

Beschrijvend document voor de Europees openbare aanbesteding

Accountantsdiensten

Voor Stichting Omroep Muziek (SOM)

7 april 2026



INHOUDSOPGAVE

1.	Begripsbepalingen	4
2.	Inleiding, organisatie en Overeenkomst	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Aanbestedende dienst.....	6
2.3	Raad van toezicht van SOM (interne opdrachtgever)	6
2.4	Aanleiding & doel van de aanbesteding	7
2.4.1	Aanleiding	7
2.4.2	Doel.....	7
2.5	Beschrijving aanbesteding.....	7
2.5.1	Interim controle (voorbereiding op de jaarrekeningcontrole)	7
2.5.2	Controle van de jaarrekening	8
2.5.3	Natuurlijke adviesfunctie.....	8
2.5.4	Advies op afroep en naar behoefte.....	9
2.6	De Overeenkomst.....	9
2.6.1	ARVODI-2025.....	9
2.6.2	Opdeling in percelen	10
3.	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Aanbestedingsprocedure	11
3.2	Aanbestedingsplatform	11
3.3	Globale planning.....	11
3.4	Nota van inlichtingen.....	11
3.5	Klachten	12
3.6	Inschrijfvoorwaarden	12
3.7	Indienen van de Inschrijving.....	13
3.8	Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	14
3.9	Beoordelingsprocedure	14
3.10	Gunningsbeslissing	14
3.11	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
3.11.1	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	15
3.11.2	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	16
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
4.1	Inleiding	17
4.2	Uitsluitingsgronden	17
4.3	Geschiktheidseisen	17
4.3.1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	17
4.3.2	Financiële en economische draagkracht	17
4.3.3	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging.....	18

4.3.4	Technische bekwaamheid - Referentie	18
4.4	Bewijsmiddelen	19
5.	Programma van Eisen	20
5.1	Eisen en voorwaarden	20
5.1.1	Uitvoeringseisen	20
5.1.2	Concept Overeenkomst	20
6.	Gunningscriterium en beoordeling	21
6.1	Gunningscriterium	21
6.2	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	21
	G1.1. Uitvoeren jaarrekeningcontrole	21
	G1.2. Uurtarieven adviesfunctie	21
6.3	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	22
6.3.1	G2.1 Plan van aanpak	22
6.3.2	G2.2 Beschrijving Controleteam	22
6.3.3	Mondelinge toelichting	23
6.3.4	Beoordeling G2.1 en G2.2	23
6.4	Toekenningsmethodiek	23
Bijlagen	26
	Bijlage 1 - Referentieformulier	26
	Bijlage 2 - Prijzenblad	26
	Bijlage 3 - Concept Overeenkomst	26
	Bijlage 4 - Programma van Eisen	26
	Bijlage 5 - ARVODI-2025	26

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Omroep Muziek, Heuvellaan 33, 1217JL, Hilversum
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Stichting Omroep Muziek zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde het Beschrijvend document van Stichting Omroep Muziek voor deze aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt voor deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Stichting Omroep Muziek op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Stichting Omroep Muziek
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

2. INLEIDING, ORGANISATIE EN OVEREENKOMST

2.1 INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten voor Stichting Omroep Muziek.

Onderstaande CPV-code is van toepassing op deze aanbesteding:

- 79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

2.2 AANBESTEDENDE DIENST

Stichting Omroep Muziek (hierna: SOM) is het productiehuis voor levende muziek binnen de publieke omroep en omvat het Groot Omroepkoor (GOK) en het Radio Filharmonisch Orkest (RFO). SOM is opgericht in augustus 2013 als opvolger van Stichting Muziekcentrum van de Omroep (MCO). In de nieuwe stichting zijn de programmering, productie en uitvoering van de concertseries van de publieke omroep samengebracht met het Radio Filharmonisch Orkest en het Groot Omroepkoor. Met circa 230 medewerkers verzorgt SOM de productie en uitvoering van symfonische en vocale concertprogramma's voor de landelijke publieke omroep. De stichting werkt daarbij nauw samen met de omroeppartners NTR en AVROTROS.

In opdracht van NTR en AVROTROS produceert SOM twee toonaangevende symfonische concertseries voor NPO Klassiek: de NTR ZaterdagMatinee en het AVROTROS Vrijdagconcert. De ensembles van SOM nemen het grootste deel van de concertuitvoeringen binnen deze series voor hun rekening. Daarnaast leveren zij regelmatig bijdragen aan Het Zondagochtend Concert. De concerten worden live uitgevoerd in het Koninklijk Concertgebouw in Amsterdam en TivoliVredenburg in Utrecht en worden rechtstreeks uitgezonden op NPO Klassiek.

SOM is gevestigd in het rijksmonument "Heuvellaan" aan de Heuvellaan 33 in Hilversum, waarvan de stichting tevens eigenaar is. Het gebouw biedt huisvesting aan het Radio Filharmonisch Orkest en het Groot Omroepkoor, en tevens aan verschillende vaste en incidentele huurders, waaronder het Metropole Orkest, de Hilversumse muziekschool Globe en tal van kleinere huurders met een culturele achtergrond. Daarnaast wordt met ingang van 1 september 2025 het TV programma "Podium Klassiek" idee zondag live van nuit studio 5 uitgezonden. Naast de dagelijkse productieactiviteiten organiseert SOM in het Muziekcentrum diverse eigen concertseries.

Daarnaast beheert SOM de bladmuziek van omroepproducties vanaf de start van de omroepverenigingen, begin vorige eeuw. Een deel van de collectie is gedigitaliseerd. Zie: www.muzeikschatten.nl Deze website biedt geregistreerde gebruikers toegang tot de gedigitaliseerde bladmuziekcollectie van de stichting. De catalogus bevat een representatief deel van de omvangrijke omroepmuziekcollectie

2.3 RAAD VAN TOEZICHT VAN SOM (INTERNE OPDRACHTGEVER)

De Opdrachtgever voor deze aanbesteding is SOM. Binnen SOM is de Raad van Toezicht (hierna: RvT) van Stichting Omroep Muziek (SOM) degene voor wie de Opdrachtnemer de dienstverlening uitvoert en aan wie Opdrachtnemer rapporteert.

De accountant wordt door de RvT benoemd en brengt verslag uit aan zowel de directie als de RvT over haar bevindingen.

De jaarrekening en het jaarverslag worden vastgesteld door de directie, nadat de Raad van Toezicht kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant en haar goedkeuring heeft verleend.

2.4 AANLEIDING & DOEL VAN DE AANBESTEDING

2.4.1 AANLEIDING

De huidige Overeenkomst voor het uitvoeren van accountantsdiensten aan SOM loopt af. Om te blijven voldoen aan de wettelijke verplichtingen rondom financiële verantwoording, controle en verslaggeving, is het noodzakelijk tijdig een nieuwe Overeenkomst af te sluiten met een bevoegd en deskundig accountantskantoor.

2.4.2 DOEL

Het doel van deze Europese aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) accountant voor het uitvoeren van de accountantsdiensten voor Stichting Omroep Muziek (SOM).

2.5 BESCHRIJVING AANBESTEDING

SOM heeft behoefte aan ondersteuning bij de uitvoering van de volgende accountantswerkzaamheden:

1. Interim-controle als voorbereiding op de controle van de jaarrekening;
2. Controle van de jaarrekening;
3. Het vervullen van een natuurlijke adviesrol;
4. Advieswerkzaamheden op afroep en naar behoefte.

Voor de werkzaamheden genoemd onder 1 t/m 3 wordt een vaste vergoeding (*fixed fee*) gevraagd, zoals opgenomen in het prijzenblad.

Daarnaast dient de Inschrijver uurtarieven te verstrekken voor elk functieprofiel dat betrokken kan worden bij de uitvoering van de Opdracht. De functieprofielen zijn beschreven in het Programma van Eisen, hoofdstuk 'Functieprofielen'. Deze tarieven gelden gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst en zijn ook van toepassing op:

- Medewerkers die deel uitmaken van het controleteam bij SOM
- Werkzaamheden die als meerwerk worden aangemerkt
- Adviesdiensten die vallen onder de categorie advies op afroep en naar behoefte (punt 4).

De controlewerkzaamheden dienen onder andere te worden uitgevoerd in overeenstemming met de volgende kaders en regelgeving:

- Handboek financiële verantwoording SOM
- Wet Normering Topinkomens
- Eventuele sectorale richtlijnen van NPO, OCW of andere relevante partijen
- Europese en nationale wet- en regelgeving inzake aanbestedingen
- Burgerlijk Wetboek
- Richtlijnen voor jaarverslaggeving (RJ)

In de volgende paragrafen worden de werkzaamheden nader toegelicht.

2.5.1 INTERIM CONTROLE (VOORBEREIDING OP DE JAARREKENINGCONTROLE)

Zes (6) weken voor aanvang van de interim controle ontvangt de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer een aanschrijving met de aandachtspunten voor de controle en de PBC (Prepared By Client) lijsten, waaruit blijkt welke informatie de Opdrachtgever moet aanleveren teneinde de Opdrachtnemer te faciliteren in het efficiënt uitvoeren van de controle.

Deze PBC-lijsten zijn in overleg tussen de Opdrachtnemer en de Controller van de Opdrachtgever tot stand gekomen. Ook ontvangt de Opdrachtgever het voorlopige concept van de aandachtspunten voor de controle en de PBC (Prepared By Client) lijst.

Ten aanzien van de interim controle, op basis van de vastgestelde controleaanpak, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij zijn bevindingen en aanbevelingen rapporteert in de management letter. In de management letter dienen onder meer opgenomen te worden:

- De voortgang ten aanzien van de aanbevelingen van Opdrachtnemer uit voorgaande rapportages;
- De aandachtspunten bij de laatst uitgevoerde controle uitgesplitst naar risico's voor de jaarrekeningcontrole, het bedrijfsproces en de rechtmatigheid;
- Per verantwoordelijk organisatieonderdeel een overzicht van bevindingen en aanbevelingen.

De interim controle alsmede de managementletter dienen een duidelijke meerwaarde te hebben voor de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever en meer specifiek voor de opzet en uitvoering van de jaarrekeningcontrole.

2.5.2 CONTROLE VAN DE JAARREKENING

Vier weken voor aanvang van de close ontvangt de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer een aanschrijving met de aandachtspunten voor de controle en de PBC-lijsten waaruit blijkt welke informatie de Opdrachtgever moet aanleveren teneinde de Opdrachtnemer te faciliteren in het efficiënt uitvoeren van de controle. Deze PBC-lijsten zijn in overleg tussen de Opdrachtnemer en de Controller van de Opdrachtgever tot stand gekomen.

Ten aanzien van de jaarrekeningcontrole (per 31/12) wordt verwacht dat de Opdrachtnemer een Verslag van bevindingen (accountantsverslag) opstelt voor gebruik door het College van commissarissen van de Opdrachtgever.

Transparantie, samenwerking en professionaliteit zijn cruciale elementen bij de uitvoering van deze review. De terugkoppeling van de uitkomsten van de review wordt besproken in de strategisch overleggen tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.

Aan alle uitgevoerde controles en verslaglegging worden de volgende eisen gesteld:

- Uitgevoerd conform de door de Opdrachtnemer als onderdeel van zijn inschrijving ingediende 'Aanpak controle jaarrekening' en 'In te zetten controleteam';
- Verslaglegging dient leesbaar en begrijpelijk te zijn, ook voor niet financieel geschoolden;
- Verslaglegging dient helder, puntsgewijs en onafhankelijk te zijn;
- Conform overeengekomen tijdsplan te worden aangeleverd.

De belangrijkste data die gelden voor de door de Opdrachtnemer op te leveren prestaties zijn:

- Opleveren management letter interim-controle van een specifiek verslagjaar: één maand voor de jaarafsluiting (31/12) van het verslagjaar;
- De on site werkzaamheden dienen plaats te vinden: (afhankelijk van de doorlooptijd) begin maart van het jaar ná het verslagjaar;

De managementletter dient door de Opdrachtnemer te worden aangeboden aan het Raad van Toezicht en in afschrift aan de directie van de Opdrachtgever.

Het definitieve accountantsverslag en de accountantsverklaring dienen elk jaar uiterlijk 22 april in het jaar ná het jaar waar de jaarrekening(controle) betrekking op heeft volledig te zijn afgerond en te worden aangeboden aan de Opdrachtgever.

2.5.3 NATUURLIJKE ADVIESFUNCTIE

De Opdrachtnemer geeft ten behoeve van de uitvoering van de opdracht en ten behoeve van de Opdrachtgever invulling aan de natuurlijke adviesfunctie. De natuurlijke adviesfunctie is een functie die onlosmakelijk is verbonden aan de certificerende functie en omvat adviezen die een directe relatie hebben met de activiteiten van de certificerende functie. Deze advisering vindt plaats op eigen initiatief

van de Opdrachtnemer, dan wel op verzoek van de Opdrachtgever. Hierbij valt te denken aan adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages, alsmede adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen.

De Opdrachtnemer zorgt actief voor een informatiestroom richting de organisatie van de Opdrachtgever met betrekking tot het vakgebied. Daarnaast wordt onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de organisatie van de Opdrachtgever voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer functioneert in deze als klankbord en als 'sparringpartner' voor de diverse gremia binnen de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer kan helder communiceren met zowel financieel deskundigen als met niet-financieel deskundigen.

2.5.4 ADVIES OP AFROEP EN NAAR BEHOEFTE

De Opdrachtnemer verzorgt, op aanvraag van de Opdrachtgever, de volgende advieswerkzaamheden:

- a. Advieswerkzaamheden ten behoeve van eigen interne bedrijfsvoering van het SOM. Denk aan procesadvies als gevolg van punten gerelateerd aan de management letter of aan de jaarrekening (rekening houdend met de onafhankelijkheidsrichtlijnen);
- b. Advieswerkzaamheden ten behoeve van het uitoefenen van de taakuitoefening van het SOM: toezicht houden. Dat wil dus zeggen onderzoeken bij instellingen (bijvoorbeeld WNT), reviews van dossiers bij accountants van onder toezicht staande instellingen en/of advies bij financieel toezicht gerelateerde zaken.

2.6 DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst vangt aan op 1 september en heeft een initiële looptijd van **vijf (5) boekjaren**. De Overeenkomst kan, onder gelijkblijvende voorwaarden, eenzijdig optioneel **tweemaal (2)** met **twee (2)** boekjaren en **eenmaal (1)** met **één (1)** boekjaar worden verlengd, waarmee de maximale looptijd van de Overeenkomst uitkomt op **tien (10)** jaar.

SOM is voornemens de Overeenkomst te sluiten met één (1) Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft ingediend. De geselecteerde Opdrachtnemer en de door haar te leveren diensten dienen te voldoen aan de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

Een Overeenkomst met een initiële looptijd van vijf (5) jaar, met optionele verlengingen, wordt door SOM als een werkbare contractduur voor accountantsdiensten gezien. Deze looptijd biedt voldoende ruimte om kennis van de organisatie en haar processen op te bouwen en te borgen, wat essentieel is voor een zorgvuldige en kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de controlewerkzaamheden.

2.6.1 ARVODI-2025

Uitsluitend de ARVODI-2025 (bijlage 5) zijn van toepassing op deze Overeenkomst. In artikel 7 van de (concept) Overeenkomst staan een aantal uitzonderingen en/of artikelen uit de ARVODI-2025, die niet van toepassing zijn op de Overeenkomst.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de ARVODI-2025. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende Dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de ARVODI-2025, zijn en/of worden verwerkt in de Overeenkomst.

2.6.2 OPDELING IN PERCELEN

Deze Opdracht is **niet** in percelen opgedeeld. SOM kiest er bewust voor om de werkzaamheden niet op te delen in percelen. De reden hiervoor is dat er sprake is van een grote onderlinge afhankelijkheid voor het adequaat functioneren van de dienst.

Voor een betrouwbare en samenhangende uitvoering is het noodzakelijk dat één (1) accountant integraal verantwoordelijk is voor het volledige pakket aan werkzaamheden. Opsplitsing zou de kwaliteit en consistentie van de dienstverlening kunnen ondermijnen en is daarom niet wenselijk.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Communicatie over inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect de (medewerkers van) de Aanbestedende dienst te benaderen over deze Aanbesteding zonder expliciete toestemming van Aanbestedend dienst. Dit op straffe van uitsluiting.

Voor vragen die alleen gaan over de werking of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. SOM zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

3.3 GLOBALE PLANNING

De beoogde van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie aankondiging TenderNed	7 april 2026 (dinsdag)
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	7 mei 2026 (donderdag), 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 mei 2026 (donderdag)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	4 juni 2026 (donderdag) uiterlijk vóór 12:00 uur
Mondelinge toelichting*	17 juni 2026 (woensdag)
Versturen gunningsbeslissing	2 juli 2026 (donderdag)
Bezwaartermijn	3 juli t/m 23 juli
Versturen definitieve gunning	24 juli 2026 (donderdag)
Kick-off & ondertekening Overeenkomst (in overleg tussen SOM en Opdrachtnemer)	Medio augustus 2026. Start Overeenkomst 1 september 2026

* De mondelinge toelichtingen vinden plaats tussen 09.00 en 17.00 uur. De exacte tijdstippen worden later gecommuniceerd, uiterlijk maandag 8 juni 2026. U wordt verzocht deze dag vrij te houden in uw agenda.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

3.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

SOM heeft tijdens de inschrijvingstermijn één (1) vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door SOM geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na dinsdag 28 april 2026 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

Een Inschrijver kan SOM verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met de in de planning genoemde data voor de vragenrondes aanleveren en moet ook motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat SOM van oordeel is dat de vragen commercieel

vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. SOM zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door SOM in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling SOM, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Informatie die op een later moment verstrekt wordt prevaleert over wat daarvoor verstrekt is, tenzij expliciet anders aangegeven. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van SOM.

Als enig door SOM verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar moet maken. Als de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

3.5 KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. SOM zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de secretaris directie van de SOM via. SOM neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van SOM, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van SOM.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor SOM. Alleen een rechterlijke uitspraak is bindend voor SOM.

3.6 INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving moet, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver moet zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand doen.
- b. De Inschrijving moet volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij SOM het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving moet geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving moet aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn **niet** toegestaan.

- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. SOM behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver als deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. SOM acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i. Inschrijver moet tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met SOM alleen de Nederlandse taal gebruiken.
- j. SOM vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. SOM behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver al gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor SOM aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- m. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als SOM daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- n. SOM behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden.

3.7 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is in voorgaande planning opgenomen. Indien de sluitingsdatum wijzigt, gebeurt dit enkel in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Alleen digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door SOM verder in behandeling genomen, onder voorbehoud van de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving moet worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, als zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen zoals opgenomen in het aanbestedingsplatform is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

3.8 VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving moet onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting/opmerking(en)
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 4.3.1	Uit het uittreksel moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 4.2. Dit document moet door een rechtsgeldige vertegenwoordiger worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 4.3.2	Alleen indienen als er over de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 4.3.4.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 6.2	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 6.3	
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 6.2 en bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

3.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

SOM kan tijdens de gehele beoordelingsprocedure besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.10 GUNNINGSBESLISSING

Tegelijkertijd met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie SOM voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Tijdens een periode van **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het SOM niet toegestaan de Overeenkomst te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van SOM over de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door SOM niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Midden-Nederland. Belanghebbende moet hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt moet hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal SOM de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal daarom niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van SOM in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

3.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar SOM mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

3.11.1 AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband

behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en

- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde naar SOM mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

3.11.2 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

SOM kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van deze Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan SOM verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst moet de Inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij SOM van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft Inschrijver aan dat de op het UEA vermelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van SOM geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

4.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister moet de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

U moet deze reeds in te dienen als bewijsmiddel voor de gestelde Uitsluitingsgronden. Deze geldt tevens als bewijsmiddel voor deze Geschiktheidseis.

4.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

Beschrijvend document – Europees openbare aanbesteding - Accountantsdiensten SOM

- a. Dat hij adequaat (tenminste met een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis en minimaal €2.500.000 per jaar) verzekerd is (beroepsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, tijdens de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Als over de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', moet de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding moet zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4.3.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORGING

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat Inschrijver beschikt over een geldige WTA-vergunning van de AFM.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten over de kwaliteitszorg te voldoen.

4.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

SOM heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Overeenkomst:

- **Kerncompetentie 1:** Het uitvoeren van een jaarrekeningcontrole bij een organisatie in de (semi)publieke sector, waaronder culturele instellingen, gesubsidieerde instellingen of vergelijkbare publiekrechtelijke organisaties, met een jaarlijkse omzet van minimaal 10 miljoen euro.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht moet in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn.
 - Als de betreffende opdracht nog in uitvoering moet er tenminste één volledig jaar uitvoering gegeven zijn aan de Opdracht, gerekend vanaf het moment van aanvang van de werkzaamheden;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetentie;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd;
- De opgegeven informatie is specifiek genoeg zodat uit de referentie eenduidig het volledige van de gevraagde kerncompetentie te herleiden moet zijn.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Als de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan moet hij dit aangeven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

SOM behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.4 BEWIJSMIDDELEN

In het kader van deze aanbesteding moet Inschrijver verschillende bewijsmiddelen aan te leveren. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen bewijsmiddelen die bij Inschrijving ingediend dienen te worden en bewijsmiddelen die pas op verzoek ingediend dienen te worden. Deze zijn in onderstaande tabel nader uiteengezet.

Indienen bij inschrijving	Indienen na verzoek van Aanbestedende dienst
Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden	
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een gedragsverklaring aanbesteden (https://www.justis.nl/producten/gva/), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Bewijsmiddelen in het kader van de Geschiktheidseisen	
<p><u>Technische bekwaamheid – referenties:</u> Referentieformulier (bijlage 2)</p> <p>Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Als in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.</p>	<p><u>Financieel economische draagkracht:</u></p> <p>a. passend bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;</p>
	<p><u>Technische bekwaamheid - kwaliteitsborging:</u> Inschrijver dient te beschikken over een geldige Wta-vergunning als bedoeld in de Wet toezicht accountantsorganisaties en onder toezicht te staan van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).</p> <p>Het voldoen aan deze eis wordt aangetoond door het overleggen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een kopie van de geldige WTA-vergunning, en • Het meest recente (openbare) inspectie- of kwaliteitsrapport van de AFM, voor zover beschikbaar en van toepassing. <p>Met het beschikken over een geldige Wta-vergunning wordt geacht te zijn voldaan aan de vereisten ten aanzien van kwaliteitsborging, onafhankelijkheid en vakbekwaamheid zoals gesteld aan accountantsorganisaties die wettelijke controles uitvoeren.</p> <p>Indien het meest recente AFM-rapport niet openbaar beschikbaar is, volstaat een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de geldende kwaliteitsvereisten op grond van de Wta en de daarop gebaseerde regelgeving.</p>

5. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die SOM stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Als de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft over het Programma van Eisen dan moet hij dit bij SOM kenbaar maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

5.1 EISEN EN VOORWAARDEN

5.1.1 UITVOERINGSEISEN

De eisen die van toepassing zijn op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn opgenomen in bijlage 4.

5.1.2 CONCEPT OVEREENKOMST

In de concept Overeenkomst (bijlage 3) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Overeenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

6. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

6.1 GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor SOM Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling en/of deelname en door SOM terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt, tenzij de score van de nummer 1 invloed heeft op de verdere ranking. In dat laatste geval wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30
G1.1. Uitvoeren jaarrekening controle	20
G1.2. Uurtarieven adviesfunctie	10
G2 Kwaliteit	70
G2.1. Plan van aanpak	35
G2.2. Beschrijving controleteam	35
TOTAAL	100

6.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

Inschrijver moet voor zijn Inschrijving gebruik maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3. Hierin zijn de verschillende sub-subgunningscriteria prijs nader beschreven.

- *Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren.*
- *Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren.*
- *Het niet invullen van (onderdelen van) de prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.*
- *Abnormaal lage prijzen worden door SOM gecontroleerd en zo nodig nagevraagd.*
- *Op grond van artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving in dat geval ongeldig worden verklaard.*

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

G1.1. Uitvoeren jaarrekeningcontrole

Betreffen werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 2.5.1 t/m 2.5.3 van dit Beschrijvend document.

G1.2. Uurtarieven adviesfunctie

Betreffen werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 2.5.4 van dit Beschrijvend document.

SOM beoordeelt de inschrijvingen op G1 Prijs relatief. De inschrijver met de laagste (fictieve) inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten:

- 20 punten voor G1.1
- 10 punten voor G1.2

Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende beoordelingsformule:

$$\frac{\text{Laagste (fictieve) Inschrijfsom}}{\text{Ingediende (fictieve) Inschrijfsom}} \times \text{Maximaal te behalen punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

6.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Plan van aanpak	35
G2.2 Beschrijving controleteam	35
TOTAAL	70

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

6.3.1 G2.1 PLAN VAN AANPAK

Dit sub-subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van een door Inschrijver aan te leveren beschrijving van de gehanteerde aanpak voor de controle van de jaarrekening van Stichting Omroep Muziek (SOM).

De beschrijving wordt bij de Inschrijving aangeleverd en mag **maximaal zes (6) A4-pagina's** omvatten, inclusief bijlagen.

SOM hecht bijzondere waarde aan de volgende onderdelen binnen de aanpak van de jaarrekeningcontrole:

- Het ontzorgen van SOM gedurende het controleproces.
- Een duidelijke en uitgewerkte beschrijving van de controle-aanpak, inclusief:
 - Een uitgewerkte risicoanalyse met een directe vertaalslag naar de controlewerkzaamheden.
 - Een controle-aanpak die haalbaar en realistisch is binnen de context van SOM.
- Een heldere beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van SOM, noodzakelijk voor een succesvolle jaarrekeningcontrole.
- Continuïteit binnen het controleteam, met zo min mogelijk wisselingen en een goed geborgde back-up.
- Een korte en voorspelbare doorlooptijd van het volledige controleproces.
- Een transparante en zorgvuldige ondertekenings- en accorderingsprocedure binnen de opdrachtnemer:
 - Wie tekent wanneer?
 - Welke interne checks-and-balances worden toegepast?
- Een aanpak waarbij meerwerk zoveel mogelijk wordt voorkomen door heldere afstemming, goede voorbereiding en efficiënte planning.
- Maximale ondersteuning van het aanleverproces met behulp van digitale hulpmiddelen en veilige online platforms.
- Toegankelijkheid en transparantie in communicatie richting SOM.
- Maatschappelijk verantwoord werken, zoals:
 - Beperking van reisbewegingen,
 - Efficiënt digitaal samenwerken,
 - Bijdragen aan maatschappelijke initiatieven of culturele sector.

6.3.2 G2.2 BESCHRIJVING CONTROLETEAM

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium wordt Inschrijver gevraagd een beschrijving aan te leveren van de essentiële, leidinggevende leden van het controleteam, inclusief managing partner en manager, die verantwoordelijk zullen zijn voor de uitvoering van de opdracht voor Stichting Omroep Muziek (SOM). Deze beschrijving mag **maximaal drie (3) A4-pagina's** omvatten, inclusief bijlagen.

SOM acht de volgende onderdelen van bijzonder belang in de samenstelling en presentatie van het controleteam:

- Ruime ervaring binnen de (semi-)publieke sector;
- Aantoonbaar diversiteits- en inclusiebeleid, zichtbaar in de samenstelling van het controleteam.

- Ervaring met accountantscontrole binnen organisaties in of rond het publieke omroepdomein, waaronder vergelijkbare instellingen met een culturele of publieke taak;
- Ervaring binnen de culturele en muzikale sector, bij voorkeur met instellingen met een vergelijkbare omvang en taakstelling als SOM;
- Een duidelijke rolverdeling en goed uitgewerkte werkafspraken tussen de sleutelfunctionarissen binnen het controleteam;
- Aantoonbare kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder:
 - Richtlijnen voor jaarverslaggeving (RJ),
 - Wet normering topinkomens (WNT),
 - Sectorale richtlijnen en interne kaders van SOM,

6.3.3 MONDELINGE TOELICHTING

Naast deze beschrijvingen voor de kwaliteitsonderdelen, worden alle Inschrijvers (die een geldige Inschrijving hebben uitgebracht) uitgenodigd om de beschreven aanpak mondeling toe te lichten op woensdag 17 juni 2026 aan de beoordelingscommissie.

SOM benadrukt dat de leden van het controleteam van de Inschrijver tijdens de mondelinge toelichting inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Op basis van de beantwoording van kwaliteitsonderdeel G2.1 en G2.2 en de mondelinge toelichting wordt beoordeeld in welke mate het controleteam de opdracht volledig doorgrondt. De leden van de beoordelingscommissie kunnen de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen aanpassen naar aanleiding van de gegeven toelichting.

De mondelinge toelichting vindt plaats met het voorgestelde controleteam van Inschrijver. De mondelinge toelichting start met het toelichten van de Inschrijving op basis waarvan de Opdracht uiteen wordt gezet. De mondelinge toelichting duurt in totaal **maximaal 60 minuten**.

SOM bepaalt de locatie en de tijdstippen van de mondelinge toelichtingen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de genoemde dag beschikbaar is. Bij afwezigheid of niet op komen dagen wordt de gehele Inschrijving ongeldig verklaard. SOM behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen.

6.3.4 BEOORDELING G2.1 EN G2.2

De beoordeling van de kwaliteitsonderdelen G2.1 en G2.2 en de mondelinge toelichting wordt uitgevoerd door een deskundige beoordelingscommissie binnen SOM. Deze beoordelingscommissie bestaat uit vier (4) materiedeskundigen.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een externe inkoopadviseur, die onafhankelijk van de beoordelingscommissie de prijs beoordeelt. De kwaliteitsonderdelen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld zonder kennis van de inschrijfprijzen.

6.4 TOEKENNINGSMETHODIEK

SOM rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal SOM gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

De kwaliteit wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De Inschrijvingen worden hierbij met elkaar vergeleken voordat aan ieder individuele Inschrijving een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De individuele scores worden gemiddeld en afgerond op twee cijfers achter de komma en vervolgens afgerond tot een definitieve score. Een gemiddelde score van 5,49 wordt afgerond naar een 5.

Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van de schaalverdeling op de volgende pagina:

G2.1

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmundend; de inschrijver geeft een volledige, duidelijke en zeer concrete beschrijving van de controle-aanpak voor SOM. De risicoanalyse is scherp uitgewerkt en logisch vertaald naar controlewerkzaamheden. De aanpak is realistisch, specifiek voor SOM en biedt aantoonbaar ontzorging. Ook continuïteit, doorlooptijd, accordering, beperking van meerwerk, digitale ondersteuning, communicatie en maatschappelijk verantwoord werken zijn overtuigend en onderscheidend uitgewerkt.</i>	10	35
<i>Goed; de inschrijver geeft een duidelijke en goed onderbouwde controle-aanpak. De risicoanalyse is goed uitgewerkt en grotendeels vertaald naar controlewerkzaamheden. De aanpak is haalbaar en sluit goed aan op SOM. De inschrijving biedt goede invulling aan ontzorging, planning, continuïteit, digitale ondersteuning en communicatie, en onderscheidt zich op onderdelen positief.</i>	8	25
<i>Voldoende; de inschrijver geeft een bruikbare aanpak. De belangrijkste onderdelen zijn behandeld, maar niet overal volledig of concreet. De risicoanalyse en de vertaling naar werkzaamheden zijn aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. De aanpak sluit in de basis aan op SOM, maar is weinig onderscheidend of vernieuwend.</i>	6	15
<i>Matig; de aanpak is summier, algemeen of onvoldoende toegespitst op SOM. Niet alle gevraagde onderdelen zijn behandeld. De risicoanalyse is beperkt en de relatie met de controlewerkzaamheden is onvoldoende duidelijk. De inschrijving biedt weinig ontzorging en onderscheidt zich nauwelijks.</i>	5	5
<i>Onvoldoende; de Inschrijving is niet compleet.</i>	Geen (uitsluiting verdere deelname aan het Beschrijvend document).	

G2.2

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmundend; het controleteam sluit aantoonbaar zeer goed aan op de opdracht van SOM. De teamleden beschikken over ruime en relevante ervaring binnen de (semi-)publieke sector, het omroepdomein en bij voorkeur de culturele en muzikale sector. Opleiding, werkervaring en competenties sluiten uitstekend aan. De rolverdeling en werkafspraken zijn helder uitgewerkt. Kennis van RJ, WNT en relevante sectorale kaders is overtuigend aanwezig. Diversiteit en inclusie zijn zichtbaar en goed onderbouwd.</i>	10	35
<i>Goed; het controleteam is passend samengesteld voor de opdracht van SOM. Er is aantoonbare relevante ervaring binnen de (semi-)publieke sector en binnen het omroepdomein en/of culturele instellingen. Opleiding, werkervaring en competenties sluiten goed aan. De rolverdeling is duidelijk en relevante kennis van RJ, WNT en sectorale kaders is herkenbaar aanwezig.</i>	8	25
<i>Voldoende; het controleteam beschikt over relevante basiservaring. Opleiding, werkervaring en competenties zijn in de basis passend,</i>	6	15

<i>maar beperkt onderbouwd. De rolverdeling en werkafspraken zijn benoemd, maar niet diepgaand uitgewerkt. Kennis van relevante kaders is in hoofdlijnen aanwezig.</i>		
<i>Matig; het controleteam sluit slechts beperkt aan op de opdracht van SOM. Er is weinig specifieke ervaring in de relevante sectoren. Opleiding, werkervaring en competenties zijn beperkt passend of onvoldoende onderbouwd. De rolverdeling is summier beschreven en kennis van RJ, WNT en andere kaders blijkt onvoldoende.</i>	5	5
<i>Onvoldoende; de Inschrijving is niet compleet.</i>	<p style="text-align: center;"><i>Geen (uitsluiting verdere deelname aan het Beschrijvend document).</i></p>	

BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend document gepubliceerd.

BIJLAGE 1 - REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 2 - PRIJZENBLAD

BIJLAGE 3 - CONCEPT OVEREENKOMST

BIJLAGE 4 - PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 5 - ARVODI-2025