

# Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding 'Accountantsdiensten HTH'

Contactpersoon:	Vicky Bakker (Procurement Officer) aanbesteden@hotelschool.nl
Datum:	17-12-2021
Kenmerk TenderNed:	326662
Interne referentie	2021/081 VBD
Versie:	1.0
Status:	Definitief

## Inhoud

Begrippenlijst.....	4
1 Beschrijving opdracht.....	7
1.1 Inleiding en doel van de aanbesteding.....	7
1.2 Verdeling in percelen of clustering.....	7
1.3 Opdrachtgever.....	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.4.1 Toelichting A – Standaard accountantsdiensten:.....	8
1.4.2 Toelichting B - Specifieke controleopdrachten, prestatieafspraken en additionele diensten: 9	
1.4.3 Toelichting C – Natuurlijke Adviesfunctie .....	10
1.4.4 Planning werkzaamheden .....	10
1.4.5 Accountantsprotocol.....	10
1.4.6 Financiële Administratie binnen HTH.....	10
1.5 Buiten de scope .....	10
1.6 Geraamde waarde .....	11
1.7 Looptijd van de (raam)overeenkomst .....	11
1.8 Achtergrondinformatie bij de Opdracht.....	11
2 Beschrijving Inschrijvingsprocedure.....	12
2.1 Digitaal aanbesteden .....	12
2.2 Planning aanbestedingsprocedure .....	12
2.3 Nota van inlichtingen.....	13
2.4 Klachtenloket.....	14
2.5 Wijze van indienen van uw Inschrijving.....	14
2.6 Overige bepalingen Aanbestedingsprocedure .....	15
3 Beschrijving beoordelingsprocedure.....	17
3.1 Beoordelingsteam.....	17
3.2 Beoordelingsprocedure .....	17
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	20
4.1 Het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) .....	20
4.2 Uitsluitingsgronden .....	20
4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid.....	21
4.3.1 Bewijs van Inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister .....	21
4.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	21
4.4.1 Financieel en economische draagkracht.....	21
4.4.2 Verzekering.....	21

4.5	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....	21
4.5.1	Kerncompetenties .....	21
4.5.2	Kwaliteit.....	23
4.5.3	Milieu en duurzaamheid .....	23
4.6	Overige informatie.....	23
4.6.1	Juridische bindingen.....	23
4.6.2	Combinaties.....	24
4.6.3	Onderaanneming.....	24
5	Lijst van eisen .....	26
5.1	Materie .....	26
5.2	Commercie.....	26
5.3	Facturatie.....	27
5.4	Juridisch .....	28
5.5	Rapportage, overleg en klachten.....	28
5.6	MVO/ Duurzaamheid/ overige .....	29
6	Lijst van wensen .....	30
6.1	Wensgroep Kwaliteit .....	30
6.2	Wensgroep Prijs.....	32
7	Bijlagen .....	34

# Begrippenlijst

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

## **Aanbestedende dienst**

Hotelschool The Hague, hierna HTH.

## **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.

## **ABDO**

Algemene Beveiligingseisen Defensie Opdrachten

## **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 3).

## **Bijlagen:**

Aanhangsels bij dit Beschrijvend document.

Deze aanhangsels maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

## **Board of Directors (BoD)**

Het College van Bestuur van HTH.

## **Board of Trustees (BoT)**

De Raad van Toezicht van HTH.

## **Combinatie:**

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

**Combinant(en):**

Een ieder 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 (raam)overeenkomst en eventuele nadere overeenkomsten, 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 als een van de dragende beginselen van aanbestedingsrecht.

Het proportionaliteitsbeginsel is in deze Gids nader uitgewerkt en op 15 februari 2013 gepubliceerd in de Staatscourant no. 3075.

De Gids is op 1 april 2013 in werking getreden.

De herziene Gids is op 1 juli 2016 in werking getreden.

**Gunningscriteria:**

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

**Inschrijver:**

Dienstverlener 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 07:30 en 18.00 uur.

**Nadere overeenkomst:**

Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de (raam)overeenkomst, afspraken vast tussen HTH en opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.

**Nota van inlichtingen (NVI):**

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:**

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; een aannemer, Leverancier of Dienstverlener.

**Opdracht:**

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 (raam)overeenkomst en de eventuele Nadere overeenkomsten.

**Opdrachtgever:**

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, Hotelschool Den Haag (HTH).

**Opdrachtnemer:**

Inschrijver aan wie door HTH 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):**

HTH en Opdrachtnemer afzonderlijk of gezamenlijk.

**(raam)overeenkomst:**

(raam)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.

# 1 BESCHRIJVING OPDRACHT

---

## 1.1 Inleiding en doel van de aanbesteding

Voor u ligt het Beschrijvend document van de aanbesteding 'Accountantsdiensten' van de Hotelschool The Hague (hierna HTH). 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 bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

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

- De verwachte opdrachtwaarde ligt boven de Europese drempel.
- HTH 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 administratieve lasten voor zowel Inschrijvers als HTH.
- De omvang en complexiteit van de Opdracht is gemiddeld.
- In verhouding tot de omvang van de Opdracht (indicatief ca € 68.000,- per jaar) zijn de kosten voor de Inschrijvers beperkt.

U kunt aan het genoemde bedrag geen rechten ontlenen.

Doelstelling voor deze Opdracht is één (1) (raam)overeenkomst met één (1) Inschrijver af te sluiten. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. In Hoofdstuk 6 'Lijst van Wensen' zijn de verschillende wensen en hun weging gegeven.

Inschrijvers moeten de gehele dienstverlening kunnen verrichten, zelfstandig of met Combinanten/Onderaannemers.

## 1.2 Verdeling in percelen of clustering

In deze aanbesteding is geen sprake van verdeling in percelen.

Wel is er sprake van clustering in deze aanbesteding, zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet.

De motivatie die HTH daarvoor heeft is conform artikel 1.5 lid 2 van de Aanbestedingswet;

- HTH heeft twee locaties (één in Amsterdam en één in Den Haag) echter is het één entiteit namelijk de Stichting Hotelschool The Hague, inclusief Skotel. Het is zowel voor HTH als het MKB niet reëel om in percelen te verdelen omdat er dan minder inschrijvers zullen volgen, de kosten voor beide partijen stijgen en de totale dienstverlening één entiteit betreft.
- Het samenvoegen van deze opdracht tot één uitvraag betekend voor zowel HTH als Inschrijver één contract, één aanspreekpunt, minder kosten (denk aan factuurbehandeling e.d.) en minder administratieve lasten.
- HTH is van mening dat het in deze aanbesteding gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden en ziet om die reden de organisatorische noodzaak tot samenvoeging.
- De dienstverlening zoals omschreven in 1.4 is eenvoudig uit te voeren door één Inschrijver omdat deze genoemde werkzaamheden vaak al gelijktijdig uitvoert.

### 1.3 Opdrachtgever

De opdrachtgever van onderhavige opdracht is de Board of Trustees, hierna te noemen BoT. De aanstelling van de nieuwe Dienstverlener is dan ook de verantwoordelijkheid van de BoT. De Audit Commissie en het beoordelingsteam zullen tijdens dit traject een adviserende rol hebben.

### 1.4 Beschrijving van de Opdracht

HTH zoekt één dienstverlener voor de uitvoering van de volgende werkzaamheden;

- A - Standaard accountantsdiensten
- B- Specifieke controleopdrachten, prestatieafspraken en additionele diensten
- C- Natuurlijke Adviesfunctie

#### 1.4.1 Toelichting A – Standaard accountantsdiensten:

Onder standaard accountantsdiensten verstaat HTH de volgende werkzaamheden:

- Interimcontrole
- Controleren van de jaarstukken
- Onderzoek naar de bekostigingsgegevens (indien akkoord dan volgt een Assurance-rapport);
  - de rechtmatige verkrijging van de rijksbijdrage
  - de studententelling.
- Onderzoek naar de declaraties van de Board of Directors (indien akkoord dan volgt een Assurance-rapport).

#### Interimcontrole:

Ieder jaar wordt door de accountant een zogenaamde interimcontrole uitgevoerd middels accountantsprotocol bij alle verbonden entiteiten van HTH.

Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag uitgebracht aan het dagelijks bestuur en/of aan het management van de organisatie (de managementletter). Het moment van de interimcontrole dient vooraf te worden afgestemd.

Voorafgaand aan de interimcontrole vindt een pré-audit bespreking plaats tussen enerzijds de accountant en anderzijds (vertegenwoordigers van) de Board of Directors.

Hierbij wordt ingegaan op algemene ontwikkelingen binnen de organisatie en wordt nagegaan welke de belangrijkste aandachtspunten zijn voor de interimcontrole.

Tijdens deze controle zal de accountant zich een oordeel vormen over de kwaliteit van de Administratieve Organisatie, inclusief de daarin opgenomen maatregelen ter interne controle.

De accountant legt zijn bevindingen, evenals de daaruit voortvloeiende aanbevelingen, vast in de vorm van een concept managementletter. Een voorbeeld van de inhoudsopgave van de huidige managementletter treft u aan in **Bijlage 7**. Het concept wordt mondeling toegelicht en voorzien van het commentaar van de betreffende managementleden en/of dagelijks bestuur. De managementletter wordt separaat besproken met de Audit Commissie.

#### Controle van de jaarstukken:

Onder de controle van de jaarstukken verstaat HTH het volgende:

- de inrichting van de jaarstukken en de inhoudelijke controle daarop
- de jaarstukken bestaan uit de jaarrekening, het jaarverslag en overige gegevens, zoals bedoeld in artikel 1, lid c van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs en branchecode goed bestuur hogescholen

- controle op de rechtmatige besteding van de rijksbijdrage.

Na controle levert Accountant een accountantsverslag waarin het volgende is opgenomen:

- toelichting op de accountantscontrole
- toelichting op de controleverklaring
- financiële positie en resultaat
- financieel beheer
- voortgang van de te nemen maatregelen volgend uit de interimcontrole.

Het jaarverslag van 2020 is toegevoegd als **Bijlage 8** – Jaarverslag HTH 2020.

#### **1.4.2 Toelichting B - Specifieke controleopdrachten, prestatieafspraken en additionele diensten:**

HTH voert specifieke projecten en/of activiteiten uit (voorgeschreven vanuit de rijksoverheid) die, op grond van subsidie- of contractvoorwaarden, een afzonderlijke controleverklaring vereisen bij de financiële verantwoording.

De aard en omvang van de accountantscontrole, wordt bepaald door de vigerende specifieke regelgeving. Zowel het aantal als de omvang van deze projecten en/of activiteiten varieert.

Ook kunnen de subsidievoorwaarden verschillen.

HTH is verantwoordelijk voor het opstellen van de financiële verantwoordingen in overeenstemming met de subsidievoorwaarden.

Het is van groot belang dat de accountant bijdraagt om, rekening houdend met de specifieke subsidievoorwaarden, de projectadministratie op een praktische en efficiënte wijze in te richten, te monitoren en te rapporteren. Mogelijke interpretatieverschillen over de wijze van verantwoorden dienen vroegtijdig te worden voorkomen.

U kunt ook gevraagd worden een advies uit te brengen dat de natuurlijke adviesfunctie overstijgt (voor zover niet strijdig met de onafhankelijke positie van de accountant als controlerend accountant).

Dit betreft doorgaans uitgebreidere advisering van meer specialistische aard binnen het ruim gedefinieerde vakgebied accountancy, fiscaliteit en aanverwante vakgebieden.

Deze werkzaamheden dienen te vallen onder de functies van “Specifieke opdrachten en additionele diensten”.

HTH verwacht van de accountant, dat hij naast de controleactiviteiten, kennis heeft van - en in staat is tot - het uitvoeren van additionele diensten als:

- Nationaal Programma Onderwijs (NPO) gelden en kwaliteitsafspraken (Quality Agreements)
- Public Governance (in control statements)
- Inkoop- en aanbesteding
- Fiscale zaken
- Juridisch advies
- WNT-advies (Wet normering topinkomens)

Eén belangrijk onderwerp dat HTH meer aandacht wil geven is informatiebeveiliging om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie binnen de HTH te garanderen. Dit behoort een standaard onderdeel van de interimcontrole te zijn.

HTH wil op afroep een beroep kunnen doen op deze additionele dienstverlening. HTH behoudt zich het recht voor om onderdelen van deze additionele dienstverlening ook bij een ander af te nemen.

### 1.4.3 Toelichting C – Natuurlijke Adviesfunctie

Onder Natuurlijke Adviesfunctie verstaat HTH alle activiteiten ten behoeve van HTH voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.

Dit bevat adviezen in beperkte omvang, bijvoorbeeld op basis van controlebevindingen, die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages.

Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen, mogelijke subsidies en risico's (risicobeheer) is hier van belang. Het gaat dan met name om de verbinding te kunnen maken tussen de financiële omgeving en organisatie brede risico's, zoals informatiebeveiliging.

Een afzonderlijke adviesopdracht wordt hiervoor niet gegeven. Het karakter van de Natuurlijke Adviesfunctie brengt met zich mee dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met het management en bestuursleden wordt gezien als passend binnen deze adviesfunctie.

### 1.4.4 Planning werkzaamheden

In de huidige situatie wordt de volgende planning rondom de werkzaamheden gehanteerd:

Werkzaamheden	Wanneer	Tijdsduur
Interimcontrole	November	+/- 3 dagen
Controle jaarrekening	Februari	+/- 2 weken
Controle bekostiging	Maart	Een aantal uur

### 1.4.5 Accountantsprotocol

Voor rechtspersonen bekostigd op grond van de WHW (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek) is het accountantsprotocol een leidraad, die ingevolge <https://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2021-10-01> in een ministeriële regeling wordt vastgesteld. Het accountantsprotocol van 2020 (of indien beschikbaar recenter) is te vinden via (<https://www.onderwijsinspectie.nl/documenten/publicaties/2020/12/18/onderwijsaccountantsprotocol-ocw-2020>) en bevat aanwijzingen voor de controle die ten grondslag liggen aan het afgeven van de controleverklaring; Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs <https://wetten.overheid.nl/BWBR0023132/2021-10-01#Artikel2> en daarmee <https://mijnwetten.nl/burgerlijk-wetboek-boek-2/artikel393/lid1> .

### 1.4.6 Financiële Administratie binnen HTH

De financiële administratie binnen HTH is centraal georganiseerd. De uitvoering en het beheer hiervan ligt bij de afdeling Finance. Finance werkt hiervoor met de volgende pakketten:

- Finall\*
- FactFlow\*
- HR2Day/ Dyade voor personeels- en salarisadministratie

\*Let op: de contracten met deze partijen lopen binnenkort af, in de looptijd van onderhavige opdracht zouden er wellicht andere financiële pakketten geïnstalleerd kunnen gaan worden.

## 1.5 Buiten de scope

HTH laat zich tweejaarlijks auditen op gebied van digitale en fysieke beveiliging door een externe partij. In deze audit worden **de huidige en gewenste beveiligingsmaatregelen voor HTH getoetst aan de Algemene Beveiligingseisen Defensie Opdrachten (ABDO). Deze is publiek beschikbaar, verschijnt tweejaarlijks en kijkt naar organisatie, personeel, fysiek en cyber.** Het uitvoeren van een dergelijke audit valt niet binnen de scope van deze aanbesteding. Wel wordt er van de toekomstige dienstverlener

Beschrijvend document Europese Openbare aanbesteding "Accountantsdiensten HTH"

verwacht dat deze de kennis en ervaring heeft op gebied van cyber security om de eventuele adviezen te kunnen beoordelen en dit mee te nemen in de interimcontrole.

## **1.6 Geraamde waarde**

De geraamde waarde voor deze opdracht is € 272.000 voor 4 jaar. Dit bedrag is gebaseerd op het gemiddelde bedrag van de kosten van de afgelopen vier jaar. U kunt aan deze raming dan ook geen rechten ontleen.

## **1.7 Looptijd van de (raam)overeenkomst**

De (raam)overeenkomst zal naar verwachting in werking treden **op 16 mei 2022** en heeft een looptijd van vier (4) jaar, met optioneel drie (3) keer een verlengingsperiode van één (1) jaar.

Op **16 mei 2026** eindigt de (raam)overeenkomst dan ook van rechtswege, tenzij gekozen wordt voor een optiejaar.

De (raam)overeenkomst zal niet automatisch verlengd worden maar in het geval gekozen wordt voor een verlengingsperiode van één (1) jaar zal HTH dit minimaal drie (3) maanden vóór het verstrijken van het betreffende contractjaar schriftelijk mededelen aan Inschrijver.

HTH heeft de volgende redenen om de looptijd van deze (raam)overeenkomst langer dan vier jaar te laten duren:

- HTH is van mening dat een nieuwe dienstverlener minstens twee jaar nodig heeft om de organisatie goed te leren kennen;
- Er worden in de komende drie (3) jaar een aantal grote veranderingen verwacht, zoals een nieuw Finance systeem en een nieuwe Finance Manager. Deze veranderingen zullen impact hebben op onderhavige opdracht.

## **1.8 Achtergrondinformatie bij de Opdracht**

Voor informatie inzake HTH, verwijzen wij u naar de eigen website <HTTPS://www.hotelschool.nl>. Hier vindt u een nadere uitleg over HTH, haar huidige aanbod, de geschiedenis en de managementstructuur en het jaarverslag van HTH.

## 2 BESCHRIJVING INSCHRIJVINGSPROCEDURE

### 2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

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

Dit houdt in:

- het beantwoorden van alle vragen over 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 HTH 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](mailto: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.

### 2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen.

De overige data dient slechts tot richtlijn.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 17 december 2021
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen</b>	<b>Dinsdag 11 januari 2021 10:00 uur</b>
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	Maandag 24 januari 2022
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen 2e ronde</b>	<b>Vrijdag 4 februari 2022 10:00 uur</b>
Beschikbaar stellen 2 <sup>e</sup> nota van Inlichtingen	Vrijdag 11 februari 2021
<b>Uiterste datum voor indienen van Inschrijving</b>	<b>Vrijdag 25 februari 2022 09:59 uur</b>
Beoordeling Inschrijvingen	Maandag 28 februari – Vrijdag 11 maart 2022
Uitnodigen top 3	Vrijdag 18 maart 2022
Presentaties Top 3 Inschrijvers	Maandag 28 maart locatie Amsterdam
Verzenden voornemen tot gunning	<b>Vrijdag 8 april 2022</b>
Verificatiebespreking	<u>Locatie HTH Amsterdam:</u> Datum: n.t.b (tussen 9:30 uur en 12:30 uur)
<b>Einde bezwaartermijn</b>	<b>Donderdag 28 april 2022 23:59 uur</b>
Verzenden definitieve gunning	<b>Maandag 2 mei 2022</b>
Ingangsdatum (raam)overeenkomst	<b>Maandag 16 mei 2022</b>

HTH 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.

### 2.3 Nota van inlichtingen

Als Gegadigde wordt u 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](#) stellen aan de Aanbestedende dienst.

Op de in de planning opgenomen data zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde (geanonimiseerde) vragen en gegeven antwoorden.

Deze Nota van inlichtingen zullen via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

HTH heeft voor onderhavige aanbesteding een tweede vragenronde ingepland. Voor het stellen van vragen in de 2<sup>e</sup> ronde zal HTH een format beschikbaar stellen na de 1<sup>e</sup> vragenronde. Deze kan middels de berichtenmodule op TenderNed verstuurd worden.

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

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en Opdracht gestelde eisen.

Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde Partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan HTH ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat volgens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

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

Zowel het opstellen van het Beschrijvend document als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

## 2.4 Klachtenloket

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. HTH 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 [aanbesteden@hotelschool.nl](mailto:aanbesteden@hotelschool.nl)

HTH heeft een onafhankelijke klachtencommissie ingesteld, bestaande uit een member of the Board of Directors (Dean) en de Senior Legal Advisor, zij zijn niet direct betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Zij nemen de klacht in behandeling, stellen de klager per ommekeer 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 HTH 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 HTH. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor HTH tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.
- 3) Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure. Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten.

Een onder punt 1) en 2) ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

## 2.5 Wijze van 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.

Aan de hand van **Bijlage 9** "Checklist in te dienen documenten" kunt u controleren of u alle vereiste informatie heeft ingevuld, ondertekend en geüpload.

### 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 inschrijven via TenderNed is opgenomen in een brochure:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

### **Let op!**

HTH 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](http://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](http://www.Tenderned.nl), dit proces kan meerdere dagen duren.

## **2.6 Overige bepalingen Aanbestedingsprocedure**

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorwaarden:

- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- Het maximaal aantal pagina's voor de beschrijving van de kwaliteit wordt per Wens (H6) aangegeven, wanneer dit aantal pagina's wordt overstreden worden alleen de toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, 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 HTH geen kosten verbonden.  
In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten.
- 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 HTH en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- HTH 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 HTH, ontbreken van een passende Inschrijving.Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan HTH - zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund - niet aansprakelijk worden gesteld.  
Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is HTH op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.  
U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.
- 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 HTH 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 verstuurd 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.
- HTH 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 HTH.
- 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. **Bijlage 9** "Checklist in te dienen documenten" geeft u een beknopt overzicht van de in te dienen documenten,
- 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 HTH 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.
- Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan.
- HTH 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.

## 3 BESCHRIJVING BEOORDELINGSPROCEDURE

---

### 3.1 Beoordelingsteam

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

Het beoordelingsteam bestaat uit:

Hendrik-Jan Roel	Board of Trustees and member Audit Committee
Rik Farenhorst	Board of Trustees and member Audit Committee
Jan Willem Brouwershaven	Corporate Secretary
Jim Turnbull	Lecturer in Finance
Regine von Stieglitz	President Board of Directors
Vicky Bakker	Procurement Officer (contactpersoon; <a href="mailto:aanbesteden@hotelschool.nl">aanbesteden@hotelschool.nl</a> )

### 3.2 Beoordelingsprocedure

De Procurement Officer en tevens contactpersoon Vicky Bakker zal in de eerste instantie de Inschrijvingen beoordelen op rechtmatig- en volledigheid (fase 1 en 2). Wanneer de Inschrijving is goedgekeurd, zullen de materiedeskundige/ overige beoordelaars de Inschrijvingen gaan beoordelen op kwaliteit.

Het beoordelen van de prijs gebeurt ook door de Procurement Officer. De uitkomst hiervan wordt pas bekend gemaakt nadat alle scores van de kwaliteit van het beoordelingsteam bekend zijn.

De Procurement and Contract Manager zal op de achtergrond meelesen en toetsen op de formele aspecten van de Inschrijving.

#### **Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende Eigen Verklaring via het elektronisch Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**e-UEA**) wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten, 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 3 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 Procurement Officer zal na het beoordelen van fase 1 en 2 de antwoorden van de wensen van de (overgebleven) Inschrijvers naar de overige leden van het beoordelingsteam sturen.

De prijzen worden niet bekend gemaakt aan hen.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de “Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding” (hierna beste PKV). Het Gunningscriterium 'PKV' is samengesteld uit de prijs (20%) en de kwaliteit (80%).

De kwaliteit is verwoord in wensen. Aan iedere wens is door de beoordelingscommissie een maximaal te behalen punten met een wegingsfactor toegekend. Voor de beschrijving van de wensen en de daarbij behorende punten en wegingsfactoren wordt u verwezen naar Hoofdstuk 6 “Lijst van Wensen”.

De materiedeskundige leden van het beoordelingsteam zullen eerst individueel een score per wens toekennen. De score kan variërend zijn van 0 (sluit totaal niet aan op wens van HTH) tot 25 (sluit uitstekend aan op wens van HTH) . De waarderingen worden gebaseerd 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 HTH van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de Inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-Gunningscriteria.

Nadat de materiedeskundige alle wensen hebben beoordeeld, zal de Procurement Officer deze scores per wens bij elkaar optellen en delen door het aantal beoordelaars. Hierdoor ontstaat een gemiddelde score per wens. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie. Dit cijfer wordt vervolgens vermenigvuldigd met de gewogen factor per wens, waardoor de eindscore per wens ontstaat.

Nu wordt ook de score van de prijs berekend. Door de eindscores van wens 1 en 2 en de score voor de prijs bij elkaar op te tellen, ontstaat er een top 3 Inschrijvers met de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. De reden dat HTH de prijs nu in deze fase mee neemt is omdat HTH van mening is dat er op deze manier een reëel beeld ontstaat van de top 3 Inschrijvers, welke alle drie nog kans maken om de hoogste totaalscore te behalen. Deze drie (3) hoogs scorende Inschrijvers zullen uiterlijk vrijdag 18 maart 2022 worden uitgenodigd voor de presentatie- en interviewronde welke op **maandag 28 maart 2022** zal plaatsvinden.

De beoordeling van de presentatie- en interviewrond (wens 3) zal net als de beoordeling op wens 1 en 2, eerst individueel plaatsvinden, waarna bij een consensus bijeenkomst de definitieve eindscore wordt bepaald, welke vermenigvuldigd wordt met de gewogen factor (25%).

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 **25**.

Het resultaat hiervan is een score waarbij de Inschrijving met de laagste prijs 25 punten voor de prijswens krijgt. De prijs telt voor 20% van het resultaat mee (gewogen factor).

De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentueel verschil in score. Mocht de Inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

#### **Fase 4: afronding oordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van een Inschrijver.

Dit is de Inschrijver met de hoogste totaalscore.

Van Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de prijs het laagst is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst.

Indien vervolgens de prijs van de Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting, onder toezicht van een notaris, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

De Procurement Officer zal dan een gunningsadvies met voorkeur voorleggen bij de BoT.

#### **Fase 5: Board of Trustees**

Conform artikel 10.3d., lid 2g van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is de Board of Trustees belast met het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan de raad (lees Board of Trustees). Op basis van het advies van de beoordelingscommissie neemt de Board of Trustees een definitief besluit.

#### **Fase 6: bezwaar maken tegen de Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en het besluit van de BoT, zal HTH aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver HTH 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 HTH 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 te Den Haag.

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

## 4 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 HTH 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 HTH 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.

### 4.1 Het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, e-UEA. Dit document vult u in via de tool “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” op uw dashboard in TenderNed.

U geeft in het e-UEA (onder Deel II C en D) aan voor welk deel van de opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De onderaannemer of combinant dient dan tevens het e-UEA in te vullen op TenderNed.

Let op: In de Aanbestedingsdocumenten treft u het pdf. bestand ter inzage met de door HTH vooropgestelde eisen. Deze dient puur ter informatie en dient niet ingevuld te worden. Hiervoor moet u gebruik maken van de eerdergenoemde tool UEA op uw dashboard in TenderNed.

### 4.2 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.

U beschikt dan ook of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden of een VOG-RP, niet ouder dan 12 maanden.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

### 4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

#### 4.3.1 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.

### 4.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

#### 4.4.1 Financieel en economische draagkracht

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door HTH.

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.

#### 4.4.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een bedrijfs-/beroeps-aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden: gedurende de uitvoering van de Opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst.

In het e-UEA geeft u in deel IV aan dat uw Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseisen.

Op verzoek overlegt u een kopie van uw polis binnen 10 kalenderdagen.

### 4.5 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

#### 4.5.1 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. 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 HTH 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 HTH.

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 HTH 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:**

**Eis 1;** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de werkzaamheden, zoals beschreven in Hoofdstuk 1.4.1 (interimcontrole, accountantscontrole), bij een hoger onderwijsinstelling.

**Eis 2;** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van additionele diensten, zoals omschreven in Hoofdstuk 1.4.2, bij een hoger onderwijsinstelling.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar, terugerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving is verricht.

HTH verstaat onder vergelijkbaar een opdracht waarbij soortgelijke werkzaamheden A, B en C, zoals omschreven in H1.4, werden verricht bij een school. Voor **Eis 1** geldt dat de opdracht een minimale omvang heeft van € 40.000 excl. btw per jaar.

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van één referentieopdracht per kerncompetentie 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).

HTH behoudt zich het recht voor om de referentieopdrachten 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.

#### **4.5.2 Kwaliteit**

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem.

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, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht en zoals deze door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn geformuleerd.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

#### **4.5.3 Milieu en duurzaamheid**

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in de onderneming is geborgd.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 kalenderdagen.

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen.

Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens, dier en milieu.

En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

HTH beschouwt het als haar taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren.

Inschrijver dient duurzaam ondernemen te borgen in zijn organisatie.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering.  
De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

#### **4.6 Overige informatie**

##### **4.6.1 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.

#### 4.6.2 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 HTH 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 HTH 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).

Als Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het e-UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bij toelichting onder Deel II, 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.

#### 4.6.3 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 **(Bijlage 6)**.

## 5 LIJST VAN EISEN

---

### 5.1 Materie

- Eis 1** U gaat akkoord met alle, in dit beschrijvend document, gestelde eisen, voorwaarden en procedures en zult proactief adviseren bij wijzigingen rondom de genoemde werkzaamheden zoals genoemd onder paragraaf 1.4.
- Eis 2** U gaat ermee akkoord dat zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van HTH in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik mag worden gemaakt van de naam, logo e.d. van HTH.
- Eis 3** U bent er mee bekend en gaat ermee akkoord dat het gaat om de werkzaamheden ten behoeve van de Dienstverlening zoals benoemd onder 1.4 bij alle verbonden entiteiten van HTH.
- Eis 4** In het kader van deze aanbesteding is het aanbieden van varianten en alternatieven niet toegestaan.
- Eis 5** U heeft ervaring met het opstellen van Verklaringen ten behoeve van eindafrekeningen van (subsidie)projecten.
- Eis 6** U zult uw werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van u als professionele dienstverlener kan worden verwacht.
- Eis 7** De werkzaamheden voldoen aan de beroepsstandaarden en kwaliteitseisen, zoals die zijn geformuleerd in "Gedrag en Beroepsregels Registeraccountants"(GBR) en aan bestaande wet en regelgeving, geldende centrale kaders en richtlijnen.
- Eis 8** U bent gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de hoogte van relevante ontwikkelingen op het gebied van accountancy en adviseert HTH hoe hier het beste op te anticiperen.
- Eis 9** U bent gedurende de looptijd bekend met de ontwikkelingen op gebied van Hoger Onderwijs, zoals MOOC's, Microcredentials en flexibilisering van het onderwijsaanbod.
- Eis 10** HTH wil één vaste contactpersoon en één vervangend contactpersoon, daarnaast wil HTH een vaste partner, vaste manager en vaste controleleider (die ingezet gaan worden t.b.v. de opdracht), waarbij vervanging in overleg met HTH geschiedt.
- Eis 11** De contactpersonen en het personeel van Inschrijver dat op locaties van HTH de diensten verrichtten dienen de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift machtig te zijn.

### 5.2 Commercie

- Eis 12** Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's en exclusief btw.
- Eis 13** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil **2022**. U dient het Prijsinvulformulier (**Bijlage 2**), volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij uw inschrijving. HTH krijgt zowel een Excel bestand als een Pdf-bestand van het door u ingevulde Prijsinvulformulier.
- 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.
- Het indienen van irreële of manipulatieve prijzen is niet toegestaan.
- Eis 14** U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de Procurement and Contract Manager van HTH. Gewijzigde prijzen en tarieven als gevolg van indexering gaan pas in na toestemming van HTH. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.
- Eis 15** Indexering; Ten hoogste eenmaal per jaar, voor het eerst op 16 mei 2023 kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien.

Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd.

De tarieven worden geïndexeerd met als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

Tarief nieuw = Tarief oud \* (L1/ L0) Daarin staat voor;

Tarief oud: tarieven zoals door u geoffreerd (dd-mm-jjjj)

Tarief nieuw: nieuw overeen te komen tarieven

L0: CBS indexcijfer <82 Zakelijke dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015 = 100>  
<2022><sup>1</sup>

L1: CBS indexcijfer <82 Zakelijke dienstverlening; omzetontwikkeling, index 2015 = 100>  
<2023>

Het resultaat van de berekening van de deelsom (L1/L0) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma. Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt.

<sup>1</sup> Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd.

- Eis 16** 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 17** 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 18** 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.

### 5.3 Facturatie

**Eis 19** U stuurt voor de facturatie van alle verrichte werkzaamheden hoogstens **één (1) digitale (verzamel)factuur per maand via e-mail**.

In ieder geval moet op iedere factuur de volgende informatie worden vermeld:

- specificatie van de werkzaamheden
- specificatie van gewerkte uren (in- en exclusief btw);
- de naam van de contactpersoon;
- het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
- uw bankrekeningnummer en indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN- code.

**Eis 20** U stuurt de factuur digitaal naar [Crediteuren@hotelschool.nl](mailto:Crediteuren@hotelschool.nl) en adresseert deze aan het algemene factuuradres van HTH:

Financiële Administratie Hotelschool Den Haag,  
T.a.v. opdracht gevende contactpersoon,  
Brusselselaan 2, 2587 AH Den Haag.

**Eis 21** Facturen die niet de bij Eis 19 en Eis 20 geëiste informatie bevatten zullen niet door HTH in behandeling genomen worden.

**Eis 22** Indien U de verbintenissen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk nakomt, heeft HTH het recht de betaling op te schorten.

## 5.4 Juridisch

- Eis 23** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden voor het verrichten van Diensten voor HTH (AID-HTH-2022) (**Bijlage 1**) Dit betekent dat uitsluitend de door HTH gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.
- Eis 24** In uw Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van HTH zouden zijn.
- Eis 25** U conformeert zich volledig aan de concept (raam)overeenkomst die als **Bijlage 4** is bijgevoegd. U gaat ermee akkoord dat de (raam)overeenkomst een looptijd heeft van vier (4) jaar met drie (3) maal de optie om te verlengen met één (1) jaar en dat deze, afhankelijk van het verloop van deze aanbesteding en de besluitvorming hierover, ingaat op 16 mei 2022, en derhalve van rechtswege eindigt op 16 mei 2026, tenzij gekozen wordt voor een optiejaar. De (raam)overeenkomst zal niet automatisch worden verlengd maar in het geval gekozen wordt voor een verlengingsperiode van één (1) jaar zal HTH dit minimaal drie (3) maanden vóór het verstrijken van het betreffende contractjaar schriftelijk mededelen aan Inschrijver.
- Eis 26** 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 27** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als HTH daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 28** 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 29** U realiseert zich, dat HTH ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van HTH als overheid. HTH behoudt bij nakoming van het in de (raam)overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

## 5.5 Rapportage, overleg en klachten

- Eis 30** Voor de evaluatie van totale dienstverlening zal U tenminste één (1) maal per jaar, en extra op verzoek van HTH, een digitale managementrapportage (totaaloverzicht) overhandigen aan de contactpersoon van HTH. In de managementrapportage zal minimaal de volgende informatie worden weergegeven:
- kosten van de dienstverlening (gespecificeerd);
  - eventuele klachten en de opvolging hiervan;
  - kosten in Euros' en excl. BTW.
  - financiële rapportage (vaste en variabele kosten)
  - prognose, vooruitzichten en verbeterplan voor het komende jaar;
- Eis 31** U initieert de overleggen voor de werkzaamheden zoals benoemd onder paragraaf 1.4.
- Eis 32** U beschikt over een klachtenprocedure die gebruikt kan worden voor deze opdracht. Hierin dient duidelijk te zijn hoe met klachten van de kant van HTH 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. (max. 2 pagina's A4).**

## 5.6 MVO/ Duurzaamheid/ overige

**Eis 33** U garandeert dat U zich gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

Meer informatie vindt u op de website van het ILO; <http://www.ilo.org/brussels/lang--nl/index.htm>

**Eis 34** U houdt rekening met de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocol) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

**Eis 39** U beschikt over een Code of Ethics die actief wordt toegepast.

Op **Bijlage 3** - Checklist lijst van eisen - geeft u per eis ja of nee aan.

Deze ingevulde Checklist dient rechtsgeldig ondertekend te worden en sluit u in bij uw inschrijving.

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

## 6 LIJST VAN WENSEN

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

Gunningscriterium	Punten score	Wegingsfactor
<b>Wens 1:</b> Uw dienstverlening	0 - 25	20%
<b>Wens 2:</b> Kennis en ervaring	0 - 25	35 %
<b>Wens 3:</b> Presentatie en interview	0 - 25	25%
<b>Totaal Gunningscriteria Kwaliteit</b>	<b>75</b>	<b>80%</b>
<b>Prijs</b>	<b>0 - 25</b>	<b>20%</b>
<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

### Kwalitatieve gunningscriteria

Op basis van onderlinge vergelijking worden de punten toegekend door de beoordelingscommissie. De mate van deze invulling en aansluiting op de behoefte van HTH bepaalt de hoogte van de score. De volgende punten zijn per onderdeel (wens) te behalen;

#### Voor de Gunningscriteria 1, 2, 3;

Criteria	Score
Sluit totaal niet aan op wens HTH; de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet geheel niet aan het criterium.	0
Sluit niet helemaal aan op wens HTH; onvolledige informatie, inhoudelijk niet geheel relevant en/of voldoet niet geheel aan het criterium.	5
Sluit redelijk aan op wens HTH; enkele belangrijke elementen ontbreken of schieten te kort, de wijze van invulling is minder overtuigend dan anderen, laat openingen over.	12
Sluit goed aan op wens HTH; voldoet aan onze verwachtingen en dekt het criterium af.	18
Sluit uitstekend aan op wens HTH; voegt beduidend meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium en er is positief onderscheidend vermogen ten opzichte van anderen.	25

### 6.1 Wensgroep Kwaliteit

#### Wens 1 Uw dienstverlening - Plan van aanpak, controle en team

Wegingsfactor 20%

HTH wil zakendoen met een partner die een vooruitstrevende visie heeft op de dienstverlening en zo kan bijdragen aan het verwezenlijken van de strategische doelen van HTH.

Geef een beschrijving hoe uw dienstverlening voor HTH er uit zal zien en ga hierbij tenminste in op:

- o een korte omschrijving van uw organisatie en controleteam;
- o de globale planning voor de gevraagde dienstverlening en hoe u er voor zorgt dat deze planning gehaald wordt;
- o welke activiteiten u wanneer en door wie laat uitvoeren (controleplan e.d.) zoals benoemd in 1.4;
- o welke filosofie en aanpak u hanteert bij het uitvoeren van de (interim) controle;
- o welke randvoorwaarden HTH moet organiseren volgens u.

**Beoordelingsaspect:** *De beschrijving is niet groter dan 3 pagina's op A4 formaat.*

*Er wordt beoordeeld op haalbaarheid, realiteit, compleetheid en de mate waarin uw aanpak bijdraagt in de hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Wanneer U meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's A4 beoordeeld.*

**Dien de beantwoording in als zijnde Beantwoording Wens 1 – Uw dienstverlening**

## **Wens 2 Kennis en ervaring**

**Wegingsfactor 35%**

HTH koestert dienstverleners die een actieve samenwerking opzoeken waarbij continue verbetering het motto is. HTH acht het van groot belang dat u kennis en ervaring op diverse gebieden (A Standaard accountantsdiensten, B Specifieke controleopdrachten, prestatieafspraken en additionele diensten en C Natuurlijke Adviesfunctie) heeft, zoals benoemd in 1.4. Omschrijf uw visie op onderhavige opdracht en ga hierbij tenminste in op:

- de manier waarop u kwaliteit en continuïteit binnen het controleteam borgt;
- de manier waarop u zorgt voor innovatie binnen het controleteam;
- de manier waarop u HTH informeert over nieuwe ontwikkelingen op de diverse gebieden;
- hoe u de context van het hoger onderwijs meeneemt bij het uitvoeren van uw werkzaamheden;
- uw ervaring met advisering op het gebied governance, WNT, informatiebeveiliging en inkoop- en aanbesteding
- uw ervaring als sparringpartner binnen de 'board room'.

**Beoordelingsaspect:**

*Uw beschrijving is zo concreet mogelijk (SMART) en niet groter dan (3) pagina's op A4 formaat. Er wordt beoordeeld op kennis en ervaring op verschillende gebieden, de mate waarin uw beschrijving borgt dat de gevraagde dienstverlening wordt gerealiseerd inclusief de specifieke aandachtsgebieden en het gewekte vertrouwen. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld.*

**Dien de beantwoording in als zijnde Beantwoording Wens 2 – Kennis en ervaring**

## **Wens 3 Presentatie en interview**

**Wegingsfactor 25%**

Na de beoordeling van de wensen 1 en 2 en de prijs worden de drie (3) hoogst scorende Inschrijvers uitgenodigd voor de presentatie- en interviewronde.

HTH wenst naast een schriftelijke beschrijving van uw dienstverlening ook de kwaliteit en adviesvaardigheden van het in te zetten team te beoordelen door middel van een korte presentatie gevolgd door een interview.

HTH wenst een interview met de partner, de manager en de controleleider die daadwerkelijk zullen worden ingezet voor de uit te voeren werkzaamheden bij HTH. U dient dan ook te waarborgen dat deze sleutelfunctionarissen op **28 maart 2022 tussen 13.00 en 17.00 uur** beschikbaar zijn hiervoor. De presentatie en het interview zullen samen in totaal **45 minuten** duren.

## **Presentatie**

De presentatie mag niet langer dan 25 minuten duren.

HTH verlangt van u als accountant naast een proactieve en creatieve opstelling, een directe en open manier van communiceren. HTH wenst dit graag terug te zien tijdens uw presentatie. Tevens dient u tijdens uw presentatie in te gaan op de volgende punten:

- een korte introductie van de aanwezigen (5 minuten);
- wat is de toegevoegde waarde van uw dienstverlening voor HTH om voor u te kiezen;
- uw inleving in HTH waarin u doorgroning van de opdracht laat zien;
- uw manier van communiceren.

Om de adviesvaardigheid te kunnen beoordelen wenst HTH uw advies te ontvangen op het volgende vraagstuk:

### **Hoe kan HTH volgens u de huidige focus van de finance afdeling op financial control verbreden naar business control?**

## **Interview**

Het interview zal niet langer dan 20 minuten duren.

De drie (3) sleutelfunctionarissen zullen tegelijkertijd worden geïnterviewd.

Het is uw verantwoordelijkheid dat elke functionaris vanuit zijn/haar rol zich profileert in dit interview.

De vragen die gesteld zullen worden zijn voor alle drie (3) de uitgenodigde partijen gelijk.

**Beoordelingsaspect:** *Er wordt beoordeeld op uw methodiek en visie maar ook op de inleving in onze organisatie, de toegevoegde waarde en uw competenties als overtuigen; innovatief denken, creativiteit, 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 dit Beschrijvend document.*

## **6.2 Wensgroep Prijs**

### **Prijs**

**Wegingsfactor 20%**

Uw Inschrijving bevat een volledig ingevuld Prijsinvalformulier (**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 verzekeringen
- Inclusief materialen/ middelen
- Inclusief management rapportages
- Inclusief winst
- Inclusief overheadkosten.

### **Berekeningsmethode;**

U 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:

$$\text{Score inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 20 \text{ punten} = \text{eindscore}$$

Scores worden op dit onderdeel tot 2 decimalen achter de komma afgerond en vervolgens vermenigvuldigd met de gewogen factor (20%)

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

**Beoordelingsaspect:**

*Een lagere prijs resulteert in een hogere score. Zie ook de uitleg hierover in Hoofdstuk 4.*

*HTH geeft geen garantieafname en u kunt aan de opgegeven werkzaamheden en het genoemde bedrag dan ook geen rechten ontleen.*

## 7 BIJLAGEN

---

	Het e-UEA formulier (via TenderNed)
<b>Bijlage 1</b>	Algemene Inkoopvoorwaarden voor het verrichten van Diensten voor HTH 2022
<b>Bijlage 2</b>	Prijsinvulformulier
<b>Bijlage 3</b>	Checklist lijst van Eisen
<b>Bijlage 4</b>	Concept (raam)overeenkomst
<b>Bijlage 5</b>	Opgave Referentieprojecten
<b>Bijlage 6</b>	Uitvoeringsverklaring Onderaannemer of Combinatie
<b>Bijlage 7</b>	Voorbeeld inhoudsopgave managementletter
<b>Bijlage 8</b>	Jaarverslag HTH 2020
<b>Bijlage 9</b>	Checklist in te dienen documenten