

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten

Contactpersoon	Diana Raven-Kuipers Adviseur Inkoop 035-6725552 inkoop@ster.nl
Datum	30 april 2021
Kenmerk TenderNed	309124
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoud

Inhoud	2
Begrippenlijst	4
Beschrijving opdracht	7
1.1. Over Ster	7
1.2. Inleiding en doel van de aanbesteding.....	9
1.3. Beschrijving van de Opdracht.....	11
1.4. Omvang van de Opdracht.....	12
1.5. Looptijd van de Overeenkomst.....	14
1.6. Presentatie	14
1.7. Planning	15
Beschrijving Inschrijvingsprocedure	16
1.8. Digitaal aanbesteden.....	16
1.9. Nota van inlichtingen	16
1.10. Klachtenloket	17
1.11. Wijze van indienen van uw Inschrijving	17
1.12. Overige bepalingen Aanbestedingsprocedure	18
Beschrijving beoordelingsprocedure.....	20
1.13. Beoordelingsteam.....	20
1.14. Beoordelingsprocedure.....	20
Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
1.15. Het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).....	23
1.16. Uitsluitingsgronden	23
1.17. Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	23
1.17.1. Bewijs van Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister.....	23
1.18. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	24
1.18.1. Financieel en economische draagkracht	24
1.18.2. Verzekering.....	24
1.19. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	24
1.19.1. Kerncompetentie.....	24
1.19.2. Kwaliteit	26

1.20.	Overige informatie	26
1.20.1.	Juridische bindingen	26
1.20.2.	Combinaties	26
1.20.3.	Onderaanneming.....	27
Eisen		28
1.21.	Materie	28
1.22.	Commercie	28
1.23.	Facturatie	29
1.24.	Juridisch	29
1.25.	Rapportage, overleg en klachten	30
1.26.	Wensen en wegingsfactoren	31
Wensen		31
1.27.	Wensgroep Kwaliteit	32
1.28.	Wensgroep Prijs	34
Bijlagen.....		35

Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Stichting Etherreclame, hierna Ster.

Aanbestedingsbesluit:

Besluit van 11 februari 2013, houdende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012, gepubliceerd op 19 februari 2013, Staatsblad 58, van het Koninkrijk der Nederlanden. Het Aanbestedingsbesluit is op 1 april 2013 in werking getreden en het herziene Aanbestedingsbesluit is op 24 juni 2016 in werking getreden.

Aanbestedingswet 2012:

Wet van 1 november 2012, gepubliceerd in Staatsblad 542 van het Koninkrijk der Nederlanden, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard. De aanbestedingswet is op 1 april 2013 in werking getreden. De herziene aanbestedingswet is op 1 juli 2016 in werking getreden.

Beschrijvend document:

Ook wel offerteleidraad of uitnodiging tot Inschrijving genoemd. Onderhavig document bevat onder meer een beschrijving van de gevraagde documenten, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningcriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.

Hiermee worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving in te dienen. Het Beschrijvend document bevat tevens bijlagen. De bijlagen bij het Beschrijvend document maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Beste prijs-kwaliteitverhouding:

De Inschrijving die op basis van de volledige Gunningcriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid conform beschreven in de beoordelingsprocedure (hoofdstuk 1.12, 1.13 en 1.14).

Bijlagen:

Aanhangsels bij dit Beschrijvend document. Deze aanhangsels maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie:

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de opdracht inschrijven.

Combinant(en):

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde:

Elke natuurlijk persoon of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijk persoon of rechtspersoon.

Dienstverlening:

De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, services en producten.

Geschiktheidscriteria:

Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen of inschrijver in aanmerking komt voor het gunningsproces.

Gids Proportionaliteit:

De Gids welke tot stand is gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012 (kamerstukken II nummer 32440). De wet beschouwt het proportionaliteitsbeginsel (laatste versie) als een van de dragende beginselen van aanbestedingsrecht.

Gunningscriteria:

Criteria op basis waarvan de inschrijving (offerte) wordt beoordeeld ten einde een gunningsbesluit te kunnen nemen.

Inschrijver:

Leverancier die, al dan niet als Combinatie, een inschrijving indient.

Inschrijving/Offerte:

De door een Inschrijver ingediende Offerte met bijbehorende bijlagen naar aanleiding van de publicatie van het Beschrijvend document en eventuele nota('s) van inlichtingen.

Kantooruren:

Werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur.

Leverancier:

Contractpartij die ten behoeve van Opdrachtgever (Koper) de overeengekomen Producten levert, dan wel degene met wie Opdrachtgever overweegt om een Overeenkomst ter zake daarvan aan te gaan.

Levering(en):

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren Product(en), inclusief de montage of installatie daarvan overeenkomstig de in de Overeenkomst gestelde eisen.

Nota van inlichtingen (Nvl):

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document. De Nota van Inlichtingen

maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het gestelde in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen.

Onderaannemer:

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, Leverancier of Dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke Combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht:

Leveringen of Dienstverlening van opdrachtgever, zoals gespecificeerd in het Beschrijvend document en eventuele Nota('s) van inlichtingen, waarvoor de condities en voorwaarden contractueel zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

Opdrachtgever:

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen.

Opdrachtnemer:

Inschrijver aan wie door Ster de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Openbare aanbesteding:

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen Inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Partij(en):

Ster en Opdrachtnemer afzonderlijk of gezamenlijk.

Overeenkomst:

Overeenkomst inclusief de bijbehorende bijlagen zoals deze in concept is meegezonden met het Beschrijvend document die tezamen met de eventuele aanpassingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen de definitieve Overeenkomst zal vormen welke na het gunningbesluit ondertekend zal worden door Partijen.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve criteria die zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Werkdagen:

Maandag t/m vrijdag. Dus niet tijdens weekenden, Nederlands erkende feestdagen en eventueel andere door de overheid of Partijen in onderling overleg vast te stellen dagen.

Beschrijving opdracht

1.1. Over Ster

Stichting Etherreclame (Ster) is in 1965 opgericht om de reclameruimte op de kanalen van de Nederlandse publieke omroep te verkopen. Sinds de jaren '60 is er veel veranderd, maar de opdracht staat nog steeds. Wij zijn daar waar de NPO ook is: op radio, tv en online. Wij staan voor kwaliteit, betrouwbaarheid en de kracht van reclame. Door onze klanten zo goed als mogelijk te helpen met het bereiken van hun doelen, kunnen wij voldoen aan onze opdracht en missie.

Bij Ster geloven we in de kracht van reclame. Het inzetten van een goede commerciële boodschap, op het juiste moment en op de juiste plek bereikt de beoogde doelgroep en boekt het gewenste resultaat. Dit weten we omdat we decennialang onderzoek doen naar het kijk- en luistergedrag van Nederlanders, naar het effect van reclame en reclamewaardering. Deze unieke inzichten geven waardevolle input om onze klanten te helpen hun doelen te bereiken.

Dankzij het gevarieerde programma-aanbod van de NPO, het grote bereik van de kanalen en de hoge waardering en kwaliteit van de programma's kunnen we onze klanten effectief bereik in het hart van hun doelgroep bieden. Zowel voor klanten die op zoek zijn naar groot bereik, als klanten die een niche-doelgroep willen bereiken. We zoeken samen met de klant naar verrassende, verfrissende en nieuwe manieren om het effect van een reclamecampagne te kunnen optimaliseren. Zo kunnen we merken bereik op maat bieden.

Ster stelt zich betrouwbaar, toegankelijk en toonaangevend op: met een team van ongeveer 85 enthousiaste collega's denken we dagelijks mee met organisaties die reclame willen inzetten. We adviseren, bieden inzicht, inspireren en nemen onze klanten mee in nieuwe ontwikkelingen om zo iedere dag een beter resultaat neer te zetten!

Ster is in veel opzichten uniek, zo is ze de enige verkooporganisatie voor reclame op de populaire en vertrouwde NPO-netwerken. Maar er is meer: Ster onderbreekt bijvoorbeeld geen programma's met reclame, gebruikt geen *product placement* en heeft een beperkt aantal reclameminuten per uur, waardoor de impact van een campagne groter is.



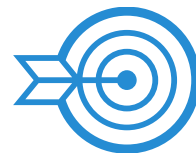
GROOT BEREIK



**TOEGANKELIJKE PRIJZEN,
ONGEACHT BUDGET**



**INZICHTEN DIE
IMPACT VERGROTEN**



**FOCUS OP DE ESSENTIE:
HET BEREIKEN VAN
JOUW DOELSTELLING(EN)**

Missie

De kwaliteit van de programmering van de publieke omroep en het daarmee bewerkstelligde bereik en impact, stelt Ster in staat een relatief hoge opbrengst te genereren en zich in de markt op te stellen als een betrouwbare, toegankelijke en toonaangevende partner. Daarmee helpen wij adverteerders hun doelstellingen te verwezenlijken én leveren we een bijdrage aan de missie van de publieke omroep om Nederland te informeren, inspireren en amuseren.

Visie

Zolang politiek en samenleving de inkomsten vanuit de markt van adverteerders als een belangrijke component van de financiering van de publieke omroep zien, zal Ster de reclamemogelijkheden binnen de publieke omroep zo goed mogelijk verkopen. Ster volgt de omroepen met exploitatiemodellen bij alle keuzes voor kanalen en devices. Daarbij streven we samen naar een juiste dosering van reclameminuten, zodat we een optimale opbrengst kunnen realiseren zonder de aandacht van het publiek te verliezen.

Kernwaarden

- **Betrouwbaar:** we doen wat we beloven, zijn open en duidelijk voor alle partijen, verbeteren voortdurend en geven data-gedreven advies.
- **Toegankelijk:** we zorgen dat iedereen ons begrijpt, staan open voor álle (potentiële) klanten en onze medewerkers zijn goed benaderbaar.
- **Toonaangevend:** dit uit zich in de kwalitatieve programma's van de publieke omroep en de impact daarvan op een reclame-uiting. Wat we doen, doet ertoe en beïnvloedt het speelveld waarin we werken.

Ster heeft daarnaast in veel opzichten een voortrekkersrol, bijvoorbeeld met het sinds 2018 geïntroduceerde, toegankelijke prijsbeleid of met de stap nog enkel te adverteren zonder het verwerken van persoonsgegevens.

Voor verdere informatie over Ster kunt u terecht op onze website www.ster.nl

1.2. Inleiding en doel van de aanbesteding

Voor u ligt het Beschrijvend document van de aanbesteding **"Accountantsdiensten"** van Stichting Etherreclame (hierna Ster).

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor publicaties van de Europese Unie, het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Ster heeft gekozen voor deze Openbare Europese aanbestedingsprocedure om de volgende redenen:

- De verwachte opdrachtwaarde ligt boven de Europese drempel.
- Ster verwacht een redelijk aantal Inschrijvers. De openbare procedure is in dit geval geschikt en het toepassen van een andere procedure leidt eerder tot hogere dan lagere lasten voor zowel Inschrijvers als Ster.
- De omvang van de Opdracht is middelgroot.
- In verhouding tot de omvang van de Opdracht zijn de kosten voor de Inschrijvingen beperkt.
- De complexiteit van de Opdracht is gemiddeld.

Doelstellingen van deze Opdracht zijn:

- Ster contracteert 1 (één) dienstverlener voor wat betreft het verrichten van de accountantscontrole. Afhankelijk van de keuze van de dienstverlener geldt dit voor de verslagjaren:
 - 2021 t/m 2028 (7 jaren)
 - 2021 t/m 2031 (10 jaren)
- Bovenstaande gebaseerd op de van toepassing zijnde regelgeving en kaders. Dit omvat de traditionele controle op de jaarrekening, als ook de controle op de rechtmatigheid van de bestede middelen.
- De controlewerkzaamheden richten zich op de kwaliteit van de administratieve organisatie en de daarbij horende interne controle maatregelen

Zie ook 1.3, 1.4 en 1.5.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden.

Inschrijver moet al het gevraagde kunnen leveren, zelfstandig of met Combinanten/ Onderaannemers. Mocht dit niet het geval zijn, dan is Ster gevrijwaard desbetreffende producten buiten deze Overeenkomst bij andere Dienstverleners af te nemen.

In Hoofdstuk 1.26 en 1.27 "Wensen" zijn de verschillende wensen en hun weging gegeven.

1.3. Beschrijving van de Opdracht

Jaarrekeningcontrole

Alvorens de Jaarrekening wordt vastgesteld, zal deze worden deze onderzocht door een door de Raad van Toezicht aan te wijzen Accountant. De accountant is belast met de controle van de Jaarrekening en het verstrekken van een controleverklaring en brengt het rapport van zijn onderzoek gelijktijdig uit aan het Bestuur en aan de Raad van Toezicht.

De accountantscontrole moet duidelijk maken of:

- a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Ster en van het resultaat in overeenstemming met de meest recente regeling vaststelling Handboek Financiële Verantwoording Landelijke Publieke Media-instellingen, NPO en Ster (**Bijlage 8**);
- b) de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten aan de eisen van financiële rechtmatigheid voldoen. Dit houdt in dat deze bedragen tot stand zijn gekomen in overeenstemming met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals vermeld in de meest recente Regeling vaststelling Handboek Financiële Verantwoording Landelijke Publieke Media-instellingen, NPO en Ster;
- c) het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Naar aanleiding van de controle van de jaarrekening stelt de accountant een verslag van bevindingen op. Dit verslag bevat in ieder geval bevindingen over:

- a) de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken
- b) onrechtmatigheden in de jaarrekening;
- c) de specifieke punten van het Bestuur.

Planning en overleg

Het boekjaar van Ster is gelijk aan het kalenderjaar. De controle van de jaarrekening vindt plaats in het eerste kwartaal. In overleg met de accountant zal de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van het rapport van bevindingen en de controleverklaring worden vastgesteld. Voor de start van de jaarrekeningcontrole vindt er een afstemmingsgesprek plaats tussen de accountant en de Financieel directeur.

De accountant stuurt het rapport van bevindingen en de controleverklaring gelijktijdig aan het Bestuur en aan de Raad van Toezicht, nadat het concept is besproken met de direct betrokkenen. Het besluit van het Bestuur tot vaststelling van de jaarrekening behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht. Het jaarverslag van Ster bestaat uit het bestuursverslag, de jaarrekening en de overige gegevens. Het Bestuur van Ster is verplicht jaarlijks vóór 1 mei de jaarrekening van het voorgaande boekjaar vast te

stellen. Het Bestuur zendt jaarlijks vóór 1 mei het jaarverslag en de aanvullende informatie aan het Commissariaat voor de Media en stuurt gelijktijdig een afschrift aan de Raad van Bestuur van de NPO (art. 2.171, tweede lid, Mediawet 2008).

De jaarrekening, het bestuursverslag en het rapport van bevindingen, behoeven de instemming van de Minister. Het Bestuur van Ster zendt het jaarverslag vóór 1 mei aan de Minister (OCW) en maakt het openbaar.

Mediawet:

De landelijke publieke media-instellingen zenden jaarlijks vóór 1 mei de jaarrekening aan het Commissariaat en sturen gelijktijdig een afschrift daarvan aan de raad van bestuur. De NPO en de landelijke publieke media-instellingen nemen in het bestuursverslag, bedoeld in de [artikelen 2.17, 2.34i, 2.40 en 2.103](#), in samenhang met de [artikelen 48 en 300 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek](#) een samengevatte jaarrekening op.

Interimcontrole

Een belangrijk deel van de accountantscontrole vindt plaats gedurende het controlejaar, de zogenaamde interimcontrole. Tijdens de interimcontrole beoordeelt de accountant de administratieve organisatie en de daarin verankerde maatregelen van interne controle. De accountant rapporteert de bevindingen van de interimcontrole in de managementletter. Daarnaast gebruikt de accountant de managementletter ook voor het doen van aanbevelingen met betrekking tot de bedrijfsvoering en de administratieve organisatie. De interimcontrole vindt plaats in september van elk jaar. De planning en de termijn voor het uitbrengen van de managementletter worden in overleg vastgesteld. Voor aanvang van de interimcontrole spreken de organisatie en de accountant de opzet van de interimcontrole en de jaarrekeningcontrole met elkaar door. De bespreking van het concept van de managementletter vindt plaats met het Bestuur van Ster.

Natuurlijke adviesfunctie

Ster verwacht dat de accountant in het bezit is van voldoende kennis en ervaring om het Bestuur en de Raad van Toezicht te adviseren over de gevolgen van de uitkomsten van de rapportages. De accountant geeft de organisatie gevraagd en ongevraagd informatie en advies over actuele ontwikkelingen en risico's. Daarnaast is het voor de organisatie mogelijk om de accountant als sparringpartner te gebruiken bij de verdere verbetering van de bedrijfsvoering en administratieve organisatie.

1.4. Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is circa € 60.000,- per jaar.

De raming van de waarde van de opdracht is gebaseerd op onze huidige en tevens gewenste situatie. U kunt aan deze raming geen rechten ontleen.

Buiten de scope/raakvlakken met andere overeenkomsten

Buiten de scope van deze aanbesteding en Overeenkomst zijn alle adviesdiensten welke de natuurlijke adviesfunctie overstijgen en strijdig zijn met de onafhankelijke positie van de accountant als controlerend accountant.

Achtergrondinformatie bij de Opdracht

De regeling vaststelling Handboek Financiële Verantwoording Landelijke Publieke Media-instellingen, NPO en Ster is van toepassing en voor u bijgevoegd als **Bijlage 8**.

Het Handboek is een ministeriële regeling op grond van artikel 2.172, derde lid, van de Mediawet 2008. Deze wettelijke bepaling houdt in dat bij ministeriële regeling nadere regels kunnen worden gesteld over de inhoud en inrichting van de jaarrekening van landelijke publieke media-instellingen, NPO en Ster.

De doelstelling van de voorschriften en modellen van het Handboek is drieledig. Het Handboek:

- streeft naar onderling vergelijkbare jaarverslaggeving van publieke media-instellingen;
- houdt rekening met het specifieke karakter van de publieke media-instellingen;
- informeert over wet- en regelgeving die relevant is voor de verklaring van de accountant bij de jaarrekening van de publieke media-instellingen.

Op de financiële verantwoording van de publieke media-instellingen zijn naast het Handboek de regels van toepassing die zijn opgenomen:

- het jaarrekeningenrecht, zoals deze zijn opgenomen in titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (hierna: Titel 9 Boek 2 BW),
- de Wet normering topinkomens (hierna: WNT) en
- de richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (hierna: RJ).

Voor het rechtmatigheidsoordeel controleert de instellingsaccountant de naleving van:

- de artikelen van de Mediawet 2008 die zijn vermeld in het controleprotocol (bijlage 1 van Handboek);
- de Wet normering topinkomens (WNT);
- de Europese (daarmee wordt bedoeld Europese richtlijnen 2014/23/EU betreffende het plaatsen van concessieopdrachten en 2014/24/EU betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten) en nationale wet- en regelgeving inzake aanbestedingen (daarmee wordt bedoeld Aanbestedingswet 2012 en Aanbestedingsbesluit en Gids Proportionaliteit);
- het Handboek;
- de aanwijzingen van het Commissariaat;
- relevante beleidsregels van het Commissariaat.

1.5. Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst gaat vermoedelijk in op 01-08-2021 en heeft een looptijd van 7 (zeven) tot 10 (tien) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om gedurende de gehele looptijd tussentijds op te zeggen met een opzegtermijn van 6 maanden.

Reden van deze termijn verhoudt zich tot:

- **Mogelijkheid in relatie wet- en regelgeving omtrent Europees Aanbesteden**
- **Governancecode Publieke Omroep; de omroeporganisatie wisselt na maximaal vijf jaar van accountant. Die wisseling betreft de persoon/partner en de overige leden van het team, maar niet per se ook het kantoor waaraan de persoon/partner en de teamleden verbonden zijn. Na maximaal twee maal vijf jaar dient bij de wisseling van accountant zowel de persoon/partner, het team als ook het kantoor gewisseld te worden.**

Zie ook 1.2.

1.6. Presentatie

Ster acht het van belang de kwaliteit van het in te zetten team te beoordelen door middel van een korte presentatie van de belangrijkste sleutel functionarissen van dat team.

Gevraagd wordt derhalve om een toelichting en presentatie op basis van de ingediende offerte van maximaal 45 minuten (30 minuten presentatie en 15 minuten gelegenheid voor het stellen van vragen). Deze presentatie maakt onderdeel uit van de beoordeling. De opdrachtgever eist dat de presentatie door zowel de verantwoordelijk partner als de manager van het beoogde controleteam wordt gehouden.

Tijdens de presentatie komen methodiek en visie aan de orde. Tevens dient u in te spelen op de gevraagde werkzaamheden zoals benoemd onder 1.3 (Beschrijving van de opdracht). Voor de beoordeling Zie 1.26 wens 3.

Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers.

Het beoordelingsteam (zie 1.13) zal deelnemen aan de presentatie. U dient dan ook te waarborgen dat uw sleutelfunctionarissen op 29 juni 2021 vanaf 9:00 uur beschikbaar zijn hiervoor.

1.7. Planning

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	30-04-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen	17-05-2021
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	25-05-2021
Uiterste datum en tijd voor indienen van Inschrijving	15-06-2021 - 13:00 uur
Consensusoverleg	22-06-2021
Presentatie	29-06-2021
Verzenden voornemen tot gunning	05-07-2021
Verificatiebespreking	12-07-2021 – 16-07-2021
Einde bezwaartermijn	26-07-2021
Ingangsdatum Overeenkomst	01-08-2021

Ster behoudt zich het recht voor om de aangegeven tijdsplanning te wijzigen.

In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning.

Beschrijving Inschrijvingsprocedure

1.8. Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

Dit houdt in:

- Het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- Het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- Alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- De verspreiding van de Nota van inlichtingen (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')
- Alle communicatie vanuit Ster vindt u terug binnen het account.

De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 08.30 uur tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

1.9. Nota van inlichtingen

U wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend** via de tab 'vragen over de aanbesteding' op [Tenderned](http://www.tenderned.nl) stellen aan de Aanbestedende dienst.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde (geanonimiseerde) vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ster garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Na deze informatieronde worden de Geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de Opdracht en Gunningcriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

1.10. Klachtenloket

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Ster zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragsteller 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 inkoop@ster.nl
Ster heeft een onafhankelijke klachtencommissie ingesteld, bestaande uit Paul Visser en Hennie de Harder, zij zijn niet direct betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Zij nemen de klacht in behandeling, stellen de klager per ommegaande in kennis van de verwachte afhandeltermijn en/of zullen spoedig een beslissing nemen en met een uitspraak komen.
2. Indien klager het niet eens is met de door Ster 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 genoemde contactpersoon Ster.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure.

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 Ster tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

1.11. Wijze van indienen van uw Inschrijving

Indienen van uw Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is te vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

Let op!

Ster raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

Nadere informatie vindt u op www.tenderned.nl en in de bijlage 9 'In 6 stappen digitaal inschrijven via TenderNed'.

Let op 2!

Nederlandse ondernemers hebben e-herkenning nodig om te kunnen inschrijven. Aanvraag en verkrijging, indien inschrijver deze niet heeft, kan een bepaalde termijn duren. Advies is om deze direct aan te vragen.

1.12. Overige bepalingen Aanbestedingsprocedure

- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De gehanteerde tarieven zijn *all-in*, in euro's en exclusief btw.
- In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- Dit Beschrijvend document is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Aan uw Inschrijving zijn voor Ster geen kosten verbonden.
- Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
- Ster behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk, gedeeltelijk of geheel te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen
 - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning
 - Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden
 - Het, naar het oordeel van Ster, ontbreken van een passende Inschrijving.
- Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Ster op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijktig.
- U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide Partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Ster en is er geen enkele (precontractuele) verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Voor voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Ster – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.
- Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld, evenals de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

- Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan wordt u verzocht Ster hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen, via de genoemde contactpersoon.
- Indien na de sluitingsdatum blijkt dat onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden niet door Inschrijvers zijn gemeld, kunnen achteraf geen reclame en/of klachten worden ingediend en zal dit Beschrijvend document en verstuurde Nota("s) van Inlichtingen bindend zijn.
- U bent zelf verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van het Beschrijvend document. Indien deze niet volledig of niet in goede orde is ontvangen, meldt U zo spoedig mogelijk schriftelijk welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.
- Ster behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.
- In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert dit document of de naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Ster.
- Bij dit Beschrijvend document is een aantal bijlagen en standaardformulieren gevoegd. Alle bijlagen zijn nodig voor het opstellen van uw Offerte. Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken en waar gebruik wordt gemaakt van Excel bestanden, de aan te leveren informatie naast pdf ook in een Excel bestand aan te leveren.
- Afgezien van het invullen van de sjablonen, is het niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de sjablonen (de Formulieren van Bijlagen). Indien u wijzigingen aanbrengt, leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- U gaat ermee akkoord dat Ster zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- U bent bekend en gaat akkoord met de door Ster gehanteerde beoordelingsprocedure.
- Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Ster behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een u is aangeboden.
- Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Beschrijving beoordelingsprocedure

1.13. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- **Carla Berkhout - Financieel directeur**
- **Frank Volmer - Algemeen directeur**
- **Irma Mokkenstorm - Medewerker Finance & Business Control**
- **Diana Raven-Kuipers - Inkoopadviseur**

Voor de beoordeling van de presentaties wordt de beoordelingscommissie uitgebreid met twee leden van de Raad van Toezicht van Ster, te weten:

- **Alfred Levi**
- **William Bontes**

1.14. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten en **Bijlage 1 - Checklist lijst van Eisen**, voldoen. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de Inschrijving overlegd te worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de Inschrijver op te vragen. Inschrijver dient deze bewijsstukken op 1e aanvraag van de Aanbestedende dienst binnen 10 Werkdagen te verstrekken.

Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde vragenlijst(en) beoordeeld of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen. **Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord**

gaan met de eisen zoals genoemd in Bijlage 1 voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

Fase 3: beoordeling op wensen

In fase 3 worden de antwoorden op de geformuleerde wensen beoordeeld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de "Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding". Het Gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding' is samengesteld uit de prijs en kwaliteit. De kwaliteit is verwoord in wensen. Aan iedere wens is door de beoordelingscommissie een wegingsfactor toegekend. Voor de beschrijving van de wensen en de daarbij behorende wegingsfactoren wordt u verwezen naar hoofdstuk 1.26 en 1.27 - Wensen.

Bij wensen waar als antwoord een beschrijving gegeven dient te worden verloopt het proces als volgt:

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elke wens, wordt de Inschrijving per wens beoordeeld met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 20 (uitmuntend), afhankelijk van de wens. De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de Inschrijving met betrekking tot een bepaalde wens en zal zijn oordeel baseren op de bij de wens vermelde elementen. Deze elementen zijn voor Ster van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de Inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-Gunningscriteria.

Tevens wordt gevraagd om een toelichting en presentatie op basis van de ingediende offerte van maximaal 45 minuten (30 minuten presentatie en 15 minuten gelegenheid voor het stellen van vragen). Deze presentatie maakt ook onderdeel uit van de beoordeling met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 30 (uitmuntend)

Uitsluitend bij het prijsaanbod wordt de score bepaald door per Inschrijver de laagst aangeboden prijs (van alle Inschrijvingen) te delen door de aangeboden prijs (van de betreffende Inschrijver) en dit te vermenigvuldigen met 30.

Het resultaat hiervan is een score waarbij de Inschrijving met de laagste prijs 30 punten voor de prijswens krijgt. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentueel verschil in score.

Door de score van de prijs en de gewogen scores van alle wensen bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. Mocht de Inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Fase 4: bezwaar maken tegen de Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Ster aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver Ster voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Ster en de beoogde winnaar. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dat binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter Midden Nederland te Utrecht.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Ster niet tijdig bereikt wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: inkoop@ster.nl

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Ster dient op te leveren. Middels het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 4.2 gestelde Uitsluitingsgronden en de in paragraaf 4.3, 4.4 en 4.5 gestelde Geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van Ster binnen 10 kalenderdagen overleggen.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

1.15. Het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

U overlegt in uw Inschrijving het bijgevoegde door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, e-UEA. Ondertekening mag plaatsvinden via een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. U geeft in het e-UEA bij toelichting (8.1 en 8.2) aan voor welk deel van de Opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

1.16. Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikelen 2.86 en 2.87 lid a, lid b, lid d en lid e van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

U verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het e-UEA op u van toepassing zijn door het ondertekenen van het e-UEA.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

1.17. Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

1.17.1. Bewijs van Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister

U beschikt over een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt, bijvoorbeeld door een volmacht.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

1.18. Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

1.18.1. Financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Ster. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren.

Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 kalenderdagen.

1.18.2. Verzekering

U verklaart dat uw onderneming afdoende is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Er dient sprake te zijn van adequate en in de branche gebruikelijke verzekeringen. U garandeert dat uw onderneming gedurende de gehele looptijd van de (verlengde) overeenkomst zal blijven voldoen aan deze geschiktheidseis.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding kan worden volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na de voorlopige gunningsbeslissing dient de inschrijver met wie Ster voornemens is de overeenkomst te sluiten, op verzoek, een bewijsstuk te overleggen waarmee wordt aangetoond dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Dit bewijsstuk is bijvoorbeeld een bewijs van adequate verzekering in combinatie met een bewijs van premiebetaling.

1.19. Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

1.19.1. Kerncompetentie

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.

Hierbij vermeldt u:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. btw);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);

- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in Onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Ster zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Ster. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door Ster kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Minimumvereisten **Kerncompetenties /referentieopdrachten:**

WNT specialisme:

Op de financiële verantwoording van de publieke media-instellingen zijn de regels van toepassing van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (hierna WNT). Volgens artikel 1.3, eerste lid, onderdeel d, vallen de landelijke publieke media-instellingen, de NPO en Ster onder het bezoldigingsmaximum en het openbaar-makingsregime. Bij de controle op de naleving van het bepaalde in de WNT dient inschrijver uit te gaan van het Controleprotocol WNT van het ministerie van BZK.

Inschrijver kan aantonen dat zij over een controleteam beschikt met ervaring in het uitvoeren van controle op de toepassing van de WNT. Eén of meer medewerkers(s) van inschrijver is/ zijn minimaal verantwoordelijk geweest voor het, conform het controleprotocol WNT van het ministerie van BZK, integraal vaststellen van de juistheid en volledigheid van de toepassing van de WNT en het verstrekken van een controleverklaring bij een publieke en/of semipublieke (media) instelling.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving is verricht. Ster verstaat onder vergelijkbaar een opdracht waarbij de dienstverlening werd verleend zoals genoemd sub 1.2, 1.3 en 1.4.

Deze referentie betreft de hierboven genoemde kerncompetentie.

De omvang van deze referentieopdracht betreft genoemde werkzaamheden aan ten minste één (1) entiteit.

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van één referentieopdracht conform het format van **Bijlage 5** (Opgave

Referentieprojecten). In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie en de duur en omvang van deze uitgevoerde opdracht. Ook dient u de naam van de klant voor wie u de opdracht heeft uitgevoerd te vermelden.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere Partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in Combinatie met die andere Partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

Ster behoudt zich het recht voor om de referentieopdracht te verifiëren bij de in **Bijlage 5** opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever van Inschrijver voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd. Vul **Bijlage 5** in en voeg deze bij in uw Inschrijving op TenderNed.

1.19.2. Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem of vergelijkbaar. Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn de Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

1.20. Overige informatie

1.20.1. Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is.

Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs toe van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie moeten blijken, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

1.20.2. Combinaties

Inschrijvers kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure inschrijven en hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Inschrijving:

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze individuele Inschrijver zal, indien Ster besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn;
2. Twee (2) of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van Ster worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één (1) Inschrijver.

Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de Geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één (1) Partij aan te wijzen als penvoerder.

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bij toelichting onder 8.1, te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op een derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door het bijvoegen van een ondertekende **Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie (Bijlage 6)**.

De Combinatie dient aan te geven welke Partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Alle Combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

1.20.3. Onderaanneming

Inschrijver geeft aan of hij voornemens is delen van de gevraagde Dienstverlening in Onderaanneming te geven.

Bij Onderaanneming moet Inschrijver op het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van Aanbestedende diensten onderstaande gegevens verstrekken:

- Een overzicht van het gedeelte van de Opdracht dat hij voornemens is in Onderaanneming te geven;
- Een verklaring dat voor de duur van de uitvoering van de Opdracht Inschrijver kan beschikken over de Onderaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient Inschrijver bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de Opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie (**Bijlage 6**).

Eisen

1.21. Materie

- Eis 1** U gaat akkoord met alle, in dit beschrijvend document, gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
- Eis 2** U conformeert zich aan het controleprotocol Publieke Media-instellingen zoals opgenomen in de regeling financiële verantwoording landelijke Publieke Media-instellingen.
- Eis 3** U gaat ermee akkoord dat zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van Ster in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik mag worden gemaakt van de naam, logo e.d. van Ster.
- Eis 4** U stelt voor de gehele Levering en eventuele bijbehorende dienstverlening één aanspreekpunt/verantwoordelijke aan in de rol van partner.
- Eis 5** De contactpersonen en het personeel van Inschrijver dat op locaties van Ster wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
- Eis 6** U bent in het bezit van alle verplichte vergunningen die nodig zijn om de Leveringen uit te voeren en garandeert dat U werkt conform alle geldende wet- en regelgeving en voorschriften.
- Eis 7** Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt u mee aan een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer. U zult hiervoor geen kosten in rekening brengen.

1.22. Commercie

- Eis 8** Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn *all-in*, in euro's en exclusief btw.
- Eis 9** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 01-08-2022. U dient het Prijsinvalformulier (Bijlage 2), volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij uw inschrijving. Ster krijgt zowel een Excel bestand als een Pdf-bestand van het door u ingevulde Prijsinvalformulier.
De door u aangeboden prijzen dienen *all-in* te zijn: dat wil zeggen dat naast deze *all-in* prijs geen aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht.
De door u aangeboden prijzen en tarieven zijn in Euro's en exclusief btw en staan vast voor één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst.
Het indienen van irreële of manipulatieve prijzen is niet toegestaan.
- Eis 10** Indexering; Ten hoogste eenmaal per jaar, voor het eerst op 01-08-2022, kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien op basis van CBS-indexcijfer zakelijke dienstverlening. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd
- Eis 11** U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan Ster. Gewijzigde prijzen en tarieven als gevolg van indexering gaan pas in na toestemming van Ster. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.
- Eis 12** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.

- Eis 13** Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 14** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

1.23. Facturatie

- Eis 15** Voor de facturatie van de diensten stuurt u hoogstens één (verzamel)factuur per maand. Uw factuur voldoet minimaal aan de factuureisen van de Belastingdienst welke zijn terug te vinden op de website van de Belastingdienst.

U stuurt de factuur in PDF vorm ter attentie van Carla Berkhout naar factuur@ster.nl en adresseert deze aan het algemene factuuradres van Ster:

Ster
T.a.v. Carla Berkhout
Laapersveld 70
1213 VB Hilversum

- Eis 16** Facturen die niet voldoen aan de factuureisen van de Belastingdienst zullen niet door Ster in behandeling genomen worden.
- Eis 17** De factuur is altijd voorzien van een specificatie van de werkzaamheden.
- Eis 18** Meerwerk kan uitsluitend gefactureerd worden na voorafgaande schriftelijke toestemming van de financieel directeur van Ster.
- Eis 19** Indien U de verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk nakomt, heeft Ster het recht de betaling op te schorten.

1.24. Juridisch

- Eis 20** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (Bijlage 3) Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018). Dit betekent dat uitsluitend de door de Aanbestedende dienst gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst zouden zijn.
- Eis 21** In uw Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van Ster zouden zijn.
- Eis 22** U conformeert zich volledig aan de concept Overeenkomst die als **Bijlage 4** is bijgevoegd.
- Eis 23** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken

van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.

- Eis 24** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Ster daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 25** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 26** U bent in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in deze offerteaanvraag genoemde activiteiten.

1.25. Rapportage, overleg en klachten

- Eis 27** De controle van de jaarrekening vindt plaats in het eerste kwartaal. In overleg met de accountant zal de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van het rapport van bevindingen en de controleverklaring worden vastgesteld. Voor de start van de jaarrekeningcontrole vindt er een afstemmingsgesprek plaats tussen de accountant en de Financieel directeur.
- Eis 28** Het Bestuur van Ster is verplicht jaarlijks vóór 1 mei de jaarrekening van het voorgaande boekjaar vast te stellen. Dit is een harde deadline. De accountant dient hier rekening mee te houden bij het inplannen van zijn werkzaamheden.
- Eis 29** De interimcontrole vindt plaats in september van elk jaar. Voor aanvang van de interimcontrole spreken de organisatie en de accountant de opzet van de interimcontrole en de jaarrekeningcontrole met elkaar door. De accountant rapporteert de bevindingen van de interimcontrole in de managementletter. De bespreking van het concept van de managementletter vindt plaats met het Bestuur van Ster.
- Eis 30** De accountant stuurt het rapport van bevindingen en de controleverklaring gelijktijdig aan het Bestuur en aan de Raad van Toezicht, nadat het concept is besproken met de direct betrokkenen.
- Eis 31** U beschikt over een klachtenprocedure die gebruikt kan worden voor deze opdracht. Hierin dient duidelijk te zijn hoe met klachten van de kant van Ster wordt omgegaan en hoe - en op welke termijn - deze klachten worden afgehandeld.
Als bijlage bij uw inschrijving voegt u een korte omschrijving van uw klachtenprocedure toe. U dient deze in te leveren als Bijlage 7.

Op **Bijlage 1** - Checklist lijst van eisen - geeft u per eis ja of nee aan. Deze ingevulde Checklist sluit u in bij uw inschrijving.

Let wel indien u bij één van de eisen nee invult, heeft dit uitsluiting tot gevolg.

1.26. Wensen en wegingsfactoren

Wensen

Om de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding te bepalen worden de volgende wensen met bijbehorende wegingsfactoren gehanteerd:

Wensgroep Kwaliteit		Weegfactor Totaal 70
Wens 1	Plan van Aanpak	20
Wens 2	Samenstelling team en specifieke deskundigheid	20
P&I	Presentatie en interview	30

Prijs		Weegfactor Totaal 30
	Prijs	30

Kwalitatieve gunningcriteria

Op basis van onderlinge vergelijking worden de punten toegekend door de beoordelingscommissie. De mate van deze invulling en aansluiting op de behoefte van Ster bepaalt de hoogte van de score.

De volgende punten zijn per onderdeel (wensen 1 en 2) te behalen;

Criteria	Score
Sluit totaal niet aan op wens Ster	0
Sluit niet helemaal aan op wens Ster	5
Sluit redelijk aan op wens Ster	10
Sluit goed aan op wens Ster	15
Sluit uitstekend aan op wens Ster	20

In totaal kunnen maximaal 70 punten worden behaald voor de kwaliteit en 30 punten voor de prijs.

1.27. Wensgroep Kwaliteit

Wens 1 Plan van Aanpak

Wegingsfactor 20

Geef een beschrijving op welke wijze uw dienstverlening er uit zal zien door Plan van Aanpak. Ga hierbij in op:

- Een korte omschrijving van uw organisatie
- Hoe uw opstart- en implementatie er uit ziet
- Weke filosofie en aanpak u hanteert bij het uitvoeren van de dienstverlening
- Welke activiteiten u wanneer en door wie laat uitvoeren (controleplan e.d.) zoals benoemd in 1.3
- Welke randvoorwaarden STER moet organiseren volgens u om de samenwerking tot een succes te maken

Beoordelingsaspect: *De beschrijving is niet groter dan 4 pagina's op A4 formaat.*

Er wordt beoordeeld op compleetheid, ambitie, commitment, de mate waarin uw aanpak bijdraagt in de kennis en ervaring op meerdere gebieden, de mate waarin uw beschrijving borgt dat de gevraagde functionaliteit wordt gerealiseerd inclusief de specifieke vraagstukken en het gewekte vertrouwen.

Wanneer U meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld.

Dien de beantwoording in als zijnde Beantwoording Wens 1 – Uw dienstverlening / Plan van Aanpak.

Wens 2 Samenstelling team en specifieke deskundigheid

Wegingsfactor 20

Geef een beschrijving op de volgende punten:

- Inschrijver dient aan te geven, welke specifieke deskundigheid in de onderneming aanwezig is voor de volgende gebieden: jaarrekeningrecht, loonbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, automatisering (EDP-audit), juridische zaken, diepteonderzoeken (doel- en rechtmatigheid), inkoop- en aanbestedingsbeleid en de administratieve organisatie en bestuurlijke ondersteuning. Deze deskundigheid wordt verlangd op het gebied van publieke en/of semipublieke (media) instellingen. Hierbij geeft de Inschrijver tevens aan op welke wijze actualisering van kennis en deskundigheid is georganiseerd binnen de organisatie van de opdrachtnemer.
- Inschrijver dient per dienstverleningsactiviteit aan te geven hoe het team (functies, aantal personen en namen van partner, accountant RA, senior controleleider en controleleider) voor de opdrachtgever wordt samengesteld en voor welke termijn dit team kan worden ingezet. Hierbij geeft de Inschrijver aan op welke wijze de continuïteit van teams gegarandeerd wordt. Concreet; borging van deskundigheid, ervaring en continuïteit binnen het controleteam

- Inschrijver dient per dienstverleningsactiviteit aan te geven hoe zij hieraan invulling geven. Voor de jaarrekeningcontrole en interim controle dient tevens een draaiboek/PvA en globale planning te worden bijgevoegd. Inschrijver dient tevens per dienstverleningsactiviteit aan te geven hoe zij aan “service en beschikbaarheid” invulling geeft.

Beoordelingsaspect: *De beschrijving is niet groter dan 4 pagina's op A4 formaat.*

Er wordt beoordeeld op compleetheid, ambitie, commitment, de mate waarin uw aanpak bijdraagt in de kennis en ervaring op meerdere gebieden, de mate waarin uw beschrijving borgt dat de gevraagde functionaliteit wordt gerealiseerd inclusief de specifieke vraagstukken en het gewekte vertrouwen.

Wanneer U meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld.

Dien de beantwoording in als zijnde Beantwoording Wens 2 – Samenstelling team en specifieke deskundigheid.

Wens 3 Presentatie

Wegingsfactor 30

Gevraagd wordt om een toelichting en presentatie op basis van de ingediende offerte van maximaal 45 minuten (30 minuten presentatie en 15 minuten gelegenheid voor het stellen van vragen). Deze presentatie maakt onderdeel uit van de beoordeling. De opdrachtgever eist dat de presentatie door zowel de verantwoordelijk partner als de manager van het beoogde controleteam wordt gehouden.

Een klein team uit de beoordelingscommissie zal deelnemen aan de presentatie. U dient dan ook te waarborgen dat uw sleutelfunctionarissen op 29 juni tussen 9:00 uur en 17:00 uur beschikbaar zijn hiervoor.

De presentatie mag niet langer dan 30 minuten duren.

Ster verwacht dat u in uw presentatie duidelijk maakt wat de toegevoegde waarde is voor Ster om voor u te kiezen. Na de presentatie is er nog 15 minuten gelegenheid voor het stellen van vragen.

Tijdens de presentatie komen methodiek en visie aan de orde. Tevens dient u in te spelen op de gevraagde werkzaamheden zoals benoemd onder 1.3 (Beschrijving van de opdracht). Voor de beoordeling Zie 1.26 wens 3.

Beoordelingsaspect: *U wordt beoordeeld op parate kennis en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Ster let op uw methodiek en visie maar ook op de match met onze organisatie, de toegevoegde waarde en uw competenties als overtuigen; innovatief denken, presenteren en adviseren. Dit doen wij door onderlinge vergelijking van de interviews en presentaties, de onderlinge samenwerking en de aansluiting op de eisen en wensen zoals benoemd in deze offerteaanvraag.*

1.28. Wensgroep Prijs

Prijs**Wegingsfactor 30**

Uw Inschrijving bevat een volledig ingevuld Prijsinvulformulier (Bijlage 2).

Alle prijzen dienen All-in te zijn (exclusief btw) en op de volgende wijze te worden aangeboden;

- Inclusief voorrijkosten en vervoerskosten
- Inclusief verwerkingskosten
- Inclusief huur/ koop
- Inclusief verzekeringen
- Inclusief materialen
- Inclusief (plaatsing en gebruik van) apparatuur
- Inclusief middelen
- Inclusief management rapportage per locatie.
- Inclusief winst.
- Inclusief overheadkosten.
-

Berekeningsmethode;

De inschrijver dient een reëel bedrag op te geven en vanwege de rekensystematiek mag dit bedrag niet € 0 zijn. Ten aanzien van de commerciële gunningscriteria geldt dat de inschrijving met de laagste totaalprijs het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende gunningscriterium. Het aantal punten voor de overige inschrijvers wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 30 \text{ punten} = \text{eindscore}$$

Scores worden op dit onderdeel tot 2 decimalen achter de komma afgerond.

De score wordt gebaseerd op basis van de opgegeven aantallen in het prijsinvulformulier.

Bij een gelijke totaalscore van twee of meer inschrijvingen beslist het lot.

Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van de notaris.

Beoordelingsaspect:

Een lagere prijs resulteert in een hogere score. Zie ook de uitleg hierover in Hoofdstuk 1.14 en 1.26.

Ster geeft geen garantieafname en u kunt aan de opgegeven hoeveelheden dan ook geen rechten ontleen.

Bijlagen

Bijlage 1	Checklist lijst van Eisen
Bijlage 2	Prijsinvalformulier
Bijlage 3	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)
Bijlage 4	Concept Overeenkomst
Bijlage 5	Opgave referentieprojecten
Bijlage 6	Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie
Bijlage 7	Korte beschrijving van uw klachtenprocedure
Bijlage 8	Handboek Financiële Verantwoording Landelijke Publieke Media-instellingen, NPO en Ster 2020
Bijlage 9	In 6 stappen digitaal inschrijven via TenderNed