

Selectieleidraad

**Europese aanbesteding
Accountantsdiensten
Niet openbare procedure:
Selectiefase**



**Auteur: Pro Mereor
Datum: 25/9/2026
Projectnummer: 1461**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/Aanmelding op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.3 TIJDSPLANNING.....	6
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
2.1 COMMUNICATIE.....	7
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.3 VORMVEREISTEN AANMELDING	7
2.4 VOORWAARDEN.....	8
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	8
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	10
3.1 ALGEMEEN	10
3.2 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	12
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
4.1 BEOORDELINGSTEAM	12
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	12
5 UITSLUITINGSGRONDEN	15
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ AANMELDING.....	16
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR UITNODIGDE GEGADIGDEN	16
7 (CONCEPT) PROGRAMMA VAN EISEN	19
8 SELECTIECRITERIA	22
8.1 WEGINGSFACTOREN	22
8.2 SELECTIECRITERIA	23
8.3 SCOREBEREKENING SELECTIECRITERIA	25
8.4 BEREKENING EINDSCORE	25
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	26
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD AANMELDING	27

Definities

In deze selectieleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	IKNL.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Aanmelding	Een aanbieding van Gegadigde -tijdens de selectiefase- uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en criteria van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze selectieleidraad, Annexen en de nota('s) van inlichtingen.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de selectieleidraad en/of uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Aanmeldingen beoordelen.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die in de offertefase overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen.
Inschrijving	Een aanbieding van Gegadigde -tijdens de gunningsfase- uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Uitnodiging tot inschrijving en de nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Gegadigde(n) en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de selectieleidraad en/of Annexen.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.
ZN	Zorgverzekeraars Nederland.
RA	Registeraccountant.
NBA	Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van accountants.

Inleiding

Deze selectieleidraad beschrijft de voorwaarden, eisen en selectiecriteria met betrekking tot de selectiefase van deze niet openbare (Europese) aanbesteding Accountantsdiensten. De gunningsfase wordt uitgevoerd met het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze selectieleidraad en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is een onafhankelijk kennisinstituut dat gezondheidszorgdata verzamelt, duidt en ontsluit. Met de Nederlandse Kankerregistratie, landelijke kwaliteitsregistraties en kwaliteit-van-leven-gegevens biedt de organisatie inzicht in ziekte, zorg, uitkomsten en kwaliteit van leven. Die inzichten ondersteunen zorgprofessionals, beleidsmakers, onderzoekers en patiënten bij het verbeteren van de zorg en bij onderzoek en beleid rond preventie en gezondheid. Voor meer informatie, zie: www.iknl.nl en www.dica.nl.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel selectiefase

Middels de selectiefase beoogd de Aanbestedende dienst maximaal vijf (5) Gegadigden te selecteren voor deelname aan de gunningsfase.

Doel gunningsfase

Middels de gunningsfase beoogd Aanbestedende dienst één (1) inschrijver te selecteren en contacteren voor de dienstverlening ten behoeve van Accountantsdiensten.

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de dienstverlening van Accountantsdiensten gedurende een initiële periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Aanmelden op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve opdrachtwaarde van € 675.000, 00 excl. BTW over vier jaar. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Bij overschrijding van de maximale opdrachtwaarde eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege en wordt deze opnieuw aanbesteed.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan accountantsdiensten. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten.

Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Gegadigde vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren diensten. Hierbij geldt dat:

1. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht. Dit geldt bijvoorbeeld in de volgende situaties:
 - a. Toename aantal deelnemers;
 - b. Verandering in accountantscontrolebehoefte.
2. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht en die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Gegadigden hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie Aankondiging van Opdracht	Donderdag 24-9-26
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	Vrijdag 9-10-2026 om 10.00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Donderdag 15-10-2026
Deadline Aanmeldingen	Maandag 26-10-2026 om 12.00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	26-10 -2026 – 2-11-2026
Mededeling selectiebeslissing	Woensdag 4-11-2026
Verificatie	7 dagen
Selectie	Woensdag 11-11-2026
Gunningsfase	
Versturen Uitnodiging tot inschrijving	Donderdag 26-11-2026
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	Donderdag 3-12-2026
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 10-12-2026
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 17-12-2026
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 24-12-2026
Binnenkomst Inschrijvingen	Donderdag 7-1-2027 om 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	7-1-2027 – 21-1-2027
Interactieve fase	Donderdag 21-1-2027
Mededeling gunningsbeslissing	Dinsdag 2-2-2027
Verificatie	20 kalenderdagen
Definitieve Gunning	Dinsdag 23-2-2027
Ingang Raamovereenkomst	Maandag 1-3-2027

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De Aanmeldingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer R. Baumgarte (Senior Inkoopadviseur) van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de selectieleidraad en Annexen correct te interpreteren, wordt Gegadigde in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Gegadigde gebruik te maken van Annex V Template vraag en antwoord (er wordt geen gebruik gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' in TenderNed);
- Gegadigde verstuurt de van vragen voorziene Annex V Template vraag en antwoord via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Gegadigde zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Gegadigde dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Aanmelding

Bij indiening van een Aanmelding gelden de volgende eisen:

- Een Gegadigde dient middels de aanmeldmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Aanmelding in;
- Een Aanmelding dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Aanmelding dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Aanmelding).

Een Gegadigde die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Gegadigde tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding wordt terzijde gelegd.
2. Een Gegadigde die voorwaarden aan zijn Aanmelding verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Gegadigde deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Gegadigden, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Gegadigde staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Aanmelding of een Aanmelding die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Aanmelding te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Gegadigde niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van aanmeldkosten gerechtvaardigd is.
7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Gegadigden de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen.
10. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
11. Onderling contact, onderlinge afstemming van Aanmeldingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Gegadigden is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
12. Eventueel genoemde aantallen in deze selectieleidraad en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Gegadigde mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Gegadigde voorafgaand aan de

Aanmelding, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Gegadigde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Gegadigde overleg aanvragen tussen Adviseur en Gegadigde.
2. Leidt naar mening van de Gegadigde het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Gegadigde een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: secretariaatIKNL@iknl.nl Gegadigde stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
3. Wanneer de Gegadigde zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Gegadigde zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij het voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Gegadigde stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van selectiebeslissing

In geval Gegadigde het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van selectiebeslissing, dient Gegadigde een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Gegadigde tegen de mededeling van selectiebeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van selectiebeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Gegadigde alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst heeft op dit moment een lopende overeenkomst voor accountantsdiensten. Deze overeenkomst eindigt na afronding van de accountantswerkzaamheden over boekjaar 2026 en wordt uitgevoerd door de huidige accountant. Vanaf 1 september 2027 wordt aangevangen met de voorbereiding van de accountantswerkzaamheden over boekjaar 2027. Deze werkzaamheden en die voor de opvolgende (3) boekjaren dienen uitgevoerd te worden door de nieuwe accountant die wordt gecontracteerd middels deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst zal in het voorjaar 2027 fuseren waarbij de fusiepartner middels een absorptiefusie zal 'invoegen' in de juridische entiteit van de Aanbestedende dienst. Ook de fusiepartner heeft een overeenkomst voor accountantswerkzaamheden over boekjaar 2026 en worden uitgevoerd door de huidige accountant welke een andere is dan die van de Aanbestedende dienst.

Onderdeel van deze aanbesteding zijn niet alleen de reguliere jaarrekeningcontrole en bijbehorende diensten maar ook een (wisselend) aantal verschillende verantwoordingen over projectsubsidies.

De opdracht van deze aanbesteding betreft het uitvoeren van:

1. accountantsdiensten voor Aanbestedende dienst voor de boekjaren 2027 tot en met 2030 bestaande uit in ieder geval de:
 - a. pre-auditbespreking;
 - b. interimcontrole;
 - c. jaarrekeningcontrole (inclusief WNT) en
 - d. normale adviesfunctie.
2. controlewerkzaamheden gericht op het jaarlijks afgeven van verklaringen bij de (instellings)subsidie van de Aanbestedende dienst ten behoeve van het Ministerie van VWS (VWS) en Zorgverzekeraars Nederland (ZN).
3. niet-frequente controlewerkzaamheden ten behoeve van projectverantwoordingen door de Aanbestedende dienst aan subsidieverstrekkers of penvoerders binnen een consortium en
4. werkzaamheden ten behoeve van overige controles en verklaringen

1a. Pre-auditbespreking inclusief plan van aanpak

Ieder jaar vindt voorafgaand aan de jaarrekeningcontrole een pre-auditbespreking plaats tussen enerzijds de Inschrijver en anderzijds vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op algemene ontwikkelingen en de aanpak van de jaarrekeningcontrole en worden specifieke aandachtspunten en ervaringen uit voorgaande boekjaren besproken.

Inschrijver stelt een plan van aanpak op voor de jaarrekeningcontrole.

Deze pre-auditbespreking heeft minimaal 2 maanden voor de start van de interim controle plaats.

1b. Interimcontrole

Ieder jaar voert de Inschrijver een interim controle uit waarbij Inschrijver beoordeelt of de administratieve processen, interne beheersing en financiële verslaglegging goed functioneren. De interim controle dient begin oktober van ieder boekjaar aan te vangen en uiterlijk in dezelfde maand te zijn afgerond. Uiterlijk in november van dat jaar levert Inschrijver haar bevindingen aan in de vorm van een management letter en bespreekt deze met vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

Tijdens de interim controle wordt reeds gestart met een aantal controlewerkzaamheden ten behoeve van de jaarrekeningcontrole. Deze werkzaamheden zien bijvoorbeeld toe op de eerste maanden van het (lopende) boekjaar en hebben tot doel de werklast tijdens het traject van de jaarrekeningcontrole te verminderen.

1c. Jaarrekeningcontrole

De jaarrekeningcontrole van ieder boekjaar start eind januari/begin februari in het jaar opvolgende aan het controlejaar. De exacte planning wordt tijdens de pre-auditbespreking (zie 1a) afgestemd tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.

Het conceptverslag van bevindingen (accountantsverslag) wordt half maart opgeleverd en besproken met Aanbestedende dienst. De definitieve controleverklaring wordt afgegeven direct na vaststelling in de Raad van Toezicht uiterlijk medio april van het jaar opvolgende aan het controlejaar.

De jaarrekeningcontrole is gericht op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten, lasten en balansmutaties (dat wil zeggen in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving waaronder die van de subsidieverstrekingen);
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

Verslag van bevindingen

In overeenstemming met de actuele wet- en regelgeving rapporteert de Inschrijver haar bevindingen van de jaarrekeningcontrole via een (concept) accountantsverslag. Het (concept)verslag wordt besproken met een vertegenwoordiging van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht conform het plan van aanpak zoals afgesproken tijdens de pre-auditbespreking.

Aan de Raad van Bestuur geeft de Inschrijver een mondelinge toelichting op de uitkomsten van de controle. Voor het verslag van bevindingen zijn de volgende zaken van belang.

- Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium.
- Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht en/of aparte bijlage in het verslag van bevindingen.

De Raad van Toezicht ontvangt de definitieve versie van het verslag van bevindingen. De Inschrijver is aanwezig bij de bespreking van dit verslag tijdens de auditcommissie en/of vergadering van de Raad van Toezicht waarin de vaststelling van de jaarrekening op de agenda staat en licht deze toe. Deze momenten worden opgenomen in het plan van aanpak zoals dat wordt opgesteld bij de pre-auditbespreking.

Controleverklaring

De controle wordt uitgevoerd overeenkomstig de controleprotocollen van VWS en van ZN.

In de verklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid, uitmondend in een oordeel over de jaarrekening.

Deze verklaring is bestemd voor de Raad van Toezicht zodat deze de door de Raad van Bestuur opgestelde jaarrekening kan vaststellen.

1d. Natuurlijke adviesfunctie

De natuurlijke adviesfunctie wordt door de Inschrijver uitgeoefend op eigen initiatief of op verzoek van de Aanbestedende dienst. Hieronder vallen alle activiteiten die samenhangen met de taakuitoefening van de Inschrijver, zoals adviezen van beperkte omvang gebaseerd op controlebevindingen of voortvloeiend uit besprekingen van (concept)rapportages.

Ook een signalerende rol ten aanzien van nieuwe ontwikkelingen en risico's maakt hiervan deel uit, waarbij van de Inschrijver daarbij een proactieve houding wordt verwacht.

Wanneer de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan advies dat de natuurlijke adviesfunctie overstijgt, kan dit afzonderlijk als meerwerk worden opgedragen, mits dit de onafhankelijke positie van de Inschrijver niet

schaadt. Dit betreft doorgaans meer omvattende of specialistische advisering op het gebied van accountancy, fiscaliteit en aanverwante disciplines.

2. Jaarlijkse controlewerkzaamheden gericht op de subsidies van VWS en ZN

Inschrijver verzorgt jaarlijks de vereiste controlewerkzaamheden en bijbehorende verslaglegging en verklaringen ten behoeve van de subsidieverantwoordingen van de Aanbestedende dienst richting VWS en richting ZN.

Deze werkzaamheden dienen te worden opgestart uiterlijk direct na vaststelling van de jaarrekening en gereed te zijn minimaal 14 dagen voor de indieningsdatum van de subsidieverantwoordingen bij VWS en bij ZN.

3. Niet-frequente controlewerkzaamheden ten behoeve van projectverantwoordingen

De Aanbestedende dienst voert diverse projecten uit die gefinancierd worden door externe subsidiegevers. Zij kan deze projecten zelfstandig uitvoeren en onderdeel zijn van een (internationaal) consortium al dan niet als penvoerder.

Voor zover deze projecten (tussentijdse) accountantswerkzaamheden vereisen maken deze onderdeel uit van deze aanbesteding. Omdat de aard en omvang van deze werkzaamheden jaarlijks zullen verschillen wordt voor dit onderdeel van de aanbesteding gevraagd naar een door de Inschrijver gehanteerd tarief per uur of prestatie.

4. Werkzaamheden ten behoeve van overige controles en verklaringen

Indien en voor zover de Aanbestedende dienst overige verklaringen nodig heeft maken die ook onderdeel uit van deze aanbesteding. Omdat de aard en omvang van deze werkzaamheden jaarlijks zullen verschillen wordt voor dit onderdeel van de aanbesteding gevraagd naar een door de Inschrijver gehanteerd tarief per uur of prestatie.

3.2 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Gegadigde niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in de uitnodiging tot inschrijving en Annexen;

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De kluis met ingediende Aanmeldingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Gegadigde een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden en geschiktheid

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde. Ook wordt getoetst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Gegadigde dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Aanmelding;
- Annex III Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Aanmelding;
- Annex VI Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Aanmelding.

Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Gegadigde niet voldoet aan één (1) en/of meerdere geschiktheidseisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Aanmelding;
- Annex III Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Aanmelding;
- Annex VI Eigen verklaring sanctiepakket Rusland niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Aanmelding.

Fase 4: Controle volledigheid selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van de selectiecriteria, leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking.

Fase 5: Beoordeling selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stap(pen) en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling selectiecriteria
2. Fase 5b: Loting

Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde eindscores wordt er een rangorde opgesteld. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste eindscores gaan door naar de gunningsfase.

Let op:

Een loting vindt plaats, indien op basis van de behaalde eindscores, een rangorde ontstaat op basis waarvan meer dan vijf (5) Gegadigden uitgenodigd moeten worden voor deelname aan de gunningsfase. Dit is het geval indien:

- Meer dan vijf (5) Gegadigden de hoogste en gelijke eindscore behalen.
In dat geval bepaalt een loting tussen deze Gegadigden welke vijf (5) Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.
- Meerdere Gegadigden op plaats 2, 3, 4 en/of 5 een gelijke eindscore behalen waardoor samen met de hoger geëindigde Gegadigde(n), meer dan vijf (5) Gegadigden voor deelname aan de gunningsfase in aanmerking komen;
In dat geval vindt uitsluitend een loting plaats tussen de Gegadigden met de gelijke eindscore op de betreffende plek in de rangorde. Deze loting bepaalt welke Gegadigde(n) worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase, totdat het maximum van vijf (5) Gegadigden is bereikt.

Loting

De Gegadigden die een (rechts) geldige Aanmelding hebben ingediend, worden uitgenodigd voor een openbare loting. Op basis van de uitslag van de loting worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

Toevoeging Gegadigden gunningsfase

Indien één (1) of meerdere Gegadigden na selectie of tijdens de gunningsfase besluit niet meer mee te doen aan deze aanbesteding, kan Aanbestedende dienst op basis van de vastgestelde rangorde besluiten de afgefallen Gegadigde(n) te vervangen door de in de rangorde opvolgende Inschrijver(s) of middels een loting in geval van de situaties beschreven bij subkop selectiecriteria onder 'Let op'.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde en/of loting in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden na de mededeling van selectiebeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Gegadigde één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Gegadigde niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Aanmelding van Gegadigde ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Gegadigde op het moment van het indienen van de Aanmelding.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Aanmelding

Gegadigde voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Gegadigde met de Aanmelding met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Gegadigde deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Gegadigde voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland. Inschrijver dient hiertoe Annex VI Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Aanmelding.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Aanmelding

Gegadigde wordt verzocht bij de Aanmelding de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Gegadigde levert bij de Aanmelding de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex IV Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Gegadigde voegt, een volledig ingevulde Annex IV Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex IV en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex IV Referentieblad en het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor uitnodigde Gegadigden

Alleen Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde en/of loting in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Aanmelding Handelsregister

Gegadigde, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Gegadigde is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Gegadigde, overlegt een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 1.000.000,00 per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Gegadigde, overlegt een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

b. Referentie

Gegadigde dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Gegadigde hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Gegadigde dient hiertoe -middels Annex IV Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie

(3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Nationale en internationale subsidieverantwoordingen waar onder die van de Europese Unie (EU);
- Subsidieprojecten die in een consortium worden uitgevoerd en Controlewerkzaamheden voor door VWS en/of ZN gefinancierde organisaties of projecten. Indien deze specifieke ervaring ontbreekt maakt Gegadigde aannemelijk dat zij over de benodigde kennis beschikt voor aanvang van de Controlewerkzaamheden over boekjaar 2027. Heeft ervaring met de kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS.
- Minimale opdrachtwaarde van € 200.000,00 exclusief btw (gebaseerd op een looptijd van drie (3) jaar).

Gegadigde overlegt een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

c. Personeelsbezetting

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een opgave van de al dan niet tot de Gegadigde behorende medewerkers: Het aantal Registeraccountants (RA's) tekenbevoegden in dienst bij de gegadigde.

Gegadigde overlegt een overzicht van de Registeraccountants in dienst.

d. Gemiddelde arbeidsduur

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een opgave van de gemiddelde arbeidsduur van controlemedewerkers zodat de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd kan worden.

Gegadigde overlegt een overzicht van de Registeraccountants in dienst.

e. Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met controleopdrachten van door VWS gefinancierde organisaties. Gegadigde overlegt een beschrijving van maximaal 250 woorden.

f. Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met controleopdrachten van door ZN gefinancierde organisaties. Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Gegadigde kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Gegadigde overlegt een uitwerking van maximaal 250 woorden.

g. Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met controleopdrachten van EU-subsidieprojecten.

Jaarlijkse personeelsbezetting

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting van de Gegadigde en de omvang van het personeel gedurende de laatste drie jaar.

Gegadigde overlegt een uitwerking van maximaal 250 woorden.

h. kwaliteitsbeheersing

Gegadigde beschikt over een aantoonbaar stelsel van vaktechnische ondersteuning en kwaliteitsbeheersing , inclusief een procedure voor vaktechnische consultatie bij complexe vraagstukken/ Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de Gegadigde beschikt.

Gegadigde overlegt een uitwerking van maximaal 250 woorden en een ISO-certificaat 27001:2015 of gelijkwaardig.

7 (Concept) Programma van Eisen

Algemeen

Dit programma van eisen betreft een concept en dient in de selectiefase ter kennisgeving. Vragen over het programma van eisen en daarin vermelde Annexen mogen pas gesteld worden in de nota van inlichtingen in de gunningsfase en worden niet in behandeling genomen in deze selectiefase.

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van de werkzaamheden en planning	
P.E. 1.	Gegadigde levert minimaal de gevraagde dienstverlening als omschreven H3 van deze selectieleidraad.
P.E. 2.	Gegadigde voert in oktober de interim-controle uit. Tijdens deze interim controle wordt in ieder geval de opvolging van de bevindingen van de vorige managementletter beoordeeld. De start van de jaarrekeningcontrole is eind januari/begin februari van het jaar volgend op het controlejaar en leidt uiterlijk medio april van dat jaar tot een controleverklaring.
P.E. 3.	Ten behoeve van de subsidieverantwoordingen door de Aanbestedende dienst richting Zorgverzekeraars Nederland en het Ministerie van VWS voert Gegadigde haar controlewerkzaamheden uit conform de geldende controleprotocollen van genoemde subsidieverstrekkers. Zie voor de subsidievoorwaarden van VWS: Accountantsprotocol bij de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen .
P.E. 4.	Voor de subsidieverantwoording door de Aanbestedende dienst aan subsidieverstrekkers zoals KWF, ZonMW en de Europese Unie (EU) voert Gegadigde de controles uit volgens het bij de subsidietoekenning behorende controleprotocol en levert zij uiterlijk 2 weken voor de deadline van de indiening van de subsidieverantwoording de benodigde verklaring(en) aan bij de Aanbestedende dienst.
Algemene en kwaliteitseisen	
P.E. 5.	Gegadigde beschikt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldige vergunning zoals bedoeld in de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta).
P.E. 6.	Gegadigde is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
P.E. 7.	Gegadigde opereert onafhankelijk en voldoet aan de voor accountants geldende wettelijke en beroepsmatige onafhankelijkheidseisen zoals vastgelegd in de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) en de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO). Bij het aangaan van deze overeenkomst bestaan noch ontstaan belangenconflicten.
P.E. 8.	Noch Gegadigde, noch haar medewerkers, zijn eerder veroordeeld of berispt vanwege fraude, valsheid in geschrifte of opzettelijke misleiding of voor een of meer ernstige beroepsfouten. Gegadigde licht eventuele, sinds 2020 door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) opgelegde maatregelen toe en beschrijft de getroffen verbetermaatregelen.
P.E. 9.	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het werkveld van en type organisatie zoals de Aanbestedende dienst. Dat wil zeggen dat Gegadigde in ieder geval ervaring heeft met • nationale en internationale subsidieverantwoordingen waaronder die van de Europese Unie (EU); • subsidieprojecten die in een consortium worden uitgevoerd en • controlewerkzaamheden voor organisaties die subsidie krijgen waarop het accountantsprotocol bij de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS van toepassing is en/of ZN gefinancierde organisaties of projecten. Indien deze specifieke ervaring ontbreekt maakt Gegadigde

Nr.	Eis
	aannemelijk dat zij over de benodigde kennis beschikt voor aanvang van de controle werkzaamheden over boekjaar 2027.
P.E. 10.	Gegadigde zorgt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor een controleteam waarin de meeste leden minimaal enkele jaren ervaringen hebben in de uit te voeren werkzaamheden. In het controleteam is ook ruimte voor juniormedewerkers. Vanaf 2028 dient het controleteam voor meer dan de helft te bestaan uit medewerkers die ook bij de vorige jaarrekeningcontrole of eerdere projectcontroles betrokken zijn geweest. De tekenend accountant heeft minimaal 5 jaar ervaring als eindverantwoordelijk accountant in de publieke sector en bij een of meer onderzoeksinstituten.
P.E. 11.	Gegadigde beschikt gedurende de looptijd van de overeenkomst over een actief beleid gericht op haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Dit beleid bestaat ten minste uit het beperken van gebruik van fossiele brandstoffen en het op andere wijze reduceren van CO2-uitstoot. Daarnaast organiseert Gegadigde (samen en in overleg met de Aanbestedende dienst) jaarlijks een workshop: • voor junior-onderzoekers en junior-projectleiders (ook van buiten de Aanbestedende dienst) • op het gebied van projectbeheersing en subsidieverantwoording van projecten van subsidieverstrekkers van de Aanbestedende dienst.
P.E. 12.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst verleent Gegadigde kosteloos medewerking aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Gegadigde verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst redelijkerwijs wenselijk acht.
Juridische eisen	
P.E. 13.	Door Aanmelding verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze selectieleidraad, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 14.	De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten (ARVODI-2025) van Aanbestedende dienst in Annex VII zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 15.	Wanneer de Gegadigde zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 16.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van diensten bij Gegadigde in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van diensten.
P.E. 17.	De Aanbestedende dienst en Gegadigde komen voor de uitvoering van de werkzaamheden van deze aanbesteding de verwerkersovereenkomst, raamovereenkomst en diens eventuele opvolgers overeen. Deze worden in de gunningsfase verstrekt aan de geselecteerde gegadigden.

Nr.	Eis
P.E. 18.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland tenzij, Aanbestedende dienst en Gegadigde alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 19.	<i>Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst een omstandigheid ontstaat of aan het licht komt die een daadwerkelijke of potentiële bedreiging vormt voor de objectiviteit of onafhankelijke uitvoering van de opdracht informeert Gegadigde de Raad van Toezicht van de Aanbestedende dienst hierover onverwijld en uiterlijk binnen drie (3) kalenderdagen nadat Inschrijver hiervan kennis heeft genomen.</i> <i>Gegadigde beoordeelt de betreffende bedreiging overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving en beroepsregels en treft, voor zover mogelijk, toereikende maatregelen om de objectiviteit en onafhankelijke uitvoering van de opdracht te waarborgen. Inschrijver treedt hierover in overleg met de Raad van Toezicht van de Aanbestedende dienst. Indien de bedreiging niet door toereikende maatregelen kan worden weggenomen of voldoende kan worden beperkt heeft de Aanbestedende dienst het recht de opdracht met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder ter zake van die beëindiging schadeplichtig te zijn.</i>

8 Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 1

Gunningscriteria	Selectie criterium	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Selectie criterium 1	Aantal RA's/tekenbevoegden in dienst bij gegadigde.	10,00	15	150
Selectie criterium 2	Gemiddelde arbeidsduur van controlemedewerkers bij gegadigde.	10,00	15	150
Selectie criterium 3	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met controleopdrachten van door VWS gefinancierde organisaties.	10,00	20	200
Selectie criterium 4	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met controleopdrachten van door ZN gefinancierde organisaties.	10,00	10	100
Selectie criterium 5	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met controleopdrachten van EU-subsidieprojecten.	10,00	20	200
Selectie criterium 6	Gegadigde beschikt over een aantoonbaar stelsel van vaktechnische ondersteuning en kwaliteitsbeheersing, inclusief een procedure voor vaktechnische consultatie bij complexe vraagstukken.	10,00	20	200
Totaal			100	1.000

8.2 Selectiecriteria

Tabel 2

Nummer	Selectie criterium *
Selectie criterium 1.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op het aantal RA's /tekenbevoegden in dienst bij gegadigde. Maximaal één (1) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. (maximaal 250 woorden)
Selectie criterium 2.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op de gemiddelde arbeidsduur van controlemedewerkers bij gegadigde. Maximaal één (1) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. (maximaal 250 woorden)
Selectie criterium 3.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op zijn aantoonbare ervaring met controleopdrachten van door VWS gefinancierde organisaties. Maximaal één (1) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. . (maximaal 250 woorden)
Selectie criterium 4.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op aantoonbare ervaring met controleopdrachten van door ZN gefinancierde organisaties. Maximaal één (1) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. . (maximaal 250 woorden)
Selectie criterium 5.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op aantoonbare ervaring met controleopdrachten van EU-subsidieprojecten. Maximaal één (1) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. . (maximaal 250 woorden)
Selectie criterium 6.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op kwaliteitswaarborging. Gegadigde beschikt over een aantoonbaar stelsel van vaktechnische ondersteuning en kwaliteitsbeheersing, inclusief een procedure voor vaktechnische consultatie bij complexe vraagstukken. Maximaal één (1) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. . (maximaal 250 woorden)

*Alle uitwerkingen van bovenstaande selectiecriteria dienen te worden ingediend bij de aanmeldingsfase.

Instructie indienen selectiecriteria:

Voor het indienen van de uitwerkingen van selectiecriteria houdt de Gegadigde rekening met de volgende instructies:

- De Gegadigde verwerkt de beantwoording van alle selectiecriteria in één (1) pdf-bestand en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere selectiecriteria een invulformulier is voorgeschreven, dient Gegadigde deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00- dit invulformulier te gebruiken. Een invulformulier mag separaat worden ingediend.

8.3 Scoreberekening selectiecriteria

Gegadigden stellen een uitwerking op voor selectie criterium 1. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van het selectie criterium:

- Gegadigde X: 10,00 punten
- Gegadigde Y: 6,00 punten
- Gegadigde Z: 0,00 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Gegadigden:

Punten * (sub)wegingsfactor = score

- Gegadigde X: 10,00 punten * 15 = 150
- Gegadigde Y: 6,00 punten * 15 = 90
- Gegadigde Z: 0,00 punten * 15 = 0

8.4 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Ondertekeningspagina
Annex IV:	Referentieblad
Annex V:	Template vraag en antwoord
Annex VI:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex VII:	ARVODI-2025
Annex VIII:	Checklist in te dienen informatie

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Aanmelding

Tabel 3

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	III	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	IV	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Selectiecriteria		
Beantwoording selectie criterium 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 1
Beantwoording selectie criterium 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 2
Beantwoording selectie criterium 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 3
Beantwoording selectie criterium 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 4
Beantwoording selectie criterium 5		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 5
Beantwoording selectie criterium 6		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 6