

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Accountantsdiensten in twee percelen

INVESTNL

Versie : 1.0

Datum : 1 april 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Invest-NL en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Deze checklist geldt voor zowel perceel 1 als voor perceel 2.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetentie	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	Onderdeel 1 t/m 4, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	5
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.5 Planning.....	7
1.6 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Doelstellingen	9
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.4 Perceel 1: Interne audits.....	9
2.4.1 <i>Omschrijving van de werkzaamheden (perceel 1: Interne audits)</i>	10
2.5 Perceel 2: Externe audits.....	10
2.5.1 <i>Omschrijving van de werkzaamheden (perceel 2: Externe audits)</i>	10
2.5.2 <i>Uitbesteding van werkzaamheden (perceel 2: Externe audits)</i>	11
2.5.3 <i>Ontwikkeling en profiel investeringsvolume</i>	11
2.6 Omvang van de Opdracht	11
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	12
2.8 Wachtkamerconstructie.....	12
2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	12
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en social return	12
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	14
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	14
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	14
3.4 Klachtenregeling	15
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	16
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	18
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	18
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	20
3.9 Openingsprocedure	20
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving	22
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	22
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	22
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	23
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	23
4.3.2 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	24
4.3.3 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	25
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	26
5.1 Beoordelingsmethodiek.....	26
5.1.1 <i>Beoordelingsproces</i>	26
5.1.2 <i>Opmaak en aantal pagina's</i>	27
5.1.3 <i>Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit</i>	27
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit perceel 1 (Interne audit)	28
5.2.1 <i>Onderdeel 1: Auditplan</i>	28
5.2.2 <i>Onderdeel 2: Proces</i>	28
5.2.3 <i>Onderdeel 3: Kwaliteit team</i>	29
5.2.4 <i>Onderdeel 4: Inkopen met impact</i>	29
5.3 Subgunningscriterium kwaliteit perceel 2 (Externe audits)	30
5.3.1 <i>Onderdeel 1: Aanpak Financial Audit</i>	30
5.3.2 <i>Onderdeel 2: Natuurlijke adviesfunctie en additionele toegevoegde waarde</i>	30

5.3.3	<i>Onderdeel 3: Kwaliteit team</i>	31
5.3.4	<i>Onderdeel 4: Inkopen met impact</i>	31
5.4	Subgunningscriterium prijs perceel 1 (Interne audit)	32
5.4.1	<i>Onderdeel 1: Prijs audits</i>	32
5.4.2	<i>Onderdeel 2: Gemiddeld uurtarief</i>	32
5.5	Subgunningscriterium prijs perceel 2 (Externe audit)	33

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Invest-NL.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer(s) conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Invest-NL.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel ten behoeve van accountantsdiensten. De Opdracht is gesplitst in twee percelen, namelijk:

1. Interne audits

De Aanbestedende dienst is voornemens de invulling van de Interne Audit functie voor de komende twee jaar uit te besteden aan één Opdrachtnemer met de optie deze periode tweemaal met één jaar te verlengen.

2. Externe audits

De Aanbestedende dienst is voornemens de invulling van de Externe Audit functie voor de komende drie jaar opnieuw uit te besteden aan één Opdrachtnemer met de optie deze periode tweemaal met één jaar te verlengen.

Inschrijvers mogen inschrijven op maximaal één perceel en kunnen dus ook maximaal één perceel gegund krijgen. Hier is voor gekozen omdat de interne audits onafhankelijk van de externe audits uitgevoerd dienen te worden en vice versa. De Inschrijver die wordt gecontracteerd op perceel 1 (interne audits) adviseert over welke interne audits plaats moeten vinden en voert deze audits vervolgens ook uit. De Inschrijver die gecontacteerd wordt op perceel 2 (externe audits) audit vervolgens deze uitgevoerde interne audits. Het is niet wenselijk dat zowel de interne als de externe audits door dezelfde partij worden uitgevoerd en daarom mogen Inschrijvers inschrijven op maximaal één perceel.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure ook aan minimaal vijf partijen om een Inschrijving moet worden verzocht. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn dhr. A.A.J. van Beurden en mw. E. van der Linden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	1 april 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	11 april 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	19 april 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	25 april 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	2 mei 2022	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	13 mei 2022	10:00
Mondelinge toelichting op Inschrijving	18 en 20 mei 2022	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	3 juni 2022	
Definitieve gunning	24 juni 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo spoedig mogelijk na definitieve gunning	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA
2. a. Format kerncompetentie perceel 1
b. Format kerncompetentie perceel 2
3. a. Prijzenblad perceel 1
b. Prijzenblad perceel 2
4. a. Concept-Overeenkomst perceel 1
b. Concept-Overeenkomst perceel 2
5. ARVODI-2018
6. Concept-Wachtkamervereenkomst
7. a. Conformiteitenlijst perceel 1
b. Conformiteitenlijst perceel 2
8. Jaarverslag 2020
9. Concept-Verwerkersovereenkomst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

De ambitie van Invest-NL is om Nederland duurzamer en innovatiever te maken. Dit doen we door het financieren van projecten en ondernemingen, maar ook door advies te geven en/of onderzoek te doen naar het financierbaar maken van business cases.

Als impact investor kijken we steeds naar het maatschappelijk rendement in de hele keten. Op die manier bouwen we inzicht en expertise op: leren, bijsturen, herformuleren en aanscherpen horen daarbij. Onze huidige marktfocus kent vier aandachtsgebieden: carbon neutrale economie, innovatieve scale-ups, circulaire economie en betaalbare -en toegankelijke gezondheidszorg.

Zie voor meer informatie: <https://www.invest-nl.nl/>

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Perceel 1 (Interne audits): een accountant contracteren die onafhankelijk en professioneel de interne audits uitvoert. Dit betekent dat Opdrachtnemer in staat is onafhankelijk en kritisch te opereren en te adviseren welke interne audits het beste zijn uit te voeren en hoe deze qua aard en omvang het beste in te richten zijn. Naast deze specifieke audits dient Opdrachtnemer in ieder geval een aantal kernprocessen te auditen. Opdrachtnemer moet rekening houden met de kenmerken van de Aanbestedende dienst en een proportionele aanpak te kiezen voor de audits;

en

- b. Perceel 2 (Externe audits): een accountant contracteren die onafhankelijk en professioneel de externe audits uitvoert. De Opdracht behelst de financial audit van Invest-NL N.V. en haar twee dochterondernemingen Business Development B.V. en Capital N.V. voor de boekjaren 2022, 2023 en 2024. Waarbij separate statutaire jaarrekeningcontroles van Invest-NL Capital N.V. en Invest-NL Business Development B.V. dienen te worden uitgevoerd.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De Opdracht is opgesplitst in twee verschillende percelen. De percelen zijn in onderstaande paragrafen uiteengezet.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst.

2.4 Perceel 1: Interne audits

De Opdracht betreft accountantsdienstverlening gericht op het uitvoeren van interne audits. Een deel van de Opdracht betreft vaste werkzaamheden en een deel is flexibel en wordt bepaald op basis van het auditplan en een onderliggende jaarlijkse risicoanalyse. Het Directie Team en het Audit & Risk Committee van de Raad van Commissarissen (ARC) van de Aanbestedende dienst dient betrokken te worden bij het opstellen van het jaarlijkse Internal Audit plan. De (beoogd) CEO en de directieleden moeten actief betrokken worden bij de keuze en planning van de audits.

Het professioneel uitvoeren van deze werkzaamheden stelt eisen aan het proces van uitvoeren, de onderdelen waar de audit zich op richt, de planning van de werkzaamheden, de afstemming met de Aanbestedende dienst, het rapporteren over de voortgang, het maken van rapportages en het bewaken van de wijze en mate waarin Opdrachtnemer opstaande audit items oplost. Opdrachtnemer moet ook de governance rond de dienstverlening verzorgen.

2.4.1 Omschrijving van de werkzaamheden (perceel 1: Interne audits)

Opdrachtnemer dient adequate vaktechnische maatregelen in te bouwen, zodat zij de interne audits onafhankelijk en deskundig kan invullen. De werkzaamheden die Opdrachtnemer dient uit te voeren zijn als volgt samen te vatten:

- Het opstellen van een voorstel voor de Interne Audit strategie gedurende de looptijd van de Overeenkomst (4 jaar).
- Het onderhouden van de Interne Audit Charter.
- Het opstellen en toepassen van de Interne Audit methodieken, inclusief rapportage-formats.
- Het opstellen van een jaarlijks auditplan op basis van een high level risicoanalyse.
- Afstemmen met de directie van de Aanbestedende dienst inzake het jaarlijks auditplan inclusief risicoanalyse.
- Tweemaal per jaar de ARC bijwonen.
- Uitvoeren van audits en bespreken van concept bevindingen en adviezen.
- Opstellen rapportages over uitkomsten audits en voortgangsrapportages.
- Opstellen kort jaarrapport omtrent de uitgevoerde werkzaamheden en resultaten.
- Bewaken invulling en monitoren openstaande audit items van de Aanbestedende dienst.
- Auditen van onder andere de volgende kernprocessen:
 - Financiële administratie en betalingsverkeer
 - Investeringsproces, waaronder KYC, Staatsteun en ESG
 - Business development project proces
 - Informatiebeveiliging

2.5 Perceel 2: Externe audits

De Opdracht betreft accountantsdienstverlening gericht op het uitvoeren van externe audits. Het resultaat van de financial audit is (voor de boekjaren 2022, 2023 en 2024) een onafhankelijk accountantsrapport met een accountantsverklaring, en daarnaast een managementletter met adviezen en aanbevelingen met betrekking tot de administratieve organisatie en interne beheersing, en overige voor de Aanbestedende dienst relevante onderwerpen binnen het aandachtgebied van de financial audit en externe jaarverslaggeving. Voorafgaand aan de audit stelt Opdrachtnemer een controleplan op en stemt deze af met de stakeholders van de Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer moet ook de governance rond de dienstverlening verzorgen.

Het professioneel uitvoeren van deze werkzaamheden stelt eisen aan het proces van uitvoeren, de onderdelen waar de audit zich op richt, de planning van de werkzaamheden, de afstemming met de Aanbestedende dienst, het rapporteren over de voortgang, het maken van rapportages en het bewaken van de wijze en mate waarin Opdrachtnemer opstaande audit items oplost. De accountantsverklaring in het jaarverslag dient te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving hieromtrent.

2.5.1 Omschrijving van de werkzaamheden (perceel 2: Externe audits)

Opdrachtnemer dient adequate vaktechnische maatregelen in te bouwen, zodat zij de externe audits onafhankelijk en deskundig kan invullen. De werkzaamheden die Opdrachtnemer dient uit te voeren zijn als volgt samen te vatten:

- De Opdracht behelst de financial audit van Invest-NL N.V. en haar twee dochterondernemingen Business Development B.V. en Capital N.V. voor de boekjaren 2022, 2023 en 2024. Waarbij separate

statutaire jaarrekeningcontroles van Invest-NL Capital N.V. en Invest-NL Business Development B.V. dienen te worden uitgevoerd.

- Het opleveren van een managementletter met adviezen en aanbevelingen met betrekking tot de administratieve organisatie en interne beheersing, en overige voor de Aanbestedende dienst relevante onderwerpen binnen het aandachtgebied van de financial audit en externe jaarverslaggeving.
- Het voorzien in een natuurlijke adviesfunctie. Gedacht kan worden aan adviezen die direct voortvloeien uit controlebevindingen en/of het gevolg zijn van de uitkomsten van beperkingen van (concept) rapportages en het invulling geven aan de natuurlijke adviesfunctie.

2.5.2 *Uitbesteding van werkzaamheden (perceel 2: Externe audits)*

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen met name te focussen op haar kerntaken en een aantal ondersteunende werkzaamheden uit te besteden. De volgende werkzaamheden zijn uitbesteed bij de volgende business partners:

- De investerings- en financieringsadministratie is ondergebracht bij Caceis.
- De (kantoor) automatisering en systeemintegratie is ondergebracht bij ComPromise Domino.
- Het technisch beheer van de grootboekadministratie is ondergebracht bij Exact en het DMS systeem bij Documentaal (beide gecontracteerd via reseller SoftwareONE).
- De personeels- en salarisadministratie is ondergebracht bij Delta Payroll.

2.5.3 *Ontwikkeling en profiel investeringsvolume*

Op basis van het businessplan en de investeringen die gedaan zijn in 2020/2021 is een inschatting gemaakt van de ontwikkeling van het investerings- en financieringsvolume voor de komende jaren. De verwachting is dat het volume van de investeringen en financieringen zich als volgt zullen gaan ontwikkelen: jaarlijkse 2022 - 2026: EUR 250 miljoen; ca 25 investeringen.

Hierbij is de verwachte verdeling over de verschillende producten in het productenpallet van de Aanbestedende dienst:

- Investerings via eigen vermogen (Equity Investments) direct 30%;
- Investerings via eigen vermogen (Equity Investments) indirect via fondsen 40%;
- Financieringen in de vorm van Achtergestelde/ (converteerbare) leningen (Junior Debt) 30%.

De omvang van de individuele transacties van de Aanbestedende dienst bevinden zich tussen de 5 miljoen en 30 miljoen Euro. Tenslotte qua risicoprofiel, ook de additionele rol in ogenschouw nemende, is de verwachting dat de meeste investeringen hoge risico's kennen waarbij fluctuerende waarderingen te verwachten zijn.

2.6 **Omvang van de Opdracht**

Perceel 1 (Interne audits): Bij perceel 1 gaat de Aanbestedende dienst vooralsnog uit van minimaal 4 audits per jaar á ca. 100-130 uur, waarbij in overleg met Opdrachtnemer hiervan is af te wijken al naar gelang de zwaarte van de audit. Over de totale looptijd (4 jaar) van de Opdracht is het de verwachting dat de totale financiële omvang van perceel 1 uitkomt op ca. € 400.000 tot € 650.000 (excl. btw). Omdat de behoefte kan fluctueren i.v.m. mogelijke groei en actualiteiten dient er rekening gehouden te worden met de mogelijkheid dat er meer audits gewenst zijn. De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief opties tot verlengingen wordt gemaximeerd op € 800.000 (excl. btw). Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlennen.

Perceel 2 (Externe audits): Over de totale mogelijke looptijd (5 jaar) van de Opdracht is het de verwachting dat de totale financiële omvang van perceel 2 (externe audits) uitkomt op ca. € 500.000 tot € 700.000 (excl. btw). Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlennen.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Perceel 1 (Interne audits): Er is voor perceel 1 sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden (2 + 1 + 1 jaar). De Overeenkomst eindigt eerder bij volledige uitnutting van het geraamde maximumbedrag van € 800.000 (excl. btw).

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht. Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

Perceel 2 (Externe audits): Voor perceel 2 is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden (3 + 1 + 1 jaar).

De concept-overeenkomsten zijn bijgevoegd als Bijlage. De ARVODI-2018 zijn van toepassing op de Opdracht voor beide percelen. De (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Bij zowel perceel 1 als bij perceel 2 heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaft van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. In dat geval komen alleen de uitgevoerde werkzaamheden voor vergoeding in aanmerking.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op zowel de Overeenkomst van perceel 1 als op de Overeenkomst van perceel 2 is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat per perceel een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde voor het betreffende perceel als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. Gedurende de eerste 24 maanden kan de wachtkamerovereenkomst éézijdig worden afgeroepen door de Aanbestedende dienst. Na 24 maanden kan dit enkel als de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, hiermee instemt. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot maximaal 48 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en social return

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool mVICriteria.nl. De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen

(MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen. Er zijn geen milieucriteria voorhanden voor deze Opdracht maar gezien het maatschappelijk karakter van de Aanbestedende dienst heeft maatschappelijk verantwoord ondernemen wel een plek gekregen bij de gunningscriteria in termen van ambities en resultaten van Inschrijver, waaraan door Inschrijvers invulling moet worden gegeven.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. 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.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van een referentie-opdracht die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij ea@pro10.nl.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - d. de ARVODI-2018;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens

gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk perceel de Inschrijving geldt.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij een het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge

toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle

- noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
 4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
 5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
 6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
 7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
 8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
 9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
 10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
 11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
 12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
 13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
 14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de

Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver en bij de Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Failissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is en dat Inschrijver beschikt over een passende verzekering. Daarom worden voor allebei de percelen de volgende eisen gesteld:

1. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.
2. Verzekering: Inschrijver beschikt over een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Inschrijver, dan Opdrachtnemer, dient ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan bovenstaande eisen te voldoen en daarover ongevraagd periodiek (minimaal 1x per contractjaar) te rapporteren aan de Aanbestedende dienst en passende bewijsstukken te overleggen.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband te voldoen aan bovenstaande minimumeisen. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom is een geschiktheidseis in de vorm van een kerncompetentie gesteld. Inschrijver moet beschikken over deze kerncompetentie om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie per perceel:

Perceel 1: Interne audits

Inschrijver heeft interne auditdiensten uitgevoerd bij minimaal één referentie-organisatie zijnde een financiële assetmanager met een te beheren vermogen van minimaal € 200.000.000. Onderdeel van de auditwerkzaamheden betroffen in ieder geval het opstellen van auditplannen, het uitvoeren van audits, het rapporteren en monitoren conform de auditstandaarden NBA. Verder dient Inschrijver voor de referentie-organisatie minimaal drie verschillende audits te uitgevoerd, waarvan minimaal één gericht op de financiële administratie van de referentie-organisatie.

De auditwerkzaamheden moeten zijn uitgevoerd gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren, waarbij deze geheel of gedeeltelijk moeten vallen in de afgelopen 36 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Perceel 2: Externe audits

Inschrijver heeft externe auditdiensten uitgevoerd bij minimaal één referentie-organisatie zijnde een financiële assetmanager met een te beheren vermogen van minimaal € 200.000.000. Inschrijver is bij de uitvoering van de auditwerkzaamheden in ieder geval verantwoordelijk geweest voor:

- a. de controle van de jaarrekening;
- b. het verstrekken van een accountantsrapport met een accountantsverklaring;
- c. het verstrekken van managementletter met adviezen en aanbevelingen;
- d. het invullen van de natuurlijke adviesfunctie.

De auditwerkzaamheden moeten zijn uitgevoerd gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren, waarbij deze geheel of gedeeltelijk moeten vallen in de afgelopen 36 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Format kerncompetentie

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver voor het perceel waarop hij inschrijft één referentie te overleggen, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetentie. Het format dient volledig te worden ingevuld. Ten aanzien van de te overleggen referentie in het Format kerncompetentie gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers

aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijvers op zowel perceel 1 als op perceel 2, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen:

- Ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister.
- Te beschikken over een door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) afgegeven vergunning om wettelijke controles te mogen verrichten (WTA-vergunning).
- Te beschikken over leidinggevende functionarissen en voor de audit direct verantwoordelijke medewerkers die in ieder geval deel uitmaken van de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
- Als accountant te zijn ingeschreven in het accountantsregister van de beroepsvereniging NBA.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per perceel per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Perceel 1: Interne audits		
Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Auditplan	20.000
	2. Proces	20.000
	3. Kwaliteit team	20.000
	4. Inkopen met impact	15.000
Prijs	Prijs audits	12.500
	Gemiddeld uurtarief	12.500
Totaal		100.000

Perceel 2: Externe audits		
Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Aanpak Financial Audit	20.000
	2. Natuurlijke adviesfunctie en additionele toegevoegde waarde	15.000
	3. Kwaliteit team	25.000
	4. Inkopen met impact	15.000
Prijs	Prijs audits	25.000
Totaal		100.000

5.1.1 Beoordelingsproces

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt per perceel een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Voordat de definitieve scores op het schriftelijke deel wordt toegekend krijgen Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving toe te lichten gedurende 45 minuten. Deze toelichting wordt niet apart beoordeeld, maar maakt wel onderdeel uit van de Inschrijving. De toelichting dient

toegespitst te zijn op de onderdelen die zien op kwaliteit, waarbij Inschrijver ook kort zijn organisatie mag voorstellen. Na de mondelinge toelichting worden vervolgens de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat per perceel een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer twee krijgt in beginsel de wachtkamerovereenkomst gegund. Alvorens de voorlopige gunningsbeslissing op perceel 2 wordt verstuurd, dient het Audit & Risk Committee ingestemd te hebben met de gunningsbeslissing.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal op perceel 1 het Auditplan de doorslag geven, vervolgens het onderdeel Proces, daarna het onderdeel Kwaliteit team en daarna het onderdeel Inkopen met impact. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

Indien op perceel 2 het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit geen doorslag geeft, zal het onderdeel Kwaliteit team de doorslag geven, vervolgens het onderdeel Aanpak Financial Audit, daarna het onderdeel Natuurlijke adviesfunctie en additionele toegevoegde waarde en daarna het onderdeel Inkopen met impact. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.1.2 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.1.3 Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tusseliggende scores worden niet toegekend. Inschrijvingen moeten minimaal een 'voldoende' behalen op alle onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, anders wordt deze uitgesloten van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	%Punten	Toelichting
Uitmuntend	100%	De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
Goed	80%	De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
Voldoende	40%	De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.

Onvoldoende	Knock out	De invulling is onvoldoende en wekt niet het vertrouwen dat deze tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
-------------	-----------	--

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit perceel 1 (Interne audit)

Hieronder worden de verschillende onderdelen van perceel 1 (Interne audit) binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Onderdeel 1: Auditplan

De Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver passende audits voorstelt voor een cyclus van 4 jaar, uitgaande van minimaal 4 audits per jaar. De doelstelling van Interne Audit is om vanuit een onafhankelijke positie zekerheid te verschaffen en advies te geven door de (effectiviteit van de operationele) processen van governance, risicomanagement en beheersing te evalueren en te verbeteren. Daarbij worden opzet, bestaan en werking van de processen en het beleid getoetst door middel van audits. Het uitvoeren van deze audits dient te leiden tot het bereiken van deze doelstelling.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven welke audits hij voorstelt en waarom. Onderdeel van de 16 audits (vier audits per jaar * vier contractjaren) dienen in ieder geval onderstaande kernprocessen te zijn:

- Financiële administratie en betalingsverkeer
- Investeringsproces, waaronder KYC, Staatsteun en ESG
- Business development project proces
- Informatiebeveiliging

De Aanbestedende dienst zal het auditplan van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken of het voorstel aansluit bij de beoogde doelstelling van de interne audits (breedte en diepgang), het voorstel aansluit bij de aard en processen van de Aanbestedende dienst en het voorstel proportioneel is gezien de omvang van de organisatie.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.2 Onderdeel 2: Proces

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de processen goed zijn ingericht en de samenwerking passend wordt ingevuld, de communicatie goed verloopt en verwachtingen goed worden gemanaged. Inschrijver dient in zijn Inschrijving onderstaande onderwerpen te beschrijven:

- a) Hoe leeft Inschrijver zich in op de Aanbestedende dienst en de specifieke processen;
- b) Hoe de samenwerking met de Aanbestedende dienst in het algemeen vorm krijgt;
- c) Hoe de aanpak eruitziet om te komen tot een definitief auditplan;
- d) Wat de aanpak is omtrent het opstellen van de jaarlijks audit agenda/plan op basis van een high level risico-analyse, het onderhouden van de audit charter en het opleveren van het korte jaarrapport omtrent de uitgevoerde werkzaamheden en resultaten;
- e) Hoe de juiste stakeholders worden bepaald en passend worden betrokken;
- f) Hoe de (mondelijke en schriftelijke) communicatie vorm krijgt rond de uitvoering van de audits;
- g) Hoe om wordt gegaan met het bewaken van openstaande punten, follow up monitoring;
- h) Hoe resultaten worden gepresenteerd aan auditees, Directie Team en ARC;
- i) Hoe toezicht wordt gehouden op de voortgang in en de gestelde deadlines voor verbeteringen;
- j) Hoe de samenwerking met externe accountant (Opdrachtnemer perceel 2) vorm krijgt.

De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie succesvol zal zijn en zal leiden tot:

- a) Inlevingsvermogen in de behoefte van de Aanbestedende dienst, zodat men met de proportionele en juiste audit (onderzoeks)vragen aan de slag gaat;
- b) Een helder auditproces, zodat de Aanbestedende dienst weet wat er wanneer gebeurt en welke bijdrage wordt verwacht van de Aanbestedende dienst;
- c) Het monitoren van openstaande punten en beoordelen van goede maatregelen op deze punten door de Aanbestedende dienst;
- d) Een heldere presentatie en rapportage van de uitkomsten die van toegevoegde waarde zijn voor de Aanbestedende dienst.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.3 *Onderdeel 3: Kwaliteit team*

De audits kennen verschillende focusgebieden. De kwaliteit van de audit hangt in hoge mate samen met de kwaliteit van de mensen die worden ingezet voor de audit. Daarbij is het wenselijk dat er deels een vaste bezetting is, maar dat er ook specialisten (kunnen) worden ingezet. Inschrijver wordt gevraagd, in relatie tot zijn auditplan en de verschillende audits als benoemd bij onderdeel 1: Auditplan, in zijn Inschrijving aan te geven:

- a) Hoe de desbetreffende auditteams (inclusief specialisten) zijn samengesteld;
- b) Welke (specialistische) expertise, kennis en ervaring daarbinnen aanwezig is;
- c) Wat het functieniveau en functiebeschrijving van de individuele leden van het team is;
- d) Hoe diversiteit in de samenstelling van het team (inhoudelijk) is;
- e) De rollen en taken van de individuele teamleden;
- f) Hoe gewaarborgd en aangetoond wordt dat deze teamleden ook daadwerkelijk wordt ingezet;
- g) Op welke manier de continuïteit van het team wordt bewaakt.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de cv's van de in te zetten vaste bezetting en de specialisten te overleggen. Op de cv's moet Inschrijver aangeven wie de vaste mensen zijn en wie de specialisten zijn. De aanpak en de kwaliteit van het totale team zullen op basis van de ontvangen informatie als geheel worden beoordeeld. De Aanbestedende dienst zal beoordelen of de aanpak en samenstelling op vertrouwen kan rekenen en daarbij o.a. kijken in hoeverre er affiniteit met het werkveld en de processen van de Aanbestedende dienst is, welke kwaliteiten en specialismen de mensen hebben en welke relevante ervaring wordt ingebracht. Inschrijver dient over de (16) audits heen duidelijk aan te geven wat de vaste samenstelling is en per audit aan te geven of en zo welke specialistische expertise aan het team wordt toegevoegd.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.4 *Onderdeel 4: Inkopen met impact*

Duurzaamheid, maatschappelijke verantwoordelijkheid en innovatie zijn belangrijk voor de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de bijdrage die Inschrijver levert op het gebied van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd om ook op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

- a) Wat zijn de ambities en op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit?
- b) Wat heeft Inschrijver reeds gerealiseerd op het gebied van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit?
- c) Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd van de Overeenkomst geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit perceel 2 (Externe audits)

Hieronder worden de verschillende onderdelen van perceel 2 (Externe audits) binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Onderdeel 1: Aanpak Financial Audit

De Aanbestedende dienst wenst de aanpak rondom de Financial Audit te vernemen van Inschrijver. Met betrekking tot de aanpak van de Financial Audit en de scope van de werkzaamheden dient Inschrijver in de Inschrijving in elk geval aandacht te besteden aan de volgende onderwerpen:

- a) Globale opzet van het jaarlijkse auditplan inclusief planning op hoofdlijnen voor de uitvoering van de Financial Audit;
- b) Het bewaken van de onafhankelijkheid van de inschrijver ten opzichte van de Aanbestedende dienst;
- c) Onderbouwing van de reikwijdte (scope) van de Financial Audit, o.a. ten aanzien van fraude en risico op niet compliant zijn aan wet- en regelgeving en ten aanzien van de (deels) uitbestede ICT processen en backoffice processen;
- d) Uiteenzetting met betrekking tot welke onderwerpen Inschrijver onzekerheid en subjectieve elementen verwacht en hoe hij/zij denkt daar mee om te gaan (in ieder geval waarderingen);
- e) Hoe gaat Inschrijver om met het feit dat de Aanbestedende dienst een groeiende organisatie is;
- f) Wijze van rapporteren. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een geanonimiseerd voorbeeld van een auditplan en managementletter te overleggen.
- g) Wijze van samenwerking met de financiële afdeling van de Aanbestedende dienst alsmede de te gebruiken veilige en efficiënte communicatiekanalen;
- h) Wijze van het effectief monitoren en sturen om voortgang van de audits.

De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken of de aanpak aansluit bij de doelstellingen. Daarbij zal mede gelet worden of de aanpak niet te hoog over is, maar ook niet te ver doorschiet in details. Zo dient de reikwijdte van de Financial audit helder verwoord te zijn en dient de onderbouwing overtuigend te zijn. De aanpak dient helder en passend te zijn bij de aard en processen van de Aanbestedende dienst. De aanpak dient vertrouwen te wekken in termen van objectiviteit en onafhankelijkheid en dient te getuigen van expertise. Daarbij verwacht de Aanbestedende dienst dat Inschrijver gevoel heeft voor risico's rond een groeiende organisatie en daar passend op weet in te spelen. De wijze van rapporteren van de Financial Audit moet systematisch, duidelijk en goed toegankelijk zijn.

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.3.2 Onderdeel 2: Natuurlijke adviesfunctie en additionele toegevoegde waarde

Bij dit onderdeel dient Inschrijver te beschrijven op welke manier Inschrijver vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie in staat is additionele toegevoegde waarde te leveren aan de Aanbestedende dienst. Hierbij dient Inschrijver onder meer aandacht te besteden aan:

- a) Toegevoegde waarde t.a.v. de managementletter;
- b) De verwachte omvang en aard van de contactmomenten met de directeur Finance & Risk, de CEO, het Directieteam, de voorzitter van het Audit & Risk Committee, de voorzitter van de Raad van Commissarissen en met de Raad van Commissarissen;

- c) De cursussen en trainingen voor medewerkers van de Aanbestedende diensten en/of leden van de Raad van Commissarissen;
- d) De advisering en begeleiding bij de nadere uitwerking en implementatie van impact-reporting/MVO;
- e) De advisering en begeleiding ten aanzien van nieuwe ontwikkelingen en wet- en regelgeving die relevant zijn voor de Aanbestedende dienst in het kader van de (onderwerpen van) de audit;
- f) In welke mate Inschrijver in staat is om optionele werkzaamheden, zoals assurance op impact reporting en IPSAS audits op deelterreinen uit te voeren?

De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken of Inschrijver van extra toegevoegde waarde zal zijn voor de Aanbestedende dienst, proactief is en ook kan voorzien in optionele werkzaamheden.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.3.3 *Onderdeel 3: Kwaliteit team*

De audits kennen verschillende focusgebieden. De kwaliteit van de audit hangt in hoge mate samen met de kwaliteit van de mensen die worden ingezet voor de audit. Bij de uitwerking in de Inschrijving dienen in elk geval de volgende onderwerpen nader toegelicht te worden:

- a) Motivering voor de gekozen samenstelling van het team;
- b) Kennis en ervaring van de individuele leden van het team (incl. CV's);
- c) De rollen en taken inclusief functieniveau en functiebeschrijving van de individuele teamleden inclusief aantal uur dat de individuele teamleden worden ingezet per taak;
- d) Hoe diversiteit in de samenstelling van het team (inhoudelijk) is;
- e) Welke specifieke kennis en ervaring aanwezig is in het team op onderstaande gebieden en hoe dit is verdeeld over de individuele teamleden:
 - o Venture capital / private equity bedrijf (equity en converteerbare leningen, financiering via fondsen, projectfinanciering);
 - o verwerking onder IFRS en Dutch GAAP van bovenstaande
 - o waarderingsvraagstukken (conversies, warrants en andere derivaten);
 - o rapportages en ontwikkelingen op het gebied van verslaggeving over MVO en impact reporting;
- f) Op welke manier de continuïteit van het team wordt bewaakt;
- g) Hoe geanticipeerd wordt op onverwachte ontwikkelingen binnen het team en hoe een goede overdracht geborgd wordt indien zich binnen het team plots wijzigingen voordoen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de cv's van de in te zetten teamleden te overleggen. De Aanbestedende dienst zal beoordelen of de samenstelling van het team op vertrouwen kan rekenen en daarbij o.a. kijken in hoeverre er raakvlakken zijn met het werkveld en de processen van de Aanbestedende dienst is, welke kwaliteiten en specialismen de mensen hebben en welke relevante ervaring wordt ingebracht. Daarbij zal ook beoordeeld worden of er een passende urenverdeling is gemaakt tussen de verschillende functies en dit aansluit bij de uit te voeren werkzaamheden. Ook wordt gekeken of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden goed is geborgd en de Aanbestedende dienst daar geen hinder van ondervindt.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.3.4 *Onderdeel 4: Inkopen met impact*

Duurzaamheid, maatschappelijke verantwoordelijkheid en innovatie zijn belangrijk voor de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de bijdrage die Inschrijver levert op het gebied van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd om ook op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn:

- a) Wat zijn de ambities en op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit?
- b) Wat heeft Inschrijver reeds gerealiseerd op het gebied van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit?
- c) Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd van de overeenkomst geboekte resultaten op bovenstaande gebieden aan?

De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.4 Subgunningscriterium prijs perceel 1 (Interne audit)

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad voor perceel 1 volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in.

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit twee onderdelen: de prijs voor de audits als voorgesteld en het gemiddeld uurtarief.

5.4.1 Onderdeel 1: Prijs audits

Inschrijver dient een prijs te geven voor de audits die hij heeft voorgesteld voor de cyclus van 4 jaar (in onderdeel 1: Auditplan). De totaalprijs van deze audits dient te liggen binnen de range van € 400.000 en € 650.000 (excl. btw). Dit exclusief de jaarlijkse indexatiemogelijkheid die is opgenomen in de Overeenkomst.

De Inschrijver die inschrijft aan de onderkant van de range met € 400.000 krijgt 100% van het te behalen aantal punten. Inschrijver die inschrijft in het midden van de range krijgt 50% van het te behalen aantal punten en de Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft ontvangt 0% van de punten. Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range. Lager inschrijven dan de onderkant van de range is toegestaan, maar leidt niet tot extra punten. Boven de range inschrijven leidt tot uitsluiting.

5.4.2 Onderdeel 2: Gemiddeld uurtarief

Inschrijver dient per voorgestelde audit een urenverdeling (aantal uur) te geven van de inzet over de verschillende medewerkers. Daarnaast dient Inschrijver de uurtarieven op te geven. Deze tarieven gelden gedurende de looptijd van de Overeenkomst (ook voor andere/extra audits dan voorgesteld). De urenverdeling en uurtarieven dienen gebaseerd te worden op de medewerkers die worden ingezet bij de audits, zoals benoemd bij onderdeel 3: Kwaliteit in te zetten team.

Voor de beoordeling zullen de uren worden vermenigvuldigd met de tarieven (wat uitkomt op de totaal prijs van de voorgestelde audits) en vervolgens gedeeld worden door het totaal aantal uur waardoor een gemiddeld uurtarief ontstaat. Dit gemiddelde uurtarief moet liggen binnen de range van € 150 en € 250 (excl. btw) per uur.

De inschrijver die inschrijft aan de onderkant van de range met gemiddeld € 150 per uur krijgt 100% van het te behalen aantal punten. Inschrijver die inschrijft in het midden van de range krijgt 50% van het te behalen aantal punten en de Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft ontvangt 0% van de punten. Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range. Lager inschrijven dan de onderkant van de range is toegestaan, maar leidt niet tot extra punten. Boven de range inschrijven leidt tot uitsluiting.

5.5 Subgunningscriterium prijs perceel 2 (Externe audit)

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad voor perceel 2 volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in.

Inschrijver dient in het prijzenblad een prijs te geven voor externe audits voor de cyclus van 5 jaar. De totaalprijs van deze audits dient te liggen binnen de range van € 450.000 en € 650.000 (excl. btw). Dit exclusief de jaarlijkse indexatiemogelijkheid die is opgenomen in de Overeenkomst.

Als onderbouwing dient in het Prijzenblad een calculatie opgenomen te worden van de in te zetten uren per medewerker en bijbehorende uurtarieven. Daarbij dient deze onderbouwing gesplitst te worden per fase. De gehanteerde tarieven liggen ook aan de basis voor de vergoedingen voor de optionele werkzaamheden.

De inschrijver die inschrijft aan de onderkant van de range met € 450.000 krijgt 100% van het te behalen aantal punten. Inschrijver die inschrijft in het midden van de range krijgt 50% van het te behalen aantal punten en de Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft ontvangt 0% van de punten. Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range. Lager inschrijven dan de onderkant van de range is toegestaan, maar leidt niet tot extra punten. Boven de range inschrijven leidt tot uitsluiting.