

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Accountantsdiensten

Openbare procedure



Auteur: Pro Mereor, opsteller: Jos Plattel

Datum: 19 mei 2024

Tendered nr: TN 456668

Projectnummer: 1300

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
2.1 COMMUNICATIE.....	7
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	8
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	8
2.5 VOORWAARDEN.....	8
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	12
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	15
4.1 BEOORDELINGSTEAM	15
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	15
5 UITSLUITINGSGRONDEN	17
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	18
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	18
7 PROGRAMMA VAN EISEN	21
8 GUNNINGCRITERIA	24
8.1 WEGINGSFACTOREN	24
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	25
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	26
8.4 SCOREBEREKENINGEN	31
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	33
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	34

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Openbaar Onderwijs Zwolle en omgeving te Zwolle: bekend onder KvK nr. 56004028
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding accountancydiensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

Toelichting Aanbestedende dienst

OOZ verzorgt openbaar primair, voortgezet en gespecialiseerd onderwijs in Zwolle en de regio. Dat doen we op 37 scholen en onderwijsroutes met meer dan 2.000 collega's voor ongeveer 12.700 leerlingen. Op onze scholen in Zwolle, Dalfsen, Dedemsvaart, Elburg, Hattem, Lemelerveld, Nieuwleusen, Ommen, Wijhe, Hardenberg komen leerlingen van 0 tot 18 jaar bij elkaar. We hebben voor elke leerling een onderwijsaanbod dat past bij mogelijkheden, persoonlijke voorkeuren en interesse. Elke school heeft een eigen visie voor haar leerlingen. Wat dat betreft zijn onze scholen net zo divers als de maatschappij waarin we leven. Dat vinden we belangrijk. Want die diversiteit zorgt ervoor dat er écht iets te kiezen valt in onze regio.

Ons strategisch beleidsplan 'samen meer kracht' 2023-2026 vertelt hoe wij naar kinderen en naar ons onderwijs kijken. Hoe we de wereld zien en hoe wij onze leerlingen én onszelf hierin zien bewegen in de periode 2023 – 2026. 'Samen meer kracht' kent vier accenten; burgerschap, kansengelijkheid, inclusiever onderwijs en duurzaam in beweging. Het zijn onderwerpen die, elk op een eigen manier, voor onze scholen herkenbaar zijn. Met deze accenten inspireren we onze scholen en geven we hen richting om hun onderwijs vorm te geven. Daarin zijn we flexibel. Want als we iets zeker weten, dan is het dat de wereld er zó weer anders uit kan zien

Financiële beheersing

De afgelopen zijn door OOOZ forse stappen gezet in de financiële beheersing. Externe financiële ontwikkelingen - bekostiging, subsidies, wijziging in verslaggeving- worden op de voet gevolgd en intern doorvertaald. De door de accountant gewenste balansdossiers zijn tijdig en volledig opgeleverd en uit de controle door de accountant van de jaarrekening zijn de afgelopen jaren geen noemenswaardige bevindingen gedaan. Volgende stap die zal worden genomen en die uiterlijk eind 2024 zal zijn afgerond is het opstellen van een intern controleplan waaruit de financiële risico's, de beheersmaatregelen en periodieke toetsing daarvan zal blijken.

Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Inschrijver voor de dienstverlening van accountantsdiensten gedurende een initiële periode van 4 jaar. Aanbestedende dienst heeft een wederzijdse optionele verlengingsmogelijkheid van 2 keer 1 jaar.

- De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een jaarlijkse indicatieve waarde van: Reguliere controlewerkzaamheden € 95.000,-- (excl. btw)
- Extra opdrachten € 10.000,-- (excl. btw)
- Totaal jaarlijks: € 105.000 (excl. btw)
- Totale contractwaarde: (6 * € 105.000 excl. btw) = € 630.000 (excl. btw)

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijkwjs leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten.

Indien deze aanpassing optreedt, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	19 mei 2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	10 juni 2024, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	17 juni 2024
Binnenkomst Inschrijvingen	2 september 2024, 12.00uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 36, 37, 38, 2024
Uitnodiging interactieve fase	Week 38, 2024
Interactieve fase	22 oktober 2024
Mededeling gunningsbeslissing	21 November 2024
Verificatie	Week 43, 44, 45, 2024
Gunning	11 December 2024
Start diensten/leveringen	1 juli 2025

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer J. Plattel van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.

Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijving dient middels de inschrijfmodule in TenderNed te worden ingediend;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver

worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.

2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door

Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail: contact@ooz.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

Deze opdracht bestaat uit:

- De controle van de jaarrekening leidend tot een controleverklaring over de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening in overeenstemming met de Regeling jaarverslaggeving onderwijs
- De controle van de bekostigingsgegevens vo leidend tot een assurance-rapport bij deze bekostigingsgegevens VO
- Aanvullende adviesopdrachten bestaan mogelijk uit: controle-opdrachten omtrent subsidies en projecten alsmede advies-opdrachten

De controle dient verricht te worden in overeenstemming met het Nederlands recht met inbegrip van de Nederlandse controlestandaarden en het onderwijsaccountantsprotocol OCW.

Accountantsverslag, controleverklaring en assurance-rapport

Het accountantsverslag bestemd voor de auditcommissie (ac)/ Raad van Toezicht (rvt) en het College van bestuur (cvb) dient jaarlijks uiterlijk eind april gereed te zijn. De controleverklaring bij de jaarrekening en het assurancerapport over de controle van de bekostigingsgegevens VO dienen jaarlijks uiterlijk eind mei gereed te zijn.

Managementletter

Een tussentijdse managementletter bestemd voor het cvb, het financieel management, ac/ rvt waarin de nadruk ligt op het functioneren van de administratieve organisatie, de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. Deze jaarlijkse managementletter wordt jaarlijks uiterlijk in december van het te controleren boekjaar verstrekt.

Minimale besprekingen

De jaarlijkse managementletter (ML) en het accountantsverslag bij de jaarrekening wordt toegelicht door de accountant aan cvb en aan de ac/ rvt.

- 1x ML bespreken met cvb
- 1x ML bespreken met ac/ rvt + cvb
- 1 x conceptjaarrekening + accountantsverslag bespreken met cvb
- 1x conceptjaarrekening + accountantsverslag bespreken met ac/ rvt + cvb

De natuurlijke adviesfunctie

Van de Accountant wordt verwacht dat hij het cvb, het financieel management en de ac/ rvt gevraagd en ongevraagd adviseert over alle activiteiten voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de Accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie (verbijzonderde) interne beheersing,

de doelmatigheid, automatisering, de administratieve organisatie, risico's en dergelijke. Deze uitvoering dient op eigen initiatief van de Accountant (zonder aanvullende opdracht en kosten), dan wel op verzoek van Aanbestedende dienst plaats te vinden (financiële gevolgen afhankelijk van de in te zetten functionaris(sen) en tijdsbesteding). Het betreft adviezen van beperkte omvang.

Doelstellingen

- Aanbestedende dienst wenst een accountant waarmee een goede samenwerking (o.a. nakoming van gemaakte afspraken, heldere tijdige communicatie) kan worden gerealiseerd.
- Aanbestedende dienst wenst een accountant die haar accountancy taken zo goed mogelijk uitvoert;
- Aanbestedende dienst wenst een accountancy dienstverlening die aansluit bij het DNA en cultuur van de onderwijsorganisatie
- Aanbestedende dienst wenst een dienstverlening die maximale kennis aanbiedt ter ondersteuning aan haar ac/ rvt, cvb en organisatie;
- Aanbestedende dienst wenst een natuurlijke adviesrol van haar accountant (onafhankelijk, deskundig, kritisch en professioneel)
- Aanbestedende dienst wenst dat Inschrijver continuïteit nastreeft in de samenstelling van het controleteam, zeker voor wat betreft de controleleider en de tekenend accountant;
- Aanbestedende dienst wenst dat Inschrijver professionele rapportages en presentaties aanlevert;

Beschikbare documentatie

Aanbestedende dienst stelt de volgende informatie in vertrouwelijkheid beschikbaar aan Inschrijvers uiterlijk 1 juli 2024;

- Annex V-A Overzicht ICT infrastructuur
- Annex V-B Managementletter 2023 en accountantsverslag 2023; Deze documentatie is op aanvraag beschikbaar.
- Annex V-C Kaderbrief 2024; Deze documentatie is op aanvraag beschikbaar.
- Annex V-D Meerjarenbegroting 2024-2028; Deze documentatie is op aanvraag beschikbaar.

Bovengenoemde documentatie wordt beschikbaar gesteld per inschrijver. Inschrijver dient hiertoe een verzoek in via de berichtenmodule. Na ondertekende retournering van de vrijwaringsbrief wordt de documentatie beschikbaar gesteld. Deze brief leest u in Annex X Vrijwaringsbrief.

Aanvang opdracht

Formeel start Inschrijver haar werkzaamheden per 1 juli 2025. Naar eigen inzicht kan door inschrijver worden bepaald om voorbereidende werkzaamheden te verrichten. De controleverklaring bij de jaarrekening 2025 alsmede de bekostigingsgegevens VO 2025 zijn verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Het is mogelijk dat na 1 juli 2025 een verklaring van de accountant nodig is voor bijvoorbeeld de afwikkeling van een subsidie die betrekking heeft op de periode vóór 1 juli 2025. Aanbestedende dienst heeft het recht deze werkzaamheden te beleggen bij de huidige accountant.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Ondertekening pagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen

'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase (indien van toepassing)

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs én kwaliteit nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de onderdelen van de interactieve fase.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden. Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument: gebruik hiervoor het ingevulde document via Tendered

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

b) Bewijs Inschrijving Register van accountantsorganisaties

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het Register van accountantsorganisaties.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van het Register van accountantsorganisaties waaruit de status van de vergunning blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.000.000,00 Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld alsmede de voor aanbestedende relevant geachte voorwaarden.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering aan soortgelijke onderwijsorganisatie, in ieder geval in sector PO en VO
- Levering voorgeschreven documenten (controleverklaring bij jaarrekening, assurance-rapport bij bekostigingsgegevens VO, ML en accountantsverslag)
- Minimale soortgelijke jaarlijkse opdrachtwaarde van € 60.000,00 excl. btw.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden.

7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen en tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per contractjaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de Zakelijke dienstverlening, financiële audit, index 6920A1. Het voorstel tot indexatie dient een maand voor afloop van het contractjaar schriftelijk aan Aanbestedende dienst te zijn aangeboden.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst.
P.E. 8.	Indien de werkzaamheden gedurende de Overeenkomst substantiële veranderingen ondergaat kan de prijs op basis van een open calculatie van het meer- of minderwerk worden bijgesteld conform de geoffreerde maximumtarieven (prijs wens 1) voor de in te zetten functionarissen. Het gaat hierbij om belangrijke wijzigingen in de controleprocedures, wijziging van taken, nieuwe of vervallen deelverklaringen, onvoorziene taken, omvangrijke organisatieveranderingen bijvoorbeeld als gevolg van fusies.

Nr.	Eis
P.E. 9.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 10.	De inschrijver is bereid om een verwerkersovereenkomst te sluiten, conform de verwerkersovereenkomst van de beroepsgroep afgesproken (assurance opdrachten standaard). https://www.nba.nl/tools-en-voorbeelden/model-bewerkersovereenkomst/
P.E. 11.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 12.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige kosteloze medewerking aan het overleggen van data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht. Aanvullende werkzaamheden mogen in rekening worden gebracht.
P.E. 13.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 14.	De leden van het controleteam dienen ruime ervaring te hebben met de controle van onderwijsbesturen en goed op de hoogte te zijn van de specifieke wet- en regelgeving van het ministerie van OCW en voor of vanuit gemeenten geldende regelgeving betreffende de verantwoording van financiële en niet- financiële relaties.
P.E. 15.	Indien Aanbestedende Dienst vervanging verlangt van de personen die zijn belast met de uitvoering van de diensten, omdat naar de mening van Aanbestedende Dienst sprake is van (een) onvoldoende gekwalificeerde medewerker(s), (dreigende) langdurige afwezigheid van de medewerker(s) vanwege ziekte, of klachten van Aanbestedende Dienst over de uitvoering van de Overeenkomst, dan zullen Partijen in overleg treden over een vervanging van de betreffende medewerker(s).

Nr.	Eis
P.E. 16.	Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van iedere functionaris die wordt ingezet door de Inschrijver een VOG-verklaring op te vragen.
P.E. 17.	Na de initiële periode wordt op de opdracht jaarlijks schriftelijk verlengd uiterlijk 31 december.
P.E. 18.	Inschrijver en aanbestedende dienst kunnen de overeenkomst na afloop van de initiële periode jaarlijks beëindigen; dit geschiedt middels schriftelijke opzegging uiterlijk 31-12 2027 of uiterlijk 31-12-2028 zodat aanbestedende altijd 1 jaar de tijd heeft om een nieuwe accountant te selecteren.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijswens 1	10	25	250
Prijswens 2	10	3	30
Kwaliteitswens 1	10	20	200
Kwaliteitswens 2	10	22	220
Kwaliteitswens 3	10	5	50
Kwaliteitswens 4	10	25	250
Totaal		100	1.000

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar jaarlijkse inschrijfprijs die betrekking heeft op de jaarlijkse/zie eerdere tekst. Inschrijver dient haar afgegeven inschrijfprijs controleerbaar te onderbouwen waarbij per aspect de volgende onderwerpen worden uitgewerkt en bijgevoegd aan Annex III Prijzenblad: • Het aantal uur per in te zetten functionaris (tekenend accountant, controleleider en (gevorderd) assistent, overige medewerkers) controlejaar • Maximale tarieven van de in te zetten functionarissen • Conceptplanning per aspect inclusief in te zetten functionaris Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen Annex III Prijzenblad.
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar totaal rekentarief. Inschrijver dient tarieven te vermelden voor additionele dienstverlening: • Aanvullende advies- en controle opdrachten • Controle en oordeel omtrent subsidies/projecten Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen Annex III Prijzenblad.

Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van prijswensen in, middels Annex III Prijzenblad (Excelbestand). Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe. Inschrijver voegt een gedetailleerde specificatie toe van haar prijzenblad.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Kwaliteitswens 1.	<u>Plan van aanpak</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op: • Het ingediende plan van aanpak; • de anonieme fictieve management letter (excl. bijlagen). Inschrijver beschrijft en motiveert hoe hij een bijdrage levert aan de realisatie van de doelstellingen en biedt een plan van aanpak aan waarin minimaal is opgenomen: • Controle filosofie; • Taakverdeling; • Planning; • Beschrijving van werkzaamheden; • Risicoparaagraaf: ○ Beschrijving van relevante risico's (risico's buiten de invloedssfeer van Inschrijver). ○ Beschrijving van risico mitigerende maatregelen Inschrijver biedt voorts een anonieme management letter die qua opzet en structuur vergelijkbaar zal zijn als hetgeen Aanbestedende Dienst aangeboden zal worden. Deze zal worden beoordeeld op de wijze van presenteren van de informatie. Het rapport bevat minimaal de volgende elementen: • Bevindingen; • Onderbouwing; • Beleidsadvisering/toekomstvisie. Maximaal 4-A4 t.b.v. het plan van aanpak, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5; Overschrijding van het maximaal aantal A4 wordt niet beoordeeld. Maximaal 20 pagina's t.b.v. de anonieme management letter.
Kwaliteitswens 2.	<u>Organisatie, communicatie en teambezetting</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te beoordelen op de organisatie, communicatie en teambezetting tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. • Organisatie van de werkzaamheden;

	• Informatievoorziening/Kennisoverdracht; • Communicatie; • Proactief handelen en handelingssnelheid; • Teambezetting: ○ On/off boarding; ○ Borging kwaliteit; ○ Borging continuïteit. • C's aanleveren van <u>alle</u> teamleden. Per Curriculum Vitae dienen de volgende aspecten te worden benoemd: • Genoten opleiding en relevante cursussen; • Relevante klantenprojecten bij vergelijkbare onderwijsorganisaties met uiteenzetting taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; • Nevenfuncties (specifieke relevante kennis of deelname aan relevante overlegstructuren zoals het OCW-accountantsoverleg). Maximaal 4-A4., excl. Cv's., lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijding van het maximaal aantal A4 wordt niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 3.	<u>Inclusiviteit, Social return, Duurzaamheid</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van de haar werkwijze op de volgende elementen: • Inclusiviteit; • Social return; • Duurzaamheid. Maximaal 4-A4, exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijding van het maximaal aantal A4 wordt niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 4.	<u>Interview</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te beoordelen aan de hand van een gezamenlijk interview/bespreking (45 minuten). Deze vindt plaats op 22 oktober 2024. Inschrijver mag bij haar inschrijving 1 voorkeurstijden (ochtend of middag) doorgeven waarmee mogelijkerwijs rekening zal worden gehouden. Onderwerpen die worden besproken zijn:

	• Actualiteit; • Relevante kennis onderwijssector; • Risico's en passende beheersmaatregelen voor het onderwijs; • Uitvoering opdracht. De volgende functionarissen worden verzocht aanwezig te zijn: • Tekenend accountant; • Controle leider
--	---

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 1, 2, 3)

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4) * 2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 4)

Er wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst.

Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt gebruik gemaakt van de volgende puntentoekenningen:

Tabel 7

Puntentoekenning	Omschrijving en motivatie (wens 1, 2 en 3)	Omschrijving en motivatie (wens 4)
10	Inschrijver werkt meer dan de gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst overtreffende relevante inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een overtuigende toelichting (met bewijs) waarin wordt beargumenteerd en onderbouwd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
9	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft overtuigende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting met onderbouwing waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een overtuigende meerwaarde opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
8	Inschrijver werkt 90-100% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of ruim voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder relevante inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit voor blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
7	Inschrijver werkt 80-90% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de	De uitwerking van de Inschrijver geeft invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit voor blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een gedeeltelijke of voldoende

	Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.	meerwaarde opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
6	Inschrijver werkt minimaal 60-80% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft voldoende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een gedeeltelijke of voldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
5	Inschrijver werkt minimaal 40-60% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst matige tot voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot voldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft matige tot voldoende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een matige meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4	Inschrijver werkt minimaal 20-40 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een matige tot onvoldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
3	Inschrijver werkt minimaal 0-20 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de	De uitwerking van de Inschrijver geeft zeer beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een onvoldoende meerwaarde kan/kunnen

	Aanbestedende dienst onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.	opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
2	Inschrijver werkt minimaal 0-10% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst zeer onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft geen tot zeer beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een zeer onvoldoende meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
1	Geen uitwerking.	Geen uitwerking.

8.4 Scoreberekeningen

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

Voorbeeld Puntentoekenning

Het prijsaanbod is als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

Gemiddelde totaalprijs bedraagt € 238.165,25.

Puntentoekenning = $5,00 \cdot (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5 \cdot (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5 \cdot (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5 \cdot (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,20 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	Modelovereenkomst variant 2, NBA
Annex V-A	Overzicht ICT infrastructuur
Annex V- b	Managementletter en accountantsverslag 2023 (uiterlijk 1 juli 2024 beschikbaar)
Annex V-C	Kaderbrief 2024; (uiterlijk 1 juli 2024 beschikbaar)
Annex V-D	Meerjarenbegroting 2024-2028; (uiterlijk 1 juli 2024 beschikbaar)
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Algemene overeenkomst
Annex IX:	Ondertekening pagina
Annex X:	Vrijwaringsbrief.

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		Via TenderNed indienen
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1 en 2