

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Accountancydienstverlening
ten behoeve van
Stichting WIJeindhoven

Projectnummer 10533/JA

Status	:	Concept
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Juliette Aben en Lotte Ouweltjes
In opdracht van	:	Stichting WIJeindhoven, Eindhoven
Datum	:	13 juni 2023

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.3.3. Wijze van aanbesteding	7
1.3.3.1. Keuze procedure	7
1.3.3.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Rol van Het NIC	8
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	12
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	13
4.1 Eisen	13
4.2 Overige gegevens en bijlagen	13
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
5.1 Beoordelingsprocedure	14
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	14
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	14
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	16
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	21
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS	22
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
Bijlage 1.B Referentieopdracht	23
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	24
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	25
BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	26
BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	27
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	27
Bijlage 5.B Voorwaarden	28
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	29
BIJLAGE 7 JAARVERANTWOORDING 2022	30
BIJLAGE 8 CONTROLEPROTOCOLLEN 2022	31

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor Accountancydienstverlening voor Stichting WIJeindhoven, hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk 10533/JA.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting WIJeindhoven fungeert als uitvoeringsorganisatie van wettelijke taken en eerstelijns ondersteuning van inwoners voor de Gemeente Eindhoven in het brede sociaal domein.

Zij doet dit door op generalistische wijze met in teams werkende generalisten ondersteuningssignalen op te volgen en vraaggerichte ambulante ondersteuning te (laten) leveren en regie te voeren op de effectiviteit van de ondersteuning in sociale basis, de eerste lijn en/of de tweede lijn. Op deze wijze wil zij de zelfredzaamheid van inwoners vergroten en hun participatie bevorderden.

WIJeindhoven levert een fundamentele bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid van de Gemeente Eindhoven in het brede sociale domein. Voor meer informatie over WIJeindhoven kunt u terecht op de website <https://wijeindhoven.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De activiteiten van Stichting WIJeindhoven betreffen het fungeren als uitvoeringsorganisatie van de eerstelijns wettelijke taken die zijn opgelegd aan de gemeente Eindhoven in het brede sociaal domein (alle ambulante ondersteuning op het gebied van voorzieningen, inkomen, participatie, Jeugdwet 2015 en Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015, die niet specialistisch is) door op generalistische wijze met behulp van in teams werkende generalisten (conform de visie "Eindhoven de Sociaalste") te signaleren en vraaggerichte ambulante ondersteuning te leveren, zodanig dat daarmee de zelfredzaamheid van inwoners wordt vergroot en hun participatie wordt bevorderd. De stichting levert een fundamentele bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid van de Gemeente Eindhoven in het brede sociaal domein. Daarnaast behoort tot de taken de toeleiding van hulpvragers naar tweedelijns voorzieningen, wanneer hulpverlening in de eerste lijn niet of minder passend / toereikend is.

De inkomsten van WIJeindhoven bestaan uit subsidies en bijdragen die worden ontvangen van de Gemeente Eindhoven. De basissubsidie bedroeg in 2022 29.711k (k = * € 1.000) en is toegekend bij beschikking 2022/00177 d.d. 22 december 2022. Aan deze basissubsidie ligt een uitvoeringsovereenkomst ten grondslag die eveneens jaarlijks wordt vastgesteld.

Daarnaast zijn in deze subsidiebeschikking nog voor 385k aan middelen beschikbaar gesteld voor besteding aan specifieke taken zoals Sociaal Medische Indicatiestelling (SMI) en verbeteren samenwerking met VO scholen. Naast de basissubsidie is in de exploitatie van 2022 nog een bedrag van 2.988k aan andere subsidies verantwoord. 638k van dit totaalbedrag heeft betrekking op het 'project Buurt in Bloei' dat in 2021 al is gestart. Dit project was gericht op een verdere ontwikkeling van de Sociale Basis.

Tot slot werden in 2022 voor specifieke doelen nog aanvullende bijdragen beschikbaar gesteld voor een totaalbedrag van 862k.

Conform jaarrekening 2022 bedraagt:

- het balanstotaal per 31 december 2022 8.091k; en
- het eigen vermogen 3.233k; en
- het resultaat over het boekjaar 2022: 319k.

De monitoring van geleverde prestaties en de vergelijking met prestaties zoals vastgelegd in de UOK vindt plaats via informatie vanuit het regiesysteem: WIJS. WIJS is een applicatie die in eigen beheer is ontwikkeld, waarin medewerkers in het primaire proces gegevens met betrekking tot hun dienstverlening vastleggen. Naast afspraken over de uitvoering van eerstelijns wettelijke taken zijn in de UOK ook ontwikkelopgaven opgenomen.

Ontwikkelopgaven variëren in omvang, complexiteit en typologie van activiteiten. Wanneer de aard van de activiteiten en/of contractuele afspraken dat vereisen worden specifiek voor bepaalde ontwikkelopgaven typologie-specifieke beheersmaatregelen geïmplementeerd zoals bijvoorbeeld een huurregistratie voor een activiteit die erop is gericht om onderdak te bieden aan inwoners die anders (dreigen) dakloos te worden of een vorm van urenregistratie voor specifieke projecten.

Over het algemeen wordt de tijdsbesteding van medewerkers in het primaire proces niet geregistreerd. Bewaking en sturing van de benodigde capaciteit van deze medewerkers geschiedt door middel van caseloadbewaking en zorgvuldige monitoring van de netto capaciteit die beschikbaar is voor activiteiten in het primaire proces.

De salarisadministratie, HR-administratie en financiële administratie geschieden met behulp van de standaardapplicatie ondersteund door administrateurs en consultants van IJK. In kwartaalrapportages wordt op basis van informatie in WIJS en Profit, gerapporteerd over de geleverde prestaties en worden afwijkingen ten opzichte van prestatieafspraken en begrotingen geïdentificeerd en zo veel mogelijk verklaard. Deze kwartaalrapportages worden ook besproken met de Gemeente Eindhoven, die hierover voorafgaand aan de bespreking schriftelijke vragen stelt die eveneens voorafgaande aan de bespreking (grotendeels) moeten zijn beantwoord.

In het kader van de interne beheersing van kosten in relatie tot activiteiten is met ingang van 2023 formeel gestart met de invoering van prestatiecontracten voor (teamleiders van) de acht verschillende wijkteams, waarbij maandelijks wordt gerapporteerd over geleverde prestaties in relatie tot de prestaties overeengekomen in de prestatiecontracten. Daarnaast wordt gestuurd op beschikbare budgetten, zowel voor personele kosten als overige kosten. Ook worden waar mogelijk organisatorische maatregelen getroffen zoals (secundaire) controle-technische functiescheidingen. In verband met de beperkte omvang van de staf is het niet altijd mogelijk om controle-technische functiescheidingen te beleggen.

Specificatie gemiddeld aantal personeelsleden (in Fte's) in loondienst:							
					begroting 2022	2022	2021
Bestuurder					1,00	1,00	1,00
Staf					36,34	38,30	31,21
Teamleiders					8,67	7,83	8,30
Generalisten					320,95	322,49	302,40
Gemiddeld aantal personeelsleden op basis van fulltime eenheden (Fte's)					366,96	369,62	342,91

Zo is er bijvoorbeeld geen afzonderlijke inkoopafdeling. Bestellingen worden veelal direct geplaatst door budgethouders. Risicobeperkende maatregelen voor het ontbreken van deze functiescheiding:

- procedures voor aanvragen van en keuzes uit offertes, waarbij bedragen boven x, door de financial controller worden getoetst aan doelstelling en hiervoor beschikbare budget, ook wanneer de budgethouder bestuurder of manager bedrijfsvoering is;
- secundaire functiescheidingen tussen boeken/inlezen van facturen en onderhoud van stamgegevens in de vendor master file;
- via logische beveiliging beperking van de mogelijkheden om geautoriseerd wijzigingen aan te brengen in de vendor master file, verifieerbaar via raadpleging van logfiles;
- procedures en richtlijnen voor toevoeging van nieuwe leveranciers en wijzigingen van kritische gegevens van bestaande leveranciers in de vendor master file;
- additionele administratieve controles bij de betaling van facturen;
- periodieke toetsing van gerealiseerde kosten aan de begroting, zowel per kostensoort als per kostensoort, per kostenplaats en in voorkomende gevallen per kostensoort per project.

De controle van de jaarrekening wordt uitgevoerd in opdracht van de Raad van Toezicht, door een onafhankelijke, bevoegde accountant met inachtneming van vigerende wet- en regelgeving inclusief subsidievoorwaarden en controleprotocol van de Gemeente Eindhoven en met inachtneming van de termijn die door de Gemeente Eindhoven wordt gesteld voor oplevering van een definitieve jaarrekening voorzien van accountantsverklaring. In de afgelopen jaren was de deadline voor oplevering van de jaarrekening vastgesteld op 1 mei van het jaar, na afloop van het verslagjaar.

1.3.1. Huidige situatie

In het kader van de accountantsdienstverlening heeft de huidige opdrachtnemer, sinds de oprichting van Stichting WIJeindhoven, een controleopdracht voor de jaarrekening. Daarnaast voert de huidige opdrachtnemer, wanneer vereist, controleopdrachten uit voor bepaalde subsidieprojecten. Een voorbeeld uit 2022 is de controle van de eindverantwoording van het 'project Buurt in Bloei' over de periode 15 juli 2021 tot en met 31 december 2022, waarvoor een subsidie was toegekend van maximaal 990k. De controle van 'project Buurt in Bloei' bestaat uit een in essentie gegevensgerichte controle op de eindverantwoording van dit project over de periode 15 juli 2021 tot en met 31 december 2022.

De controleopdracht van de jaarrekening bestaat uit een:

1. interimcontrole in het najaar, waarvan de bevindingen worden gerapporteerd aan de bestuurder in een managementletter;
2. eindcontrole van de jaarrekening (inclusief WNT verantwoording) en beoordeling van relevante andere documenten zoals jaarverslag en bestuursverslag in februari/maart met als eindproducten:
 - a. Een accountantsverklaring bij de jaarrekening;
 - b. Een accountantsverslag naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole;
 - c. Een mondelinge toelichting van het accountantsverslag door de verantwoordelijke accountant in de vergadering van de Raad van Toezicht waarin de jaarrekening wordt vastgesteld.
3. gevraagde en ongevraagde invulling aan de natuurlijke adviesfunctie.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

WIJeindhoven streeft naar een nauwe samenwerking met een opdrachtnemer met een proactieve houding die kan instaan voor een hoge kwaliteit van dienstverlening. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich binnen korte tijd kan inleven in de werkwijze en procedures van WIJeindhoven, met de benodigde kennis van – en sensitiviteit voor – de organisatie en het bestuur, zodat hij efficiënt tot zijn bevindingen kan komen en ook toegevoegde waarde kan leveren door inhoudelijke advisering (invulling van de natuurlijke adviesfunctie). Hierbij is van belang dat de opdrachtnemer bevindingen op begrijpelijke wijze kan overbrengen, ook aan mensen die financieel niet of minder zijn onderlegd.

De looptijd van de raamovereenkomst betreft twee (2) jaar met twee maal de optie tot verlenging met één (1) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2024.

Momenteel is WIJeindhoven bezig met een verbetertraject voor de financiële administratie en informatieverstrekking zodanig dat maandelijks binnen vier dagen na afloop van een maand de administratie kan worden afgesloten en zowel interne als externe financiële rapportages kunnen worden gegenereerd, waarvan de betrouwbaarheid is gewaarborgd. Wanneer dit is gerealiseerd zou het mogelijk moeten zijn om een groot deel van de eindcontrole al uit te voeren op basis van de cijfers tot en met oktober of november. De eerste versie van de conceptjaarrekening kan dan ook eind week 2 van het volgende verslagjaar worden opgeleverd, op grond waarvan het laatste deel van de eindcontrole eind januari / begin februari van het volgende jaar kan worden uitgevoerd en afgerond.

Daarnaast worden beheersmaatregelen ontwikkeld om de onderbouwing van separate subsidieverantwoordingen te verbeteren, zodanig dat ook de efficiency en de effectiviteit van de accountantscontrole van deze projecten wordt verbeterd.

De werkzaamheden van de nieuwe opdrachtnemer betreffen:

De controleopdracht van de jaarrekeningen in de periode 2024 tot en met 2027 via een:

1. interimcontrole in/over een periode nader overeen te komen met de opdrachtnemer, waarvan de bevindingen worden gerapporteerd aan de bestuurder in een managementletter;
2. eindcontrole van de jaarrekening (inclusief WNT verantwoording) en beoordeling van relevante andere documenten zoals jaarverslag en bestuursverslag in een periode nader overeen te komen met de opdrachtnemer, mede op basis van de mate waarin verbetermaatregelen in de financiële administratie en externe informatieverstrekking alsdan zijn gerealiseerd, met als eindproducten:
 - a. een accountantsverklaring bij de jaarrekening;
 - b. een accountantsverslag naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole;
 - c. een mondelinge toelichting van het accountantsverslag door de verantwoordelijke accountant in de vergadering van de Raad van Toezicht waarin de jaarrekening wordt vastgesteld.
3. gevraagde en ongevraagde invulling van de natuurlijke adviesfunctie. Wanneer uit hoofde van subsidievoorwaarden een verplichting bestaat voor projecten waarvoor een accountantscontrole en bijbehorende accountantsverklaring is vereist (zoals de controle van separate subsidieverantwoordingen) dient opdrachtnemer hier invulling aan te geven. Opgemerkt wordt dat op dit moment niet kan worden voorzien of/in hoeverre dergelijke projecten zich zullen voordoen in de periode 2024 tot en met 2027.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- het aantal te verwachten inschrijvers ligt onder het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure;
- het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- de uitvraag wordt als relatief standaard gezien binnen de van toepassing zijnde markt.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- de samenstelling van de relevante markt en;
- de aard van de onderhavige opdracht, namelijk de uitvraag betreft het leveren van één soort dienstverlening.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Juliette Aben	<i>Functie</i>	Senior consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-20228531	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Lotte Ouweltjes	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-41236670	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.5 Planning

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

Datum	
13 juni 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed
<i>27 juni 2023 voor 10.00 uur</i>	Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
10 juli 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>20 juli 2023 voor 10:00 uur</i>	Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
3 augustus 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>28 augustus 2023 voor 10.00 uur</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
26 september 2023	Interviews
9 oktober 2023	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing

9 oktober t/m 30 oktober 2023	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
31 oktober 2023	Definitieve gunning
1 januari 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6). Hierbij dient u duidelijk en helder te formuleren in welke context de vraag wordt gesteld.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i>
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria. <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- de laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;

- indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

- ervaring met het opstellen van een controleverklaring en accountantsverslag bij een jaarrekening van een organisatie die wordt gefinancierd door middel van gemeentelijke subsidies;
- ervaring met het opstellen van een managementletter na afronding van de interim controle;
- Inschrijver heeft ervaring als controlerend accountant van tenminste één (1) vergelijkbare organisatie in omvang (minimale opdrachtwaarde €100.000,-);
- inschrijver heeft ervaring met de natuurlijke adviesfunctie met betrekking tot de bovenstaande competenties en zoals omschreven in paragraaf 1.3.2 van dit beschrijvend document.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. Er mogen dus maximaal vier (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- de referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- de referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- de omvang van de referentieopdracht waarde is minimaal 100.000 euro.
- de referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- de referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijffnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- inschrijver is ingeschreven in het register van accountantsorganisaties van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). De inschrijver heeft daarbij een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning 1.5 bij “Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning 1.5 bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B	Referentieopdracht;
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3	Prijzenblad;
Bijlage 4	Programma van Eisen;
Bijlage 5.A	Concept raamovereenkomst;
Bijlage 5.B	Algemene Voorwaarden NBA;
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7	Jaarverantwoording 2022;
Bijlage 8	Controleprotocollen 2022.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria: K). Allereerst worden de schriftelijke subgunningscriteria K1 t/m K3 beoordeeld. Alle inschrijvers die minimaal een voldoende scoren op ieder individueel schriftelijk kwaliteitscriterium worden uitgenodigd voor K4: interview. Ter verduidelijking: als u een onvoldoende score op K1, K2 dan wel K3, dan wordt uw inschrijving niet verder beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Tenslotte wordt de prijs geëvalueerd.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit een juridisch adviseur en inhoudsdeskundigen. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

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

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 46.500
K2.	Controleteam	€ 23.250
K3.	Natuurlijke adviesfunctie	€ 38.750
K4.	Interview	€ 46.500
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 155.000 (100%)

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van aanpak

De aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer met een positief kritische houding en een heldere visie op de controle. Doelstelling hierin is dat de controle op een efficiënte wijze wordt uitgevoerd, waarbij de kaders en belangen voorop worden gesteld. Korte communicatielijnen, een proactieve houding en gedetailleerde rapportage zijn hierin van belang.

U wordt verzocht om een plan van aanpak in te dienen waarin de volgende onderdelen worden uitgewerkt:

1. een beschrijving van uw controlevisie, inclusief uw beeld van de verwachte ontwikkeling gedurende de contractperiode;
2. een omschrijving van de belangrijke succes- en faalfactoren bij deze opdracht;
3. een jaarlijkse planning van controleactiviteiten, rekening houdend met de deadlines zoals beschreven in paragraaf 1.3 van dit beschrijvend document en bijbehorend Programma van Eisen;
4. de wijze waarop de doorlooptijd wordt geborgd t.a.v. de vraagstellingen gedurende de controle, rekening houdend met onvoorziene gebeurtenissen;
5. welke documenten en inzet u van WIJindhoven nodig heeft om de doorlooptijd te behalen;
6. hoe geborgd wordt dat de uitvoering van de jaarlijkse controles binnen de ingediende aanneemsom worden uitgevoerd;
7. een beschrijving van hoe de communicatie, gegevensoverdracht en de monitoring van de voortgang van opdrachtgever aan opdrachtnemer en andersom is geregeld.

Beoordeling

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen van het plan van aanpak heeft uitgewerkt;
- mate waarin het plan van aanpak haalbaar en realistisch is;
- mate waarin het plan van aanpak ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- mate waarin in het plan van aanpak de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K1 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- maximaal vier (4) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10, regelafstand 1,2;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K2: Controleteam

De aanbestedende dienst wenst een deskundig controleteam om de kwaliteit te kunnen waarborgen. U wordt verzocht te beschrijven op welke wijze u de capaciteit, continuïteit en deskundigheid in het team waarborgt, waarbij onder andere aandacht gegeven wordt aan de volgende aspecten:

1. hoe de capaciteit wordt gegarandeerd gedurende de momenten in het jaar dat de controles dienen te worden uitgevoerd;
2. de wijze waarop de geschiktheid en deskundigheid van het controleteam is geborgd;
3. hoe geborgd wordt dat er een vaste basis in het controleteam is en hoe er wordt omgegaan met veranderingen in het team;
4. wat de mogelijkheden zijn voor inbreng van specialistische kennis in het controleteam;
5. welke kennis en kwaliteiten uw voorgestelde controleteam bezit, welke meerwaarde dit voor de aanbestedende dienst heeft en op welke wijze u de kennis onder uw medewerkers actueel houdt.

Beoordeling

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K2 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- maximaal drie (3) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10, regelafstand 1,2;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K3: Natuurlijke adviesfunctie

Naast de wettelijke controleverplichtingen, is de aanbestedende dienst ook op zoek naar een partner die haar advies geeft over actuele zaken die spelen in de branche en die koppelt aan de situatie van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zoekt hierin een partner die actief informatie deelt en de natuurlijke adviesfunctie invult op een manier die haar helpt bij de verdere ontwikkeling van de organisatie en de borging van de kwaliteit van de bedrijfsvoering en die past bij het ontwikkelingsniveau en ontwikkelvermogen van de organisatie.

U wordt verzocht te beschrijven op welke wijze u hierop inspeelt, waarbij onder andere aandacht gegeven wordt aan de volgende aspecten:

1. hoe u actief informatie deelt met de aanbestedende dienst;
2. de wijze waarop u invulling geeft aan de natuurlijk adviesfunctie;
3. de manier hoe wordt geborgd dat een advies van toegevoegde waarde is;
4. tot welke resultaten deze invulling leidt en welke rol u heeft bij het opvolgen van de adviezen.

Beoordeling

- Mate waarin inschrijver concreet de minimaal benoemde elementen heeft uitgewerkt;
- mate waarin het antwoord ontzorgend is ten aanzien van de aanbestedende dienst;
- mate waarin de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden

Uitwerking K3 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- maximaal twee (2) pagina's A4.

Eisen aan de indeling:

- opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10, regelafstand 1,2;
- het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K4: Interview

De inschrijvers worden tijdens het interview in de gelegenheid gesteld hun aanpak toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Let op: dit betreft géén algemene bedrijfspresentatie. WIJeindhoven hecht veel waarde aan een prettige en transparante samenwerking met het controleteam, dit draagt immers bij aan vertrouwen in uw werkwijze.

Het interview wordt verzorgd door twee (2) sleutelfunctionarissen namens de inschrijver die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de onderhavige opdracht, waarbij aanwezig is de partner of tekenend accountant, die beoogd gesprekspartner is voor de aanbestedende dienst en de controleleider van het controleteam.

Voor het interview zullen alle inschrijvers worden uitgenodigd die voldoen aan de gestelde uitsluitings- en minimeisen en op gunningscriteria K1, K2 en K3 minimaal een voldoende hebben behaald.

Tijdens het interview zal onder andere worden beoordeeld:

1. in welke mate het controleteam beschikt over de juiste competenties om de opdracht uit te kunnen voeren;
2. de aansluiting bij WIJeindhoven als organisatie;
3. de mate waarin er sprake is van vertrouwen in uw werkwijze en uw plan van aanpak; de mate waarin er sprake is van vertrouwen in een prettige samenwerking.

De inschrijvers die in aanmerking komen voor het interview krijgen bij de uitnodiging een vragenlijst toegestuurd, hierbij valt te denken aan wat uw visie op de branche en de ontwikkelingen daaromtrent zijn.

Voor het interview met de beoordelingscommissie is 60 minuten gereserveerd, met de volgende opbouw:

- 5 minuten voor een korte introductie;
- 20 minuten voor een toelichting op de antwoorden van de vooraf ingestuurde vragenlijst (opdrachtnemer ontvangt deze voor aanvang van het interview);
- 30 minuten voor aanvullende vragen van de beoordelingscommissie;
- 5 minuten afronding.

Inschrijver wordt verzocht rekening te houden met de planning van het eventuele interview, deze vindt plaats in op de in de planning gecommuniceerde data. Inschrijvers ontvangen hier tijdig een uitnodiging voor met de agenda en de vragenlijst. Het interview vindt plaats op het kantoor van WIJ Eindhoven in Eindhoven.

De vermindering op de totaalprijs zal als volgt worden bepaald:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

Aanvullend op het jaarlijkse all-in tarief voor de opdracht geeft de inschrijver uurtarieven op voor optionele en buiten de raamovereenkomst vallende controle- en advieswerkzaamheden. De uurtarieven worden niet meegenomen in de beoordeling. De aanbestedende dienst beslist naar aanleiding van de afgegeven prijzen of deze dienst afgenomen wordt bij de gecontracteerde dienstverlener, maar behoudt zich dus ook het recht voor om deze aanvullende diensten bij een derde partij af te nemen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen en de verlengde garantietermijn boven de vereiste garantietermijn (in hele maanden) op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Inschrijvers dienen per item een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage en/of hoge (niet marktconforme) prijzen.

Inschrijvers mogen per item geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de eerste twee jaar van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd, voor het eerst op 1 januari 2026. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex DPI (index 2015=100), 6920A. Financiële audits en advisering door accountants, jaarmutatatie 4e kwartaal voor het jaar t-1, met een maximum van 5%.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen conform deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 15 september van het lopende jaar, voor aan de manager Bedrijfsvoering. Wanneer de manager Bedrijfsvoering vaststelt dat het voorstel in overeenstemming is met de hiervoor genoemde indexering, geeft hij schriftelijk goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst en bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Voorwaarden

Algemene Voorwaarden NBA, als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 7 JAARVERANTWOORDING 2022

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 8 CONTROLEPROTOCOLLEN 2022

Als separate bijlage opgenomen.