



Selectieleidraad (Deel A)

**Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure
voor reviews van (strategische) business projecten met financiële impact
ten behoeve van**

Kamer van Koophandel - Finance & Control

Referentienummer: KvK-2016-239

Status : DEF
Inkoopadviseur : Klaas Molkenboer
Datum : 15 maart 2017

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	8
1.4.1	Contractpartij.....	8
1.4.2	Klachtenafhandeling.....	8
1.5	Planning.....	9
2.	PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING	11
2.1	Inlichtingen	11
2.2	Wijze van indienen verzoek tot deelneming.....	11
2.3	Voorwaarden	11
3.	UITSLUITING- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN	12
3.1	Kwalificatie-eisen	12
3.1.1	Uitsluitingsgronden.....	12
3.1.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.1.3	Selectiecriteria	14
4.	BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE	17
4.1	Beoordeling.....	17
5.	DOCUMENTEN EN FORMULIEREN AANBESTEDING	18

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot deelneming (selectieleidraad) betreft de niet-openbare aanbesteding voor reviews van (strategische) business projecten met financiële impact ten behoeve van de afdeling Finance & Control van de Kamer van Koophandel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer KvK-2016-239.

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek om een uitnodiging tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2), de geschiktheids- en selectiecriteria (hoofdstuk 3), een beschrijving van de selectieprocedure (hoofdstuk 4) en een overzicht van de documenten en bijlagen (hoofdstuk 5).

In deel B treft u aan de Aanbestedingsvoorwaarden, die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. (Zie www.tenderned.nl) Zie voor meer informatie hierover bijlage C Gebruik TenderNed.

Wij maken u er op attent dat de aanmelding pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Gegadigde dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Beoogd wordt om 5 gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

Opdrachtgever is voornemens om een raamovereenkomst te sluiten met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Kenmerkend voor deze overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Kamer van Koophandel (de KvK) is een publieke organisatie die ondernemers ondersteuning biedt vanuit de overheid met informatie en adviesdiensten op terreinen waar

de markt het (nog) niet zelf oppakt en waar kwaliteiten als “betrouwbaarheid en onafhankelijkheid” gewenst zijn. Daarnaast heeft de KvK als basistaken het beheren van het Handelsregister, informeren en ondersteunen. De dienstverlening wordt daar waar mogelijk digitaal aangeboden en afgestemd op de vraag van ondernemers.

De KvK wil ondernemers van dienst zijn door hen in staat te stellen veilig zaken te doen en hun start- en groeiambities waar te maken. Daarnaast wil de KvK ondernemers helpen met innoveren en ondernemen in binnen- en buitenland met de data, kennis en netwerken van de KvK.

Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.kvk.nl.

De KvK is een gecentraliseerde organisatie met een landelijke focus. De KvK is in de volgende steden gevestigd:

- | | | | |
|---------------|---------------|----------------|---------------|
| 1. Alkmaar | 6. Arnhem | 11. Emmen | 16. Roermond |
| 2. Almere | 7. Breda | 12. Enschede | 17. Rotterdam |
| 3. Amersfoort | 8. Den Bosch | 13. Groningen | 18. Utrecht |
| 4. Amsterdam | 9. Den Haag | 14. Leeuwarden | 19. Woerden |
| 5. Apeldoorn | 10. Eindhoven | 15. Middelburg | 20. Zwolle |

De afdeling Finance & Control (hierna F&C) is gevestigd op het hoofdkantoor in Utrecht.

Algemene informatie over de Opdrachtgever van deze aanbesteding

Opdrachtgever van deze aanbesteding is de afdeling F&C. Deze afdeling bestaat uit de volgende teams:

➤ Financiële Afdeling

Team FA heeft als doel het ontwikkelen en in stand houden van een efficiënt ingerichte financiële administratie voor de KvK. De afdeling bereikt dit doel onder andere door:

- Een betrouwbare, tijdige en relevante vastlegging van alle financiële gegevens van de organisatie;
- Het (mede) verwezenlijken van een zo goed mogelijke financiële verslaglegging;
- Het in stand houden van een goede administratieve organisatie;
- Een adequaat en effectief debiteuren en crediteurenbeheer;
- Het ondersteunen van andere afdelingen inzake financieel beheer.

Hiermee ondersteunen we de centrale doelstelling van financieel beleid van de nieuwe KvK, namelijk zo groot mogelijke betrouwbaarheid te genereren op basis van efficiëntie en financiële inzichtelijkheid, met als doel een financieel beheersingssysteem waarbij inzicht

in schulden, vorderingen en resultaatsontwikkeling van de Kamer actueel en correct zichtbaar is.

➤ **Financial Control:**

Het team heeft als doel het verzorgen van verdiepende cijfermatige analyse vanuit de financiële administratie en daarmee betrouwbare (stuur)informatie te organiseren.

Daarnaast verbetert het team de financiële processen verzorgt het team de jaarrekening en accountantscontrole.

➤ **Business Control:**

Het team heeft als doel om de sparringpartner van de manager te zijn en daarmee te zorgen dat de (strategische) doelen worden behaald. Dit doet het team onder andere door:

- Adviseren en toetsen van begroting
- Begeleiding afdelingsmanager bij jaarplan en sturing van afdeling
- Opstellen van maand- en kwartaalrapportages met daarin (niet) financiële informatie en een focus op de juiste boodschap
- Concreet / SMART maken van alle plannen, voorstellen en ontwikkelingen
- Beoordeling business cases (outside-in)
- Kritische toets op klantvraag en bedachte oplossing
- Zorgen voor klankbord functie en vertrouwen binnen afdelingen

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

Opdrachtgever heeft een opdracht van deze aard recent in de markt middels enkelvoudig onderhandse aanbesteding aanbesteed. Het is de verwachting dat meerdere opdrachten zullen volgen. Er zijn tot heden geen vaste leveranciers geweest voor dit type opdrachten.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één inschrijver een overeenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten voor de gevraagde dienstverlening kunnen worden geplaatst.

De opdracht omvat reviews van (strategische) business casuïstiek met financiële impact.

Ter verduidelijking is onderstaande toelichting opgenomen:

Review: Het beoordelen, toetsen en analyseren van door de organisatie opgestelde aan de RvB/directie beschikbaar gestelde documenten. De documenten kunnen onderliggers zijn.

- Strategisch: Projecten welke van impact is op het strategische jaarplan van de organisatie. Business: ZBO, Rijksoverheid, Hoge Colleges van Staat, Adviesorganen, Openbare Lichamen voor beroep en bedrijf, Gemeente/Provincie/Waterschap
- Projecten: Nieuwe/veranderende (wettelijke) taken of wetgeving met reputationele aspecten en (politieke) exposure inclusief afbreukrisico's
- Financiële impact: Naar verwachting bij start van opdracht meer dan 5% van de inkomstenstroom en/of netto resultaat van de onderneming en/ of investering €5 miljoen
- Advies: Een aanbeveling of raadgeving op basis van de uitkomsten van de review voor het management wat een oordeel geeft over de kwaliteit van de interne documenten, de assumpties en/of over eventuele vervolgstappen

Tot de scope van het project behoort niet:

- Alle zaken die niet in bovenstaande scope zijn weergegeven (bijvoorbeeld fiscaal, organisatie, strategie, personeel/HRMgerelateerd, en juridisch advies)

Opdrachtgever streeft er naar om met 1 partij een duurzame relatie op te bouwen.

In de aanbesteding en daarna te sluiten overeenkomst zullen volgende maximumtarieven worden exclusief btw, maar inclusief reiskosten en andere emolumenten gehanteerd:

- Junior € 100
- Senior € 150 (min 5 jaar praktijk/advieservaring)
- (Senior) Manager € 175 (min. 10 jaar ervaring)
- Partner/ € 250

De tarieven mogen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief eventuele verlenging) alleen worden verhoogd op basis van de CBS index voor zakelijke dienstverlening (2017=100).

Er wordt per opdracht een vaste vergoeding afgesproken.

De KvK zal later dit jaar een aanbesteding starten voor de controlerend accountant. Om eventuele belangenverstremming te voorkomen, zal de partij met wie een overeenkomst wordt gesloten voor reviews van (strategische) business projecten met financiële impact niet mogen deelnemen aan deze aanbesteding voor de controlerend accountant.

De KvK zoekt een partij die:

- Onze (bedrijfseconomische) analyses beoordeelt, toetst en reviewed en eventueel alternatieve analyses maakt.

- Casus oplost in de opgegeven tijd en werkt met beschikbare informatie.
- Tips meegeeft voor toekomstige analyses.
- Een rapportage maakt die kort en bondig is (simpel en duidelijk) en de opzet laat zien in de aanbesteding. De vorm van de rapportages begint met de samenvatting (disclaimers en ander beschouwing in de bijlage). De samenvatting geeft een helder advies of mening.
- Rapportages mogen gedeeld worden met de KvK organisatie en vertrouwelijk te verstrekken aan de toezichthouder. Wij mogen bepalen wanneer we de rapportage mogen inzetten.
- Wij willen geen audit of assurance op de opdracht.
- Geen juridische of fiscale analyse of advies.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure:

- Met het oog op politieke, economische, technologische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de KvK, dan wel de positie van de KvK binnen de overheid, is het aantal nadere opdrachten, die onder de overeenkomst worden geplaatst niet in te schatten. De verwachte opdrachtwaarde zal echter de Europese aanbestedingsgrens van € 209.000,= overschrijden;
- Het aantal te verwachten gegadigden zou bij het toepassen van een openbare procedure voor al deze gegadigden samen tot te hoge kosten leiden in verhouding tot het te verwachten rendement van de opdracht en de kans op het winnen van de opdracht.
- Het gekozen aantal te selecteren gegadigden (5) is gebaseerd op de gedachte dat er dan wel sprake is van een redelijke verhouding tussen inspanningen en kans op de opdracht.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De opdracht wordt niet in percelen onderverdeeld. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De nadere opdrachten hebben allen betrekking op financiële reviews;
- Het is van belang dat de gecontracteerde partij een strategisch partner is van de KvK op financieel gebied en er op een uniforme wijze en in samenhang met eerdere adviezen wordt geadviseerd.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De afdeling F&C is opdrachtgever en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Finance & Control, Juridische Zaken & Beleid en Inkoop.

De onderstaande personen zijn uw contact voor deze aanbesteding.

	Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Naam contactpersoon	Klaas Molkenboer	Egwin de Waardt
E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed	Via de berichtenmodule op TenderNed
Telefoonnummer	06 52622168	

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Service desk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	ServiceDesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2 Klachtenafhandeling

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

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken via e-mail klachtenmeldpuntaanbestedingen@kvk.nl. De opdrachtgever neemt de klacht in

behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

2. Indien klager het niet eens is met de door de opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.4.1 genoemde contactpersoon van de opdrachtgever.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Opdrachtgever, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze selectieleidraad

1.5 Planning

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

15 maart 2017	Verzending aankondiging Selectieleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>12 april 2017</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
19 april 2017	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>3 mei 2017 12:00 uur</i>	<i>Sluiting aanmeldingstermijn</i>
3-10 mei 2017	Evaluatie aanmeldingen
10 mei 2017	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de

	selectiebeslissing en start bezwaarperiode
10- 30 mei 2017	Bezwaarperiode
30 mei 2017	Verzenden offerteaanvraag
<i>14 juni 2017</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
21 juni 2017	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>5 juli 2017 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
5-19 juli 2017	Evaluatie inschrijvingen
19 juli 2017	Gunningsbeslissing
19 juli- 9 augustus 2017	Bezwaarperiode
15 augustus 2017	Ingangsdatum overeenkomst

2. PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u als onderneming een verzoek kunt indienen voor deelneming aan deze aanbesteding.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule in Tendered (let op: gebruik niet de vraag- en antwoordmodule in Tendered). U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 3). Vragen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet beantwoord.

2.2 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting indiening verzoek tot deelneming*”. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de indieningstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of te worden voorzien van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient gegadigde binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

Bijlage 1	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Bijlage 2 Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B “Aanbestedingsvoorwaarden” (als bijlage toegevoegd). Door een verzoek tot deelneming in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. UITSLUITING- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

3.1 Kwalificatie-eisen

De geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden zijn in onderstaande paragraaf toegelicht en zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deelnemer dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Per selectie criterium, als genoemd in paragraaf 3.1.3, zijn eventuele bijzonderheden en, waar van toepassing, het maximaal aantal te behalen punten weergegeven. Deelnemer wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europese Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien deelnemer tevens voldoet aan de in paragraaf 3.1.2 genoemde geschiktheidseisen.

3.1.1 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel geformuleerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel III A en B zijn onverkort van toepassing.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd onder Deel III A en B in deze verklaring onder niet op gegadigde van toepassing zijn.

Aanvullend daarop zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

De KvK kan gegadigde(n) uitsluiten van de deelneming aan een opdracht of een aanbestedingsprocedure op de hieronder omschreven gronden.

Het betreft hier deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- Schendingen verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Failissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;

- Onrechtmatige beïnvloeding.

De gegadigde die geselecteerd wordt, dient binnen 5 kalenderdagen na het voorlopige selectiebesluit de volgende bewijsstukken te verstrekken indien hier door de KvK om wordt verzocht.

- Een gedragsverklaring aanbesteden voor elke gegadigde individueel, elk (lid van) combinatie en/of derde(n), die op tijdstip van het indienen van aanmelding niet ouder is dan 2 jaar om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Inspecteur der Rijksbelastingen voor elke gegadigde individueel, elk (lid van) combinatie en/of derde(n), die op het tijdstip van aanmelding, niet ouder is dan zes (6) maanden om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, op hem niet van toepassing is.

De KvK aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op gegadigde van toepassing is. Indien bij controle blijkt dat de Gegadigde aan wie de voorlopige selectiebeslissing zal worden gestuurd niet de gevraagde bewijsstukken kan overleggen of na beoordeling van de bewijsstukken niet blijken te voldoen aan de gestelde eisen, dan zal deze gegadigde als niet geschikt worden beoordeeld en alsnog worden afgewezen.

De KvK behoudt zich het recht voor alle gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer er na de gunning van de opdracht blijkt dat de gegadigde onjuiste gegevens heeft verstrekt kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst.

3.1.2 Geschiktheidseisen

De aanmeldingen van de gegadigden worden beoordeeld aan de hand van de hieronder vermelde geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien het aantal gegadigden welke voldoet aan de hiervoor gestelde geschiktheidseisen niet hoger is dan vijf (5), vindt er geen nadere selectie plaats.

Het selectie criterium is alleen van belang indien er meer dan vijf gegadigden op basis van de voorwaarden bij aanmelding en uitsluitingsgronden een geldige aanmelding doen. In dat geval gebruikt de KvK de selectiecriteria om de vijf meest geschikte gegadigden te selecteren.

Minimumeisen:

Financiële en economische draagkracht

- De gegadigde is adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid tegen een minimale dekking van € 500.000,-- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,-- per jaar.
- In de laatste accountantsverklaring van gegadigde is geen continuïteitsparagraaf opgenomen door de accountant.

Beroepsbevoegdheid

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien gegadigde ingeschreven is in het Nederlandse Handelsregister is het toevoegen van een uittreksel niet nodig. Vermelding van het inschrijfnummer KvK is voldoende. Opdrachtgever zal als beheerder van het Handelsregister zelf de inschrijving en rechtsgeldige ondertekening controleren.

De gegadigde die geselecteerd wordt, dient binnen 5 kalenderdagen na het voorlopige selectiebesluit bovenstaande bewijsstukken te verstrekken indien hier door de KvK om wordt verzocht.

3.1.3 Selectiecriteria

De criteria in deze paragraaf worden beoordeeld en gescoord. Op basis van deze score worden de vijf (5) hoogst scorende gegadigden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

➤ Referenties

Gegadigde wordt gevraagd in bijlage 2 aan te geven aan welke elementen de referenties bezitten. Per referentie worden er punten toegekend aan het selectie criterium. Gegadigde mag maximaal vijf (5) referenties indienen. Per referentie wordt één score toegekend. Het maximum aantal punten is 50.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen en voorwaarden:

- De referentie heeft betrekking op een review van (strategische) business projecten met financiële impact.
- De toelichting bevat een duidelijke toelichting waaruit blijkt dat de referentie voldoet aan de eisen zoals weergegeven in paragraaf 1.3.2.
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar (bepalend is de datum van oplevering van de rapportage).

- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt gegadigde Bijlage 2: Format Referenties.
- Per opdrachtgever mag maximaal één referentie worden overlegd.

Elke referentie die voldoet aan bovenstaande eisen wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

Type organisatie (maximaal 5 punten)

Gegadigde dient aan te geven voor welk type organisatie de opdracht is uitgevoerd:

ZBO (5 punten)

Rijksoverheid, Hoge Colleges van Staat, Adviesorganen, Openbare Lichamen voor beroep en bedrijf (3 punten)

Gemeente/Provincie/Waterschap (2 punten)

Doorlooptijd (maximaal 5 punten)

Gegadigde dient aan te geven binnen welke periode na verstrekking van de opdracht de opdracht is afgerond:

Binnen drie weken (5 punten)

Binnen vier weken (3 punten)

Binnen vijf weken (2 punten)

Voorbeeld

Gegadigde A overlegt de volgende referenties:

Voor een woningcorporatie heeft A een review van (strategische) business projecten met financiële impact uitgevoerd. Na verstrekking van de opdracht is deze binnen vier weken opgeleverd.

Score: 0 Een woningcorporatie is niet een van de type opdrachtgevers genoemd in 1.3.2 die ook hierboven als type organisatie staan vermeld.

Voor een gemeente heeft A een review van (strategische) business projecten met financiële impact uitgevoerd. Na verstrekking van de opdracht is deze binnen vier weken opgeleverd.

Score:

Type organisatie: 2 punten

Doorlooptijd: 3 punten

Voor het Kadaster heeft A een review van (strategische) business projecten met financiële impact uitgevoerd. Na verstrekking van de opdracht is deze binnen zeven weken opgeleverd.

Score:

Type organisatie: 5 punten

Doorlooptijd: 0 punten

Voor het Kadaster heeft A een tweede review van (strategische) business projecten met financiële impact uitgevoerd. Na verstrekking van de opdracht is deze binnen acht weken opgeleverd.

Score:

0 A heeft al een referentie opgegeven van het Kadaster.

Voor de Raad van State heeft A een review van (strategische) business projecten met financiële impact uitgevoerd. Na verstrekking van de opdracht is deze binnen drie weken opgeleverd.

Score:

Type organisatie: 3 punten

Doorlooptijd: 5 punten

4. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de selectie-eisen en -criteria worden beoordeeld. In Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectie vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

4.1 Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie personen van de afdeling Finance & Control.

Als eerste zal worden bepaald of de aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking.

Daarna worden de selectiecriteria door het beoordelingsteam beoordeeld en aan deze beoordeling punten toekennen volgens de punten toekenning als aangegeven in paragraaf 3.1.3. De inkoopadviseur ziet toe op een correcte toepassing van de beoordelingssystematiek. Deze punten zullen worden gesommeerd tot de totaal score per gegadigde.

Beoogd wordt om vijf (5) gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Indien er meer dan vijf (5) voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf (5) gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem twee gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats(en) dan zullen deze gegadigden beiden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Mocht het aantal gegadigden voor de laatste plaats(en), door een gelijke totaalscore, groter zijn dan twee, dan zullen de laatste plaatsen via loting worden toebedeeld aan de gegadigden, die door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats(en).

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

5. DOCUMENTEN EN FORMULIEREN AANBESTEDING

De volgende documenten en invulformulieren maken van deze aanbesteding

Deel A: Selectieleidraad

Deel B: Aanbestedingsvoorwaarden

Deel C: Gebruik TenderNed

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Format Referenties

Bijlage 3: Format voor het stellen van vragen met betrekking tot deze aanbesteding