

Nota voor : vergadering algemeen bestuur

Datum : 21 maart 2024

Onderwerp : Strategie aanbesteding accountant

Agendapunt : 6

Kenmerk : AB/2403

Portefeuillehouder: J. Joon

Bijlage:

1. Beschrijvend document EA Accountantsdiensten (deel A)
 2. Inschrijvingsleidraad EA Accountantsdiensten (deel B)
 3. Programma van Eisen
 4. Concept overeenkomst
-

Inleiding

VNOG moet haar jaarrekening laten controleren door een accountant. Deze controleert de getrouwheid van de jaarstukken inclusief de rechtmatigheidsverantwoording van het dagelijks bestuur. De jaarstukken van de VNOG over boekjaar 2020 tot en met boekjaar 2023 zijn door Eshuis accountants gecontroleerd. Automatische verlenging van het contract behoort niet meer tot de mogelijkheden, wat betekent dat voor de komende jaren de accountantsdiensten opnieuw aanbesteed moeten worden. Daartoe zijn onder meer onderstaande documenten opgesteld:

- Beschrijvend document EA accountantsdiensten (Deel A)
Hierin staan onder meer de opdrachtoomschrijving (die ter consultatie is voorgelegd aan de Commissie Middelven-Informatievoorziening-Meldkamer (MIM) en het gunningscriterium (wat moeten inschrijvers indienen en hoe gaan we vergelijken).
- Inschrijvingsleidraad (Deel B)
Hierin is opgenomen aan welke eisen inschrijvers moeten voldoen.
- Programma van eisen
Zoals voorgelegd ter consultatie aan de Commissie MIM.
- Concept Overeenkomst
Overeenkomst op basis van de door de VNOG gehanteerde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI).

Documenten moeten door het algemeen bestuur worden vastgesteld. Na vaststelling kan de aanbesteding feitelijk starten.

Advies-besluit

1. Het Programma van Eisen, het beschrijvend document, de inschrijvingsleidraad en de conceptovereenkomst voor de aanbesteding van de accountantsdiensten vast te stellen.
2. De directeur te machtigen om de procedure (inclusief de beoordeling) uit te voeren.

Ter info: de overige bijlagen en aanbestedingsstukken zijn standaard, procedureel en dienen alleen voor het juiste verloop van de procedure. Deze behoeven niet door het algemeen bestuur te worden vastgesteld.

Beoogd effect

Door een accountant aan te wijzen, voldoet de VNOG aan de wettelijke verplichting en is zij de komende jaren verzekerd van controles. Verder wil de VNOG een duurzame en constructieve relatie met een accountant opbouwen, die haar inzicht biedt en grip geeft op haar financiële situatie.

Argumenten

1.1. Hierin staan de kaders en uitgangspunten.

Het is van belang kaders te stellen en uitgangspunten te formuleren, waarbinnen de aanbesteding plaatsvindt. Op die manier verloopt de aanbesteding namelijk doeltreffend, doelmatig en rechtmatig. De verwachting is dat de totale opdrachtwaarde groter is dan het drempelbedrag van € 221.000 (exclusief btw). Hierdoor zal de gunning van de opdracht plaatsvinden middels een Europese aanbesteding. Tot slot geldt als kader dat er een PvE opgesteld is, waaraan de accountant moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

1.2. Dan kan de aanbesteding formeel starten.

Bij de aanbesteding zijn meerdere gremia betrokken, die elk hun eigen rol hebben. Naast de opdracht voor de start van de aanbesteding en de aanwijzing van de accountant is het algemeen bestuur ook inhoudelijk betrokken bij de aanbesteding. Een afvaardiging vanuit het algemeen bestuur (namelijk de Commissie MIM) is in januari geconsulteerd op de eerder vermelde documenten. Hierop heeft één commissielid gereageerd dat er geen opmerkingen bij de stukken zijn. Vanuit de Commissie MIM is verder aangegeven dat zij geen inhoudelijke bijdrage voor de beoordeling van de inschrijvingen op 8 mei kunnen of zullen leveren en daarmee hun vertrouwen uitspreken in de ambtelijke organisatie van de VNOG bij de gunningsfase. Het daadwerkelijk aanwijzen van de accountant blijft echter een taak die o.b.v. de Gemeentewet is voorbehouden aan het algemeen bestuur.

1.3. Hierin staat de planning.

Om tijdig te kunnen beschikken over een nieuwe accountant die voldoende tijd heeft om boekjaar 2024 te kunnen controleren, gelden er strakke deadlines bij deze aanbesteding. Hierdoor kan het voorkomen dat in het komende proces stukken soms pas later beschikbaar komen, of moeten worden nagezonden. Na vaststelling van de PvE start de aanbesteding direct; publicatie is voorzien voor morgen, 22 maart.

1.4. Hierin staat waar de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.

Om voor gunning in aanmerking te komen, moeten de offerrende accountants aan het PvE voldoen. Daarin staan onder meer de wettelijke kaders, de taken, etc.

Kanttekeningen

1.1. Het kan lastig worden om een accountant te vinden.

De vier grootste accountantskantoren (KPMG, PricewaterhouseCoopers, Deloitte en Ernst & Young) hebben zich min of meer teruggetrokken van de gemeentemarkt en ook van de veiligheidsregio's. De ervaring van de afgelopen jaren is dat de kleinere accountantskantoren dit gat opvullen.

1.2. Het dagelijks bestuur moet zelf een rechtmatigheidsmededeling afgeven.

Als gevolg van wetwijziging moet het college van B&W van gemeenten of het dagelijks bestuur van een Veiligheidsregio voortaan zelf een rechtmatigheidsverklaring afgeven. Deze wetwijziging is voor VNOG ingegaan per boekjaar 2023. Dit heeft gevolgen gehad voor de werkzaamheden van de accountant die op onderdelen een andere insteek hebben gekregen. In het PvE is dit opgenomen.

Uitvoering/ communicatie/ inwerkingtreding

De planning voor de aanbesteding staat in de documenten. De algemeen directeur is op grond van het Ondermandaatbesluit VNOG gemandateerd om de aanbesteding namens het dagelijks bestuur uit te voeren. De portefeuillehouder Middelen wordt over het aanbestedingstraject op de hoogte gehouden. De binnen gekomen offertes worden beoordeeld. Dit wordt gedaan aan de hand van wegingscriteria.

Rapportage/ evaluatie

De accountant wordt aangewezen voor een initiële periode van vier jaar (ingående controle over boekjaar 2024). Wanneer VNOG en de accountant van mening zijn dat ze een duurzame en constructieve relatie hebben, bestaat de mogelijkheid de opdracht te verlengen met twee keer twee jaar. Het al dan niet verlengen van de opdracht wordt in de loop van het vierde opdrachtjaar intern besproken en daarna ook met de accountant besproken. De totale contractperiode is daarmee dus maximaal acht jaar (oftewel 4 +2 +2 jaar) van 2024 t/m 2031.

Personele consequenties

Geen

Financiële consequenties

De verwachting is dat de totale opdrachtwaarde groter is dan het drempelbedrag van €221.000 (exclusief btw). Hierdoor zal de gunning van de opdracht plaatsvinden middels een Europese aanbesteding.

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland;

Bijeen in de vergadering d.d. 21 maart 2024;

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur d.d. 7 maart 2024;

Besluit:

1. Het Programma van Eisen, het beschrijvend document, de inschrijvingsleidraad en de conceptovereenkomst voor de aanbesteding van de accountantsdiensten vast te stellen.
2. De directeur te machtigen om de procedure (inclusief de beoordeling) uit te voeren.

De plv. secretaris

De voorzitter

C. Kats

A.J.M. Heerts

Twello, 21 maart 2024

Beschrijvend document – Deel A
Openbare Europese Aanbestedingsprocedure
Accountantsdiensten

Projectnummer: P23-119

Status: Concept
Versie: 0.9
Datum: 2 feb 2024

Inhoud

1	Project omschrijving	3
1.1	Omschrijving aanbestedingsprocedure.....	3
1.2	Voorwerp (scope) van de opdracht.....	3
1.3	Samenvoegen onderdelen opdracht.....	3
1.4	Huidige situatie.....	3
1.5	Gewenste situatie.....	3
1.6	Doel aanbestedingsprocedure.....	4
1.7	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst.....	4
1.8	Contactpersoon Aanbestedende Dienst.....	4
1.9	Planning.....	4
2	Inschrijvingsprocedure	5
2.1	Inlichtingen.....	5
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	5
2.3	Voorwaarden.....	6
3	Programma van Eisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	Vraagspecificatie.....	7
4	Gunningscriteria en Beoordeling	10
4.1	Gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.....	10
4.2	Toelichting op het subgunningcriterium Kwaliteit.....	10
4.2.1	Aanpak jaarrekeningcontrole en visie op omstandigheden.....	11
4.2.2	Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam.....	12
4.3	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	14
4.4	Beoordeling.....	14
4.5	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling.....	15
	Bijlagen en Checklist	17
	Bewijsmiddelen.....	18

1 Project omschrijving

1.1 Omschrijving aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. Deze procedure wordt gebruikt vanwege de opdrachtwaarde. Gezien de beperkte markt voor de gevraagde diensten kiest Aanbestedende Dienst voor een openbare procedure.

1.2 Voorwerp (scope) van de opdracht

De VNOG is op zoek naar een leverancier voor de accountantsdiensten. De opdracht is uitgewerkt in het programma van eisen, bijlage 10 bij deze aanbestedingsstukken.

Gunning van de opdracht zal plaats vinden aan de hand van het gunningscriterium de Beste PKV (zie hoofdstuk 3 van dit document).

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit beschrijvend document.

1.3 Samenvoegen onderdelen opdracht

De Aanbestedende Dienst publiceert dit als één opdracht omdat het hier homogene diensten betreft en de markt niet beperkt wordt door dit samen te voegen.

1.4 Huidige situatie

De lopende overeenkomst voor accountantsdiensten loopt af met de afronding van de controle van het boekjaar 2023.

1.5 Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.6 Doel aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbesteding is borgen dat de jaarrekeningcontrole voor de boekjaren 2024 t/m 2027 uitgevoerd wordt. Waarna de te sluiten overeenkomst tweemaal met twee jaar verlengd kan worden (tweemaal met de controle over twee boekjaren).

1.7 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten van initieel vier jaar, met tweemaal de mogelijkheid om de Overeenkomst met twee jaar te verlengen (4 + 2 + 2). De beoogd ingangsdatum van deze Overeenkomst is juli 2024 (ten behoeve van controle boekjaar 2024) en het laatste te controleren boekjaar (binnen de initiële duur van de Overeenkomst) is 2027.

1.8 Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via Aanbestedingsplatform (TenderNed) te verlopen.

1.9 Planning

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

Aanbesteding	
Publicatie	Vrijdag 22 maart 2024
Sluiten vragenronde 1	Donderdag 4 april 2024, 12:00 uur
Publicatie NVI 1	Woensdag 10 april 2024
Sluiten vragenronde 2	Dinsdag 16 april 2024, 12:00 uur
Publicatie NVI 2	Vrijdag 19 april 2024
Deadline indienen inschrijvingen	Donderdag 2 mei 2024, 12:00 uur
Mondelinge toelichting	Woensdag 8 mei 2024
Versturen mededeling van gunningsbeslissing	Woensdag 15 mei 2024
Bezwaartermijn	t/m dinsdag 4 juni
Besluitvorming benoeming gegunde accountant	
Benoeming accountant op basis van gunningsadvies door Algemeen Bestuur	Donderdag 27 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 3 juli 2024

VNOG behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval VNOG overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2 Inschrijvingsprocedure

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

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is opgenomen onder 'Planning' in dit beschrijvend document. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op de genoemde streefdatum.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend zal Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure, tenzij het hier een herstelbare fout betreft. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Deadline indienen inschrijving". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel B 'Inschrijvingsleidraad EA Accountantsdiensten' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

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

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad ten behoeve van P1.1 en P1.2
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria K1.1 en K1.2
Bijlage 6	Verklaring Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) versie 2018 van toepassing. Deze voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3 Opdrachtomschrijving

3.1 Vraagspecificatie

Hieronder wordt de gevraagde dienstverlening in verschillende 'producten' opgedeeld en nader toegelicht. Bijlage 11 bij dit document is het Programma van Eisen. Hierin zijn de eisen die tijdens de uitvoering van de Overeenkomst gelden opgenomen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving door Inschrijver komen Aanbestedende Dienst en Inschrijver de prijzen voor de in dit hoofdstuk beschreven onderdelen een tot en met vier overeen.

1. Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het BADO (Besluit accountantscontrole decentrale overheden). Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel.

De accountantscontrole is gericht op de jaarrekeningen van de Opdrachtgever en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole decentrale overheden;
- een verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

Op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet zijn bij algemene maatregel van bestuur nadere regels gesteld met betrekking tot de reikwijdte en de verslaglegging over de accountantscontrole in de vorm van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en interne richtlijnen.

De verordening controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie Veiligheidsregio Noord- en Oost- Gelderland 2023 en controleprotocol voor de accountantscontrole van de jaarrekeningen geven bepalingen voor de controle van de jaarrekening. In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole van de jaarrekening weergegeven. De accountant geeft een controleverklaring af met een getrouwheidsoordeel over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt. Deze controleverklaring wordt verstrekt aan het algemeen bestuur en is bedoeld voor openbaarmaking. De controleverklaring wordt verstrekt na vaststelling van de jaarrekening door het algemeen bestuur. Overeenkomstig de Gemeentewet wordt omtrent de controle van de jaarrekening een verslag van bevindingen uitgebracht aan het algemeen bestuur en in afschrift aan het dagelijks bestuur. In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

In aanvulling op het verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde controles verslag uit over zijn bevindingen van niet bestuurlijk belang aan de daarvoor in aanmerking komende vertegenwoordigers van de organisatie. Hierbij past de accountant zo nodig het beginsel van hoor en wederhoor toe. De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden, voor verzending aan het algemeen bestuur, door de accountant besproken met de portefeuillehouder Middelen uit het dagelijks bestuur en vertegenwoordigers van de organisatie.

De VNOG stelt een planning op voor de totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. Met inachtneming van de door de VNOG te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant uiterlijk 1 december van ieder jaar de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden zijn de minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. In het hierna opgenomen schema is de goedkeuringstolerantie opgenomen, zoals voor de looptijd van de opdracht van toepassing is, tenzij het algemeen bestuur anders besluit.

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurende verklaring	Beperking	Oordeel onthouding	Afkeurende verklaring
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	< 1%	> 1% < 3%	-	> 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	< 3%	> 3% < 10%	> 10%	

Wijzigingsclausule vanwege mogelijke wijzigingen in minimumeisen goedkeuringstoleranties.

In de huidige situatie is de controlegrens voor de getrouwheid van de uitgaven 1%. Indien deze grens wordt verhoogd, dan heeft dit een kleinere opdracht voor de beoogd Opdrachtnemer tot gevolg. In een dergelijk geval zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg treden, om op basis van de bij inschrijving afgegeven (uur)tarieven, een nieuwe vaste prijs voor de jaarrekeningcontrole overeen te komen zonder dat hier een nieuwe aanbestedingsprocedure voor uitgevoerd hoeft te worden.

De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming van de accountant en daardoor voor de strekking van de af te geven controleverklaring. In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) zijn minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. In het bovenstaande opgenomen schema is de goedkeuringstolerantie opgenomen zoals door het algemeen bestuur vastgesteld. Deze komen overeen met de door het BADO voorgeschreven minimumeisen. Van de accountant wordt naast deze kwantitatieve benadering bij de weging van fouten en onzekerheden ook een kwalitatieve beoordeling verwacht (professional judgement).

Daarnaast bestaat de rapporteringstolerantie. De rapporteringstolerantie is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. De accountant richt de controle in rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle gesignaleerde onrechtmatigheden die dit bedrag overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen. De rapporteringstolerantie stelt het algemeen bestuur vast op een percentage van 10% van de goedkeuringstolerantie. Tot de opdracht aan de accountant voor de controle op de jaarrekening hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews). De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maken onderdeel uit van de administratieve organisatie. De interimcontrole is onder andere een vooruitblik op de controle van de jaarrekening.

De interimcontrole dient in overleg en bij voorkeur tijdens een aaneengesloten tijdvak van maximaal twee weken plaats te vinden van het betreffende controlejaar. Na afloop van de interimcontrole brengt u een managementletter uit. In dit document wordt ingegaan op mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de interne beheersing. U bespreekt deze documenten met de VNOG.

2. Natuurlijke adviesfunctie

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: gevraagd en ongevraagd advies over alle activiteiten, voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. In dit verband kan met name worden

gedacht aan adviezen van beperkte omvang die binnen een termijn van twee weken zijn te leveren. Een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een proactieve op relatie gerichte houding wordt hierin verwacht.

De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de opdrachtgever. Er kunnen onder meer binnen deze opdracht adviezen gevraagd worden:

- Die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- Die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- Die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de VNOG, zoals het adviseren van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- Die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- Die voortvloeien uit informatie op het gebied van wet- en regelgeving.

De natuurlijke adviesfunctie appelleert in hoge mate aan het adviespotentieel van de accountant. Hierbij wordt in het bijzonder bedoeld de kennis en ervaring op het terrein van ontwikkelingen in het veiligheidsdomein. Ook de mate waarin de inschrijver binnen zijn eigen organisatie kan terugvallen op relevante per direct beschikbare deskundigheid.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht.

In dit licht moet de accountant gezien worden als een „sparringpartner“ die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische- en beheersconsequenties. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het „wat“ en „hoe“ van een moderne organisatie, evenals op de rol van het algemeen bestuur (als opdrachtgever van de accountant) daarbij. Over dit laatste heeft de accountant een adviesrol naar het algemeen bestuur.

3. Specifieke deelverklaring

De SiSa verantwoordingsinformatie maakt onderdeel uit van de toelichting op de jaarrekening en valt onder de integrale controle van de jaarrekening. Inschrijver offreert bij Inschrijver twee vaste tarieven. Een voor het controleren van een 'lichte' SiSa-regeling en een voor het controleren van een 'zware' SiSa-regeling. Zie hiervoor eis 42 van het programma van eisen.

4. Losse advieswerkzaamheden

Eventuele overige werkzaamheden die verband houden met of voortvloeien uit de door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden worden uitgevoerd naar behoefte van en op afroep door de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

4 Gunningscriteria en Beoordeling

4.1 Gunningscriterium de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende Dienst 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/deelname en door Aanbestedende Dienst 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 er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Het gunningscriterium bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria	Maximale waarde in punten
K1.	Kwaliteit	80
P1.	Prijs	20
	Totaal	100

4.2 Toelichting op het subgunningcriterium Kwaliteit

Subgunningscriterium ‘K1 Kwaliteit’ is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	Maximale waarde in punten
K1.2	Aanpak jaarrekeningcontrole en visie op omstandigheden	40
K1.3	Ervaring controleteam	40
	Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit	80

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingsystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

Het subgunningscriterium ‘Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam’ zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subgunningscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook

op dat subgunningscriterium gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het Programma van Eisen, Bijlage 11, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

Mondelinge toelichting

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden uitgenodigd om de ingediende uitwerking op K1.1 mondeling toe te lichten op woensdag 8 mei 2024. Inschrijver zal ten behoeve van de mondelinge toelichting een presentatie voorbereiden die slechts elementen bevat die ook in de bij Inschrijving op dit sub-subgunningscriterium ingediende documenten zijn uitgewerkt.

4.2.1 Aanpak jaarrekeningcontrole en visie op omstandigheden

Dit sub-subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van een beschrijving van de door Inschrijver gehanteerde aanpak bij het controleren van de jaarrekening van Inschrijving. Deze beschrijving wordt bij Inschrijving ingediend en bestaat uit maximaal zes (6) A4-pagina's inclusief bijlagen.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan:

- Ontzorgen van de Opdrachtgever;
- Grote mate van kennis bij de Opdrachtnemer van de soort organisatie (veiligheidsregio) en de organisatie zelf;
- Werken aan de hand van een zogenaamde PBC-lijst.
- Mogelijkheid om bepaalde dossiers eerder aan te leveren teneinde de piekbelasting zoveel mogelijk te beperken.

Uw uitwerking dient het volgende te bevatten:

- Een uitgewerkte beschrijving van de controle-aanpak;
- Een uitgewerkte risicoanalyse inclusief een vertaalslag naar de controle-aanpak. Dit zodat Aanbestedende dienst een goed beeld krijgt van de kennis van Inschrijver over het soort organisatie/de organisatie zelf;
- Het bewaken en bewaren van de kennis binnen het team om te voorkomen dat de organisatie meerdere keren dezelfde vraag moet beantwoorden.
 - Een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van Aanbestedende dienst/Opdrachtgever ten einde een succesvolle jaarrekeningcontrole te waarborgen;
 - Grote mate van continuïteit binnen het controleteam (weinig verloop, goede back-up, etc.)
 - Een korte doorlooptijd van het controleproces;
 - Borging van het behalen van de in het Programma van Eisen genoemde KPI's;
 - Een gedegen handtekening/accorderings-flow binnen Opdrachtnemer;
- Wie ondertekent? En wanneer? Van welke checks and balances is er sprake binnen dit proces?
 - Een hoge mate van ondersteuning van (o.a.) het aanleverproces met digitale hulpmiddelen (digitaal controledossier);
 - De controle-aanpak dient haalbaar en realistisch te zijn, waarbij Inschrijver oog heeft voor het zoveel mogelijk voorkomen van extra werkzaamheden.

De door Inschrijver op dit sub-subgunningscriterium ingediende stukken zullen worden beoordeeld door een team van stakeholders, bestaande uit waarschijnlijk: Business controller en Teamleider Middelen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beoordelingsteam te wijzigen. In ieder geval zullen alle Inschrijvingen door hetzelfde team worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam zal in consensus één cijfer inclusief bijbehorende aantal punten toekennen op dit sub-subgunningscriterium conform onderstaande tabel:

Cijfer:	Waardering:	Aantal punten:
10	Uitmuntend; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitmuntend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de behoefte van Aanbestedende dienst en zeer veel toegevoegde waarde bieden. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt zeer veel toegevoegde waarde.	40
8	Goed; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, met overwegend inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die geheel aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt veel toegevoegde waarde.	30
6	Voldoende; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met slechts ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die slechts ten dele aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt slechts voldoende toegevoegde waarde.	17,5
5	Matig; Inschrijver heeft een inhoudelijk minder relevant en minder toepasselijk antwoord gegeven. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met weinig tot geen inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die nauwelijks of niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen toegevoegde waarde.	5
Onvoldoende	Ongeschikt voor de Opdrachtgever. Inschrijver heeft geen inhoudelijk of niet toepasselijk antwoord gegeven. Meerdere gevraagde elementen zijn niet uitgewerkt en beantwoord of met bijzonderheden die niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen of negatieve toegevoegde waarde.	Géén (uitsluiting verdere deelname aan de aanbesteding).

4.2.2 Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam

Ten behoeve van het beoordelen van dit sub-subgunningscriterium dient Inschrijver een beschrijving in te dienen van de tijdens de uitvoering van de opdracht essentiële, leidinggevende, controleteamleden (in ieder geval Partner, (Senior) Manager, Controleleider). Deze beschrijving is inclusief bijlagen maximaal 3 A4-pagina's lang.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan:

- Ruime ervaring binnen de publieke sector;
- Controle-ervaring bij gemeenten;
- Controle-ervaring bij een veiligheidsregio;

- Duidelijke rolverdeling en werkafspraken tussen key-personnel binnen het controleteam;
- Aantoonbare kennis van relevante wet- en regelgeving.

De door Inschrijver op dit sub-subgunningscriterium ingediende stukken zullen worden beoordeeld door een team van stakeholders, bestaande uit waarschijnlijk: Business controller en teamleider middelen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beoordelingsteam te wijzigen. In ieder geval zullen alle Inschrijvingen door hetzelfde team worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam zal in consensus één cijfer inclusief bijbehorende aantal punten toekennen op dit sub-subgunningscriterium conform onderstaande tabel:

Cijfer:	Waardering:	Aantal punten:
10	Uitmuntend; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitmuntend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de behoefte van Aanbestedende dienst en zeer veel toegevoegde waarde bieden. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt zeer veel toegevoegde waarde.	40
8	Goed; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, met overwegend inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die geheel aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt veel toegevoegde waarde.	30
6	Voldoende; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met slechts ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die slechts ten dele aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt slechts voldoende toegevoegde waarde.	17,5
5	Matig; Inschrijver heeft een inhoudelijk minder relevant en minder toepasselijk antwoord gegeven. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met weinig tot geen inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die nauwelijks of niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen toegevoegde waarde.	5
Onvoldoende	Ongeschikt voor de Opdrachtgever. Inschrijver heeft geen inhoudelijk of niet toepasselijk antwoord gegeven. Meerdere gevraagde elementen zijn niet uitgewerkt en beantwoord of met bijzonderheden die niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen of negatieve toegevoegde waarde.	Géén (uitsluiting verdere deelname aan de aanbesteding).

4.3 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Subgunningscriterium 'P1 Prijs' is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

	Criteria met betrekking tot prijs	Maximale waarde in punten
P1.1	Uitvoeren jaarrekeningcontrole	15
P1.2	Uurtarieven adviesfunctie	5
	Totale maximale waarde van het subgunningscriterium 'prijs'	20

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

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 11.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offeren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door VNOG gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

VNOG beoordeelt de Inschrijvingen op P1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (15 punten op sub-subgunningscriterium P1.1 en 5 punten op sub-subgunningscriterium P1.2). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(laagste \text{ "totale fictieve inschrijfsom" } / \text{ eigen "totale fictieve inschrijfsom" Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Ingeval de Inschrijving(en) met de laagste "totale fictieve inschrijfsom" op G1.1 of G1.2 terzijde gelegd wordt, zal de berekening opnieuw uitgevoerd worden om de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding vast te kunnen stellen.

4.4 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling subgunningscriterium 'Kwaliteit' (sub-subgunningscriteria K1 en K2)

De inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

De beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam.

Beoordeling

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere inschrijving per kwalitatief subgunningscriterium en kennen per kwalitatief subgunningscriterium een beoordelingscijfer toe.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria én na de mondelinge toelichting door Inschrijver (van subgunningscriterium K1.1) vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Fase 2: beoordeling subgunningscriterium 'Prijs' (sub-subgunningscriteria P1 en P2)

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van subgunningscriterium 'Prijs' aan de hand van de in paragraaf 4.3 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op de subgunningscriteria 'Kwaliteit' en 'Prijs' tezamen heeft de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze inschrijvingen op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen.

4.5 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad (zie bijlage en checklist) en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

1. Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
2. Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
3. Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).

4. Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan Inschrijver verschuldigd is.
5. Het is niet toegestaan om een strategische inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een strategische inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. De Aanbestedende Dienst beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een strategische inschrijving:
 - a. Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers (combinaties) de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een Inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen.
 - b. Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
 - c. Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt.
 - d. Inschrijvingen met negatieve prijzen.
 - e. Inschrijvingen met 0-prijzen.
6. Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de Aanbestedende Dienst gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
7. Het is Inschrijver(combinatie), op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad te vinden in de bijlage
8. De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
9. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlagen en Checklist

Onderwerp	Als bijlagen (op Aanbestedingsplatform) beschikbaar	Ingevuld en ingediend (waar nodig)
Concept Overeenkomst	Bijlage 1	N.v.t.
Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)	Bijlage 2	N.v.t.
Verklaring Combinatie (<i>indien van toepassing</i>)	Bijlage 3	
Verklaring Onderaanneming (<i>indien van toepassing</i>)	Bijlage 4	
Verklaring Middelen Derden (<i>indien van toepassing</i>)	Bijlage 5	
Eigen Verklaring / Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (automatisch toegevoegd via Aanbestedingsplatform) (<i>alleen bij Europese aanbesteding</i>)	Bijlage 6	
Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door de Aanbestedende dienst	Bijlage 7	N.v.t.
Klachtenformulier Aanbestedingen	Bijlage 8	N.v.t.
Formulier referentieopdracht	Bijlage 9	
Programma van Eisen (onderdeel van dit Beschrijvend document)	Bijlage 10	N.v.t.
Prijzenblad	Bijlage 11	
Uitsluitingsgrond Europese Sancties	Bijlage 12	

Bewijsmiddelen

Bewijsmiddelen die na voornemen tot gunning moeten worden ingediend door de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen:

Gedragsverklaring Aanbesteden

Uittreksel handelsregister

Verklaring Belastingdienst

Bewijs verzekering

Inschrijvingsleidraad Openbare Europese Aanbestedingsprocedure Accountantsdiensten

Projectnummer: P23-119

Status:	Concept
Versie:	0.9
Datum:	2 feb 2024

Inhoud

1	Begrippenlijst	3
2	De Aanbestedende Dienst	6
2.1	De Aanbestedende Dienst	6
2.1.1	De Veiligheidsregio	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	7
3.2	Beoogde planning	7
3.3	Aanbestedingsplatform	7
3.4	Vragen (Nota van Inlichtingen).....	7
3.5	Indienen Inschrijving	8
3.6	Inhoud Inschrijving	9
3.7	Instemming.....	9
3.8	Vergoeding kosten Inschrijving	9
3.9	Varianten	9
3.10	Voorwaarden	9
3.11	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	9
3.12	Rechtsbescherming	10
3.13	Taal	11
3.14	Termijn van gestanddoening	11
3.15	Valse verklaringen	11
3.16	Onduidelijkheden c.q. onregelmatigheden	11
3.17	Vertrouwelijkheid	12
3.18	Algemene voorwaarden	12
3.19	Intrekken aanbestedingsprocedure	12
3.20	Klachtenprocedure aanbestedingen Aanbestedende Dienst.....	12
3.21	Informatie over verplichtingen opdrachtnemer.....	13
4	Geschiktheidseisen.....	14
4.1	Verzekering.....	14
4.2	Referenties	14
4.3	Kwaliteitsmanagementsysteem	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4	Inschrijving Handelsregister	15
5	Samenwerkingsvormen	16
5.1	Combinatievorming	16
5.2	Onderaanneming.....	16
5.3	Derden.....	17
6	Uitsluitingsgronden	18
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
6.2	Uitsluitingsgronden	18
6.2.1	Uitsluitingsgronden	18
6.2.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	19
7	Minimumeisen	21

1 Begrippenlijst

Termen die in deze inschrijvingsleidraad met een hoofdletter beginnen en niet (anderszins) in deze inschrijvingsleidraad zijn omschreven, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland, hierna de VNOG, treedt in deze aanbestedingsprocedure op als Aanbestedende dienst / Aanbesteder.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingswet

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beste PKV

Bij de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) beoordeelt de opdrachtgever de Inschrijvingen niet alleen op prijs, maar ook op aangeboden kwaliteit. De markt wordt uitgedaagd om met meer waarde te komen dan minimaal geëist wordt. Dit in tegenstelling tot het gunnen op laagste prijs. Bij laagste prijs bieden Inschrijvers vrijwel altijd de gevraagde (minimum) kwaliteit aan.

Digitaal Aanbestedingsplatform

Het elektronische systeem voor aanbestedingen zoals bedoeld in hoofdstuk 3.3. Aanbestedingsplatform met behulp waarvan de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure doorloopt is TenderNed

Formulier

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven opmaak behorende bij deze Offerteaanvraag, in te vullen door een Inschrijver.

Inkoopvoorwaarden

De in de bijlagen toegevoegde inkoopvoorwaarden voor deze opdracht.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving

Een aanbieding de Opdracht uit te voeren.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nadere Overeenkomsten (NOK)

Overeenkomsten die een uitwerking vormen op uitvoerend niveau van de Overeenkomst. Partijen kunnen in deze Nadere Overeenkomsten nadere afspraken maken, zolang deze niet strijdig zijn met de strekking en de bepalingen van de Overeenkomst.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Gegadigde zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten.

De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Offerteaanvraag en de daarbij behorende Bijlagen.

Offerteaanvraag

Het document "Inschrijvingsleidraad Aanbestedingsprocedure inclusief Beschrijvend document en Bijlagen en Formulieren waarin de Aanbestedende dienst een beschrijving van de Opdracht geeft en de voor die Opdracht geldende voorwaarden.

Opdrachtgever

De VNOG, Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Prijs

De exacte Prijs, die daadwerkelijk door de Opdrachtgever moet worden betaald voor de Opdracht of onderdeel van de Opdracht zoals omschreven in de Offerteaanvraag en/ of Programma van Eisen. In de Prijs zijn alle relevante kosten en eventuele kortingen en/ of toeslagen inbegrepen, waaronder (maar niet uitsluitend): advisering, verpakking, transport/verzekering, reis- en verblijfkosten (indien van toepassing), parkeren, montage, hulpmiddelen, administratieve kosten, overhead, winst, belastingen, (sociale) premies, service alsmede alle overige kosten die aan de uitvoering van de Overeenkomst zijn verbonden.

Projectdoelstellingen

De Projectdoelstellingen kaderen de vraag van Opdrachtgever en wat er in de Opdracht bereikt moet worden. Bij de beoordeling van de aanbieding wordt ook teruggevallen op de gerelateerde projectdoelstellingen.

Richtlijn

De Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van de Richtlijn 2004/18/EG.

"Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen" (Aanbestedingswet 2012), Stbl. 2012, 542. En de "Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU Stbl 2016, 241.

De Aanbestedingswet kan worden gedownload op www.wetten.overheid.nl.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten

met Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst is gesloten nadat die door de Aanbestedende Dienst en de Opdrachtnemer is ondertekend.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) als bedoeld in artikel 59 van de Richtlijn inzake Overheidsopdrachten (2014/24/EU). In het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Het Ministerie van Economische Zaken heeft hiervoor een standaard UEA pdf uitgewerkt. (zie Bijlagen en Checklist).

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2 De Aanbestedende Dienst

2.1 De Aanbestedende Dienst

2.1.1 De Veiligheidsregio

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

Samen werken aan veiligheid.

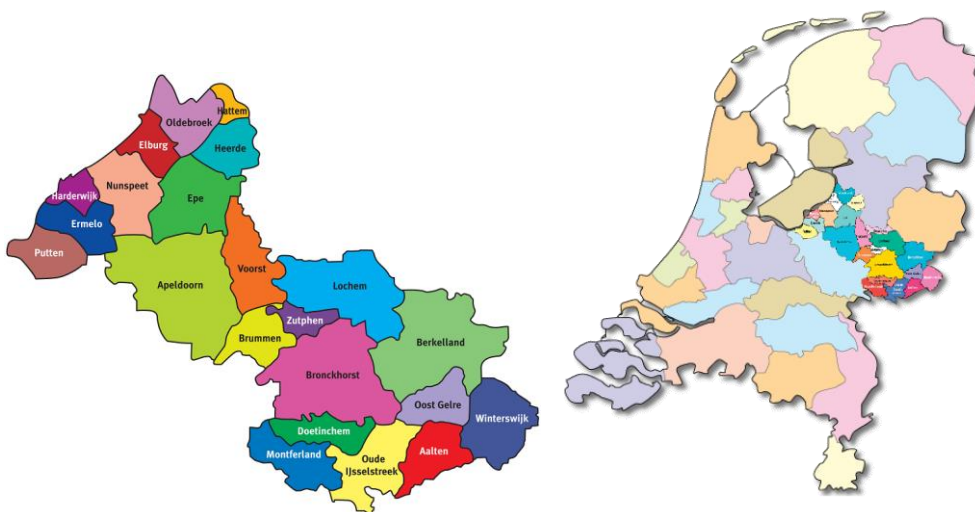
Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. De motivatie wordt besproken in het Beschrijvend Document.

3.2 Beoogde planning

Voor de volledige planning zie paragraaf 1.9 van Deel A.

3.3 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform (TenderNed). Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst wordt geplaatst op het Aanbestedingsplatform en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden/ Inschrijvers wordt uitgewisseld via het Aanbestedingsplatform. De Gegadigde/ Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed indien dit als platform wordt gebruikt. (zie ook: <http://www.Tenderned.nl/>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van het Aanbestedingsplatform. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van het Aanbestedingsplatform, telefoon: 0800 836 33 76 of per e-mail: service-desk@Tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Gegadigden/ Inschrijvers erop attent dat indien gebruik gemaakt wordt van TenderNed, deze gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. Gegadigde/ Inschrijver heeft hiervoor minimaal eHerkenning 2 nodig. Gegadigde/ Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe Gegadigde/ Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.4 Vragen (Nota van Inlichtingen)

Vragen met betrekking tot deze inschrijvingsleidraad en het beschrijvend document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings)documenten dienen **conform planning** via het aanbestedingsplatform bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Gegadigden zijn verplicht om hiervoor de module vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen worden niet in behandeling genomen indien:

- ze ná de termijn genoemd in de planning worden ontvangen,

- niet via Aanbestedingsplatform zijn ingediend
 - de vragen module van het aanbestedingsplatform niet is gebruikt
- worden door de Aanbestedende Dienst in principe niet in behandeling genomen.

De Aanbestedende Dienst neemt na het verstrekken van de tweede Nota van Inlichtingen geen nieuwe vragen meer in behandeling, tenzij deze naar aanleiding van de eerdere Nota van Inlichtingen zijn.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen/wijzigingsvoorstellen zullen door Aanbestedende Dienst geanonimiseerd worden beantwoord via aanbestedingsplatform. Aan de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de opdracht (definitief) wordt gegund. In de overeenkomst zijn de eventuele wijziging van de concept overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

Let op: op Inschrijvers rust de verplichting om vragen/wijzigingsvoorstellen duidelijk te formuleren, opdat het voor eenieder begrijpelijk is wat de inhoud en de strekking van de vraag/het wijzigingsvoorstel is. Vragen/wijzigingsvoorstellen waarvan de inhoud en de strekking onduidelijk is, wordt door de Aanbestedende Dienst niet beantwoord c.q. niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de inschrijvingsleidraad. In geval van strijdigheid met de inschrijvingsleidraad heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van inlichtingen.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst aan deze Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken.

Gegadigden kunnen geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

3.5 Indienen Inschrijving

De Inschrijving (inclusief alle gevraagde bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen en voor de uiterste datum zie planning) dient via Aanbestedingsplatform te zijn ingediend. Aanbiedingen via het aanbestedingsplatform die niet in de kluis van het aanbestedingsplatform zijn ontvangen op de uiterste datum worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat **de datum genoemd in de planning** een fatale termijn is. Om deze reden wil de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers adviseren om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via Aanbestedingsplatform.

3.6 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen op de 'Checklist Inschrijving' (zie Bijlagen en Checklist) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulier etc. mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten dienen de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding te worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren etc. mogen door Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd.

Inschrijvingen die niet compleet zijn kunnen door de Aanbestedende Dienst als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.7 Instemming

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken, inbegrepen het Programma van Eisen, de definitieve Overeenkomst, de Nota('s) van Inlichtingen en de Inkoopvoorwaarden.

3.8 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die gemaakt moeten worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

3.9 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan en worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.10 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn gebonden worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.11 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze

opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen c.q. tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in deze inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Arnhem.

3.12 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend tav het verkrijgen van de opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing dan dient de desbetreffende Inschrijver binnen een **verval**termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing (zie planning) door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing en de Aanbestedende Dienst hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte heeft gebracht. Deze **verval**termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen (zie planning) en eindigt op de 20e kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze **verval**termijn onverlet. Indien binnen voornoemde **verval**termijn na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst geen gevolg geven aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De Aanbestedende Dienst zal de winnende Inschrijver op de hoogte stellen indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst.

Indien niet binnen de genoemde **verval**termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

NB: de in deze paragraaf opgenomen **verval**termijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de Aanbestedende Dienst, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

3.13 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst c.q. worden door de Aanbestedende Dienst niet in aanmerking genomen. Testrapporten, certificaten e.d. die in het Duits of het Engels opgesteld zijn worden ook geaccepteerd

3.14 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 3 maanden na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.15 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst wordt opgevat als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub e Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende Dienst tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient daarom zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

3.16 Onduidelijkheden c.q. onregelmatigheden

Deze inschrijvingsleidraad (inclusief beschrijvend document en bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Gegadigde wordt dan ook een pro-actieve houding verwacht. Indien de Gegadigde desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Aanbestedende Dienst hiervan vóór de uiterlijke datum (zie planning) waarop conform paragraaf 3.5 van het inschrijvingsleidraad vragen kunnen worden gesteld, via Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.17 Vertrouwelijkheid

De door de Inschrijver verstrekte informatie zal door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne (aanbestedings-)documenten, zoals individuele beoordelingen, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen met betrekking tot de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.18 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.19 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst zal de door Inschrijvers (reeds) gemaakte kosten c.q. geleden schade dan ook niet vergoeden.

3.20 Klachtenprocedure aanbestedingen Aanbestedende Dienst

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOO het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een inschrijver die klachten heeft over Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland of de handelswijze (een handelen of nalaten) van Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (bijlage) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst

kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.4).

De klacht van inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland, dan kan de inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedings-experts.

Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

3.21 Informatie over verplichtingen opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl; en
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de overeenkomst wordt uitgevoerd.

4 Geschiktheidseisen

4.1 Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis. Deze verzekering dient ten minste te lopen totdat – naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst – de Inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

In het geval de Inschrijver een combinatie is dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op de combinatie, dan wel (ii) door ieder der combinanten afzonderlijk te worden overgelegd.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring/UEA, Deel IVα

Van de Inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunning het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de Inschrijver (combinatie) binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

4.2 Referenties

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, minimaal eenmaal in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving de jaarrekening van een gemeente of gemeenschappelijke regeling gecontroleerd te hebben. Deze opdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever van de betreffende opdrachtnemer en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) te zijn verricht.

Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn geldig, mits er tenminste sprake is van een afgeronde controle over een boekjaar.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver *zelf* heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een hoofdaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in combinatie, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

In geval de Inschrijver een combinatie is, wordt geëist dat de combinanten tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, dient Inschrijver (combinatie) per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het 'Formulier referentieopdracht' (zie Bijlagen en Checklist) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;
2. naam en contactgegevens opdrachtgever;
3. gefactureerd bedrag (in Euro's inclusief btw);
4. begin- en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in combinatieverband.

NB: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver (combinatie) contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

NB: Ten bewijze dat de Inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van de UEA.

4.3 Inschrijving Handelsregister

De Inschrijver (elk der combinanten) dient, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver (combinatie) van de aanbesteding te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Deze eis geldt niet ten aanzien van Inschrijvers en combinanten die niet in een zodanig register zijn ingeschreven en die verklaren dat zulks volgens de wetgeving van het land van vestiging niet verplicht is.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van de UEA.

Van de Inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunning het bewijsmiddel (een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden) opgevraagd, waarmee de Inschrijver (combinatie) binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

5 Samenwerkingsvormen

5.1 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij Inschrijving voor ieder van de combinanten afzonderlijk de UEA in te vullen en in te dienen.

De combinatie dient daarnaast bij zijn Inschrijving een ondertekende 'Verklaring Combinatie' (zie Bijlagen en Checklist) over te leggen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van de combinant te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

5.2 Onderaanneming

Het is de Inschrijver (combinatie) toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Inschrijver (combinatie) is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Inschrijver (combinatie) is volledig aansprakelijk is voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien de Inschrijver (combinatie) voornemens is de opdracht geheel of in gedeelten in onderaanneming te geven dient de Inschrijver (combinatie) bij zijn Inschrijving een ondertekende 'Verklaring Onderaanneming' (zie Bijlagen en Checklist) over te leggen, waarin hij opgave doet van:

1. de contactgegevens van de onderaannemer:
 - (i) naam onderaannemer;
 - (ii) gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres); en
 - (iii) nummer van Inschrijving in het handelsregister.
2. het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in onderaanneming te geven.

NB: van de Inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer opgevraagd, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.

5.3 Derden

Een Inschrijver (combinatie of combinant) die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien de Inschrijver (combinatie of combinant) een beroep doet op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), dan dient de Inschrijver (combinant) in paragraaf 8.2 van de UEA op te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de middelen van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden) en de naam op te geven van deze natuurlijke persoon of rechtspersoon (derde) op wiens middelen een beroep wordt gedaan.

Inschrijver (combinatie) dient bij zijn Inschrijving een ondertekende 'Verklaring Middelen Derde' (zie Bijlagen en Checklist) over te leggen. In deze verklaring dient deze derde (natuurlijke persoon of rechtspersoon) te verklaren dat de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Deze 'Verklaring Middelen Derde' moet zijn ondertekend door de Inschrijver (combinatie) en de betreffende derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat (gezamenlijk) aan de betreffende geschiktheidseis waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan wordt voldaan.

Indien in het kader van geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht als onderaannemer of combinant worden ingezet.

NB: aan mogelijk anders suggererende bepalingen in de aanbestedingsdocumenten (dat voor een bepaalde geschiktheidseis geen beroep zou mogen worden gedaan op de middelen van een derde) mogen geen verwachtingen worden ontleend. Het is Inschrijvers (combinaties) toegestaan om voor alle geschiktheidseisen een beroep te doen op middelen van een derde.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (zie bijlage) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving de Eigen Verklaring/UEA (zie Bijlagen en Checklist) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient het gehele UEA in te vullen.

*(** De Eigen Verklaring/UEA geldt alleen bij Europese Aanbestedingen)*

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten de Eigen Verklaring/UEA (zie Bijlagen en Checklist) in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (zie bijlage) voldoet. Ieder van de combinanten dienen het gehele UEA in te vullen

Indien een Inschrijver (combinatie) een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen (mm.b.t.de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid) te voldoen en deze derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht, dan dient de Inschrijver (combinatie) bij zijn Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers (derden) de Eigen Verklaring/UEA (zie Bijlagen en Checklist) in te dienen, waarin ieder van deze onderaannemers verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt. De derde dient het gehele UEA in te vullen.

Voor onderaannemers die worden ingezet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren en waarop geen beroep wordt gedaan om aan de gestelde geschiktheidseisen van te voldoen behoeft geen Eigen Verklaring/UEA te worden ingediend. Wel dient Inschrijver hiertoe deel II, afdeling D van de Eigen Verklaring/UEA in te vullen.

6.2 Uitsluitingsgronden

6.2.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver (de combinatie) wordt van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver of één of meer van de combinanten in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2,3 en 4 met inachtneming van lid 5,6, 7 en artikel 2.86a Aanbestedingswet (deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in deel III van de Eigen Verklaring/UEA).

De inschrijver (de combinatie) wordt van deelneming aan deze aanbesteding uitgesloten, indien de Inschrijver of één of meer van de combinanten in één of meer van de in de facultatieve

uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert (deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in deel III van de Eigen Verklaring/UEA).

Indien een Inschrijver of combinatie een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en deze derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht dan wordt de Inschrijver (combinatie) van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien één of meer van deze onderaannemers in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2,3 en 4 met inachtneming van lid 5,6, 7 en artikel 2.86a Aanbestedingswet en/of deze onderaannemer in één of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert.

6.2.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat de inschrijver (de combinanten van een combinatie en/of een derde op wie de inschrijver of combinatie een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en welke derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht) niet onder één of meer van de voornoemde uitsluitingsgronden valt, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring/UEA.

Indien de inschrijver (een combinant of een derde waarop de inschrijver/combinatie een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en welke derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht) wél in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de inschrijving bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2,3 en 4 met inachtneming van lid 5,6, 7 en artikel 2.86a Aanbestedingswet of in één of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert, dan dient in deel III van de Eigen Verklaring/UEA een grondig en goed onderbouwde toelichting opgenomen te worden waarom het niet voldoen aan de betreffende uitsluitingsgrond niet tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure mag leiden. De Aanbestedende Dienst zal aan de hand van deze toelichting besluiten of er voldoende reden is om de inschrijver (combinatie) toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Van de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de inschrijver (combinatie) binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de inschrijver (combinanten en/of een derde waarop de inschrijver/combinatie een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en welke derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht) daadwerkelijk niet onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt:

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 en 2.87 onderdelen b Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen geldig is en van na 1 juli 2022.

artikel 2.87, onderdeel a Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden
artikel 2.87, onderdeel d Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op Inschrijver (combinant) van toepassing is.

7 Minimumeisen

In het Beschrijvend Document (zie Bijlagen en Checklist) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. De Inschrijving van Inschrijver (combinatie) dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Beschrijvend Document. Een Inschrijver (combinatie) die niet voldoet aan één of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver (combinatie) niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

Programma van Eisen

Nr.	Eis
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer kan de dienstverlening als genoemd in hoofdstuk 1 van het Beschrijvend aanbestedingsdocument ten behoeve van Opdrachtgever verzorgen.
2.	Op deze opdracht zijn de [*] van toepassing. Er zijn een aantal artikelen uit deze voorwaarden niet van toepassing verklaard, zie hiervoor de bijlage '(Concept) Overeenkomst Accountantsdiensten'.
3.	Opdrachtnemer garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften.
4.	Opdrachtnemer is bereid bij de uitvoering van de dienstverlening, indien nodig en/of door Opdrachtgever gewenst, samen te werken met derden.
5.	Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd: <ul style="list-style-type: none"> - van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt; - gemaakte extra kosten voor noodzakelijke verwerving van de dienstverlening in rekening te brengen bij de Opdrachtnemer.
6.	Opdrachtnemer dient te voorzien in een portal of vergelijkbare digitale oplossing waarin de benodigde documenten voor de uitvoering van de Opdracht veilig verzonden kunnen worden van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en andersom.
7.	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een vast contactpersoon aanstelt voor alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt ook een vast contactpersoon aan.
8.	Opdrachtnemer zet voor de accountantscontrole zoveel mogelijk dezelfde personen in en borgt dat er een vast team is. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor kennisoverdracht.
9.	Waar in de aanbestedingsdocumenten gerefereerd wordt aan functienamen van door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers, dan voldoen deze medewerkers aan de ervarings- en opleidingseisen zoals genoemd in bijlage 1 bij dit Programma van Eisen.
10.	Bij uitvoering van de Overeenkomst wordt de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruikt, tenzij expliciet anders overeengekomen door beide partijen.
11.	Alle voor deze Opdracht op locatie in te zetten medewerkers dienen vloeiend te zijn in de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift.
12.	Bij iedere vervanging van personeelsleden wordt vervangend personeel ter beschikking gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van tenminste gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezet personeel. Vervanging door personeel dat aan mindere kwalificaties voldoet kan slechts bij uitzondering (en dan tegen een lagere tariefstelling) plaatsvinden na instemming van Opdrachtgever.
13.	Vervanging van personeel leidt niet tot extra kosten voor Opdrachtgever.

14.	Jaarlijks is er een evaluatiegesprek met betrekking tot de dienstverlening tussen Opdrachtnemer en de portefeuillehouder Middelen uit het dagelijks bestuur en vertegenwoordigers van de organisatie.
15.	Opdrachtnemer biedt proactief kennisdeling aan Opdrachtgever aan door middel van een kennissessie aan het algemeen bestuur op het gebied van (gemeente)financiën, bestaande en nieuwe regelgeving op de verschillende voor de Veiligheidsregio relevante beleidsterreinen als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie.
Certificerende functie (inclusief SiSa)	
16.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst heeft Inschrijver te allen tijde een Wta-vergunning van het AFM om wettelijke controles uit te oefenen en is ingeschreven in de openbare registers van het AFM. Intrekking van een dergelijke vergunning leidt tot ontbinding van de Overeenkomst.
17.	Opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor de certificering van de jaarrekening(en) + overige deelverklaringen (naar behoefte en op afroep).
18.	Opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor de volgende rapportages: <ul style="list-style-type: none"> - Managementletter; - Verslag van bevindingen.
19.	De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging volgen de planningen van Opdrachtgever. Dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslimieten in de planning & control-cyclus: <ul style="list-style-type: none"> - Jaarlijks een interimcontrole (de timing en termijnen worden jaarlijks op basis van de planning & control-cyclus bepaald)). - De detailcontrole moet aansluiten bij de rapportage momenten van Opdrachtgever. Het (concept) verslag van bevindingen moet ten minste 2 weken voorafgaand aan de bespreking van de concept jaarstukken in de vergadering van het dagelijks bestuur gereed zijn. Deze termijnen kunnen nog worden aangepast afhankelijk van een nadere invulling van de planning & control-cyclus van Opdrachtgever.
20.	De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de jaarrekeningcontrole is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> - Voorafgaand aan de controle draagt de Opdrachtgever aandachtspunten aan (indien deze er zijn); - Jaarlijkse voorbespreking jaarrekeningcontrole tussen Opdrachtnemer (senior manager) en Opdrachtgever; - Uiterlijk 1 december zal de planning van de jaarrekeningcontrole in gezamenlijk overleg met de Business Controller en teamleider Middelen zijn vastgesteld; - 1e dag controle: overdracht van jaarrekeningdossier door teamleider Middelen en/of de Business Controller aan Opdrachtnemer ((senior) manager)); - Tijdens de uitvoering van de controle is er wekelijks overleg over de voortgang van de accountantscontrole tussen de Opdrachtnemer (controleleider) en teamleider Middelen en/of de Business Controller; - Bespreking concept rapport van bevindingen jaarrekening ten eerste met afdelingshoofd Bedrijfsvoering, de Business Controller en/of teamleider Middelen; - Toelichting van de jaarrekeningcontrole door Opdrachtnemer (partner) in het algemeen bestuur en/of commissievergaderingen bij het aanbieden van de stukken door het dagelijks bestuur.
21.	Het rapport van bevindingen bevat in ieder geval de volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> - De rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening; - De kwaliteit van de informatiecycclus; - De bevindingen omtrent de getrouwheid van zowel het financiële beeld als de verklaring omtrent de

	rechtmatige totstandkoming van de baten en lasten.
22.	<p>Opdrachtnemer voert controle uit conform geldende gedrag- en beroepsregels en andere actuele (gemeentelijke) regelgeving. In het bijzonder zijn dat de Gemeentewet (met name de artikelen 212 en 213), het actuele Besluit begroting en verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet financiering decentrale overheden en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, maar ook de geldende regelingen en verordeningen van toepassing voor de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.</p> <p>De in de controleverordening genoemde goedkeuringstoleranties, de verantwoordingsgrens door het dagelijks bestuur en afwijkende rapportagegrenzen, worden in het controleprotocol van de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland opgenomen.</p>
23.	Tot de opdracht aan Opdrachtnemer voor de controle op de jaarrekening hoort ook het geven van kosteloze ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews).
24.	<p>Opdrachtnemer brengt n.a.v. de interimcontrole een managementletter uit. De nadruk van de managementletter ligt op de bedrijfsvoering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het functioneren van de administratieve organisatie; - Opvattingen over de kwaliteit van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen; - De interne controle; - De geautomatiseerde gegevensverwerking; - Het financieel beheer. <p>Tevens wordt aandacht besteed aan bedrijfseconomische en exploitatierisico's. Indien er verschil in interpretatie is over de resultaten dan moet dat leiden tot een (kosteloze) constructieve discussie waarin Opdrachtnemer Opdrachtgever proactief adviseert.</p>
25.	In de managementletter worden tevens geconstateerde afwijkingen en tekortkomingen die niet leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring en niet van bestuurlijk belang zijn, aan het management meegedeeld. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld opmerkingen over rubriceringfouten en onvolkomenheden in de administratieve organisatie, die eenvoudig in onderling overleg met het management van Opdrachtgever kunnen worden opgelost.
26.	De managementletter geeft de te realiseren verbeterpunten aan voordat wordt overgegaan tot het opstellen van de jaarrekening.
27.	<p>De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de interimcontrole is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaarlijkse voorbespreking pre-audit tussen Opdrachtnemer (partner), teamleider Middelen en de Business Controller en/of afdelingshoofd Bedrijfsvoering (indicatie juni); - Jaarlijks afstemmen concept-managementletter Opdrachtnemer (partner) teamleider Middelen en de Business Controller en/of afdelingshoofd Bedrijfsvoering (indicatie medio oktober); - Jaarlijks, na de interimcontrole, uitbrengen van een managementletter aan het dagelijks bestuur en het management.
28.	De jaarlijkse managementletter wordt overeenkomstig de overeengekomen planning uitgebracht.
Adviesfunctie algemeen bestuur	
29.	Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting het algemeen bestuur.

30.	De natuurlijke advisering dient op eigen initiatief van Opdrachtnemer zonder aanvullende opdracht en kosten plaats te vinden.
31.	In het kader van deze adviesfunctie zal de eindverantwoordelijke binnen Opdrachtnemer op verzoek als adviseur verschijnen in de vergadering(en) van het algemeen bestuur. In de huidige opzet moet rekening worden gehouden met circa één keer per jaar bijwonen van een vergadering van het algemeen bestuur en/of commissievergaderingen.
Adviesfunctie dagelijks bestuur en managementteam	
32.	Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting de organisatie en het dagelijks bestuur, zoals omschreven bij de scope en doelstellingen.
33.	De natuurlijke advisering dient op eigen initiatief van Opdrachtnemer zonder aanvullende opdracht en kosten plaats te vinden.
34.	In het kader van deze adviesfunctie zal de eindverantwoordelijke binnen Opdrachtnemer op verzoek als adviseur verschijnen in de vergadering(en) van het dagelijks bestuur. In de huidige opzet moet rekening worden gehouden met circa twee keer per jaar advisering aan het dagelijks bestuur of de portefeuillehouder Middelen als lid van het dagelijks bestuur.
Deelverklaringen	
35.	Bij deelverklaringen gelden vaak specifieke deadlines voor indiening van de verantwoording met het assurance-rapport. Opdrachtnemer garandeert voldoende capaciteit voor de uitvoering van de benodigde controlewerkzaamheden, zodanig dat deze deadlines gehaald worden.
36.	Declaraties voor deelverklaringen worden slechts ingediend na uitdrukkelijke toestemming van desbetreffend Opdrachtgever of diens gemachtigde en wordt voorafgegaan door een geaccordeerde offerte met een vaste prijs. Op de offerte geeft Opdrachtnemer minimaal aan: <ul style="list-style-type: none"> - De werkzaamheden die hij verricht; - De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; - De tarieven per functiesoort.
Prijsstelling, extra opdrachten en facturering	
37.	<p>Alle aangeboden prijzen, tarieven zijn vermeld in €, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw. Het totaalbedrag van de inschrijving is inclusief alle bijkomende kosten (zoals maar niet beperkt tot salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico). De prijzen gelden voor de gehele looptijd. Voor indexatie geldt dat de aanneemsom en de geoffreerde tarieven na het eerste controlejaar op verzoek van Opdrachtnemer jaarlijks geïndexeerd kunnen worden conform de CBS-index CAO lonen (6920A Financiële audits en advisering) met een maximum van 5%. Indien uit de van toepassing zijnde CBS-index een hogere indexering tot gevolg zou hebben, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg ten einde een indexeringspercentage overeen te komen. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever in een dergelijk geval geen indexeringspercentage overeen kunnen komen, kan Opdrachtgever de Overeenkomst ontbinden.</p> <p>In de prijsstelling dient Opdrachtnemer een totaalprijs te verstrekken voor de wettelijke controle van de jaarrekening per boekjaar. Hieronder valt in ieder geval de interimcontrole, het accountantsverslag en de controleverklaring van de onafhankelijke accountant bij de jaarrekening, alsmede de werkzaamheden uit hoofde van de natuurlijke adviesfunctie. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan wij alle</p>

	<p>aandachtspunten, aanwijzingen, adviezen en tips van Opdrachtnemer die direct betrekking hebben en voortvloeien uit de controletaak en specifieke controlewerkzaamheden. De totaalprijs komt tot stand op basis van de bij inschrijving afgegeven tarieven, waarbij de kosten voor deelverklaringen worden verrekend op basis van de in eis 42 genoemde wijze.</p> <p>De prijs is gebaseerd op de huidige stand van zaken van de administratieve organisatie/interne beheersing bij Opdrachtgever. Het niet bekend zijn met de situatie bij Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening. Facturering van meerwerk is slechts bij hoge uitzondering mogelijk indien daartoe vooraf een gemotiveerd voorstel wordt ingediend waarin de noodzaak van meerwerk wordt onderbouwd en waarin een specificatie is opgenomen van het in rekening te brengen meerwerk. Voor dit meerwerk is vooraf schriftelijke toestemming nodig van Opdrachtgever of diens gemachtigde.</p> <p>In de prijsbijlage wordt de prijsstelling onderverdeeld naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificering en natuurlijke adviesfunctie; - Deelverklaringen - Meer/minderwerk.
38.	De genoemde bedragen voor certificering en de natuurlijke adviesfunctie zijn vaste prijzen (die geïndexeerd kunnen worden conform eis 37).
39.	<p>Meerwerk of extra opdrachten worden slechts uitgevoerd na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever. Extra activiteiten worden voorafgegaan door een geaccordeerde offerte. Op de offerte geeft de Opdrachtnemer minimaal aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De werkzaamheden die hij verricht; - De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; - De tarieven per functiesoort. <p>Tijdens jaarrekeningcontrole rapporteert Opdrachtgever over uitsplitsing van kosten tussen fixed fee, eventueel meerwerk en kosten voor adviezen buiten de scope van de fixed fee en natuurlijke adviesfunctie.</p> <p>In het kader van extra opdrachten wordt als opdrachtgever verstaan: de Algemeen Directeur namens het algemeen bestuur.</p>
40.	Bij een verkleining van de organisatie van Opdrachtgever brengt Opdrachtnemer een calculatie uit van de op de vaste prijs toe te passen korting (minderwerk) op basis van de uurtarieven als genoemd in bijlage Prijzenblad waarin verder het aantal uren, de in te zetten categorie en het aantal medewerkers en een omschrijving van de vervallen werkzaamheden worden gegeven.
41.	Bij nadere verzoeken gelden de uurtarieven als ingevuld op bijlage prijzenblad.
42.	Voor deelverklaringen gelden de vaste prijzen zoals afgegeven op het bij inschrijving ingediende prijzenblad. Inschaling van de zwaarte van de controle (ten einde het tarief te bepalen), vindt plaats in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
43.	<p>De factuur voldoet aan de te stellen fiscale eisen. Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een door de gemeente aan te geven projectnummer en projectomschrijving; - Een specificatie van de daadwerkelijk geleverde diensten; - Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag; - De datum van levering; - Het btw-bedrag;

	<ul style="list-style-type: none"> - Btw-nummer; - Bankrekeningnummer.
44.	Opdrachtnemer factureert na accordering van Opdrachtgever. Hiertoe kan Opdrachtnemer per maand een declaratie overleggen.
Eigendomsrecht	
45.	Opdrachtnemer behoudt alle intellectuele eigendomsrechten van alle door haar verstrekte werkproducten en verleent aan Opdrachtgever een eeuwigdurend, wereldwijd, niet-exclusief recht tot het gebruik van de werkproducten voor het doel waarvoor de werkproducten zijn geleverd zonder dat hiervoor van tevoren door Opdrachtgever schriftelijk toestemming moet worden gevraagd.
46.	Wanneer Opdrachtnemer op grond van wettelijke bepalingen of andere voorschriften verplicht wordt om informatie of toegang tot werkpapieren en dossiers van Opdrachtgever te verschaffen aan derden vraagt de betreffende dienst schriftelijke toestemming aan Opdrachtgever vóórdat zij de vragende partij toegang verschaft.
Juridische eisen	
47.	In het kader van belangenverstrengeling en onafhankelijkheid eist Opdrachtgever dat haar Opdrachtnemer, inclusief alle medewerkers betrokken bij de uitvoering van de Opdracht, gehouden is/zijn aan de onafhankelijkheidsregels van de beroepsgroep zoals vastgelegd door de NBA in de VGBA (Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants) en in de Nadere voorschriften onafhankelijkheid van de openbaar accountant (https://www.nba.nl/tools/hra-2023/?folder=235976). Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat de Opdrachtnemer te allen tijde beschikt over operationeel onafhankelijkheidsbeleid. Dit beleid dient het proactief en periodiek vaststellen van de onafhankelijkheid van alle betrokken medewerkers van het controleteam in relatie tot Opdrachtgever te borgen.
48.	Alle informatie die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt uitgewisseld is per definitie vertrouwelijk. Informatie die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst komt bij de Opdrachtnemer en/of de aan hem gelieerde personen en waarvan hij de vertrouwelijkheid kent of behoort te kennen, mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld. De Opdrachtnemer en de aan hem gelieerde personen mogen geen publiciteit aan de Overeenkomst geven, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
49.	Opdrachtnemer heeft een schone Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP) van elke medewerker die wordt ingezet bij Opdrachtgever. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer de VOG NP van één of meerdere personen van het controleteam. Indien een VOG NP binnen vier (4) weken ná een verzoek niet is verstrekt, kan de Overeenkomst en/of Nadere Overeenkomst van rechtswege eindigen, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak kan maken op een vergoeding van Opdrachtgever.
50.	Bedrijfsmiddelen, faciliteiten alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen enzovoort betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden in verband met de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden worden door de personen die namens de Opdrachtnemer bevoegd zijn tot het uitvoeren van deze werkzaamheden onverwijld bij het einde van de Overeenkomst bij Opdrachtgever ingeleverd. Dit laat onverlet dat Opdrachtnemer eigen dossiers aanhoudt en blijft houden met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn eigen interne dossiers bewaren gedurende een periode die voor een goede beroeps- of bedrijfsuitoefening aanvaardbaar is en

die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroeps- of bedrijfsregels inzake bewaartermijnen. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om de vertrouwelijkheid en veilige bewaring van deze dossiers (inclusief opslag in de Cloud) te waarborgen.

Prestatie-indicatoren

51. Er gelden twee prestatie-indicatoren voor de uitvoering van de Overeenkomst. Indien Opdrachtnemer een van de prestatie-indicatoren in een kwartaal niet haalt, zal Opdrachtnemer een intern onderzoek verrichten om de reden van deze tekortkoming te achterhalen. De Opdrachtnemer presenteert binnen veertien (14) kalenderdagen na constatering van het niet behalen van de prestatie-indicator(en) een plan van aanpak met correctieve acties aan Opdrachtgever, waarin de bevindingen en verbetervoorstellen naar aanleiding van het interne onderzoek worden bekendgemaakt. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit voor een tijdige totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de jaarrekening conform de overeengekomen planning tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan naar mening van Aanbestedende dienst altijd een verklaring opleveren (eventueel met aanpassingen van het oordeel in de controleverklaring van de onafhankelijke accountant). Uiteraard wordt er rekening gehouden met aan Opdrachtgever te wijten vertragingen. De volgende prestatie-indicatoren zijn van toepassing:

ID	Prestatie-indicator	Norm
A	Tijdige oplevering van alle producten, conform de vermelde data/termijnen zoals vermeld in dit Programma van Eisen en/of conform de per afzonderlijke subopdracht overeengekomen data.	100% op tijd.
B	Juiste en volledige oplevering van de producten met inachtneming van de eisen zoals gesteld in het Beschrijvend document en het Programma van Eisen.	100% juist en volledig.

Bijlagen bij dit Programma van Eisen:

- Bijlage 1 - Functieprofielen

Bijlage 1 - Functieprofielen

Waar in (bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend) deze aanbestedingsdocumenten, Overeenkomsten, Opdrachten, Nota('s) van Inlichtingen functionarissen worden genoemd met een van onderstaande functietitels, bedoelt Aanbestedende dienst functionarissen met de volgende opleiding en ervaring:

Partner

- Werk- en denkniveau op academisch niveau;
- Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccountant (RA) en (al dan niet in gemeenschappelijk naam) op te treden als openbaar accountant;
- Minimaal 10 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 5 jaar werkzaam in een senior managersfunctie of hoger (in vergelijkbare organisaties);
- Minimaal 5 jaar praktische ervaring met het leiden van controle-opdrachten.

(Senior) manager

- Werk- en denkniveau op academisch niveau;
- Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccountant (RA) en (al dan niet in gemeenschappelijk naam) op te treden als openbaar accountant;
- Minimaal 6 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 4 jaar praktische ervaring met controle-opdrachten;
- Gerijpte professionele kennis van alle aspecten van een complex werkterrein ofwel een zeer specialistische kennis (een erkend deskundige op het voorgeschreven vakgebied).

Controleleider:

- Werk- en denkniveau op academisch niveau;
- Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccountant (RA) of studierend voor RA;
- Minimaal 4 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 2 jaar praktische ervaring met controle-opdrachten.

Controlemedewerker:

- Werk- en denkniveau op hbo/ academisch niveau;
- Recentelijk werkzaam (< 4 jaar) bij een accountantsorganisatie;
- Studerende voor accountant (RA of AA).

IT-auditor

- RE-titel

CONCEPT OVEREENKOMST
Behorende bij
Europese aanbesteding
'Accountantsdienstverlening' t.b.v. de
Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

Contractnummer: xxxxx
Referentienummer/ Kenmerk: TenderNed: xxxxx
projectnummer : Pxx-xxx
Datum: februari 2024

De ondergetekenden:

1. De Veiligheidsregio Noord Oost Gelderland, publiekrechtelijk rechtspersoon, gevestigd aan de Europaweg 79, 7336 AK te Apeldoorn, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door hierna te noemen de 'VNOG' of 'Opdrachtgever',

en

2. [volledige naam en rechtsvorm contractant], [statutair] gevestigd te, te dezen vertegenwoordigd door (en) [naam ondertekenaar] hierna te noemen 'Opdrachtnemer',

OVERWEGENDE DAT:

- VNOG een Europese aanbesteding in de zin de Aanbestedingswet 2012 heeft uitgeschreven met betrekking tot het uitvoeren van accountantsdiensten en natuurlijk advies;
- De eisen voor het indienen van de aanbieding en de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd in de offerteaanvraag "Accountantsdiensten" (verder genoemd: offerteaanvraag), zoals aangehecht als **bijlage 1** bij deze Overeenkomst;
- Op [*] en [*] nota's van inlichtingen zijn opgesteld en verzonden, zoals aangehecht als **bijlage 2** bij deze Overeenkomst;
- Opdrachtnemer op [*] haar Inschrijving heeft gedaan, zoals aangehecht als **bijlage 6** bij deze Overeenkomst;
- Opdrachtgever de Inschrijving van [*] als de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft beoordeeld;
- Opdrachtgever op [*] de mededeling van gunningsbeslissing heeft verzonden aan [*], waarin ze heeft aangegeven voornemens is de opdracht aan [*] te gunnen;
- Er tijdens de van toepassing zijnde bezwaartermijn geen bezwaren van afgewezen inschrijvers zijn ontvangen;
- Opdrachtgever de opdracht nu definitief aan [*] wenst te gunnen; en
- Partijen de nadere voorwaarden voor deze opdrachtverstrekking in deze Overeenkomst wensen vast te leggen;

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018).

1. Voorwerp van de Overeenkomst

1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Accountantsdiensten. Een en ander overeenkomstig de offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. [...datum...], kenmerk, inclusief bijlagen en de door Opdrachtnemer uitgebrachte

offerte d.d. [...datum...], kenmerk(Bijlage...), welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

1.2 De Accountantsdiensten betreffen:

Nr.	Product	Kenmerken
1	Jaarrekeningcontrole	Interimcontrole, management letter, bespreken management letter (ambtelijk), jaarrekeningcontrole, accountantsverslag en bespreken accountantsverslag (ambtelijk en bestuurlijk).
2	Natuurlijke adviesfunctie	Onderdeel van werkzaamheden. Inbegrepen in vaste prijs voor onderdeel 1.
3	Specifieke deelverklaringen	Met betrekking tot SiSa: <ul style="list-style-type: none"> ○ Vaste prijs per maatregel en bijbehorende zwaarte (licht of zwaar). Overige deelverklaringen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Naar behoefte en op afroep.
4	Losse advieswerkzaamheden	Naar behoefte en op afroep

1.3 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. dit document;
2. Nota('s) van Inlichtingen;
3. de ARVODI-2018;
4. de Offerteaanvraag;
5. de overige Bijlagen;
6. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte van [...datum...], met kenmerk [...kenmerk...].

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide Partijen.
- 2.2 De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 Opdrachtnemer verricht de Diensten tegen een vaste totaalprijs. Dit is de vaste totaalprijs per jaar zoals aangeboden bij Inschrijving (bijlage [*] 'Prijzenblad'). Deze vaste totaalprijs bedraagt € [*] exclusief btw. De bij Inschrijving afgegeven uurtarieven en aantallen uren per functie ten behoeve van het tot stand komen van de vaste totaalprijs dienen slechts als open begroting van de vaste totaalprijs. Deze vaste totaalprijs is in de basis niet verrekenbaar op

basis van aantal daadwerkelijk gewerkte uren. Het controleren van regelingen ten behoeve van het afgeven van deelverklaringen is wel verrekenbaar op basis van de bij inschrijving afgegeven tarieven (exclusief btw) hiervoor (Vaste prijs per maatregel LICHT: € [*], Vaste prijs per maatregel ZWAAR: € [*]). Een en ander conform het programma van eisen. De van toepassing zijnde uurtarieven (exclusief btw) voor additionele werkzaamheden zijn:

1. Partner: € [*]
2. Manager: € [*]
3. Controleleider: € [*]
4. Controlemedewerker: € [*]

- 3.2 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.3 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.4 De tarieven kunnen na afronding van de controle over het boekjaar op verzoek van Opdrachtnemer jaarlijks geïndexeerd kunnen worden conform de CBS-index CAO lonen (6920A Financiële audits en advisering) met een maximum van 5%. Indien uit de van toepassing zijnde CBS-index een hogere indexering tot gevolg zou hebben, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg ten einde een indexeringspercentage overeen te komen. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever in een dergelijk geval geen indexeringspercentage overeen kunnen komen, kan Opdrachtgever de Overeenkomst ontbinden. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand april gehanteerd, waarbij het indexcijfer van april 2024 wordt gesteld op 100%.

3.5 Betaling vindt plaats na acceptatie van de resultaten van de Diensten.

OF

- 3.5 Betaling vindt plaats als volgt:
- een bedrag van € (excl. BTW) na ondertekening van deze Overeenkomst;
 - een bedrag van € (excl. BTW) na acceptatie van [...deellevering...];
 - het restant na acceptatie van de resultaten van de Diensten.

3.6 Opdrachtnemer factureert elektronisch op de in de Offerteaanvraag voorgeschreven wijze.

OF

- 3.6 Opdrachtnemer zendt de factuur/facturen onder vermelding van bovengenoemd contractnummer en verplichtingenummer / inkoopordernummer / aan:
Email: Financien@vnog.nl
Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland
Afdeling [invullen]
T.a.v. [naam contactpersoon]
Postbus234
7300 AE Apeldoorn

4. Contactpersonen / Projectleiders

- 4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is [*]
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is [*]

5. Tijden en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden afhankelijk van aard en noodzaak afwisselend verricht ten kantore van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

OF

- 5.2 Indien de Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtgever verleent hij het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht, en stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

6. Overige Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)", bijlage [*], voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

- 6.2 <OPTIONEEL> In afwijking van het bepaalde in artikel .. van de ARVODI-2018 geldt met betrekking tot het volgende.

7. Gebruiksrecht

- 7.1 De artikelen 24.1, 24.5 en 24.6 van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing.
- 7.2 Opdrachtnemer verleent aan Opdrachtgever een niet-exclusief, niet-opzegbaar recht voor onbepaalde tijd, gelijk Opdrachtgever dit recht van Opdrachtnemer aanvaardt, om de resultaten van de verrichte Diensten openbaar te (doen) maken en te (doen) verveelvoudigen, alles in de ruimste zin van het woord, ongeacht de wijze van gebruik of weergave en ongeacht of dit gebruik of deze wijze van weergave op het moment van ondertekening van de Overeenkomst reeds bekend is.

8. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

9. Slotbepaling

- 9.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 9.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Apeldoorn, [datum]

[Plaats], [datum]

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland
[naam portefeuille]

[naam Opdrachtnemer]

namens deze,

[naam ondertekenaar]
[functienaam ondertekenaar]

[naam ondertekenaar]
[functienaam ondertekenaar]