



Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Accountantsdiensten

UW Holding B.V.

Opgesteld door: UW Holding B.V.
Versie: 0.1
Datum: 26 februari 2024

Inhoud

Voorwoord	6
Leeswijzer	6
1. Achtergrond bij de Aanbesteding.....	7
1.1 Inleiding Aanbesteding	7
1.2 Opdrachtgever	8
1.3 Inhoud van de Opdracht	8
1.4 Looptijd van de Overeenkomst	8
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	9
2. Verloop van de Aanbesteding.....	10
2.1 Procedure en aankondiging	10
2.2 Planning	10
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	12
2.5 Voorwaarden voor inschrijven	13
2.6 Gunningsbeslissing	16
2.7 Rechtsmiddel	16
3. Eisen aan de Deelnemer.....	17
3.1 Algemene informatie	17
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	18
3.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	19
3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	20
3.5 Beroep op Derden	21
4. Toetsing van de Inschrijving	23
4.1 Toetsingscriteria	23
5. Beoordelingsstappen.....	24
5.1 Bepalen van de score per Gunningscriterium	24
5.2 Berekenen van de score per Gunningscriterium.....	25
5.3 Berekenen van de eindscores	25
6. Gunningscriteria	27
6.1 Vormvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
6.2 Beoordelingsmethode	27
6.3 Gunningscriteria.....	29
6.4 G3 Controleaanpak.....	35
6.5 G4 Presentatie	37
Standaardformulier A: Checklist.....	39
Standaardformulier B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Standaardformulier C: Beroep financiële draagkracht	40
Standaardformulier D: Beroep technische bekwaamheid.....	40
Standaardformulier E: Akkoordverklaringen	40
Standaardformulier F: G1 Prijzenblad.....	40
Standaardformulier G: Indienen vragen en opmerkingen	40
Bijlage A UW: Programma van Eisen	40
Bijlage B : Concept van de Overeenkomst.....	40
Bijlage C : Model Algemene Voorwaarden NBA 2017.....	40
Bijlage D : Gedragscode UW	40

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aanneemsom	Het vaste bedrag (som van de jaarprijzen 2020, 2021 en 2022) waarvoor Opdrachtnemer de controlewerkzaamheden met betrekking tot de in hoofdstuk 2 van het Programma van Eisen genoemde werkzaamheden verricht.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Vóór inschrijven, eenieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Derde	Een partij, niet zijnde de Opdrachtgever.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Fictieve aanneemsom	Het totaalbedrag dat resulteert uit de som van subtotaalbedragen die tot stand zijn gekomen door de vermenigvuldiging van de uurtarieven van verschillende functieniveaus met een fictief aantal uren

Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Onderaannemer	Een Derde die – onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever – bepaalde voorschriften behorend tot de Opdracht verricht/uitvoert.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst, en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde UW Holding B.V.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Opdracht waarvan het concept is opgenomen in Bijlage B tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.

Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Accountantsdiensten die Opdrachtgever is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Opdracht
- 1.4: Looptijd van de Overeenkomst;
- 1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding; [*komt niet voor in het document*]
- 1.6: Gebruik Aanbestedingsplatform. [is 1.5]

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van UW Holding B.V. is een overeenkomst af te sluiten met één (1) marktpartij(en). De focus ligt daarbij op het contracteren van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

De geraamde waarde van de totale Opdracht en overschrijdt de Europese drempelwaarde van levering en Diensten voor de decentrale overheid. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan 1 Deelnemer op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Op basis van onderstaande analyse van de markt en de huidige situatie bij Opdrachtgever wordt een openbare procedure als meest geschikt geacht.

De volgende criteria bepalen onder meer welke procedure het meeste geschikt is:

- *Mate van complexiteit:* de opdracht is niet complex en een Inschrijving doen is gemiddeld arbeidsintensief, hierdoor is openbare procedure meest geschikt;
- *Kenmerken organisatie bepalen kwaliteit Dienstverlening:* de verschillende marktpartijen in deze markt kunnen zich slechts in beperkte mate onderscheiden op het gebied van organisatorische kenmerken en daardoor wordt een openbare procedure geschikt geacht.
- *Aantal potentiële Deelnemers:* Opdrachtgever verwacht geen groot aantal Deelnemers en wenst de inspanningen voor Deelnemers te beperken en acht daarom een openbare procedure geschikt.

Opdrachtgever kiest voor één perceel voor de gehele Opdracht, om de volgende redenen:

- De werkzaamheden lenen zich niet voor een opdeling in logische percelen;
- De organisatie van Opdrachtgever is een compacte organisatie, met een compacte afdeling Bedrijfsvoering;
- Opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking;
- Opdrachtgever geeft de voorkeur aan één hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer

1.2 Opdrachtgever

UW helpt mensen met een afstand tot een reguliere baan aan werk, zodat iedereen zich ontwikkelt en op eigen wijze en niveau deelneemt aan de samenleving. UW voert al vele jaren de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) uit in opdracht van de gemeente Utrecht en Houten en per 2015 voert zij ook de Participatiewet uit. UW heeft ongeveer **629** werknemers met een Wsw-indicatie in dienst. Een deel van deze UW-werknemers werkt - tijdelijk of voor langere duur - in de leerwerkbedrijven van UW, een groeiend deel is gedetacheerd bij andere werkgevers. Daarnaast worden jaarlijks zo'n **232** mensen vanuit de participatiewet in verschillende vormen geholpen naar regulier werk. Op www.uw.nl treft u meer informatie over UW aan.

1.3 Inhoud van de Opdracht

Met deze Aanbesteding wil Opdrachtgever een overeenkomst sluiten met een Opdrachtnemer die zich, via een resultaatgerichte Overeenkomst, enerzijds als een 'risicodragend partner' durft op te stellen en anderzijds instaat voor de kwaliteit van de dienstverlening. Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten mensuren.

De accountantscontrole van Opdrachtgever kent een viertal activiteiten, te weten:

1. Controle van de jaarrekening van de opdrachtgever;
2. Controle van de Wsw statistiek t.b.v. Panteia;
3. Strategische advisering aan Opdrachtgever voortvloeiend uit de controle van de jaarrekeningen;
4. Overige additionele controleopdrachten.

De uren voor activiteit 3 (Strategische advisering) vormen integraal onderdeel van de uren besteed voor de uitvoering van activiteiten 1 en 2; hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening gebracht worden.

Voor activiteit 4 (additionele controleopdrachten) geldt dat een additionele opdracht voorafgegaan wordt door een afzonderlijke offerte, waarin een vaste prijs wordt aangeboden op basis van tarieven die voortvloeien uit deze Aanbesteding. Voor meer informatie over de gewenste prijspecificaties zie paragraaf **6.3.1**.

Slechts onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld wetswijzigingen op het gebied van verslaglegging of fiscaal vlak, uitbreiding van taken van Opdrachtgever) kunnen voor deze controles leiden tot meerwerk. Dit meerwerk moet in voorkomend geval vooraf en tijdig worden afgestemd met Opdrachtgever.

Deelnemer kan inzage krijgen in de managementletter en accountantsverslag van 2023. Indien Deelnemer deze documenten wenst in te zien dan kan Deelnemer UW hiertoe verzoeken middels het versturen van een bericht via TenderNed. Deelnemer kan met UW een afspraak maken om de documenten in te zien op locatie van UW in Utrecht. De documenten kunnen alleen worden ingezien en er zullen geen kopieën worden verstrekt. Verder geldt geheimhoudingsplicht ten aanzien van de inhoud van de documenten.

Overige informatieve documenten, waaronder de jaarrekening en het ondernemingsplan 2023-2026 zijn te vinden op de website van de Opdrachtgever: <https://www.uw.nl/downloads>

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

1.4.1 Type overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst af te sluiten.

1.4.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van drie jaar en gaat in per 1 juli 2024. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal één jaar.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemer kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging
- 2.2: Planning
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven
- 2.6: Gunningsbeslissing
- 2.7: Rechtsmiddel

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding op 26 februari 2024 gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aanbesteding	Maandag 26 februari 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 18 maart vóór 10:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 22 maart 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 1 april 2024 vóór 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 5 april 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 13 mei 2024 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 13 mei 2024 na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Maandag 10 juni 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 13 juni 2024
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing (30 juni 2024)
Ingangsdatum Overeenkomst	maandag 1 juli 2024

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Aanbesteding Accountantsdiensten'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend

Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier G 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Deze dient Deelnemer als bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoord in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *'level playing field'*.

2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 10 maart 2024 hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hiervan vanuit de Opdrachtgever geen notificatie. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding



2.3.5 Klachtafhandeling

Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Opdrachtgever heeft een procedure voor de afhandeling van klachten; klachtenreglement staat op de website [Klachtenreglement - UW](#). Een klacht is een uiting van ongenoegen van een partij over het handelen of het nalaten van een andere partij voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 valt.

Deelnemer behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Deelnemer na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat Opdrachtgever een beslissing neemt waarmee Deelnemer zich niet kan verenigen heeft Deelnemer de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 14.00 uur op 13 mei 2024 en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid Samenwerkingsverband/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na 13 mei 2024 14.00 uur. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien de Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 6.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 en Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in Beschrijvend Document

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.5 Inschrijven met Onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) Onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Opdracht, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle Onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de

verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Deelnemer dient de betreffende Onderaannemer ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende Onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Deelnemer aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.5.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de van toepassing zijnde Standaardformulieren in te vullen, te ondertekenen en in te dienen (zoals nader beschreven in de hiernavolgende hoofdstukken).

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

2.5.9 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

2.5.10 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de

Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.11 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.5.12 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.13 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.14 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een Derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende Derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.15 Aantal malen inschrijven

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.5.16 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever op dezelfde datum de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers door middel van het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, door middel van het Aanbestedingsplatform. De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever) om tegen de afwijzing op te komen.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Utrecht aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Opdrachtgever te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Deelnemer binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, betekent het dat:

- Deelnemer het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Deelnemer zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Deelnemer geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

De Opdrachtgever zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Deelnemer wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

3. Eisen aan de Deelnemer

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

3.1: Algemene informatie

3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

3.4: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

3.5: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van Derden

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X	3.3.1
	E2	Afdekking beroepsrisico's		X	3.3.2
	E3	Wta-vergunning		X	3.4.1

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever dient de winnende Deelnemer binnen 3 werkdagen de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers

waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in Aanbestedingen. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden, gezien de aard van de Dienstverlening de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Belangenconflict
- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s) (deel IID), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.
- Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 3 Werkdagen aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
- Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel Deelnemer evenals Derde(n) de bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dient elk van de leden het betreffende bewijsstuk te overleggen.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders:

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.000.000 per kalenderjaar afsluit in verband met de Opdracht.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

- Met Onderaannemer(s): Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.
- Beroep op Derde(n): Indien Deelnemer zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dient Deelnemer danwel Derde(n) het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de bij de uitvoering van de Opdracht betrokken partijen afdoende is gedekt.
- Samenwerkingsverband: Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dient minimaal één van de leden het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

3.3.2 E2: Afdekking beroepsrisico's

Deelnemer dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben, in de vorm van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV). Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000 per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.000.000 per kalenderjaar afsluit in verband met de Opdracht.

Indien Deelnemer op een andere wijze beroepsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 Wta- vergunning

Deelnemer dient te zijn opgenomen in het register Accountantsorganisaties, waaruit blijkt dat de Deelnemer op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controles mag verrichten.

Opdrachtgever toetst of de Deelnemer voldoet aan het bovenstaande door het raadplegen van het register Accountantsorganisaties via de website van AFM.

Indien Deelnemer wordt aangemerkt als winnende Deelnemer en derhalve in aanmerking komt voor voorlopige gunning van de Opdracht dient Deelnemer binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een kopie te kunnen overleggen van de betreffende geldige Wta-vergunning, of – indien van toepassing – van een verklaring van AFM dat Deelnemer is uitgezonderd van de vergunningplicht. Indien er door vergunningverlener eventuele aantekeningen zijn gemaakt, dient Deelnemer hier melding van te maken bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan derhalve aanvullende maatregelen verlangen ter beheersing van deze aantekeningen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of met onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

3.5 Beroep op Derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een Derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien Deelnemer beroep doet op meer dan één Derde, dient voor elke Derde afzonderlijk een exemplaar van het betreffende Standaardformulier te worden ingevuld en ondertekend. Dit dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3.5.1 Beroep op financiële en economische draagkracht van Derden

Indien de Deelnemer een beroep wil doen op de *financiële en economische draagkracht* van (een) Derde(n), dient de Deelnemer:

- I. De naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Te verklaren dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.3). Dit dient te worden gedaan door middel van een ingevulde en door de Deelnemer evenals elk betreffende Derde(n) ondertekende Standaardformulier B aan de Inschrijving toe te voegen;
- III. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële en economische draagkracht (conform paragraaf 3.3);
- IV. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken Derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen (de kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever).

Tevens dient de betreffende Derde eveneens een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derden

Indien de Deelnemer een beroep wil doen op de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* van (een) Derde(n), dient de Deelnemer:

- I. De naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Te verklaren dat de betreffende Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 3.4). Dit dient te worden gedaan door middel van

een ingevulde en door de Deelnemer evenals elk betreffende Derde(n) ondertekende Standaardformulier C aan de Inschrijving toe te voegen;

- III. Het betreffende bewijsstuk te verstrekken waaruit blijkt dat Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (conform paragraaf 3.4);
- IV. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken Derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen (de kopie dient te worden verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever).

Tevens dient de betreffende Derde eveneens een UEA in te vullen (met invulling van Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient/dienen de betreffende Derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als Onderaannemer te worden ingezet. Naast bovenstaande dient Deelnemer de naam/namen van de betreffende Derde(n) te vermelden in Deel II D van het UEA, inclusief een toelichting aldaar op welke wijze de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de betreffende Derde(n) wordt toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

4. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

4.1 Toetsingscriteria

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van de Overeenkomst	4.1.1
T2	Social Return	4.1.2

4.1.1 T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept van Overeenkomst

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

4.1.2 T2: Invulling Social Return

Opdrachtgever wenst, als SW-bedrijf, een Opdrachtnemer te contracteren die invulling geeft aan Social Return en bijdraagt aan de doelstellingen van Opdrachtgever. Hiertoe zijn een aantal mogelijkheden waarbij Opdrachtnemer, Opdrachtgever kan ondersteunen.

Opdrachtgever verzoekt Opdrachtnemer om op de volgende wijze aan te tonen actief met Social Return bezig te zijn:

1. Deelnemer zal gedurende de contractperiode Opdrachtgever in contact brengen met 3 relaties van Deelnemer die in potentie diensten en/of producten van Opdrachtgever kunnen afnemen;
2. Deelnemer zal haar Social Return beleid bijvoegen bij de Inschrijving voor deze aanbesteding;
3. Deelnemer zal voor het uitvoeren van haar Social Return plannen minimaal 5% van de aanneemsom toewijzen/reserveren.

Informatie over de af te nemen producten en Diensten van Opdrachtgever is te vinden op de volgende site:
<http://www.uw.nl/>.

Bovenstaande geldt als minimum voor het voldoen aan het Toetsingscriterium. Opdrachtgever wenst gedurende de contractperiode op regelmatige basis overleg te hebben met Opdrachtnemer over de voortgang en de

realisatie van de plannen. Vanzelfsprekend staat het Opdrachtnemer uiteraard vrij om nog meer te doen in het kader van Social Return.

5. Beoordelingsstappen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het beoordelingsproces verloopt in algemene zin als volgt:

Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit.

- Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar voorlopig toegekende scores en worden, indien gewenst door het beoordelingsteam, vragen geformuleerd welke door de Deelnemers die voor een toelichtende presentatie in aanmerking komen beantwoord dienen te worden;
- De Deelnemers die voor een toelichtende presentatie in aanmerking komen worden uitgenodigd voor de presentatie en worden geïnformeerd over de te beantwoorden vragen. Vervolgens vinden de presentaties plaats op het door Opdrachtgever aangegeven tijdstip op locatie van Opdrachtgever. De presentaties dienen te worden gegeven door één of meer sleutelfunctionarissen die Deelnemer daadwerkelijk zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.
- Na ontvangst van de inschrijvingen vindt er een tussenweegmoment plaats om te bepalen welk inschrijvers worden uitgenodigd zoals beschreven in paragraaf 6.5 Presentatie.
- Na de toelichtende presentaties bepaalt het beoordelingsteam in een plenaire beoordelingssessie of de voorlopig toegekende scores voor de Gunningscriteria aangepast moeten worden en worden de scores definitief vastgesteld. Doelstelling van deze tweede plenaire beoordelingssessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot één van de hieronder genoemde rapportcijfers komt en zodoende consensus bereikt, zal elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk één beoordeling geven. Vervolgens worden de scores behorend bij deze beoordeling **gemiddeld**, waarbij de beoordeling van elk afzonderlijk beoordelingsteamlid even zwaar weegt. De gemiddelde score wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven). Indien er sprake is van een gemiddelde score die tussen twee rapportcijfers in valt, zal de score worden bepaald door middel van lineaire interpolatie tussen de twee omliggende rapportcijfers met bijbehorende scores. Nadat Opdrachtgever de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een totaalscore te komen.
- Na vaststelling van de totaalscore stelt Opdrachtgever het resultaat van de Aanbesteding vast en communiceert Opdrachtgever het verdere verloop met alle Deelnemers.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

5.1 Bepalen van de score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6).

5.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling betreft de inschrijfsom geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten van (sub)gunningscriteria G2 t/m G4. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Deelnemers aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers medebepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit een Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij anders beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen bijlagen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2 Berekenen van de score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6) wordt opgeteld van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6), hetgeen resulteert in een score. De score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen gemiddelde scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers een dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriteria G1 tot en met G3 heeft behaald. Indien ook op G1 tot en met G3 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook



de hoogste score heeft behaald op G2.1, G2.2 en G3. Indien ook op Gunningscriterium G2.1, G2.2 en G3 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6. Gunningscriteria

6.1 Vormvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/uitsluitingsgronden
2. Geschiktheidseisen

Opdrachtgever hanteert de methode om tot een totaal aantal punten te komen. De methode werkt als volgt:

- a. Bovenstaande sommeren per Inschrijving;
- b. Kies de Inschrijving met de hoogste totaalscore.

6.2 Beoordelingsmethode

6.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief sub-gunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijskwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

Beoordeling op (sub)gunningscriteria	Maximale aantal punten
G1: Inschrijfsom	400
G2.1: Kwaliteit aangeboden dienstverlening	100
G2.2: kwaliteit aangeboden team	150
G3: Controleaanpak	200
G4: Presentatie	150
Totaal	1.000

6.2.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Vanaf paragraaf 6.3 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

- (i)** Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii)** Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad **(i)** Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in beginsel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad **(ii)** Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in beginsel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.3 Gunningscriteria

6.3.1 G1: Prijs

Achtergrond

Opdrachtgever wenst samen te werken met een ondernemende accountant, die in staat is een realistische inschatting te maken van de kosten verbonden aan het uitvoeren van de werkzaamheden die onderdeel zijn van de Opdracht. Deelnemer berekent voor de werkzaamheden een Aanneemsom, gesplitst naar jaarprijzen (2024, 2025 en 2026).

De jaarprijs voor een betreffend jaar wordt één keer gefactureerd, waarbij geen rekening gehouden wordt met vakanties. De vaste kosten voor de gevraagde Dienstverlening zijn hierbij inbegrepen. De tarieven en prijzen dienen opgegeven te worden in Euro's en zijn exclusief btw. In het Programma van Eisen is aangegeven welke Dienstverlening in de bovengenoemde jaarprijzen dienen te zijn opgenomen (activiteit 1, 2 en 3, zie paragraaf 1.3).

Daarnaast dienen eenheidstarieven te worden afgegeven voor additionele optionele controleopdrachten d.m.v. marktconforme uurtarieven van medewerkers, waarbij een uitsplitsing wordt gemaakt naar de verschillende functieniveaus (partner, (senior) manager, ervaren staf en staf). Conform deze tarieven zullen eventuele additionele Opdrachten worden uitgevoerd (activiteit 4, zie paragraaf 1.3).

Opdrachtgever acht het van belang dat er realistische prijzen geoffreerd worden en behoudt zich het recht voor Inschrijvingen met onrealistisch lage prijzen ter zijde te leggen.

Deelnemer wordt gevraagd hiervoor het Standaardformulier F: G1 Prijzenblad te gebruiken. Let op; het niet invullen van alle gevraagde cellen, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beoordelingskader G1.1 Aanneemsom

In het Standaardformulier wordt de Aanneemsom (jaarprijzen over 4 jaar opgeteld) automatisch berekend na invulling van de velden door Deelnemer. Dit is het bedrag waarop de punten worden toegekend voor het Gunningscriterium G1.1.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Deelnemer is.

De beoordeling van het gunningscriterium G1.1 Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Formule

$$(\text{laagste ingediende prijs} / \text{hoger ingediende prijs}) * 400 = \text{score G1}$$

Voorbeeld: Inschrijver A schrijft in met een bedrag van €200.000,- en inschrijver B schrijft in met een bedrag van € 400.000,-. Inschrijver A schrijft in met het laagste bedrag en krijgt het maximaal aantal van 400 punten.

Inschrijver B krijgt $(€ 200.000,- / € 400.000,-) * 400 = 200.00$ punten toegekend. Er wordt afgerond op 2 decimalen.

Maximale inschrijving

Inschrijvingen boven € 400.000,- worden terzijde gelegd.

Meerwerk

Het bedrag wat berekend mag worden voor meerwerk zal nooit hoger zijn dan 10% van de jaarlijkse aanneemsom.

6.3.2 G2.1 Kwaliteit van de aangeboden Dienstverlening

Achtergrond

Opdrachtgever acht het relevant dat Deelnemer een visie heeft op de Opdracht, dat Deelnemer kan laten zien op welke manier met risico's wordt omgegaan en welke sectorspecifieke kennis Deelnemer in relatie tot deze Opdracht heeft. Met name de kennis met betrekking tot de SW-sector en participatiewetgeving wordt relevant geacht door Opdrachtgever. Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld en krijgt een kwaliteitsoordeel conform de tabel weergegeven in paragraaf 6.2.1.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Deelnemer een plan te schrijven waarin aangegeven wordt hoe Deelnemer voornemens is de Opdracht aan te pakken. Let op dat dit plan niet vrijblijvend is, maar ten uitvoer dient te worden gebracht tijdens de contractperiode. Opdrachtgever wil benadrukken dat de scope van de Opdracht zowel de werkzaamheden met betrekking tot de controle van de jaarrekeningen, als de overige bijkomende werkzaamheden bestrijkt (zoals beschreven in het Programma van Eisen). Opdrachtgever verwacht dat Deelnemer in alle onderstaande onderdelen ingaat op de scope van de gehele Opdracht. Alle maatregelen die Deelnemer voorstelt zijn in de Aanneemsom inbegrepen. De organisatie van Opdrachtgever is een sociaal werkbedrijf waarbij de sector haar eigen dynamiek kent en deels kenmerken heeft van een publieke organisatie en deels van een commerciële organisatie. Deelnemer wordt verzocht aan te tonen dat hij over sectorspecifieke kennis beschikt die relevant is voor het uitvoeren van de Opdracht.

Het plan dient te bestaan uit de volgende onderwerpen (niet in volgorde van belangrijkheid):

- I. Op hoofdlijnen welke aanpak Deelnemer voorstelt om de Opdracht uit te voeren en welke activiteiten Deelnemer daarbij onderneemt.
- II. Onderbouwing begrotingen/kostenramingen en beschrijving van uw visie en werkwijze ter voorkoming van meerwerk.
- III. Op welke wijze Deelnemer invulling geeft aan de adviesfunctie.
- IV. Waar de scheidslijn ligt – welke criteria hanteert Deelnemer hiervoor – tussen adviezen die voortvloeien uit de adviesfunctie en derhalve zijn inbegrepen in de Aanneemsom en de adviezen die door Deelnemer aangemerkt worden als maatwerkadviezen en derhalve niet in de Aanneemsom zijn inbegrepen.
- V. De visie van Deelnemer op de samenwerking met stakeholders van Opdrachtgever, de auditcommissie van Opdrachtgever, de financiële afdeling van Opdrachtgever en de manager bedrijfsvoering van Opdrachtgever.

Beoordelingskader G2.1 Kwaliteit van de aangeboden Dienstverlening

Bij de beoordeling van uw uitwerking let het Beoordelingsteam op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking blijkt geeft dat de voorgestelde aanpak bijdraagt aan een adequate uitvoering van de Opdracht;
- De mate waarin Opdrachtgever ontzorgd wordt bij uitvoering van de Opdracht;
- De volledigheid van de uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking specifiek is toegespitst op de Opdracht;
- De mate van sectorspecifieke kennis die wordt getoond door Deelnemer in relatie tot de Opdracht.

Opdrachtgever beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. Opdrachtgever kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het Gunningscriterium. In hoofdstuk 5 is de wijze van beoordelen gedetailleerd uitgewerkt.

6.3.3 G2.1 Kwaliteit van de aangeboden Dienstverlening

Achtergrond

Opdrachtgever acht het relevant dat Deelnemer een visie heeft op de Opdracht, dat Deelnemer kan laten zien op welke manier met risico's wordt omgegaan en welke sectorspecifieke kennis Deelnemer in relatie tot deze Opdracht heeft. Met name de kennis met betrekking tot de SW-sector en participatiewetgeving wordt relevant geacht door Opdrachtgever. Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld en krijgt een kwaliteitsoordeel conform de tabel weergegeven in paragraaf 6.2.1.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Deelnemer een plan te schrijven waarin aangegeven wordt hoe Deelnemer voornemens is de Opdracht aan te pakken. Let op dat dit plan niet vrijblijvend is, maar ten uitvoer dient te worden gebracht tijdens de contractperiode. Opdrachtgever wil benadrukken dat de scope van de Opdracht zowel de werkzaamheden met betrekking tot de controle van de jaarrekeningen, als de overige bijkomende werkzaamheden bestrijkt (zoals beschreven in het Programma van Eisen). Opdrachtgever verwacht dat Deelnemer in alle onderstaande onderdelen ingaat op de scope van de gehele Opdracht. Alle maatregelen die Deelnemer voorstelt zijn in de Aanneemsom inbegrepen. De organisatie van Opdrachtgever is een sociaal werkbedrijf waarbij de sector haar eigen dynamiek kent en deels kenmerken heeft van een publieke organisatie en deels van een commerciële organisatie. Deelnemer wordt verzocht aan te tonen dat hij over sectorspecifieke kennis beschikt die relevant is voor het uitvoeren van de Opdracht.

Het plan dient te bestaan uit de volgende onderwerpen (niet in volgorde van belangrijkheid):

- VI. Op hoofdlijnen welke aanpak Deelnemer voorstelt om de Opdracht uit te voeren en welke activiteiten Deelnemer daarbij onderneemt.
- VII. Onderbouwing begrotingen/kostenramingen en beschrijving van uw visie en werkwijze ter voorkoming van meerwerk.
- VIII. Op welke wijze Deelnemer invulling geeft aan de adviesfunctie.
- IX. Waar de scheidslijn ligt – welke criteria hanteert Deelnemer hiervoor – tussen adviezen die voortvloeien uit de adviesfunctie en derhalve zijn inbegrepen in de Aanneemsom en de adviezen die door Deelnemer aangemerkt worden als maatwerkadviezen en derhalve niet in de Aanneemsom zijn inbegrepen.
- X. De visie van Deelnemer op de samenwerking met stakeholders van Opdrachtgever, de auditcommissie van Opdrachtgever, de financiële afdeling van Opdrachtgever en de manager bedrijfsvoering van Opdrachtgever.

Beoordelingskader G2.1 Kwaliteit van de aangeboden Dienstverlening

Bij de beoordeling van uw uitwerking let het Beoordelingsteam op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking blijkt geeft dat de voorgestelde aanpak bijdraagt aan een adequate uitvoering van de Opdracht;
- De mate waarin Opdrachtgever ontzorgd wordt bij uitvoering van de Opdracht;
- De volledigheid van de uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking specifiek is toegespitst op de Opdracht;
- De mate van sectorspecifieke kennis die wordt getoond door Deelnemer in relatie tot de Opdracht.

Opdrachtgever beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. Opdrachtgever kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het Gunningscriterium. In hoofdstuk 5 is de wijze van beoordelen gedetailleerd uitgewerkt.

Deelnemer werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal 8 A4 en voegt dit toe aan de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform.

De toetsing en beoordeling van dit onderdeel met toekenning van scores conform bijgevoegd tabel.

Scores ten behoeve van de kwaliteit van aangeboden dienstverlening.

Score ongewogen	Toelichting
100 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
75 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter enkele onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 100 punten kan worden toegekend.
50 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter bepaalde onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 75 punten kan worden toegekend
25 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter een groot aantal onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 50 punten kan worden toegekend. Bij deze score wordt de inschrijven verder uitgesloten van deze aanbesteding.
0 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Op vrijwel alle onderwerpen van deze aanbesteding scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.

6.3.4 G2.2 Kwaliteit van het aangeboden team

Achtergrond

Opdrachtgever wil samenwerken met een deskundig team van Opdrachtnemer, waarmee een efficiënte aanpak gerealiseerd kan worden. Nu en in de toekomst. Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld en krijgt een kwaliteitsoordeel conform de tabel weergegeven in paragraaf 6.2.1.

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat zij individuele teamleden inzet die:

- I. Beschikken over de benodigde kennis en ervaring op hun vakgebied;
- II. Beschikken over kennis over Wsw-organisaties en specifieke wet- en regelgeving (Participatiewet) die hierop van toepassing is.

Voorts verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat zij een team inzet:

- III. Dat als geheel de benodigde kennis en ervaring leveren kan;
- IV. Met een duidelijke rolverdeling voor de teamleden en de contactpersonen van Opdrachtgever;
- V. Dat compact is georganiseerd en niet onnodig 'zwaar' is;
- VI. Waarvan de teamleden goed samenwerken: met elkaar en met de vertegenwoordigers van Opdrachtgever.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever vraagt Deelnemer de teamsamenstelling uit te werken door in te gaan op onderstaande aspecten:

- I. Concrete beschrijving van benodigde kennis en ervaring voor de uitvoering van deze Opdracht en een onderbouwing daarvan;
- II. Beschrijving van de teamsamenstelling die door Deelnemer wordt ingezet voor de Opdracht waaruit concreet blijkt welke individuele teamleden worden ingezet en over welke kennis en ervaring deze teamleden beschikken en waarom dit team als geheel goed bij de reikwijdte van de Opdracht en de Opdrachtgever past. *Gelieve tevens korte cv's van de teamleden bij te voegen;*
- III. Beschrijving van de rollen en taken die vervuld dienen te worden voor deze Opdracht, waaruit blijkt op welke manier deze rol- en taakverdeling aansluit op de Opdracht, welke rollen en taken de individuele teamleden binnen deze Opdracht gaan vervullen, wie als vast aanspreekpunt zal optreden en hoe invulling aan deze rol wordt gegeven;
- IV. Beschrijving van maatregelen voor een goede samenwerking binnen het team en tussen het team en vertegenwoordigers van Opdrachtgever.

Deelnemer werkt dit Gunningscriterium uit in maximaal 4 A4. Als Bijlage bij de uitwerking voegt zij tevens beknopte cv's van alle aangeboden teamleden bij (maximaal 1 A4 per teamlid).

Deelnemer dient de hiervoor genoemde informatie toe te voegen aan de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van de uitwerking van de Deelnemer let het beoordelingsteam op de volgende elementen:

- De mate waarin de uitwerking blijkt geeft dat Deelnemer in staat is de Opdracht uit te voeren met de voorgestelde teamsamenstelling;
- De kwaliteit en diepgang van de kennis en ervaring van de individuele leden en het team als geheel;
- De kwaliteit en mate van concreetheid van de maatregelen die Deelnemer voorstelt om tot een goede samenwerking binnen het team en tussen het team en vertegenwoordigers van Opdrachtgever zorgt te dragen;
- De volledigheid van de uitwerking;
- De mate waarin Deelnemer de uitwerking specifiek heeft toegespitst op de Opdracht;

Opdrachtgever beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. Opdrachtgever kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van het Gunningscriterium.

De toetsing en beoordeling van dit onderdeel met toekenning van scores conform bijgevoegd tabel.

Scores ten behoeve van de kwaliteit van aangeboden team.

Score ongewogen	Toelichting
100 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
75 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter enkele onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 100 punten kan worden toegekend.
50 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter bepaalde onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 75 punten kan worden toegekend
25 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter een groot aantal onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 50 punten kan worden toegekend. Bij deze score wordt de inschrijven verder uitgesloten van deze aanbesteding.
0 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Op vrijwel alle onderwerpen van deze aanbesteding scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.

6.4 G3 Controleaanpak

Inschrijver dient voor dit subgunningscriterium de wijze van de controlepraktijk van de inschrijver in te dienen. Dit plan mag maximaal 4 pagina's A4 zijn incl. eventuele bijlagen.

Inschrijver geeft een beknopte beschrijving van de controle aanpak, met als aandachtspunten:

1. Algemene aanpak van de accountantscontrole;
2. Specifieke aanpak van de accountantscontrole voor UW Holding BV en dochterentiteiten;
3. Inzet van specialisten (zie onderstaande toelichting);
4. Communicatie van bevindingen en rapportagemomenten (zie onderstaande toelichting);
5. Houding van de accountant in contacten met de directie/management, Raad van commissarissen en aandeelhouder;
6. Relatie met de interne controle;
7. Afstemming met de organisatie over benodigde interne voorbereiding en aanlevering opsteldossier;
8. Visie op de rol van de accountant bij de verantwoording van de directie en Raad van Commissarissen;
9. Visie op de (toekomstige) rol van de accountant bij de toetsing op duurzaamheid;
10. Visie op een zo efficiënt mogelijke werkwijze bij de totstandkoming van de systeemverklaring van UW.

De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planningen van de Opdrachtgever volgen en voldoen aan de vastgestelde wettelijke termijnen.

Inzet van specialisten

Accountants zetten in de controle van de jaarrekening diverse specialisten in; bijvoorbeeld fiscalisten (sub-specialismen: BTW, VPB, e.d.), gekwalificeerde IT-auditors (Register EDP-auditors, e.d). Inschrijver wordt gevraagd om op grond van de (overige) uitgangspunten die hiervoor zijn genoemd bij het criterium prijs (o.a. wet- en regelgeving) een beschrijving te geven van de door de Inschrijver noodzakelijk geachte inzet van specialisten voor de controle van de jaarrekening van de Opdrachtgever.

Helderheid rapportage/ Interactie met het directie/ Raad van Commissarissen

Uw adviezen aan de directie en Raad van Commissarissen zullen tegelijk begrijpelijk en uitnodigend moeten zijn, zodat ook een onervaren bestuurslid gestimuleerd wordt de juiste discussie te voeren. Daartoe zien wij als onderdeel van uw offerte graag een voorbeeld van hoe u bestuurlijke rapportages vorm en inhoud wilt geven. Belangrijk voor de directie is het voeren van een open discussie met de Raad van Commissarissen. Hiervoor is nodig dat de controle informatie tijdig en transparant beschikbaar is, en dat de accountant snel en objectief kan antwoorden op verzoeken om de directie hierin te faciliteren; zo concreet als mogelijk.

Afstemming met de organisatie over benodigde interne voorbereiding en aanlevering jaarrekeningdossier. De Inschrijver dient minimaal aan te geven op welke wijze hij verwacht hoe de Opdrachtgever het opsteldossier aanlevert. Indien Inschrijver hiervoor een (digitaal) systeem voorschrijft dient te worden aangegeven welk systeem hiervoor gebruikt wordt en hoe gebruiksvriendelijk dat systeem is voor de Opdrachtgever.

De uitwerking van de controleaanpak wordt onder andere beoordeeld op basis van de volledigheid, concreetheid en haalbaarheid.

Daarnaast wordt de mate beoordeeld waaruit in de uitwerking blijkt dat de inschrijver zich weet te verplaatsen in UW Holding B.V. en daarbij specifiek de doelgroep.

Voor dit sub-gunningscriterium kan een maximaal en ongewogen score van 200 punten behaald worden. Indien een Inschrijver op dit onderdeel 50 punten of lager scoort, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname.

De toetsing en beoordeling van dit onderdeel met toekenning van scores conform bijgevoegd tabel.

Scores ten behoeve van de kwaliteit van de controleaanpak.

Score ongewogen	Toelichting
200 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
150 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter enkele onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 200 punten kan worden toegekend.
100 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter bepaalde onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 150 punten kan worden toegekend
50 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter een groot aantal onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 100 punten kan worden toegekend. Bij deze score wordt de inschrijven verder uitgesloten van deze aanbesteding.
0 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Op vrijwel alle onderwerpen van deze aanbesteding scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.

6.5 G4 Presentatie

Alle Deelnemers die gewogen gemiddeld minimaal 50 punten halen op onderdeel G2.1 en gewogen gemiddeld minimaal 75 punten halen op onderdeel G2.2 worden door Opdrachtgever uitgenodigd om een Presentatie te geven over de Inschrijving. Deelnemers dienen rekening te houden de presentatie op 28 mei 2024 uit te voeren.

In de uitnodiging voor de presentatie zal Opdrachtgever kenbaar maken:

- Op welk moment en op welk tijdstip de presentatie zal plaatsvinden;
- Het tijdsverloop van de presentatie;
- Op welke vragen/ onderwerpen en/ of onderdelen van de Inschrijving Opdrachtgever in het bijzonder een toelichting wenst. Het zal hierbij hoofdzakelijk gaan om een toelichting op het technisch ontwerp, het verloop van de implementatie en migratie en de inrichting van het beheer.

De presentatie dient aan de volgende randvoorwaarden te voldoen:

- Duur van de presentatie: Maximaal 30 minuten. Het beoordelingsteam heeft daarnaast nog de mogelijkheid om vragen te stellen;
- De presentatie vindt plaats op locatie van de Opdrachtgever (Niels Bohrweg 121 te Utrecht);
- De slides dienen als onderdeel van de offerte al te zijn ingeleverd en dienen als raamwerk van Deelnemers presentatie. De slides mogen na indiening van de offerte niet meer van inhoud veranderen. Ook mogen er geen slides meer worden toegevoegd;
- De presentatie mag maximaal 20 inhoudelijke slides bevatten. Deelnemer is vrij om te bepalen hoeveel slides aan welk onderdeel worden besteed;
- Er wordt verwacht dat het team, dat voor deze Opdracht wordt voorgesteld, de presentatie zal verzorgen. In ieder geval dienen twee medewerkers van Deelnemer, die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren aanwezig te zijn. Daarbij is minimaal de partner, die uiteindelijk de controleverklaring ondertekent namens Opdrachtnemer, aanwezig.

Bij de presentaties is het nadrukkelijk **niet** de bedoeling dat Deelnemers hun bedrijfsprofiel toelichten, maar uitsluitend ingaan op de inhoud van de Aanbesteding en de door Deelnemer uitgebrachte aanbieding. Ook is het **niet** toegestaan om (nieuwe) informatie aan de uitwerking van de Inschrijving toe te voegen waardoor het aanbod van Deelnemer inhoudelijk wijzigt. Het is uitsluitend toegestaan de reeds ingediende informatie toe te lichten en/of te verduidelijken.

De toetsing en beoordeling van dit onderdeel met toekenning van scores conform onderstaand tabel.

Scores ten behoeve van de kwaliteit van de presentatie

Score ongewogen	Toelichting
150 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde geheel in beschouwing genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is zeer passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
110 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig uitgewerkt. De uitwerking is grotendeels passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter enkele onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 150 punten kan worden toegekend.
70 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in redelijke mate in beschouwing genomen en in redelijke mate uitgewerkt. De uitwerking is redelijk passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk redelijk aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter bepaalde onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 110 punten kan worden toegekend
30 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde in beperkte mate in beschouwing genomen en in beperkte mate uitgewerkt. De uitwerking is beperkt passend bij de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit inhoudelijk beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Echter een groot aantal onderdelen in de uitwerking scoren minder goed, zodat geen score van 70 punten kan worden toegekend. Bij deze score wordt de inschrijver verder uitgesloten van deze aanbesteding.
0 punten	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in beschouwing genomen en/of niet uitgewerkt. De uitwerking sluit inhoudelijk niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing. Op vrijwel alle onderwerpen van deze aanbesteding scoort Inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.

Deelnemers die niet voor een presentatie in aanmerking komen zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Deelnemer komt in dit geval niet in aanmerking voor gunning.

Standaardformulier A : Checklist

Onderstaand is in een checklist aangegeven welke gegevens aangeleverd dienen te worden. Deze checklist is ter informatie bijgevoegd en dient slechts als hulpmiddel om het indienen van een Inschrijving te vergemakkelijken. Deze checklist hoeft niet te worden ingediend bij de Inschrijving. Aan de inhoud van de checklist kunnen geen rechten worden ontleend. Deelnemer is ten alle tijden verantwoordelijk voor de volledigheid van zijn Inschrijving.

	Nr	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X Eenmalig	
Optioneel (zie paragraaf 3.3/3.4/3.5)		Beroep op derden	Standaardformulier C: Beroep financiële draagkracht	X Eenmalig	
			Standaardformulier D: Beroep technische bekwaamheid	X Eenmalig	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister Indien van toepassing: Volmacht verklaring		X Eenmalig
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Model dienst Justis		X Eenmalig
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring van Belastingdienst		X Eenmalig
Geschiktheids-eisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	Kopie verzekeringscertificaat BAV/ bewijs van verzekering		X Eenmalig
	E2	Afdekking beroepsrisico's	Kopie verzekeringscertificaat BAV/ bewijs van verzekering		X Eenmalig
	E3	Wta-vergunning	Kopie Wta-vergunning of verklaring van AFM		X Eenmalig
Toetsings-criteria	T1	Akkoordverklaring	Standaardformulier E: Akkoordverklaringen	X	
Gunnings-criteria	G1	Prijs	Standaardformulier G: G1 Prijzenblad	X	
	G2.1	G2.1: Kwaliteit van de aangeboden Dienstverlening	N.v.t. eigen format (max acht a4)	X	
	G2.2	G2.2: Kwaliteit van het aangeboden team	N.v.t. eigen format (max vier a4)	X	
Toelichtende Presentatie			N.v.t. eigen format Slides Maximaal 20 slides	X	



Standaardformulier B : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Standaardformulier B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier C : Beroep financiële draagkracht

Standaardformulier C: Beroep financiële draagkracht is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier D : Beroep technische bekwaamheid

Standaardformulier D: Beroep technische bekwaamheid is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier E : Akkoordverklaringen

Standaardformulier E: Akkoordverklaringen is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier F : G1 Prijzenblad

Zie hiervoor het separaat meegezonden Excel-formulier.

Standaardformulier G : Indienen vragen en opmerkingen

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. 'Accountantsdiensten'.

Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

Bijlage A UW: Programma van Eisen

Deze Bijlage is separaat bijgevoegd.

Bijlage B : Concept van de Overeenkomst

Deze Bijlage is separaat bijgevoegd.

Bijlage C : Model Algemene Voorwaarden NBA 2017

Deze Bijlage is separaat bijgevoegd.

Bijlage D : Gedragscode UW

Deze Bijlage is separaat bijgevoegd.