



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bestek
Europese aanbesteding

Accountantsdiensten
Senzer



© Copyright 2023, Euro Management Consultants B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen		5
Hoofdstuk 1	Inleiding	7
Hoofdstuk 2	Opdracht	8
2.1	Opdrachtoomschrijving	8
2.2	Clustering	10
2.3	Perceelindeling	10
2.4	Scope en omvang van de opdracht	10
2.5	Resultaat aanbesteding	10
2.6	CPV-codering	10
2.7	Verplichtingen Inschrijver	10
2.8	Overeenkomst	11
Hoofdstuk 3	Betrokken partijen	12
3.1	Opdrachtgever	12
3.2	Projectgroep	12
3.3	Projectorganisatie	12
Hoofdstuk 4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Europese procedure	13
4.2	Planning	13
4.3	Informatie-uitwisseling aanbestedingsplatform	13
4.4	Nota van inlichtingen	14
4.5	Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding	14
4.6	Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving	17
4.7	Presentaties	17
4.8	Eisen in te zenden Inschrijving	17
Hoofdstuk 5	Geschiktheid Inschrijver	18
5.1	Inschrijfvorm	18
5.2	Uitsluitingsgronden	19
5.3	Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	20
5.4	Technische bekwaamheid	21
5.5	Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid	21
5.6	Bewijsstukken geschiktheidseisen	21
Hoofdstuk 6	Gunningscriterium ‘Beste Prijs - Kwaliteitverhouding’	22
6.1	Sub criterium 1: Prijs	22
6.2	Sub criterium 2: Dienstverleningsplan	22
6.3	Sub criterium 3: Plan van aanpak SROI	23
6.4	Berekening Sub criteria	23
6.5	Besluit tot gunning	25

Bijlage 1	Controlelijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Formulier Verklaring beroep derde c.q. onderaannemer
Bijlage 5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. Garantstelling
Bijlage 6	Inschrijving Prijs
Bijlage 7	Inschrijving Dienstverleningsplan
Bijlage 8	Inschrijving Plan van aanpak SROI
Bijlage 9	Programma van Eisen
Bijlage 10	Concept Overeenkomst

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.
Deze worden in het Bestek met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst

Gemeenschappelijke regeling Senzer, zijnde de Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure

AB

Algemeen bestuur

Accountantsdiensten

Accountantsdiensten voor controle jaarrekening en aanvullende diensten

Accountantsverslag

Weergave van de bevindingen van de accountant over zijn onderzoek naar de jaarrekening van Opdrachtgever

AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU)

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de Opdrachtgever en vertegenwoordiging namens het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling en deze zal de Inschrijvingen beoordelen. In de commissie is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd

Bestek

Dit document inclusief bijlagen

Bijlagen

De Bijlagen 1 tot en met 10, die van dit Bestek onlosmakelijk deel uitmaken

DB

Dagelijks Bestuur

Europese Aanbesteding

Aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit

Geïnteresseerde

De organisatie die wenst te participeren in deze Europese Aanbesteding

Gunning

Opdrachtverlening aan de Inschrijver met wie een Overeenkomst wordt gesloten

Inschrijver

De ondernemer of combinatie van ondernemers die een inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

De aanbieding van de inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure

Management letter

Een document van de externe accountant aan de directie van Opdrachtgever, en ter kennisneming aan het DB, over zowel de bedrijfsvoering als over de administratieve organisatie van Opdrachtgever

Nota van Inlichtingen

Een document waarin door Geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen, alsook eventuele opmerkingen van de Aanbestedende dienst

Opdracht

De opdracht voor het leveren van de Accountantsdiensten zoals omschreven in het programma van eisen

Opdrachtgever

Degene die de Opdracht verstrekt, zijnde de Gemeenschappelijke regeling Senzer

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van dit bestek is gegund

Overeenkomst

De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor uitvoering van de Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Projectorganisatie

Euro Management Consultants, gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1d

SROI

Social Return On Investment

Hoofdstuk 1 | Inleiding

Senzer wenst als aanbestedende dienst de inkoop van accountantsdiensten via een openbare Europese aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Aanleiding van de inkoopprocedure is dat voor de Senzer de huidige overeenkomst eindigt. De huidige overeenkomst omvat nog de werkzaamheden in verband met de controle jaarrekening 2023.

Het doel van onderhavig Bestek is om marktpartijen informatie te verstrekken die noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Europese aanbestedingsprocedure.

Ter voorbereiding van het project is een projectgroep van deskundigen van Opdrachtgever en vertegenwoordiging namens het AB samengesteld die deze aanbesteding mede vorm heeft gegeven en de Inschrijvingen mede zal beoordelen.

Opdrachtgever legt, voor de looptijd van de Overeenkomst, met Opdrachtnemer vast tegen welke financiële condities en voorwaarden zij de opdracht laat uitvoeren door Opdrachtnemer.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure zodat iedere ondernemer kennis kan nemen van deze aanbesteding en iedere ondernemer, die voldoet aan de eisen zoals gesteld in onderhavig Bestek, kan inschrijven. De procedure wordt in Hoofdstuk 4 verder beschreven.

Het programma van eisen is vastgelegd in Bijlage 9.

Hoofdstuk 2 | Opdracht

2.1 Opdrachtoomschrijving

Over de in de jaarstukken opgenomen jaarrekeningen 2022 beschikken Opdrachtgever, Gemeenschappelijke regeling Senzer, Stichting Senzer en Senzer Direct Werk B.V. over goedkeurende controleverklaringen van een onafhankelijke accountant.

Het Dagelijks bestuur van Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV). Daarnaast valt onder de opdracht tevens de controle van de jaarrekening op de Stichting Senzer en Senzer Direct Werk B.V. in overeenstemming met BW Deel 2.

Het Dagelijks bestuur (DB) is tevens verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen waaronder verordeningen van de Gemeenschappelijke regeling Senzer, zoals opgenomen in het normenkader.

In dit kader is het Dagelijks bestuur tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het Dagelijks bestuur noodzakelijk acht voor het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Het Algemeen bestuur is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de gemeenschappelijke regeling Senzer.

De jaarrekening van Opdrachtgever bestaat uit:

- de balans per 31 december van elk jaar;
- het overzicht van baten en lasten over elk jaar;
- het kastroomoverzicht van elk jaar;
- de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen;
- de SiSa-bijlage met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen;
- specifieke verantwoording ten behoeve van de te verkrijgen subsidies, zoals vermeld op pagina 9.

2.1.1 Omschrijving van de accountancydienst en controlewerkzaamheden

Van iedere jaarrekening ontvangt Opdrachtgever een separate controleverklaring waarbij een oordeel wordt gegeven over de jaarrekening. Dit oordeel dient uitgevoerd te zijn volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), het controleprotocol dat door het Algemeen bestuur van Opdrachtgever is vastgesteld en de Regeling Controleprotocol Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT). De accountant dient onafhankelijk te zijn zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht vereiste onafhankelijkheidsregels in Nederland. Daarnaast dient door de accountant te worden voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Het is de verantwoordelijkheid van de accountant om diens controleopdracht zodanig in te plannen en uit te voeren dat deze daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgt voor het afgeven van diens oordeel. De controle dient uitgevoerd te worden met een hoge doch geen absolute mate van zekerheid. De accountant dient zelf de materialiteit voor de jaarrekening als geheel te bepalen waarbij de bij diens controle toegepaste goedkeuringstolerantie bedraagt voor fouten 1% en voor onzekerheden 3% van de totale lasten inclusief toevoegingen aan reserves, zoals voorgeschreven in artikel 2 lid 1 Bado en het controleprotocol als vastgesteld door het Algemeen bestuur. Aan het Algemeen bestuur dienen door de accountant tijdens diens controle gerapporteerde afwijkingen boven de materialiteit te worden gerapporteerd alsmede kleinere afwijkingen die naar diens mening om kwalitatieve of WNT-redenen relevant zijn.

De controle van de accountant dient onder andere te bestaan uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's dat de jaarrekening afwijkingen bevat van materieel belang als gevolg van fouten of fraude dan wel het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor diens oordeel;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden;
- Het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor de financiële verslaglegging, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het Dagelijks bestuur die daarover in de jaarrekening staan;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen;
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Doelstelling van de opdracht is om te komen tot een controleverklaring bij de jaarrekeningen van Opdrachtgever. Controlewerkzaamheden dienen te worden gericht op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid dat de verantwoordingen geen afwijkingen van materieel belang bevat en voldoet aan de gestelde voorwaarden.

In dit verband dienen de jaarrekeningen van Opdrachtgever over elk boekjaar te worden gecontroleerd. Hiervoor ontvangen wij graag de volgende dienstverlening:

- controle jaarrekening Gemeenschappelijke regeling Senzer;
- controle jaarrekening Senzer Direct Werk B.V.;
- controle jaarrekening Stichting Senzer;
- controle SiSa verantwoordingen (G2B, G3B en G4B);
- uitvoeren van de interim-controle + opstellen Managementletter naar aanleiding van de interim-controle;
- verantwoording met controleverklaring voor subsidieverantwoording. U dient voor deze aanbesteding uit te gaan van de verantwoording van de Webgelden.

Aanvullend gelden hierbij de volgende voorwaarden:

- ten aanzien van de jaarrekeningen van Opdrachtgever wordt één controleverklaring afgegeven voor de gehele jaarrekening van Opdrachtgever. Hierin wordt een SiSa bijlage opgenomen waarin de gegevens Participatiewet worden opgenomen per afzonderlijke deelnemende gemeente;

- de werkzaamheden zoals opgenomen in de dienstverleningsovereenkomsten worden gecontroleerd door de accountants van de betreffende gemeenten. Opdrachtnemer zal nadere afspraken maken met deze accountants over de aard en omvang van de werkzaamheden. Opdrachtnemer zal een review uitvoeren op de uitgevoerde werkzaamheden;
- Opdrachtnemer zal gegevensgerichte werkzaamheden verrichten op de nieuwe geldstromen.
- de controle van de jaarrekeningen dient plaats te vinden door een deskundig controleteam dat aan alle geldende normen en eisen voldoet. Opdrachtnemer heeft daarnaast ook specifieke kennis van de Participatiewet.

De dienstverlening van de Opdrachtnemer heeft betrekking op:

De aard van de controleonderzoeken en de frequentie worden voorafgaand aan iedere controle activiteit afgestemd met de directie en management van Opdrachtgever.

Controlewerkzaamheden worden gericht op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid dat de verantwoordingen geen afwijkingen van materieel belang bevatten en voldoen aan de gestelde voorwaarden.

Middels een Europese aanbestedingsprocedure wordt één Inschrijver geselecteerd waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.

In het Programma van Eisen zijn de minimum eisen aan de uitvoering van de opdracht vastgelegd.

2.2 Clustering

De Opdrachtgever heeft besloten de Opdracht niet gezamenlijk in de markt te zetten.

2.3 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat het om een samenhangend pakket diensten gaat, die bovendien een zeer vertrouwelijk karakter kennen.

2.4 Scope en omvang van de Opdracht

De totale geraamde waarde van de Overeenkomst voor de controle van de jaarrekening en aanvullende dienstverlening is tussen de € 1.200.000,- en € 1.500.000,-, exclusief BTW, op basis van de maximale duur (acht jaar) van de Overeenkomst.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Opdracht het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft - ongeacht de mate waarin dit het geval is - dit geheel voor risico komt van de Opdrachtnemer.

2.5 Resultaat aanbesteding

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat een Overeenkomst wordt gesloten met één Inschrijver voor de levering van de accountantsdiensten. De Opdracht dient probleemloos uitgevoerd te worden en Opdrachtnemer stelt zich als een proactieve, actieve partner van Opdrachtgever op.

2.6 CPV – codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:
79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

2.7 Verplichtingen Inschrijver

De Opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- verplichtingen die voortkomen uit de Nota van inlichtingen;
- verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver;
- verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Inschrijving van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende Inschrijver aangeboden worden.

2.8 Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

De concept Overeenkomst, zie Bijlage 10, treedt in werking op 1 september 2024 en wordt aangegaan voor een periode van vier jaar. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever tweemaal worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van twee jaar. Deze optie tot verlenging wordt minimaal zes maanden voor de einddatum van de looptijd door de Opdrachtgever ingeroepen door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer.

Motivatatie voor een maximale looptijd van acht jaar in het kader van deze opdracht is de continuïteit in de dienstverlening en vergroten doelmatigheid van de dienstverlening.

De Opdrachtgever heeft de intentie de volledige looptijd inclusief verlenging van de Overeenkomst te benutten, maar laat eventuele verlenging afhangen van de tussentijdse evaluatie op de geleverde prestaties, de proactieve invulling van de adviesrol, beleidsmatige ontwikkelingen c.q. besluitvorming en wijzigingen in wetgeving.

Opdrachtgever is gerechtigd deze Overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen, ingeval Opdrachtnemer, na daartoe op behoorlijke wijze in gebreke te zijn gesteld, verzuimt haar verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen. Opdrachtgever heeft alsdan recht op vergoeding van de schade die zij als gevolg daarvan lijdt.

Tussentijdse ontbinding

Opdrachtgever is daarnaast gerechtigd om deze Overeenkomst onverwijld zonder voorafgaande aankondiging, opzegtermijn en rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen ingeval de andere partij:

- surseance van betaling/liquidatie wordt aangevraagd of is verleend;
- het faillissement is aangevraagd of uitgesproken;
- stillegging van de onderneming;
- intrekking certificering;
- strafrechtelijke veroordeling;
- niet langer voldoet aan de deskundigheidseisen;
- er sprake is van zodanige ernstige of dringende reden dat voortzetting van deze Overeenkomst in redelijkheid niet meer van de Opdrachtgever kan worden gevergd.

Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden is niet toegestaan.

In geval van discrepantie tussen de contractdocumenten wordt onderstaande prioriteit aangehouden:

- Overeenkomst;
- Nota van Inlichtingen;
- Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving.

De relevante wijzigingen die voortkomen uit de vragen en antwoorden uit de nota's van inlichtingen worden verwerkt in de op te stellen definitieve Overeenkomst.

Hoofdstuk 3 | Betrokken partijen

In het kader van onderhavig project organiseert Opdrachtgever een Europese aanbesteding. Onderstaand zijn de bij deze aanbesteding betrokken partijen nader toegelicht.

3.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de Gemeenschappelijke regeling Senzer.

3.1.1 Senzer

De hoofdvestiging van Senzer is gevestigd te Helmond aan Montgomeryplein 6.

Drie organisaties - Werkplein Regio Helmond (een samenwerkingsverband van regionale sociale diensten van de gemeenten), Werkgeversplein Regio Helmond (initiatief van en voor werkgevers) en de Atlant Groep (arbeidsintegratie en sociale werkvoorziening) - zijn opgegaan in de organisatie Senzer. Deze organisatie is het werkbedrijf voor de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel.

Als werkbedrijf voor de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel voert Senzer de Participatiewet uit voor zeven gemeenten. Senzer bedient daarmee een regio met 250.000 inwoners. Via Senzer werken ruim 2.000 mensen bij honderden bedrijven. Ook verzorgt Senzer inkomensondersteuning voor 4.500 bijstandsccliënten en zorgt voor honderden mensen voor zinvolle maatschappelijke participatie.

3.2 Projectgroep

Opdrachtgever heeft een projectgroep geformeerd. Leden van de groep zijn functionarissen van Opdrachtgever deskundig op het terrein van de opdracht alsmede een afvaardiging van het AB. De projectgroep levert een afvaardiging aan de Beoordelingscommissie.

3.3 Projectorganisatie

Opdrachtgever heeft Euro Management Consultants (EMC) opdracht gegeven deze aanbestedingsprocedure uit te voeren. EMC voert voornoemde opdracht uit en is gemachtigd om namens de Opdrachtgever besprekingen te voeren met Inschrijvers en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 | Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare procedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit. De Aanbestedingswet 2012 kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Met de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

4.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning

Fase	Periode / Datum	Actiehouder
Plaatsing aankondiging/ Publiceren TenderNed	29 augustus 2023	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	19 september 2023 voor 09.00 uur	Inschrijver
Verzending 1e nota van inlichtingen	26 september 2023	EMC
Uiterste tijdstip ontvangst vragen	03 oktober 2023 voor 09.00 uur	Inschrijver
Verzending 2e nota van inlichtingen	10 oktober 2023	EMC
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	24 oktober 2023 voor 09.00 uur	Inschrijver
Presentaties	16 november 2023 (tussen 12.00 -16.00 uur)	Inschrijver
Voornemen tot gunning	22 december 2023	Opdrachtgever
Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot gunning	11 januari 2024	Inschrijver
Gunning	12 januari 2024	Opdrachtgever
Opstellen Overeenkomst	januari 2024	EMC
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2024	Inschrijver

Inschrijvers en Opdrachtnemer kunnen geen rechten ontleen aan de tijdsplanning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen). Indien aan de orde worden Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.3 Informatie-uitwisseling Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat alle correspondentie dient plaats te vinden via TenderNed en dus:

- worden het Bestek en de bijbehorende Bijlagen tezamen met de aankondiging op TenderNed geplaatst;
- dienen verzoeken om inlichtingen via TenderNed te worden ingediend;
- zal de Nota van Inlichtingen worden geplaatst op TenderNed;
- dienen de Inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de gunningsbeslissing via TenderNed verzonden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Van Geïnteresseerden en/of Inschrijvers wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis hebben om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen. Handleidingen zijn op de website van TenderNed te vinden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, om op andere wijze dan via TenderNed contact te zoeken met de Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

4.4 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn met indien relevant het vermelden van het artikelnummer uit de concept Overeenkomst.

Vragen die uiterlijk 19 september 2023 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 26 september 2023 geanonimiseerd worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

Vragen die uiterlijk 03 oktober 2023 te 09.00 uur zijn ontvangen zullen op 10 oktober 2023 geanonimiseerd worden beantwoord in de 2e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 03 oktober 2023 te 09:00 uur worden ingediend niet meer in behandeling te nemen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en de relevante informatie zal worden opgenomen in de te sluiten Overeenkomst.

N.B.: Inschrijvers dienen zelf de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform te downloaden. Deze wordt niet door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden van de aanbesteding en de (verdere) inhoud van het Bestek.

4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, tot aan het moment van ondertekening van de Overeenkomst, in ieder geval het recht voor om met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende de bezwaarperiode;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor schriftelijk om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal zij zich houden aan de door het Hof van Justitie van de Europese Unie gestelde voorwaarden.

4.5.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

4.5.3 Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle ingeleverde bescheiden bij Inschrijving dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht communiceren alle medewerkers en vertegenwoordigers van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever in de Nederlandse taal.

4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Bestek en Bijlagen, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan alle in het Bestek en Bijlagen vermelde eisen en voorwaarden zijn in beginsel ongeldig.

Indien de Inschrijver voorwaarden stelt bij haar Inschrijving, is de Inschrijving ongeldig.

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit in strijd zou zijn met het evenredigheidsbeginsel. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontlelen.

4.5.5 Geheimhouding

De informatie, met betrekking tot het Bestek en de uitgebrachte Inschrijving, wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de Inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, uiterlijk binnen 3 maanden na gebruik worden vernietigd.

4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid

Er kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan het Bestek worden ontleend. Dit Bestek is geen Opdracht, impliceert het niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

4.5.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben, in beginsel, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het uitbrengen van een Inschrijving.

4.5.8 Tegenstrijdigheden

Indien een Inschrijver meent dat dit Bestek dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver Opdrachtgever daarop te attenderen door middel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aan de Opdrachtgever uiteen te zetten via het aanbestedingsplatform, bij gebreke waarvan ieder recht om in een later stadium - bijvoorbeeld in een ter zake aanhangig te maken juridische procedure - tegen dit Bestek te ageren verval. Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren c.q. vragen die anderen in de inlichtingenronde(n) aan Opdrachtgever hebben gesteld.

Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord.

4.5.9 Europese non-discriminatiebeginsel

Indien in de Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging of gelijkwaardig is weggelaten, dient conform artikel 2.76 AW deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende

niet in strijd met het Europese non- discriminatie-beginsel te handelen.

4.5.10 Klachtenprocedure

Indien u klachten heeft over het verloop van de aanbesteding kunt u deze richten aan de Opdrachtgever via het aanbestedingsplatform.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en voorzien van een motivatie ingediend en aangegeven wordt op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

De klacht kan worden ingediend bij, aanbestedingen@Senzer.nl, ter attentie van de inkoopadviseur, onder vermelding van “Klacht aanbesteding Accountantsdiensten”.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig bezwaar dient te maken conform paragraaf 4.5.8 of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

4.6 Sluitingsdatum en tijdstop indiening Inschrijving

Inschrijvingen inclusief alle vereiste documenten dienen uitsluitend via het aanbestedingsplatform te worden ingediend en wel uiterlijk 24 oktober 2023 te 09.00 uur. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de Inschrijving.

Inschrijvingen die op andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen NIET in behandeling worden genomen.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. In geval van technische vragen over TenderNed kan contact worden opgenomen met de Servicedesk van TenderNed.

4.7 Presentaties

De Inschrijvers worden na de indiening van de Inschrijving door de Projectorganisatie gecontacteerd voor het vastleggen van het tijdstip voor het geven van de presentatie ter toelichting op het dienstverleningsplan. De presentatie vindt plaats op donderdag 16 november 2023 tussen 12.00 en 16.00 uur ten kantore van de Senzer te Helmond aan Montgomeryplein 6. Het tijdstip wordt door Opdrachtgever nog medegedeeld aan de Inschrijvers.

4.8 Eisen in te zenden Inschrijving

De Inschrijving dient te worden ingediend conform de controlelijst (Bijlage 1). De bij Inschrijving in te dienen Bijlagen zijn als Word/Exceldocument beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister, ofwel blijken uit een bevoegdlijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. Indien de ondertekening bevoegdheid niet uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de Inschrijving zijn gevoegd.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Bijlagen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen kunnen van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Hoofdstuk 5 Geschiktheid Inschrijver

5.1 Inschrijfvorm

Een Geïnteresseerde mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
- vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van Inschrijver over de onder a) genoemde rechten beschikken;
- vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a) en b) bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a) genoemde rechten beschikken.

Indien een Geïnteresseerde zich als individuele ondernemer of als combinant heeft ingeschreven én tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven, dan dient deze onderneming aannemelijk te maken dat de mededinging niet wordt vervalst. Indien een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemerkt door verschillende Inschrijvers wordt niet op voorhand vermoed dat sprake is van vervalsing van de mededinging.

5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan.

Indien een Inschrijving wordt gedaan als combinatie, moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Iedere combinant dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten.

5.1.2 Hoofd- en onderaanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaanneming is toegestaan. De Inschrijver dient in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de onderaannemers te noemen die worden voorgesteld.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten dus ook voor delen van de Opdracht die door een onderaannemer worden uitgevoerd.

Opdrachtgever ontvangt gedurende de uitvoering van de Opdracht van de onderaannemers en in voorkomende gevallen de eventuele mutaties een overzicht met minimaal onderstaande gegevens:

- het gedeelte van de Opdracht die hij in onderaanneming geeft;
- de identificatiegegevens van de onderaannemer;
- contactpersoon van de onderaannemer met wie de communicatie over de uitvoering van de werkzaamheden plaats zal vinden en de contactgegevens van deze contactpersoon;
- lidmaatschappen en certificeringen van onderaannemers.

5.1.3 *Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen*

Indien de Inschrijver niet zelf aan alle eisen kan voldoen dan kan een beroep gedaan worden op de middelen van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van de combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden dan dient de Inschrijver een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdelingen A en B (gegevens derde), deel III (uitsluitingsgronden), deel IV voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde (geschiktheidseisen) en deel VI (ondertekening).

Bij Inschrijving moet door Inschrijver ook een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 Verklaring Derde c.q. Onderaannemer worden bijgevoegd.

Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever deze derde te wisselen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Na sluiting van de Overeenkomst is een wijziging enkel toegestaan voor zover dit op basis van de tekst van de Overeenkomst is toegestaan.

Een derde op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid Inschrijver zich beroept, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop het beroep op de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt opgedragen, is Inschrijver tot deze inzet van de derde verplicht.

Een derde op wiens financiële en economische draagkracht Inschrijver zich beroept, moet zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaren en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en daaruit voortvloeiende Opdrachten, in het geval deze met de Inschrijver wordt gesloten. Deze garantstelling geldt voor de duur van de Overeenkomst, en de eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen. De Inschrijver moet binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een garantstelling van de betreffende derde conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling overleggen.

In het geval de Inschrijver (of in geval van een combinatie: een van de combinanten) een beroep doet op de (geconsolideerde) gegevens van (met) diens holding- of concernmaatschappij, is deze laatste ook een derde als hiervoor bedoeld. Ook in dat geval dient Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, de garantstelling conform Bijlage 5 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling te overleggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is. Indien de Inschrijver een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meerdere leden van de combinatie, wordt de combinatie als geheel uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

De Inschrijver dient bij Inschrijving een correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 2 over te leggen.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zoals aangegeven in de UEA, niet op haar onderneming van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen, kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een kopie Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waar ook het aanvraagformulier voor de GVA kan worden gedownload. Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren.

Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Opdrachtgever mag als aanbestedende dienst geen opdrachten of concessies gunnen aan Russische partijen. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver het volgende:

- De Inschrijver is geen Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde (rechts)persoon
- De Inschrijver is niet voor meer dan 50% in eigendom van een Russische (rechts)persoon of entiteit.
- Bij de Inschrijver is geen sprake van zeggenschap door een Russische (rechts)persoon of entiteit (zeggenschap kan in de vorm van contractuele afspraken of in de vorm van andere feitelijke invloed aanwezig zijn), noch wordt er door Inschrijver gehandeld in het belang van een Russische (rechts)persoon of entiteit
- Inschrijver besteedt niet meer dan 10% van de totale contractwaarde uit aan Russische (rechts)personen of entiteiten

5.3 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

De Inschrijver moet in elk van de laatste drie afgesloten boekjaren een solvabiliteitsratio hebben van minimaal 20%. Het solvabiliteitspercentage is gedefinieerd als het eigen vermogen gedeeld door totaal vermogen. Het eigen vermogen is de som van de activa minus de schulden. Het eigen vermogen is inclusief garantievermogen. Dit om de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te waarborgen. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie dienen alle combinanten zelfstandig te voldoen aan deze eis.

De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

5.4 Technische bekwaamheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen.

Referentie:

Inschrijver dient bij Inschrijving de ingevulde Bijlage 3 Referentieverklaring in te dienen waarmee de Inschrijver aantoont, op straffe van uitsluiting, dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Kerncompetentie

De Inschrijver dient op straffe van uitsluiting in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving, tenminste één vergelijkbare opdracht tijdig en vakkundig te hebben uitgevoerd. De inschrijver dient ervaring te hebben met de controle op de uitvoering van de Participatiewet, waarbij de inschrijver dient te kunnen schakelen tussen de eisen die gelden voor een overheidsorganisatie en een B.V. Bepalend voor de periode van drie jaar is de einddatum van uitvoering van de Opdracht. Voor een referentieopdracht die nog in uitvoering is, geldt dat deze op het moment van Inschrijving dient te voldoen aan de hierna genoemde kenmerken van een vergelijkbare opdracht (en dus tenminste één jaar in uitvoering dient te zijn op het moment van Inschrijving, waarbij op het moment van Inschrijving tenminste een bedrag is gefactureerd van € 75.000,-).

Er is sprake van een vergelijkbare opdracht indien de opdracht de volgende kenmerken heeft:

- de Opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver;
- het gefactureerde bedrag jaarlijks bedroeg tenminste € 75.000,-

In het geval de Inschrijver een combinatie is, dient ofwel één combinant aan de ervaringseis te voldoen of dient de combinatie als zodanig de ingediende referentie te hebben uitgevoerd.

5.5 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van de Inschrijving dat zij:

- beschikt over ISO 27001 certificaat (informatieveiligheid) of gelijkwaardig;
- ingeschreven staat in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

5.6 Bewijsstukken geschiktheidseisen

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te gunnen, kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dienen binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken/verklaringen te worden verstrekt:

- actueel uittreksel(s) uit het handelsregister;
- ISO 27001 certificaat;
- jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren waaruit de solvabiliteit kan worden afgeleid.

Indien Inschrijver niet voldoet aan het gestelde verzoek of indien blijkt dat het UEA van Inschrijver onjuist is dan wordt door Opdrachtgever de Inschrijving van de Inschrijver ter zijde gelegd.

Hoofdstuk 6 | Gunningscriterium 'Beste Prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

6.1 Sub criterium 1: Prijs

Inschrijver wordt gevraagd de prijzen exclusief btw, zie Bijlage 6 te offrenen, zoals deze gelden voor de looptijd van de Overeenkomst (behoudens indexering).

Bij de bepaling van de prijzen dient Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst rekening te houden met een afdracht van 3% aan de Projectorganisatie van de werkelijk gefactureerde bedragen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt de managementinformatie hieromtrent in de eerste week na afloop van het halfjaar aan Projectorganisatie. De afdracht wordt per halfjaar achteraf, binnen 1 maand na afloop van het betreffende halfjaar, gefactureerd door Projectorganisatie aan Opdrachtnemer met een betalingstermijn van 30 dagen.

6.2 Sub criterium 2: Dienstverleningsplan

Inschrijver beschrijft op maximaal 10 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van de dienstverlening in een dienstverleningsplan, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, zie Bijlage 7.

Hierbij komen ten minste onderstaande onderwerpen ter optimalisatie aan de orde:

- capaciteit en kwaliteit van het personeel, waarbij aangegeven wordt hoe Opdrachtnemer zich maximaal inspant om een vast controleteam te behouden, een overzicht van personeelsleden die de opdracht uitvoeren en op medewerkersniveau een opgave van ervaring en specialisme waarbij de werkzaamheden qua productiviteit worden geoptimaliseerd voor Opdrachtgever;
- betrokkenheid van de partner richting Opdrachtgever en samenwerking met haar controlemanager;
- aanvullende deskundigheid op het gebied van fiscaliteit, bedrijfsvergelijkingen, bedrijfswaarderingen, EDP-audit, informatisering & automatisering, treasury, risico analyse, juridische vraagstukken en organisatorische aspecten;
- proactief ondersteunen en adviseren op basis van relevante actuele ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving, IT en fiscaliteiten;
- invulling partnership tussen Partijen op de aspecten wijze van samenwerken, flexibiliteit en voorkoming meerwerk;
- communicatie en communicatielijnen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- de door Inschrijver voor te stellen KPI's, waarop zij beoordeeld wensen te worden ter optimalisatie van de dienstverlening;
- implementatieplan.

Op 16 november 2023 zullen Inschrijvers, in de personen van minimaal de partner en controlemanager, in de gelegenheid worden gesteld het dienstverleningsplan te presenteren.

Het dienstverleningsplan wordt na de presentatie integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het dienstverleningsplan is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het dienstverleningsplan is concreet en realistisch;
- het dienstverleningsplan geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

6.3 Sub criterium 3: Plan van aanpak SROI

Opdrachtgever vindt het van belang dat personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie duurzame kansen worden geboden. Het doel van Opdrachtgever is om meer personen met een afstand tot de arbeidsmarkt op een kwalitatief goede wijze aan werk te helpen bij diverse werkgevers.

Opdrachtgever wenst met haar Opdrachtnemer te komen tot een samenwerking en wenst dit ook tot uitdrukking te brengen in reciprociteit. In het kader van reciprociteit wordt door Inschrijver een plan van aanpak SROI ingevuld met het doel tot plaatsing van medewerkers van Opdrachtgever of collega Participatiebedrijven in Nederland bij Opdrachtnemer. Tevens wordt de mogelijkheid geboden voor Inschrijver om de huidige of op te zetten samenwerking met collega Participatiebedrijven in Nederland aan te bieden in het plan van aanpak SROI.

Inschrijver beschrijft op maximaal 3 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light 10, de door haar aangeboden meerwaarde in het kader van Plan van aanpak SROI, zoals zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever, Bijlage 8.

Hierbij komen ten minste onderstaande onderwerpen ter optimalisatie aan de orde:

- inhoud werkzaamheden;
- financiële onderbouwing.

Daarnaast kan invulling plaatsvinden door diensten af te nemen bij Opdrachtgever of collega Participatiebedrijven in Nederland, op het gebied van bijvoorbeeld:

- groen;
- schoonmaak
- het uitbesteden van werk;
- inlenen van personeel;
- maatwerk.

Het plan van aanpak SROI wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader):

- het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het plan van aanpak is concreet, realistisch en passend;
- het plan van aanpak geeft blijk van pro-activiteit en flexibiliteit.

6.4 Berekening sub criteria

Nr	Productgroep- (sub)-criteria	Aantal punten
1	Prijs	45
2	Dienstverleningsplan	45
3	Plan van aanpak SROI	10
Totaal		100

Voor de berekening van het aantal punten per (sub)-criterium is de volgende systematiek van toepassing:

Sub criterium 1: Prijs

Na het invullen van de geoffreerde prijs in het Excel bestand Bijlage 6 wordt de totaalprijs automatisch berekend door vermenigvuldiging met de fictieve aantallen.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort het maximaal aantal punten.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort 45 punten. Inschrijvers waarvan de prijs hoger is, scoren naar rato lager, conform de formule $S = (2 - P/L) \times \text{MAX}$

S = score

L = laagste prijs

P = prijs van betreffende Inschrijver

MAX = 45

De scores worden afgerond op 2 decimalen. Bij een getal < 0,005 wordt naar beneden afgerond en bij een getal ≥ 0,005 omhoog. Er worden geen negatieve punten toegekend.

Alle prijzen zijn op basis van prijspeil 2024 en exclusief btw.

Sub criterium 2: Dienstverleningsplan

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium Dienstverleningsplan kan Inschrijver maximaal 45 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt na de presentaties eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een voorlopig cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader

8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in onderstaande tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	45
9	40
8	30
7	20
6	10
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers dienen minimaal het cijfer 6 te behalen op het Gunningscriterium Dienstverleningsplan om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst.

Bij een cijfer < 6 wordt Inschrijver uitgesloten.

Sub criterium 3: Plan van aanpak SROI

Voor de beoordeling van het subgunningcriterium 'Plan van aanpak SROI' kan Inschrijver maximaal 10 punten behalen.

De projectgroep beoordeelt eerst individueel het schriftelijk ingediende plan van aanpak en kent daar een cijfer aan toe. Vervolgens komt de Projectgroep bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken en stellen zij in gezamenlijkheid het definitief toe te kennen cijfer vast, conform onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet uitstekend aan toetsingskader
9	Zeer goed	Voldoet zeer goed aan het toetsingskader
8	Goed	Voldoet ruimschoots aan het toetsingskader
7	Ruim voldoende	Voldoet ruim voldoende aan het toetsingskader
6	Gemiddeld	Voldoet voldoende aan het toetsingskader
4	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende aan het toetsingskader
0	Slecht	Voldoet slecht aan het toetsingskader

De toegekende cijfers corresponderen met het in onderstaande tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	10
9	8
8	6
7	4
6	2
< 6	0

Indien Inschrijver beschikt over de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) Trede 2 of hoger worden 10 punten gegeven.

6.5 Besluit tot Gunning

Voor elke Inschrijving wordt een eindscore berekend. De Inschrijver die het hoogste totaal aantal punten heeft behaald van de subgunningcriteria 1 tot en met 3, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien de nummer 1 wegvalt, bijvoorbeeld bij het niet kunnen voldoen bij de verificatie van de bewijsmiddelen, dan wordt de prijs opnieuw beoordeeld. Indien meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen dan wordt het voornemen tot gunning vastgesteld ten gunste van die Inschrijver die voor het subgunningcriterium Prijs de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het subgunningcriterium Prijs gelijk blijken dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers .

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om na het voornemen tot gunning een verificatiegesprek te organiseren om eventueel verduidelijkingsvragen te stellen in het kader van de uitvoering van de opdracht.

Indien en nadat door de Opdrachtgever een voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig via elektronische post bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 20 dagen na het bekend maken van het voornemen tot Gunning een juridische procedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een betekende kort geding dagvaarding bij de rechtbank in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd.

Indien geen van de afgewezen Inschrijvers binnen genoemde termijn van 20 dagen na bekendmaking van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot Gunning.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**