

Beschrijvend Document van Avans Hogeschool ten behoeve van de Europese Openbare Aanbesteding

Accountantsdiensten

Disclaimer

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld en gecontroleerd op de juistheid, actualiteit en volledigheid daarvan. In het geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties (waaronder uitdrukkelijk ook pandemieën worden verstaan) kunnen gestelde termijnen en eisen rondom vormvoorschriften, procedures en handtekeningen mogelijk waar nodig tijdens de aanbesteding gerectificeerd worden.

Het doel is om er voor te zorgen dat de aanbestedingsprocedure voortgezet kan worden en dat inschrijvers genoeg tijd krijgen om een passende inschrijving te kunnen indienen.

Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avans Hogeschool.

Inhoudsopgave

	Begripsbepalingen	4
1	Algemeen	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
1.3	Uitkomsten marktconsultatie	8
2	Organisatie	9
2.1	Algemene informatie Avans Hogeschool	9
2.2	Strategie Avans	9
2.3	Introductie Organisatieonderdeel	10
2.4	Algemene informatie Avans+	11
2.5	Strategie Avans+	11
2.6	Algemene informatie Avans Contractactiviteiten B.V.	12
2.7	Gedragscode Duurzaamheid	12
2.8	Inkoopbeleid	12
2.9	Contractmanagement	12
2.10	Contactpersonen Avans	13
3	Opdrachtomschrijving	14
3.1	Doel van de aanbesteding	14
3.2	Onderwerp van de Opdracht	14
3.2.1	<i>Scope van de opdracht</i>	15
3.3	Omvang van de opdracht	16
3.4	Samenvoeging van opdrachten en verdeling in percelen	16
3.5	Looptijd van de Opdracht	16
3.6	Verwerkersovereenkomst	16
4	Uitgangspunten voor deelname	17
4.1	Communicatie	17
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Gegadigde	17
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	18
4.4	Inschrijfkosten	18
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	18
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	19
5	Inschrijvingsvoorwaarden	20
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	20
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	20
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	20
5.4	Vormvereisten	21
5.4.1	<i>Taal</i>	21
5.4.2	<i>Bijlagen</i>	21
5.4.3	<i>Ondertekening</i>	21
5.4.4	<i>Gestandsdoeningstermijn</i>	21
5.4.5	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	22

5.5	Inlichtingenbijeenkomst	22
5.6	Nota van Inlichtingen	23
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	24
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.2	Geschiktheidseisen	24
6.2.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	24
6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	24
6.3	Bewijsstukken	26
7	Eisen en Gunningscriteria	29
7.1	Gunningscriteria	29
7.1.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	29
7.1.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	32
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	34
8.1	Toetsing aan vormvereisten	34
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	34
8.3	Beoordeling van Kwaliteit	34
8.4	Beoordeling van Prijs	35
8.5	Rangschikking	36
8.6	Varianten	36
9	Gunningsprocedure	37
9.1	Gunning	37
10	Bijlagen	38

Begripsbepalingen

In deze documenten worden in aanvulling op de definities in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Opdrachtgever: Avans Hogeschool (hierna: Avans) en Avans Hogeschool B.V. (hierna: Avans+). Gezamenlijk worden deze partijen aangeduid met Stichting Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Stichting Avans die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

Bijlage(n): Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie: Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinant: De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

Deelnemer: een Ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Dienstverlening: De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verrichten werkzaamheden.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nota('s) van Inlichtingen: Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Stichting Avans verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Ondernemer: Een Aannemer of Leverancier.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen Partijen is opgenomen.

Overall waar in de Algemene Inkoopvoorwaarden het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, dient bovenstaande definitie gelezen te worden.

Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Stichting Avans te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Uitsluitingsgronden: Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de Verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Stichting Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werk: Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding Accountantsdiensten en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure. Stichting Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum
Publicatie van aankondiging op TenderNed	26 mei 2023
Aanmelden voor Inlichtingenbijeenkomst	2 juni 2023 vóór 12.00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	8 juni 2023 van 10.00 tot 12.00 uur
Uiterste termijn indienen vragen	16 juni 2023 vóór 10.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22 juni 2023
Uiterste termijn indienen vragen tweede Nota van Inlichtingen	3 juli 2023 vóór 10.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	10 juli 2023
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	31 augustus 2023 vóór 10.00 uur
Interviews	20 september 2023
Verzending Gunningbeslissing	28 september 2023
Verificatie Inschrijving	10 oktober 2023
Einde Standstill-termijn	19 oktober 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2024

Tabel 1: planning aanbestedingsprocedure

1.3 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een schriftelijke marktconsultatie door Avans georganiseerd, met als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

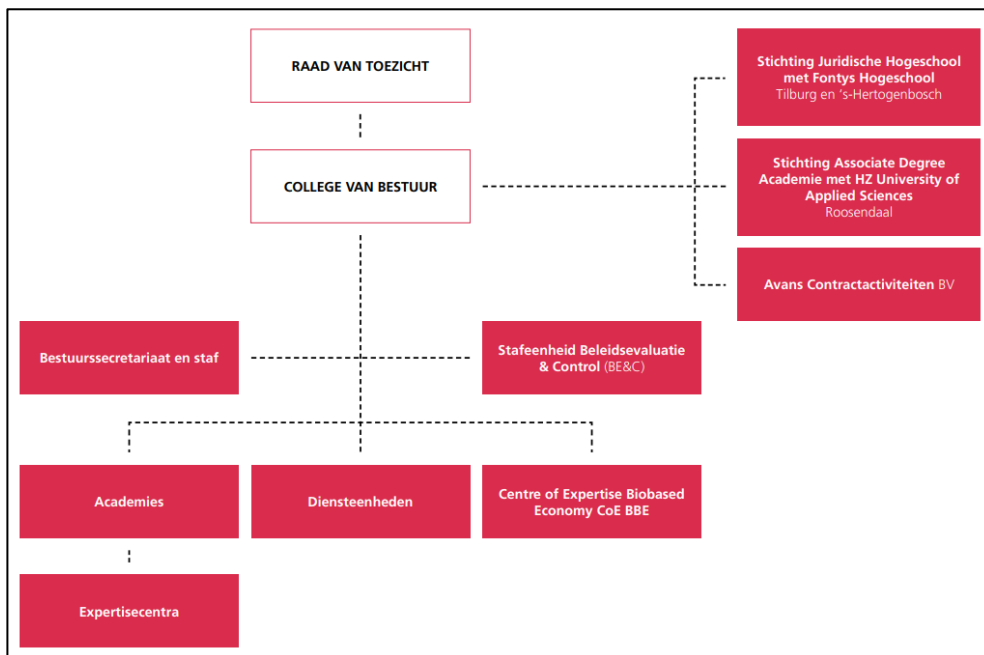
Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd, zoals weergegeven in Bijlage Marktconsultatie. Het procesverslag hiervan is na de marktconsultatie onder de betrokken marktpartijen verspreid en is tevens toegevoegd als Bijlage Verslag marktconsultatie aan de Aanbestedingsdocumenten, zodat iedere Inschrijver tijdens de aanbesteding beschikt over dezelfde informatie.

2 Organisatie

2.1 Algemene informatie Avans Hogeschool

Avans behoort met bijna 34.000 studenten, 57 hbo-opleidingen en ruim 3.800 medewerkers tot de grotere hogescholen van Nederland. Avans heeft locaties in Breda, 's-Hertogenbosch en Tilburg.

De studenten volgen onderwijs bij 12 academies. Avans biedt met name bekostigd onderwijs aan. Daarnaast heeft Avans 7 onderzoekseenheden (waarvan 5 Centres of Expertise) en meer dan 31 lectoraten. Lectoren, docenten en studenten doen hier praktijkgericht onderzoek. Ter ondersteuning van de academies, de onderzoekseenheden en het College van Bestuur zijn er 6 ondersteunende diensteenheden en 2 stafeenheden. De actuele cijfers en strategie van Avans zijn te vinden op de website: avans.nl/over-avans/organisatie.



Figuur 1: Organisatiestructuur

Deze aanbesteding heeft géén betrekking op de accountantsdiensten voor Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys en de Stichting Associate Degree Academie.

2.2 Strategie Avans

Missie

Het ontwikkelen van talenten van studenten en het versterken van ons werkveld.

Visie

Het verschil maken, dat willen we bij Avans. Door wat we doen en door hoe we het doen. Dat doen we allemaal: onze studenten, onze alumni en onze medewerkers.
Wij dagen onze studenten uit. Helpen hen om het maximale uit zichzelf te halen.
Zich te ontwikkelen tot personen die een duurzame bijdrage leveren aan de complexe samenleving waarin zij leven en gaan werken.

Wij leveren een structurele en leidende bijdrage aan de kennisontwikkeling en -deling op de thema's waar de regio zich in specialiseert en ontwikkelt. Bij elke keuze maken we een bewuste afweging waarin de aspecten toekomstgericht, leefbaar en rechtvaardig een rol spelen.

Ambitie 2025

Het opleiden van adaptieve professionals die in staat zijn het verschil te maken in en voor een duurzame samenleving. Avans heeft voor de komende vijf jaren een nieuwe ambitie geformuleerd "Wendbaar & Veerkrachtig". De wereld om ons heen verandert steeds sneller. Dit vraagt om wendbaarheid en veerkracht van onze studenten maar ook van onze medewerkers. Digitalisering, robotisering, kunstmatige intelligentie, blockchain - het zijn ontwikkelingen die ons dagelijks leven radicaal veranderen. Avans moet daarom sneller kunnen schakelen, ook op de werkvloer.

Onze volledige ambitie 2025 is te raadplegen via onderstaande link:

<https://www.avans.nl/over-avans/organisatie/ambitie>

Kernwaarden

Om onze ambitie waar te maken blijven wij trouw aan onze waarden: maatschappelijk betrokken, ambitieus en persoonlijk. We zetten altijd net dat stapje verder. Dat doen we bij Avans bovendien op basis van vertrouwen, verantwoording, persoonlijk leiderschap en lerend vermogen. In een kleinschalige omgeving waar we elkaar zien, herkennen en erkennen.

2.3 Introductie Organisatieonderdeel

Bij de Dienst eenheid Financiën en Studentadministratie (DFS) gaan we over *geld* en *studenten*. Wij dragen bij aan het realiseren van de Ambities van Avans door te zorgen voor een duurzaam financieel gezond Avans en het mede mogelijk maken van een goede bedrijfsvoering van het onderwijs. Met de juiste kennis en expertise streven we naar herkenbare kwaliteit en maken we effectieve sturing en beheersing mogelijk.

DFS samengevat in beeld:

<https://www.youtube.com/watch?v=4PA94akuCBk>

We willen de ambitie 2025 mede mogelijk maken. Daarom doen we vanuit ons aandachtgebied de volgende beloftes:

Klantgericht

We leveren toegevoegde waarde omdat we de behoefte van de klant begrijpen

Gevarieerd aanbod

We leveren een breed palet aan standaardoplossingen en maatwerk indien nodig

Innovatief

We maken gebruik van de nieuwste ideeën die zich al bewezen hebben

Wendbaar

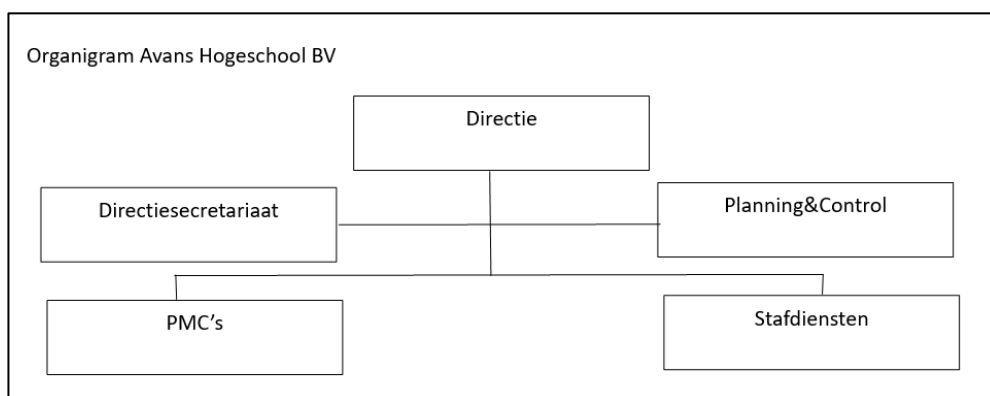
We zijn in staat om snel in te spelen op nieuwe vraagstukken

Duurzaam

We dragen bij aan de continuïteit van mensen en processen van Avans

2.4 Algemene informatie Avans+

Avans+ behoort met ruim 6.000 studenten, 400+ opleidingen en 120 medewerkers tot de grotere commerciële opleiders van Nederland. Avans+ heeft als hoofdlocatie Breda en biedt opleidingen aan in geheel Nederland. Binnen Avans+ worden geen bekostigde opleidingen aangeboden. De studenten volgen les bij 7 zogenaamde productmarktcombinaties (PMC's). Deze PMC's worden ondersteund door 10 stafdiensten.



Figuur 2: Organigram Avans+

2.5 Strategie Avans+

Missie Avans+

We gaan verder dan alleen leren. Daarom werkt het effect van Avans+ dieper door in het DNA van elke organisatie. Het gaat verder dan alleen een certificaat of diploma. Verder dan een promotie. Het biedt oneindige, persoonlijke groei voor professionals en hun organisaties groeien mee. Zorgvuldige aandacht voor en investering in de mens zijn de sleutel tot hoogwaardige en uitgekiende opleidingen. Samen met de beste docenten en vakspecialisten geloven we in een duurzame samenwerkingsrelatie én creëren we oplossingen voor complexe vraagstukken in iedere branche. Zo zorgen we met elkaar voor optimaal rendement, voor de korte en de lange termijn.

Visie Avans+

Een leven lang ontwikkelen om voorop te lopen bij alle maatschappelijke veranderingen waar we met elkaar voor staan

2.6 Algemene informatie Avans Contractactiviteiten B.V.

De activiteiten van Avans Contractactiviteiten bestaan met name uit het beheren van de aandelen van Avans Hogeschool B.V. (Avans +). Er is nagenoeg geen sprake van eigen activiteiten.

2.7 Gedragscode Duurzaamheid

Om het belang van het verduurzamen binnen inkopen en samenwerkingsverbanden te onderstrepen en hieraan een boost te geven heeft Avans een Gedragscode duurzaamheid ontwikkeld, zie Bijlage. Het duurzaamheidsaspect is tevens onderdeel van de gunningscriteria.

2.8 Inkoopbeleid

Avans vindt het belangrijk dat haar contracten aansluiten bij de behoefte en doelen van Avans. Hierbij zijn onder andere de volgende doelstellingen voor een succesvolle inkoopfunctie van belang:

- Avans streeft ernaar om het beste uit de markt te halen waarbij de contracten en leveranciers bijdragen aan het verhogen van de kwaliteit, ontwikkeling en de ambities van de Avans organisatie;
- Avans is een integere en betrouwbare opdrachtgever die leveranciers op basis van objectieve en transparante inkoopprocessen eerlijke en gelijke kansen biedt;
- De doelmatigheid wordt gemaximaliseerd, waarbij een optimale prijs/kwaliteitsverhouding nagestreefd wordt;
- Avans heeft oog voor het maatschappelijk verantwoord omgaan met onze uitgaven, waarbij we kostenbewust zijn en de uitgaven inzichtelijk en beheersbaar zijn.

Het complete Inkoopbeleid van Avans is te raadplegen via onderstaande link:

[Inkoop en aanbesteding | Avans Hogeschool](#)

2.9 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

- Contracteigenaar: directeur Beleid Evaluatie &Control (BE&C) Avans;
- Operationeel verantwoordelijke: directeur DFS Avans;
- Operationeel verantwoordelijke: directeur Avans+;
- Contractmanagement: beleidsmedewerker DFS Avans.

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractmanager is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Overeenkomst.
- De contractmanager bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en -doelen.

De contractmanager en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Prestatiemeting

De vanuit de aanbestedingsstukken en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractmanager van Avans gebruikt hier een prestatiemeter voor.

Dossiervorming

Het contract met bijbehorende (bewijs)stukken wordt centraal geregistreerd binnen Avans. Gedurende de gehele contractperiode wordt toegezien op de (juridische) volledigheid van het dossier door de contractbeheerder.

2.10 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger Avans Hogeschool (Avans):

College van Bestuur Stichting Avans:

- De heer drs. P.F.M. Raets, voorzitter College van Bestuur
- Mevrouw dr. J. Ravensbergen, vicevoorzitter College van Bestuur
Postbus 1310
5004 BH TILBURG

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger Avans Hogeschool B.V. (Avans+)

- De heer C.P.A.C. Toebosch, algemeen directeur
Postbus 2087
4800 CB Breda

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger Avans Contractactiviteiten B.V. (holding)

- Mevrouw dr. J. Ravensbergen, bestuurder
Postbus 1310
5004 BH TILBURG

Contactpersoon Aanbesteding:

Avans

t.a.v. Kim Eestermans

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Stichting Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot één Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van Accountantsdiensten. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving heeft uitgebracht met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Doelstelling van deze aanbesteding is: *een accountant die voor Stichting Avans hoge kwaliteit van dienstverlening levert, zich goed inleeft in de specifieke context van Stichting Avans en meedenkt vanuit onze situatie.*

- Stichting Avans wenst een accountant te contracteren die een hoge kwaliteit van dienstverlening levert, efficiënt de werkzaamheden uitvoert, open en transparant communiceert en beschikt over een adequate beschikbaarheid.
- Voor het inlevingsvermogen en het meedenken acht Stichting Avans het van belang dat de accountant Stichting Avans daadwerkelijk verder durft te helpen (natuurlijke adviesfunctie). Hij levert maatwerk, communiceert met lef en zet zijn ruime ervaring en deskundigheid in het publieke en private Hoger Onderwijs hierbij in. Stichting Avans wenst te investeren in een businesspartnership met de accountant.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 1 april 2024.

3.2 Onderwerp van de Opdracht

In deze paragraaf wordt omschreven wat Stichting Avans onder de opdracht verstaat. De Dienstverlening richt zich op zowel de signalerende als de certificerende functies van de accountant:

- De signalerende functie betreft het opsporen en aangeven van onjuistheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden en ontwikkelingen in het financiële en student administratieve beheer. Doel hiervan is het aanbrengen van bijsturing en (waar nodig) verbetering van het financieel management.
- De certificerende functie omvat de oordeelsvorming omtrent de getrouwheid en rechtmatigheid van de verantwoording. Deze wordt bijvoorbeeld geformuleerd in de controleverklaring bij de jaarrekening, die aangeeft dat in de verantwoording vervatte informatie juist, volledig en geschikt voor oordeelsvorming is. Een soortgelijke certificerende functie is van toepassing op de bekostigingsgegevens en subsidieproject verantwoordingen. De certificerende functie van de externe controle is dan ook vooral van maatschappelijke aard. Een accountant heeft niet alleen een signalerende en certificerende functie, maar heeft ook een natuurlijke adviesfunctie richting zijn klanten. Deze natuurlijke adviesfunctie wordt geacht inbegrepen te zijn in de Dienstverlening.

3.2.1 Scope van de opdracht

De gevraagde accountantsdienstverlening ('de Opdracht') dient minimaal te resulteren in de volgende accountantsproducten:

Avans Hogeschool (Avans)

- Controleverklaring bij de geconsolideerde jaarrekening
- Accountantsverslag inzake de controle van de jaarrekening
- Managementletter inzake de interne beheersing
- Assurancerapport bij het bekostigingsonderzoek
- Controleverklaringen/ rapporten van bevindingen bij verantwoordingen van subsidieprojecten

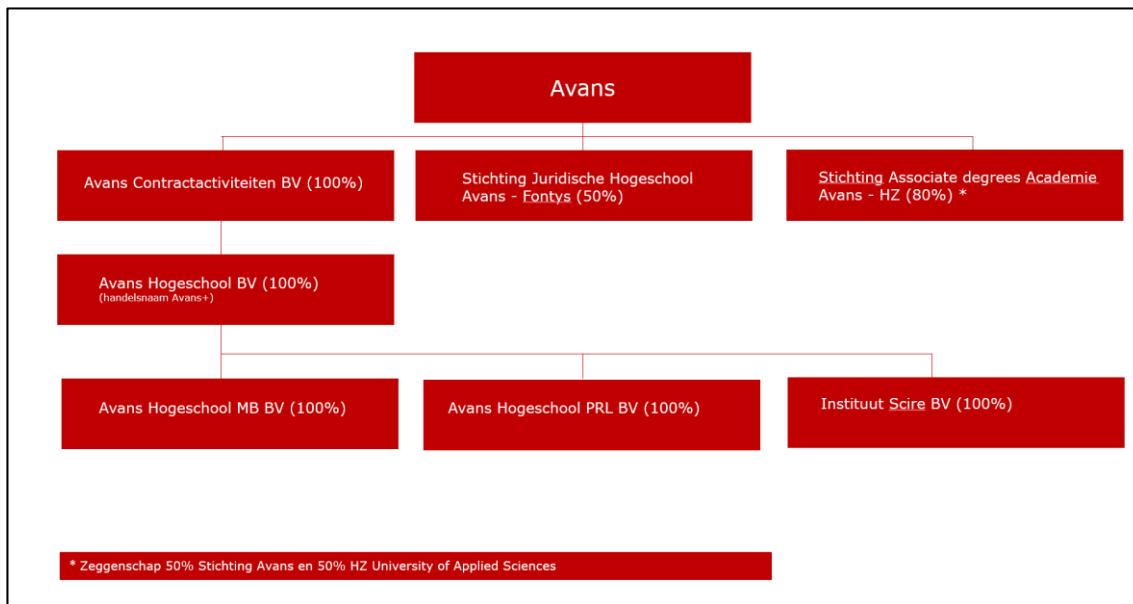
Avans Hogeschool B.V. (Avans+)

- Controleverklaring bij de geconsolideerde jaarrekening
- Accountantsverslag inzake de controle van de jaarrekening
- Managementletter inzake de interne beheersing

Avans Contractactiviteiten B.V. (Holding)

- Controleverklaring bij de geconsolideerde jaarrekening

Daarnaast kan de accountant specifieke controle en/ of adviesopdrachten ontvangen.



Figuur 3: Juridische Structuur Stichting Avans

Volledigheidshalve melden wij dat de accountantsdiensten voor Stichting Juridische Hogeschool Avans-Fontys, de Stichting Associate Degree Academie en fiscale advisering géén onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding.

3.3 Omvang van de opdracht

Avans (inclusief Holding):

Omschrijving	2020	2021	2022
Controle jaarrekening	€ 212.000	€ 150.000	€ 186.000
Subsidie controles	€ 47.000	€ 79.000	€ 79.000

Tabel 2: Omvang van de opdracht Avans (inclusief Holding)

De huidige omvang voor de subsidiecontrole per jaar is: 10 controles. De verwachting is dat de omvang van dit aantal controles zal stijgen als gevolg van de onderzoeksambitie.

Avans+:

- Controle jaarrekening: circa € 40.000 per jaar.

Aan bovenstaande indicatie kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is het mogelijk dat er substantiële wijzigingen optreden in de inhoud van het Controleprotocol OCW/EZ. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de bestaande en uit te voeren Dienstverlening. Stichting Avans gaat ervan uit dat dergelijke veranderingen binnen de bestaande Overeenkomst op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij tijdig en vooraf attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

3.4 Samenvoeging van opdrachten en verdeling in percelen

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen van opdrachten en de Opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is hiervoor gekozen, omdat Stichting Avans een geconsolideerde jaarrekening opstelt. Het bij één Opdrachtgever beleggen van de Opdracht is vanuit het oogpunt van doelmatigheid, efficiency en beheersbaarheid daarom wenselijk. Er sprake is van logisch met elkaar samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren. Door het samenvoegen van de opdracht blijft het mogelijk voor MKB partijen om in te schrijven.

3.5 Looptijd van de Opdracht

De basisduur van de Overeenkomst is twee (2) jaar. Stichting Avans heeft het recht deze basisduur van de Overeenkomst tweemaal te verlengen met een periode van maximaal drie (3) jaar. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan acht (8) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Stichting Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Stichting Avans de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal 6 maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

3.6 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer is voor dit type Dienstverlening een verwerkersverantwoordelijke. Hierdoor hoeft er geen verwerkersovereenkomst afgesloten te worden.

4 Uitgangspunten voor deelname

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.10. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor de Bijlage Procedure Klachtafhandeling bij Aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Gegadigde hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot uitsluiting van de betrokken Gegadigde van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Gegadigde

Zelfstandige Gegadigden

Gegadigden kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, t.w.:

Een Gegadigde kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Gegadigde schrijft individueel in en zal, indien Stichting Avans besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Gegadigden

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Stichting Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Verzoek tot deelname duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

Er wordt één Overeenkomst gesloten tussen Stichting Avans en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Gegadigde (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

De Overeenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Gegadigden wordt dan ook een proactieve houding verwacht. dan dient de Gegadigde dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Stichting Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Gegadigde.

Verzoeken tot deelname dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Verzoek tot deelname verbindt, wordt de Gegadigde uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelname, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, vergoedt Stichting Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van Gegadigde.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Stichting Avans, anders dan de verplichting zich aan de in deze Selectieleidraad beschreven procedure te houden. Stichting Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Stichting Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Gegadigden enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, Gunningsbeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Breda.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408 van toepassing. Algemene voorwaarden van Gegadigde of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met het Beschrijvend document en de daarin opgenomen voorwaarden, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool, de concept-Prestatiemeter en met de inhoud van de Overeenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Stichting Avans is vastgesteld.

Na voorlopige gunning van de Opdracht wordt de definitieve Prestatiemeter door Stichting Avans opgesteld en aan de beoogd Opdrachtnemer worden voorgelegd ter afstemming.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Stichting Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Stichting Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbidding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Stichting Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Stichting Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.4.2 Bijlagen

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Stichting Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 Ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. Uitzondering betreft het referentieformat. Hiervoor dient (één van) de functionaris(sen) die volgens uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om te beslissen of betreffende organisatie als referent opgegeven mag worden het document te ondertekenen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen.

5.4.4 Gestandsdoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Stichting Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot acht (8) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Stichting Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

5.4.5 Indiening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria (GC)	Antwoorden <naam Inschrijver> Inclusief CV's <naam Inschrijver>	Word/PDF*
Prijzenblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel en PDF*
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF
Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK <naam Inschrijver>	PDF

Tabel 3: overzicht inschrijvingsdocumenten

*Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF bestand.

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Stichting Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.10. In Bijlage Protocol Storing aan het platform TenderNed vindt Inschrijver een beschrijving van het proces wat Inschrijver dient te volgen indien voornoemde situatie zich voordoet.

5.5 Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt een inlichtingenbijeenkomst georganiseerd op 8 juni 2023 van 10.00 tot 12.00 uur op locatie.

Bij deze gelegenheid wordt inzage gegeven in de kwaliteit en de opbouw van de dossieronderbouwingen, zoals deze jaarlijks aan de Opdrachtnemer beschikbaar worden gesteld. Doelstelling hiervan is om aan Inschrijvers een beeld te scheppen van de huidige informatievoorziening bij de diverse controles. Het is niet mogelijk om deze dossiers digitaal te verstrekken.

De volgende dossieronderbouwingen worden ten minste gepresenteerd tijdens de inlichtingenbijeenkomst:

- Balansdossiers jaarrekeningcontrole Avans Hogeschool (Avans)
- Balansdossiers jaarrekeningcontrole Avans Contractactiviteiten B.V. (Holding)
- Balansdossiers jaarrekeningcontrole Avans Hogeschool B.V. (Avans+)
- Het bekostigingsdossier van Avans Hogeschool (Avans)
- Een voorbeeld van een dossier voor een subsidieprojectcontrole van Avans Hogeschool (Avans)

Vragen met betrekking tot de dossiervorming kunnen ter plekke gesteld en beantwoord worden. Vragen en antwoorden die gericht zijn op de inhoud van de Opdracht en die relevant zijn voor alle Partijen worden vervolgens in de Nota van Inlichtingen 1 geanonimiseerd aan alle Inschrijvers, middels TenderNed gepubliceerd. Overige vragen worden niet beantwoord en dienen gesteld te worden in de schriftelijke vragenrondes.

Aanmelden Inlichtingenbijeenkomst

Indien Inschrijver bij de inlichtingenbijeenkomst aanwezig wenst te zijn dient Inschrijver zich hiervoor bij de contactpersoon van deze aanbesteding, via de berichtenmodule op TenderNed, uiterlijk op 2 juni 2023 vóór 12.00 uur aan te melden - onder vermelding van de namen en functies van de deelnemers. Per Inschrijver kunnen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de inlichtingenbijeenkomst.

5.6 Nota van Inlichtingen

Ten behoeve van de eerste Nota van Inlichten dienen vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Stichting Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt. Na beantwoording van de vragen uit de tweede Nota van inlichtingen, staat de tekst van de Overeenkomst vast.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel worden alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Stichting Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld tot de betreffende deadline. Indien mogelijk worden ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van Stichting Avans.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het **rechtsgeldig** ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Valse verklaring.

6.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 *Economische en financiële draagkracht*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering

6.2.1.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de aansprakelijkheid ten opzichte van Avans adequaat dekt zoals benoemd in de concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans.

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

6.2.2.1 Referentieopdracht

Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door een referentieopdracht te overleggen. De referentie opdracht dient te zien op de volgende kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring met jaarrekeningcontroles (inclusief bekostigingscontroles) in het hoger onderwijs waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 100.000 exclusief btw per jaar bedroeg.
- Inschrijver heeft ervaring met controle van subsidieprojecten, waarbij een accountantsverklaring verstrekt dient te worden in het hoger onderwijs waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 40.000 exclusief btw per jaar bedroeg.
- Inschrijver heeft ervaring met jaarrekeningcontroles bij een commerciële organisatie, waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 24.000 exclusief btw per jaar bedroeg

De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentieopdrachten in het bijgevoegde format, zie Bijlage, in te dienen bij Inschrijving. Stichting Avans behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

6.2.2.2 Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient tevens vanaf het moment van indienen van de Inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode in het bezit zijn en/of te voldoen aan:

- Een vergunning voor het verrichten van wettelijke controles. Deze vergunning kan worden verstrekt door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) op basis van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta).

6.2.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Verzoek tot deelname bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijklopende verklaring of attest onder eed te verstrekken. Binnen Nederland vervult een Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

6.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de Uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aanleveren bij Inschrijving;**
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- Een certificaat van de verzekeringsmaatschappij waaruit de door Opdrachtgever gewenste dekking blijkt, voor zover hieruit niet blijkt dat de verschuldigde premie voldaan is, dient dat daarnaast te worden aangetoond. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- Referentiebeschrijving(en), conform de Eisen genoemd in paragraaf 6.2.2.1. **Reeds aangeleverd bij inschrijving.**
- Bewijs van vergunning voor het verrichten van wettelijke controles (of vergelijkbaar)
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 6.2.2.3. **Reeds aangeleverd bij inschrijving.**

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Stichting Avans. Indien één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Echter stelt Stichting Avans een Inschrijver (Combinatie) waarop een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver (Combinatie) dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. Stichting Avans beoordeelt de door Inschrijver (Combinatie) genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht om de betrouwbaarheid van Inschrijver (Combinatie) aan te tonen wordt de Inschrijver (Combinatie) niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
	Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)
Geschiktheidseisen	Certificaat verzekeringsmaatschappij
	Referenties (aan te leveren bij Inschrijving)
	Vergunning verrichten van wettelijke controles (AFM)
	Beroepsbevoegdheid: Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)

Tabel 4: overzicht bewijsmiddelen

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding Accountantsdiensten ten behoeve van Stichting Avans en de wijze van beoordeling hiervan. Het Programma van Eisen is als Bijlage bij de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd. Dit document beschrijft de eisen voor de openbare Europese Aanbesteding Accountantsdiensten en maakt als zodanig deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Dit document bevat de gedetailleerde uitwerking van de eisen die Avans stelt aan de gevraagde Prestatie.

7.1 Gunningscriteria

Stichting Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding.

Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De volgende verdeling van punten wordt gehanteerd

Subcriteria	Criteria	Maximale score
Kwaliteit		75
	GC1 Kwaliteit van Dienstverlening	30
	GC2 Businesspartnership (incl. interview)	45
Prijs		
	Prijs	25
Totaal		100

Tabel 5: Verdeling van de punten

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst en dienen onderdeel te zijn van de Inschrijfprijs. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

7.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden de te hanteren Gunningscriteria *kwaliteit* beschreven en gemotiveerd, m.a.w. **volledig uitgewerkt**.

Om relevante Gunningscriteria te formuleren waarop de Inschrijvers beoordeeld worden, is het van belang te vragen naar aspecten waarin de Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De belangrijkste criteria waarop de Inschrijvers zich ten aanzien van kwaliteit kunnen onderscheiden, zijn:

Criterium GC1	Plan van aanpak Dienstverlening
Doelstelling:	Stichting Avans wenst een accountant te contracteren die een hoge kwaliteit van dienstverlening levert, efficiënt de werkzaamheden uitvoert, open en transparant communiceert en beschikt over een adequate beschikbaarheid. Stichting Avans wenst daarom inzicht te krijgen in de uitvoering en werkwijze van de Inschrijver voor de genoemde deelopdrachten (zie scope 3.2.1.).
Benodigde informatie in de inschrijving	Het Plan van aanpak Dienstverlening bevat minimaal de volgende onderdelen: • Wijze waarop Inschrijver de samenwerking met Stichting Avans wil vormgeven, waarbij helder is omschreven op welke wijze Inschrijver de Opdracht bij Stichting Avans gaat uitvoeren. Besteed hierbij ook aandacht aan de communicatie en beschikbaarheid; • Omschrijving van de samenstelling van het team dat daadwerkelijk ingezet wordt, inclusief CV's van de functies betrokken bij de verschillende deelopdrachten: controleleider, manager, sr. manager en partner; • De wijze waarop Inschrijver borgt dat deze personen actief betrokken zijn bij ontwikkelingen in de onderwijssector (bijvoorbeeld in relatie met OCW) en op welke wijze de interne kennisdeling plaatsvindt richting het team bijv. ontwikkelingen OCW, maar ook relevante subsidieregelingen; • De wijze waarop tooling wordt ingezet, zodat Opdrachtnemer de werkzaamheden efficiënt kan uitvoeren en Stichting Avans deze efficiënt kan voorbereiden; • Binnen Stichting Avans staat duurzaamheid centraal en geeft dit vorm door invulling te geven aan de SDG's (Sustainable Development Goal), zie Bijlage Gedragscode duurzaamheid. Binnen deze Overeenkomst ziet Stichting Avans graag hoe Inschrijver een bijdrage kan leveren met haar dienstverlening aan minimaal twee SDG's. De invulling dient betrekking te hebben op deze Opdracht.
Vormvereisten	Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording van dit criterium maximaal vijf (5) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten exclusief CV's (maximaal 1 A4 per teamlid). Ten behoeve van de CV's dient bijlage format CV's ingevuld te worden.
Score	Voor dit Gunningscriterium kunnen in totaal maximaal 30 punten behaald worden.

Tabel 6: Gunningscriterium 1: Plan van aanpak Dienstverlening

Criterium GC2	Businesspartnership
Doelstelling:	Stichting Avans wenst te investeren in een businesspartnership met de accountant. Hierbij acht Stichting Avans het van belang dat de accountant Stichting Avans daadwerkelijk verder durft te helpen (natuurlijke adviesfunctie). Hij levert maatwerk, communiceert met lef en zet zijn ruime ervaring en deskundigheid in het publieke en private Hoger Onderwijs hierbij in. Stichting Avans wenst daarom inzicht te krijgen hoe de Inschrijver het partnership met Stichting Avans vormgeeft.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van minimaal de volgende onderdelen: • Inschrijver levert een reflectie aan hoe Stichting Avans ervoor staat in 2025; • Op welke wijze de natuurlijke adviesfunctie voor de verschillende entiteiten wordt vormgegeven. Besteed hierbij ook aandacht aan het inzetten van benchmarks met een peergroup van vergelijkbare HBO instellingen. • Op welke wijze de Inschrijver rekening houdt met de eigenheid van Avans+ binnen deze Opdracht; • Op welke wijze Inschrijver ontwikkelingen deelt en adviseert over overheidsbeleid.
Vorm	Inschrijver dient zijn antwoord SMART te formuleren en mag voor de beantwoording van dit criterium maximaal vijf (5) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten.
Interview	Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Dienstverlening worden uitgenodigd voor een interview. Het interview dient ter verificatie van de schriftelijk ingediende stukken van GC2 Businesspartnership. Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om bij de start van het interview in maximaal 15 minuten het businesspartnership toe te lichten. Tijdens het interview wordt de Inschrijver over dit gunningscriterium bevraagd. Hiervoor worden de controleleider, manager, sr. manager en partner allen uitgenodigd. Uitgangspunt is, dat de personen die de Inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht en gezamenlijk een groot deel van de opdracht uitvoeren. Wij verwachten van hen allen dan ook een actieve rol in het interview. De interviews vinden op 20 september 2023 op locatie plaats en duren in totaal max. 45 minuten (dus inclusief toelichting businesspartnership). Inschrijvers dienen deze data vrij te houden in hun agenda's. Het is niet toegestaan tijdens het interview af te wijken van hetgeen is ingediend, in de zin dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving. Aanvulling van de inschrijving is nadrukkelijk niet toegestaan.
Score	Voor dit Gunningscriterium kunnen in totaal maximaal 45 punten behaald worden.

Tabel 7: Gunningscriterium 2: Businesspartnership

7.1.2 Gunningscriterium Prijs

In deze paragraaf wordt het te hanteren Gunningscriterium *Prijs* beschreven. Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Voor het gunningscriterium prijs kunnen maximaal **25 punten** worden behaald.

Inschrijver dient hiervoor Bijlage: 'Prijzenblad' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijsmodel leidt tot uitsluiting.

Inschrijver offreert voor de beoordeling van dit criterium een prijs voor het uitvoeren van de Opdracht voor één volledig controle jaar. De opgegeven tarieven gelden voor de gehele contractduur, inclusief optiejaren. De tarieven zijn all-in (inclusief alle bijkomende kosten, exclusief btw). De natuurlijke adviesfunctie is een continu onderdeel van de Opdracht die op alle deelopdrachten van toepassing is. Voor de invulling van de natuurlijke adviesfunctie en de toezeggingen bij de Gunningscriteria kan Inschrijver geen extra kosten in rekening brengen. Deze dienen in de tarieven verwerkt te zijn.

1. Controlewerkzaamheden

Entiteit	Omschrijving	Totale kosten
Avans Hogeschool (Avans)	Controle van geconsolideerde jaarrekening (incl. managementletter, accountantsverslag en besprekingen)	€
Avans Hogeschool (Avans)	Bekostigingsonderzoek	€
Avans Contractactiviteiten B.V. (Holding)	Controle van geconsolideerde jaarrekening	€
Avans Hogeschool B.V. (Avans+)	Controle van geconsolideerde jaarrekening (incl. managementletter, accountantsverslag en besprekingen)	€
Subtotaal (A)		€

Tabel 8: Tarieven controlewerkzaamheden

2. Subsidieprojectcontroles

Omvang subsidiabele kosten	Fictief aantal projecten per jaar	Totale kosten
> € 300.000	2	€
> € 125.000	5	€
< € 125.000	3	€
Subtotaal (B)	10	€

Tabel 9: Staffel tarieven subsidieprojectcontroles

3. Specifieke controle en/ of adviesopdrachten (geen onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie)

Func ^{ti} enaam Stichting Avans	Func ^{ti} enaam Inschrijver	Fictief aantal uur	Uurtarief	Tarief
Partner		1	€	€
Sr. manager		1	€	€
Manager		1	€	€
Controleleider		1	€	€
Senior assistent		1	€	€
Assistent		1	€	
Subtotaal				€

Tabel 10: Tarieven specifieke controle en/ of adviesopdrachten

Bovengenoemde aantallen zijn indicatief en kunnen geen rechten aan worden ontleend gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Het definitieve Prijzenblad (in Word) wordt met de Nota van Inlichtingen 2 gepubliceerd.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij dit in het individuele geval disproportioneel is.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van Kwaliteit

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde absolute beoordelingskader. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Het Beoordelingsteam ontvangt de Inschrijvingen en dient deze individueel te beoordelen. De toegekende punten worden verzameld door de procesleider. Vervolgens komt het Beoordelingsteam in een vergadering tot één score per antwoord per Inschrijver in consensus, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma en bijbehorende motivatie. Voor GC2 Businesspartnership vinden na deze consensus bespreking nog interviews plaats. Naar aanleiding van de interviews vindt er nogmaals een consensus beoordeling plaats en kunnen de eerder gegeven scores op GC2 Businesspartnership naar boven of naar onder worden bijgesteld.

Het Beoordelingsteam bestaat uit terzake deskundige medewerkers van Stichting Avans. Voor GC1 zijn dit medewerkers die betrokken zijn bij de jaarlijkse controles. Voor GC2 is dit een combinatie van afgevaardigden van GC1 aangevuld met leden van de Audit Commissie.

Hieronder is het beoordelingskader opgenomen met daarin de duiding van de toe te kennen punten:

0 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een aantal deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het Gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Inschrijver pro actief de belangen van Stichting Avans behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

8.4 Beoordeling van Prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Voor het vaststellen van de totaalprijs per jaar wordt gebruik gemaakt van de formule:

$$\text{Totaalprijs per jaar} = \text{Subtotaal Controlewerkzaamheden (A)} + \text{Subtotaal Subsidieprojecten (B)}$$

De inschrijving met de laagste totaalprijs per jaar krijgt **25 punten**. De punten voor de overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formules:

$$\text{Score prijs} = (\text{laagste totaalprijs per jaar} / \text{totaalprijs per jaar van de inschrijving}) * 25$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat uitsluitingsgrond(en) op de winnende Inschrijver van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende Inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt Stichting Avans een nieuwe gunningsbeslissing

8.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en de interviews en prijs worden met elkaar in verband gebracht. De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

8.6 Varianten

Er worden geen varianten toegestaan.

9 Gunningsprocedure

9.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Stichting Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Stichting Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Stichting Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Stichting Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervalt termijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Stichting Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Stichting Avans.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op basis van het format)
BIJLAGE	Prijzenblad (op basis van het format)
BIJLAGE	Referenties (op basis van het format)
BIJLAGE	CV's

Ter informatie voor Inschrijver:

BIJLAGE	Marktconsultatie
BIJLAGE	Verslag Marktconsultatie
BIJLAGE	Programma van Eisen
BIJLAGE	Concept Overeenkomst
BIJLAGE	Gedragscodex Duurzaamheid
BIJLAGE	Concept Prestatiemeter
BIJLAGE	Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans
BIJLAGE	Protocol storing aan het platform TenderNed
BIJLAGE	Klachtafhandeling bij aanbesteden
BIJLAGE	Algemene Inkoopvoorwaarden Avans