Van de ondertekenende accountant en eindverantwoordelijke (eventueel aangevuld met de leider van het controleteam) wordt verwacht dat hij/zij jaarlijks in de Algemeen Bestuursvergaderingen en de daaraan voorafgaande vergadering van de auditcommissie persoonlijk aanwezig te zijn om een toelichting te geven op het accountantsverslag, adviezen en de bevindingen.

Interim-controle: In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voert opdrachtnemer jaarlijks een interim-controle uit ter voorbereiding van de jaarrekening. De interim-controle is gericht op het tijdig verkrijgen van inzicht in de opzet en werking van de interne beheersing, de financiële processen en de risico's die relevant zijn voor de jaarrekeningcontrole.

De interim-controle dient in november maar uiterlijk voor 1 december uitgevoerd te zijn en besproken te zijn. Tenminste zes weken voorafgaand aan de interim-controle maakt u afspraken met de Aanbestedende diensten omtrent de door de Aanbestedende diensten beschikbaar te stellen informatie en de wijze waarop dit gaat plaatsvinden. Over bevindingen naar aanleiding van de interim-controle doet Opdrachtnemer in een managementletter verslag aan het bestuur en directie. De interim-controle vindt plaats op locatie van Aanbestedende dienst te Utrecht, of voor zover mogelijk online/op afstand.

Aanleveren managementletter: Over de bevindingen naar aanleiding van de interim-controle doet Opdrachtnemer in een managementletter verslag aan het Bestuur en de directie. In dit document wordt ingegaan op mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten over de interne beheersing en de beheersing van de rechtmatigheid en getrouwheid. De managementletter wordt door de accountant mondeling toegelicht aan de Manager Bedrijfsvoering en de Controller, met als doel de geconstateerde feiten te verifiëren. Hierna wordt de managementletter aangeboden aan het bestuur en de directie. De accountant bespreekt de managementletter alleen met de auditcommissie als hier vanuit Aanbestede dienst specifieke behoefte naar is.

Subsidiecontroles

De opdrachtnemer voert subsidiecontroles uit voor subsidies verstrekt door het ministerie. De werkzaamheden worden uitgevoerd overeenkomstig de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, de specifieke subsidievoorwaarden en de door OCW, SZW en VWS vastgesteld Accountantsprotocol behorende bij de Kaderregeling Subsidies. De accountant toetst de financiële rapportages aan de subsidievoorwaarden, beoordeelt de opzet en werking van de administratieve processen voor zover relevant en verstrekt de vereiste verklaringen en rapportages conform NBA-standaarden en de Kaderregeling Subsidies.

De natuurlijke adviesfunctie

De opdrachtnemer voorziet in een natuurlijke adviesfunctie. Zij adviseert het Bestuur, de Auditcommissie, de directie, Manager bedrijfsvoering en de controller. Dit doet opdrachtnemer zowel ongevraagd (op eigen initiatief) als gevraagd. De adviezen liggen in het verlengde van diverse controles die zij uitvoeren en vastleggen in accountantsverklaringen, rapporten van bevindingen en managementletters. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een proactieve houding wordt hierin verwacht, de adviezen zijn oplossingsgericht en op Aanbestedende dienst toegesneden.

De opdrachtnemer beschikt over de uitgebreide kennis en ervaring specifieke wet- en regelgeving en bijbehorende jurisprudentie van brancheverenigingen. Ook de mate waarin de accountant binnen zijn eigen organisatie kan of moet terugvallen op voor de Aanbestedende diensten relevante deskundigheid inzake fiscaliteit en relevante externe ontwikkelingen omtrent accountancy, digitale risico's, privacy enzovoort is hierbij van belang.

Alle kosten behorend bij de natuurlijke adviesfunctie zitten in de ingediende prijs voor het jaarwerk inbegrepen. Als er sprake is van een aanvullende opdracht dan zal opdrachtnemer dit vóóraf eerst melden alvorens een opdracht op regiebasis aanvaard kan worden.

Planning van de jaarrekening- & interim-controle (PO/VO zelfde proces):

- Interim-controle: Tussen 15 oktober en eind november:
(voor uiterlijk 1 december afgerond)
 - o Uitvoeren Interim-controle zoals in Opdracht omschreven
 - o Aanleveren Managementletter
 - Aanbestedende dienst schrijft reactie op bevindingen
(wordt gedeeld met accountant).
- Medio januari: WNT-controle
- Maart: Jaarrekeningcontrole
 - o Aanbestedende dienst stelt jaarrekening zelf op en levert een volledig dossier aan
 - o Uitvoeren van de jaarrekeningcontrole zoals omschreven in De Opdracht (& actief advies indien de opgeleverde zaken niet voldoen aan de eisen, etc.)
 - o Doorlooptijd circa 4 weken van de controle
 - o Aanleveren van het accountantsverslag zoals omschreven in De Opdracht

- Eind april/ eerste week mei afronding jaarrekening
 - o 3 weken voor ALV (eind mei/ begin juni) dient de controleverklaring afgegeven te zijn. De specifieke datums worden jaarlijks door opdrachtgever aan opdrachtnemer tijdig doorgegeven.
- Het accountantsverslag wordt jaarlijks door de accountant besproken en toegelicht in een vergadering met het Algemeen Bestuur en de Auditcommissie.

Raming

De huidige uitgaven en de raming voor de controle op de jaarrekening, interimcontrole en WNT bedragen per raad circa € 98.000,00 per jaar (inclusief BTW), gebaseerd op het prijspeil 2025. De subsidiecontroles bedroegen in 2025 voor de PO-Raad circa € 68.000,00 (over 3 controles) en voor de VO-raad circa € 61.000,00 (over 4 controles), beide inclusief BTW. Hiermee kwamen de kosten voor 2025 op totaal circa € 325.000,00 uit. In het kader van de overeenkomst is de Aanbestedende dienst niet gehouden om ook daadwerkelijk andere nadere adviesopdrachten te plaatsen bij de Opdrachtnemer. Nadere adviesopdrachten vallen daarmee buiten de scope van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbestedingsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie conceptovereenkomst (bijlage 1). Dit betreft eventuele nadere adviesopdrachten.

Niet voldoende inschrijvingen

Het is mogelijk dat er niet voldoende inschrijvingen worden ingediend. Dit houdt in dat er niet één (geschikte) inschrijving is ingediend. De Aanbestedende dienst heeft in dit geval de volgende mogelijkheden:

- Heraanbesteden.
- Mededingingsprocedure of onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (indien mogelijk).

Deze situatie kan zowel voor de gunning als na de gunning ontstaan.

Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de overige aanbestedingsdocumenten die als bijlagen en formulieren bij dit aanbestedingsdocument zijn bijgevoegd. Bij overige losse adviesopdrachten zal er per adviesopdracht bepaald worden of deze wel of niet bij de Opdrachtnemer zal worden ondergebracht. Dit zal afhangen van specifieke kennisgebieden, beschikbaarheid van adviseurs, kosten en de onafhankelijke rol van de geselecteerde Opdrachtnemer

Gevraagde kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Bevoegd en bekwaam om tijdig en juist een controleverklaring conform het Nederlands recht te kunnen verstrekken voor een vereniging.
- **Kerncompetentie 2:** Actuele kennis van Nederlandse verenigingen, relevante wetgeving, controleprotocollen, RJ 640.
- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met projectsubsidiecontroles en financiers/subsidiënten voor ministerie OCW, SZW en VWS.

1.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via: www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/vo-raad. De klachtenfunctionaris neemt contact met u op. Het lidmaatschap klachtenmeldpunt aanbesteden staat op naam van de VO-raad en geldt voor zowel de VO-raad als de PO-Raad.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de Klachtenregeling (bijlage 10). Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft om de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden Inschrijvers door Aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure) via TenderNed.	24 maart 2026
§ 2.2.1	Uiterste termijn aanmelden kennismaking.	30 maart 2026
§ 2.2.1	Persoonlijke kennismaking met Aanbestedende dienst op locatie in Utrecht.	1 april 2026 14:00 uur
§ 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen.	6 april 2026
§ 2.2.2	Beantwoording vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen (NvI).	13 april 2026
§ 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen.	16 april 2026
§ 2.2.2	Beantwoording 2 ^e Nota van Inlichtingen (NvI).	23 april 2026
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	21 mei 2026 voor 12:00 uur.
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	21 mei 2026 na 12:01 uur.
	Toelichting/Interview(s).	29 mei, 11 juni en 12 juni 2026
§ 5.4	Bekendmaken gunningsbeslissing.	25 juni 2026
	Bezwaartermijn.	20 kalenderdagen na de bekendmaking voorgenomen gunning
§ 5.6	Definitieve gunning.	Zo snel mogelijk na afloop van de bezwaartermijn
	Ingangsdatum overeenkomst (start uitvoering)	1 oktober 2026.

NOTE: Door onvoorziene omstandigheden kan het betekenen dat er een aanpassing in deze planning komt.

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij Aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Persoonlijke kennismaking (informatiebijeenkomst)

De Aanbestedende dienst biedt gegadigden de mogelijkheid om deel te nemen aan een kennismakingsbijeenkomst op de locatie van de Aanbestedende dienst in Utrecht, conform de planning opgenomen in hoofdstuk 2.1. De gegadigde partij kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, let op de uiterste datum voor aanmelden (zie planning 2.1). Het doel van deze bijeenkomst is uitsluitend om gegadigden kennis te laten maken met de organisatie en de werkwijze van de Aanbestedende dienst. Tijdens de bijeenkomst zal het projectteam zich voorstellen en een algemene toelichting geven op de organisatie. Tijdens de kennismakingsbijeenkomst kunnen tevens personen aanwezig zijn die op een later moment betrokken zijn bij de beoordeling van de inschrijvingen. De aanwezigheid van deze personen heeft geen invloed op de beoordeling van de inschrijvingen en leidt niet tot een andere behandeling van gegadigden.

De informatie die tijdens deze bijeenkomst wordt gepresenteerd, wordt middels een PowerPointpresentatie beschikbaar gesteld aan alle gegadigden via de Nota van Inlichtingen. Tijdens de bijeenkomst bestaat de mogelijkheid voor gegadigden om inzage te krijgen in de meest recente managementletter. Deze managementletter wordt niet openbaar gemaakt of gedeeld via de Nota van Inlichtingen vanwege de vertrouwelijke aard van het document.

Inzage in de managementletter is uitsluitend mogelijk voor de controlerend accountant van de gegadigde, na ondertekening van de daarvoor vereiste geheimhoudingsverklaring (NDA). Deelname aan de kennismaking is vrijwillig maar wordt wel ten zeerste aangeraden, omdat dit het enige moment is waarop gegadigde de managementletter kan inzien. Het inzien van deze managementletter is van belang voor het kunnen beantwoorden van zowel de open vragen als de interviewvragen echter het dan wel of niet aanwezig zijn bij de kennismaking zal de beoordeling niet beïnvloeden.

Tijdens de bijeenkomst kunnen geen inhoudelijke vragen worden gesteld over de aanbestedingsprocedure, de gestelde eisen of de contractvoorwaarden. Eventuele vragen dienen uitsluitend te worden gesteld via de Nota van Inlichtingen, conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.2 "Inlichtingen en Nota van Inlichtingen".

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. Inschrijvers dienen het ingevulde Word-bestand te uploaden via de berichten-module, NIET via de vraag- en antwoordmodule. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde Nota van Inlichtingen via TenderNed.

Vragen dienen duidelijk gesteld te worden zodat de Aanbestedende dienst deze met JA of NEE kan beantwoorden en niet zelf een invulling moet geven aan datgene wat een vragensteller mogelijk bedoelt, tenzij er nadere informatie gevraagd wordt. Met andere woorden: vragen met een open einde kunnen niet eenvoudig beantwoord worden. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Mocht een Inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de Aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende dienst als de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) en Gids Proportionaliteit 2021 leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, met uitzondering van het bepaalde in Gids Proportionaliteit 2021.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval Inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt:

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Daarmee doet Inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan Aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien Aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring, manipulatief en abnormaal laag

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist, manipulatief of abnormaal laag is heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die dan als hoogst scoort (de volgende in rangorde) het traject voort te zetten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed.

Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de Inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient Inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de Inschrijver uiterst proactief moet handelen.

Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/gedagigde liggen. Het is niet toegestaan anders dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar Aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De Inschrijvers ontvangen later een kopie van het "Proces-verbaal van Opening" via TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een handtekening onder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt ook als een ondertekening van de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). In geval van een volmacht dient Inschrijver deze volmacht voor de ondertekening bij de inschrijving in te dienen. Het UEA kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **(digitaal rechtsgeldig ondertekende)** documenten:

1. Formulier A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart Inschrijver op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- Of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn.

- Of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen.
- Dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld Formulier A en digitaal rechtsgeldig ondertekend of fysiek ondertekend en via een kleurenscaan ingediend. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moet worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B Referentie: Met behulp van Formulier B doet Inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

3. Kwaliteit: Inschrijver dient de beantwoording van de open vragen in te dienen conform bijlage 6.

4. Formulier C Prijzenblad: Met behulp van Formulier C doet Inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed.

1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden voor zover aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. NB: Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. De bewijsstukken geschiktheidseisen zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moet worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden. Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 60 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de hoogst scorende Inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven.

Voor zover nodig, gaat Inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het UEA (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (=penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A (UEA), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt Inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.

3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend in geval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door Inschrijver digitaal ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de Inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
7. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.

11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
12. Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende inkoopadviesbureau BiC kunnen niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan Inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, voor haar moverende redenen, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deze moverende redenen zullen samen met de bekendmaking van de gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve stopzetting worden gecommuniceerd. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding met uitzondering van het gestelde in de Gids Proportionaliteit 3^e herziening 2021, voorschrift 3.8b. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de Aanbestedende dienst of een wezenlijke wijziging van de opdracht.
14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien Inschrijver een voorbehoud maakt, zal de Aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C prijzenblad (Excel-bestand).
17. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door Aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers – ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst Aanbestedende dienst ook naar [Artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient Inschrijver dit te motiveren in het UEA. Bij inschrijving dient Inschrijver 'UEA' in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en)	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
De Inschrijver dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)
Jegens onderneming mag geen onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak zijn gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving.	Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

Voor zover er tegenstrijdigheid bestaat tussen de hier bovenstaande uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste uitsluitingsgronden, geldt dat Uniform Europees Aanbestedingsdocument voorgaat boven paragraaf 3.1 van het Aanbestedingsdocument.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke (bedrijfs)aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste driemaal het jaarhonorarium per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis,	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een beroeps-aansprakelijkheids-verzekering van minimaal driemaal het jaarhonorarium voor controleopdrachten en éénmaal het jaarhonorarium voor alle overige opdrachten per gebeurtenis per jaar.		of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** (UEA) en met behulp van **Formulier B** (Referentie) de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
<p>Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste één (1) vergelijkbare opdracht naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale waarde van € 40.000,- exclusief btw.</p> <p>Kerncompetentie 2: Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste één (1) vergelijkbare opdracht naar tevredenheid te hebben verricht (een natuurlijke adviesrol binnen een opdracht) met een minimale waarde van € 10.000,- exclusief btw.</p> <p>Kerncompetentie 3: Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan inschrijving voor ten minste één (1) opdrachtgever naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale waarde van € 10.000,- exclusief btw.</p> <p>Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.</p> <p>Zie voor de beschrijving van de kerncompetenties hoofdstuk 1.3.</p>	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Informatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	Bij inschrijving (2.5.1). Na verzoek (2.5.2).

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient Inschrijver **Formulier A** (UEA) in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). In geval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Een handtekening onder de inschrijving of aanmelding geldt ook als een rechtsgeldige handtekening voor het UEA.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>Na</u> verzoek (2.5.2)

3.2.4 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op Formulier A.
- b. Ingeval Inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op Formulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het 'UEA' (Formulier A) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in punten gewaardeerd. In totaal kan voor kwaliteit maximaal 70 punten worden behaald en voor prijs maximaal 30 punten. Voor het gunningscriterium prijs geldt de volgende formule en uitgangspunten:

Beoordeling van de prijsstelling vindt plaats op basis van laagst ingediende prijs. Dat wil zeggen dat de Inschrijver met het laagste inschrijfbedrag, zoals ingediend met formulier C, het maximale aantal punten (30) krijgt. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van de onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$$

Bij negatieve uitkomsten wordt de score van nul (0) punten gegeven.

De behaalde punten voor kwaliteit worden bij de punten van de prijsstelling opgeteld. De inschrijver met het hoogst aantal punten zal worden aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitsverhouding en wint deze aanbesteding.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit Inschrijver

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de Inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de in bijlage 6 beschreven subcriteria. Op deze subcriteria kan de Inschrijver een score behalen. Deze scores samen vormen de totaalscore voor het criterium kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 9.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/tarieven zoals opgegeven op **Formulier C**. Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **Formulier C** (ook in Excel) van dit aanbestedingsdocument) en toegevoegd bij uw inschrijving.

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
- Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting.
- De prijzen dienen conform bijgaande **Formulier C** te worden vermeld.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.
- Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
- Prijzen voor het jaarwerk zijn inclusief de diensten uit het programma van eisen, reiskosten, reistijden, alle kantoorkosten, dossiervorming, dossier oplevering, interne opleveringen, gegevensverwerkingen, alle controles, en alle overige kosten.
- De vaste prijzen voor de controle van de jaarrekening en de interim-controle zijn inclusief bijbehorende de aangeboden kwaliteit, de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening en het natuurlijk advies. Meerwerk wordt niet geaccepteerd op de vaste prijscomponenten. De huidige werkwijze, compliance en dossiervorming mag nimmer aanleiding voor de Opdrachtnemer zijn om meerwerk in rekening te brengen. Dit kan alleen door de Rijksoverheid opgelegde wijzigingen in het controleprotocol. Hier worden geen aanvullende omstandigheden aan toegevoegd, tenzij de Opdrachtgever aantoonbaar heeft verzuimd tijdig (mits er een deadline is overeengekomen) en juiste informatie te verstrekken.

- Prijzen dienen maximaal conform de tarieven van het prijzenblad te zijn. Een indexering is mogelijk conform maximaal de jaarlijkse CBS-index dienstverlening accountants (692) waarbij 2025=100, maar niet eerder dan over het controlejaar 2027. Opdrachtnemer bevestigt dit bij aanvang van de jaarlijkse controle (uiterlijk voor 1 september van het controlerend boekjaar) schriftelijk op basis van de honorariumbrief. Ditzelfde geldt voor de tarieven in de optie jaren waarbij het eerste controlejaar van de verlengingsoptie de nieuwe norm betreft en pas in het eerstvolgende controlejaar er een indexering toegepast kan worden.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument (formulier C) ingevuld te worden. De totaalsom van formulier C dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling. Een Inschrijver kan uitgesloten worden indien:

- Zij rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult.
- Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad.
- Indien zij elders in de inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).
- Manipulatief heeft ingeschreven.
- Niet realistische prijzen heeft ingediend.

Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3 Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)

De inschrijving met de Beste PKV is de inschrijving met de hoogste eindscore. De Inschrijver die de hoogste eindscore heeft behaald (afrondding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de Inschrijver met de Beste PKV. In geval van gelijke scores zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Inschrijver met de Beste PKV (oftewel de Inschrijver met de hoogste score voor prijs). Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de hoogste eindscore heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/ of verduidelijking van de inschrijving van Inschrijvers te verlangen en/ of aanvulling van ontbrekende documenten/ bewijsstukken op te vragen. Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in Formulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en de met behulp van Formulier B ingediende referentie beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/ of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Inschrijvers, zal Aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/ of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteits-Verhouding

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als economische meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt op basis van B-PKV. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs van BiC. Het aantal personen waaruit de beoordelingscommissie zal bestaan is afhankelijk van de beschikbaarheid van beoordelaars, dit zal in ieder geval minimaal 3 en maximaal 7 personen zijn.

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- De beoordeling van de juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door inkoopadviesbureau BiC).
- De beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde commissie).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie personen en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. Het inkoopadviesbureau BiC zal ervoor zorgdragen dat de beoordelaars die de verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. Inkoopadviesbureau BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie, zij begeleidt de aanbestedingsprocedure. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies:

- de Controller.
- de Manager Bedrijfsvoering.
- lid van de Audit Commissie PO-Raad.
- lid van de Audit Commissie VO-raad.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit één persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt Aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle Inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien Aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.

- c. In geval van een situatie als bedoeld in sub b. zal Aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft gedaan. De Aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatie aankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.
- e. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle Inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal Aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt en de verificatie is aangemerkt als geslaagd, over gaan tot (definitieve) gunning.