



Europese Aanbesteding  
**Accountantsdiensten 2024**

**Beschrijvend Document**

**Inhoud**

|       |                                                                 |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | PROCEDURE EN OPDRACHT.....                                      | 3  |
| 1.1   | Procedure.....                                                  | 3  |
| 1.2   | Organisatie .....                                               | 3  |
| 1.3   | Doel van de aanbesteding.....                                   | 3  |
| 1.4   | Inhoud en omvang van de opdracht.....                           | 4  |
| 1.5   | Voorbehouden.....                                               | 6  |
| 1.6   | Klachtenmeldpunt .....                                          | 6  |
| 2.    | INSCHRIJFPROCEDURE.....                                         | 7  |
| 2.1   | Planning.....                                                   | 7  |
| 2.2   | Informatie-uitwisseling .....                                   | 7  |
| 2.3   | Inschrijving.....                                               | 8  |
| 2.4   | De inhoud van de inschrijving.....                              | 9  |
| 2.5   | Gestanddoening inschrijving.....                                | 10 |
| 2.6   | Inschrijven als samenwerkingsverband .....                      | 10 |
| 2.6.1 | Combinatie .....                                                | 10 |
| 2.6.2 | Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer) .....                 | 10 |
| 2.7   | Overige voorwaarden aan inschrijving .....                      | 11 |
| 3.    | UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....                  | 13 |
| 3.1   | Uitsluitingsgronden .....                                       | 13 |
| 3.2   | Geschiktheidseisen.....                                         | 13 |
| 4.    | GUNNINGCRITERIA .....                                           | 16 |
|       | Algemeen.....                                                   | 16 |
|       | Gu1: Programma van Eisen .....                                  | 16 |
|       | Gu2: Programma van Wensen.....                                  | 16 |
|       | Gu3: Prijsstelling.....                                         | 16 |
|       | Presentatie .....                                               | 17 |
| 5.    | BEOORDELINGSPROCEDURE.....                                      | 18 |
| 5.1   | Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten ..... | 18 |
| 5.2   | Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing.....         | 18 |
| 5.3   | Bepalen economisch meest voordelige inschrijving .....          | 18 |
| 5.4   | Mededeling van de gunningbeslissing .....                       | 19 |
| 5.5   | Gunning.....                                                    | 20 |

**Bijlagen bij Beschrijvend Document:**

|           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| Bijlage 1 | Concept overeenkomst                |
| Bijlage 2 | Inkoopvoorwaarden ARVODI            |
| Bijlage 3 | Klachtenafhandeling bij Aanbesteden |
| Bijlage 4 | Factuureisen                        |

**Formulieren in te dienen bij inschrijving:**

|                                                           |                      |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eigen verklaring) |                      |
| Formulier B                                               | Referenties          |
| Formulier C1                                              | Programma van Eisen  |
| Formulier C2                                              | Programma van Wensen |
| Formulier D                                               | Prijsstelling        |

**1. PROCEDURE EN OPDRACHT****1.1 Procedure**

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding Accountantsdiensten voor NHL Stenden Hogeschool.

De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding doet.

**1.2 Organisatie**

Voor een uitgebreide organisatiebeschrijving zie [www.nhlstenden.com](http://www.nhlstenden.com) (NHL Stenden Hogeschool) en/of het jaarverslag 2023.

De organisatiestructuur van NHL Stenden is bijlage toegevoegd aan dit beschrijvende document.

De belangrijkste IT-systemen die bij NHL Stenden gebruikt worden betreffen: AFAS, Progress, Youforce RAET, Qlikview en Microsoft applicaties.

In onderstaand overzicht zijn de entiteiten opgenomen die in de consolidatie worden meegenomen. Tevens zijn van de meegeconsolideerde entiteiten enkele kengetallen opgenomen.

| <b>Naam</b>                                     | <b>Eigen vermogen</b> | <b>Exploitatie saldo 2023</b> | <b>Baten / omzet 2023</b> | <b>Consolidatie</b> | <b>Controleverklaring</b>  | <b>Component auditor</b>      |
|-------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Stichting NHL Stenden (geconsolideerd)          | € 90.930.000          | € 7.279.000                   | € 287.384.000             | Ja                  | Ja                         |                               |
| Wyswert Beheer B.V.                             | € 665.261             | -€ 93.955                     | € 0                       | Ja                  | Nee                        |                               |
| Stenden South Africa B.V.                       | € 601.593             | -€ 31.414                     | € 2.319.974               | Ja                  | Ja, door component auditor | Mazars te Port Elizabeth (ZA) |
| EISS PTY Ltd. *                                 | nvt                   | nvt                           | Nvt                       | Ja                  | Ja, door component auditor | Mazars te Port Elizabeth (ZA) |
| Stenden University Qatar B.V.                   | € 997                 | -€ 272                        | € 0                       | Ja                  | Nee                        |                               |
| NHL Stenden Hospitality Group B.V.              | € 116.324             | € 25.279                      | € 9.068.359               | Ja                  | Nee                        |                               |
| Beheersorganisatie Kenniscampus Leeuwarden B.V. | € 34.426              | € 11.828                      | € 822.712                 | Ja                  | Nee                        |                               |
| NHL Bedrijfsopleiding ICT B.V. *                | € 0                   | € 0                           | € 0                       | Nee                 | Nee                        |                               |
| Stichting Steunfonds NHL Stenden Hogeschool     | € 855.139             | € 19.716                      | € 44.552                  | Ja                  | Nee                        |                               |
| Stichting Kennis Campus Leeuwarden *            | € 54.556              | € 0                           | € 0                       | Ja                  | Nee                        |                               |
| Kenniscampus Beheer B.V. *                      | € 41.515              | -€ 1.689                      | € 0                       | Ja                  | Nee                        |                               |
| Kenniscampus C.V.                               | € 572.449             | -€ 62.220                     | € 0                       | Ja                  | Nee                        |                               |
| Coöperatieve Maritieme Academie Holland UA      | € 564.138             | € 0                           | € 0                       | Nee                 | Nee                        |                               |

Toelichting op bovenstaande tabel:

- De met \* aangemerkte vennootschappen kennen geen eigen bedrijfsactiviteiten. Ze fungeren als houdstermaatschappij of als vastgoedbedrijf (EISS Pty Ltd.).

**1.3 Doel van de aanbesteding**

Het doel is middels een aanbesteding te komen tot een overeenkomst met één (1) Inschrijver voor de levering van Accountantsdiensten voor de boekjaren **2025 tot en met 2028**, met een verlengingsoptie van in totaal **één maal twee extra boekjaren**.

Daartoe volgt NHL Stenden, geleet op de aard van de opdracht, een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. Bij deze procedure kunnen belangstellenden inschrijven naar aanleiding van de aankondiging van de opdracht. NHL Stenden maakt rechtstreeks uit deze Inschrijvingen, op grond van de, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, de keuze of en zo ja, aan wie de opdracht wordt gegund. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat NHL Stenden naar een zo (kosten)efficiënt mogelijke uitvoering van de dienstverlening streeft.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de opdrachtoomschrijving en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen (of waarnaar wordt verwezen) in het Beschrijvend Document. Om tot een passende aanbieding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. Dat beeld dient vervolgens als kader gebruikt te worden bij het beantwoorden van de vragen en het invullen van de Standaardformulieren.

#### 1.4 Inhoud en omvang van de opdracht

##### 1.4.1 Controle van de jaarrekening

De accountant dient de controleaanpak te baseren op de inrichting van de administratieve organisatie en methodiek van interne controle van Opdrachtgever, wat tot uitdrukking moet komen in de offerte. De inhoud van de opdracht is hieronder verder uitgewerkt. Gedurende de contractperiode dient de Opdrachtnemer:

| Opdracht                                          | Periode van        |
|---------------------------------------------------|--------------------|
| Uitvoeren van een interim-controle                | Oktober - November |
| Controle van de jaarrekening van de opdrachtgever | Februari – Juni    |
| Controle bekostigingsgegevens                     | December – Januari |
| De natuurlijke adviesfunctie in te vullen         | Gehele jaar        |

Jaarlijks draagt Opdrachtnemer zorg voor het certificeren van de jaarrekening. De accountantscontrole is gericht op:

- de enkelvoudige jaarrekening van Opdrachtgever;
- de geconsolideerde jaarrekening van Opdrachtgever; naast de enkelvoudige jaarrekening bevat deze de jaarrekening van diverse geconsolideerde rechtspersonen;
- verkorte jaarrekening (in het jaarverslag).

De accountantscontrole moet jaarlijks:

- per jaarrekening resulteren in een accountantsverklaring conform vigerende wet- en regelgeving waaronder tevens, doch niet uitsluitend, te verstaan Ministeriele voorschriften van OCW;
- voor de geconsolideerde jaarrekening van de Opdrachtgever daarnaast resulteren in een accountantsrapport ten behoeve van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht;
- tussentijds resulteren in een managementletter ten behoeve van het College van Bestuur, Auditcommissie en Raad van Toezicht;
- resulteren in een accountantsverklaring bij de bekostigingsgegevens;

Uitgangspunten:

- een belangrijk kader voor de controle is de WHW en de daaruit voortvloeiende regelgeving zoals het bekostigingsbesluit WHW en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2023;
- de accountantsverklaring moet voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen zoals deze door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn geformuleerd;
- de controle van de jaarrekening vindt plaats in het voorjaar volgend op het boekjaar;
- zowel interne als externe reviews op het accountantsdossier (voor zover van toepassing) maken onderdeel uit van de opdracht.
- Voor het hoger onderwijs geldt (nog) geen verplichting voor de Corporate Sustainability reporting (CSRD) in het jaarverslag. NHL Stenden volgt de richtlijnen van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW voor het invoeren van CSRD.

##### 1.4.2 Interim-controle

De accountant voert jaarlijks een tussentijdse controle uit. In deze tussentijdse controle kijkt de accountant of de bedrijfsvoeringsprocessen voldoen. De tussentijdse controle maakt onderdeel uit van de prijs voor de controle van de jaarrekening. Na de tussentijdse controle rapporteert de accountant

schriftelijk en mondeling aan het College van Bestuur zijn bevindingen. De tussentijdse controle vindt plaats in het najaar van het boekjaar. De tussentijdse controle wordt vooraf gemeld aan Opdrachtgever;

- de accountant woont jaarlijks de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij, waarin over de vaststelling van de periodieke externe verslaggeving wordt besloten en (indien relevant) die van de auditcommissie. De accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de periodieke externe verslaggeving aan het College van Bestuur en de Raad van Toezicht;
- invullen formulieren ten behoeve van indienen jaarstukken bij ministerie van OCW.

Het verslag van de accountant bevat, als gevolg van het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek, datgene wat de accountant m.b.t. de controle van de jaarrekening en de daaraan gerelateerde controles onder de aandacht van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht wil brengen. Daarbij komen ten minste de volgende onderwerpen aan de orde:

- bevindingen bij de controle; zoals de onafhankelijkheid van de externe accountant, discussiepunten met het College van Bestuur en een overzicht van niet aangepaste correcties;
- een analyse van de financiële cijfers, zoals de ontwikkeling van het vermogen, de liquiditeit en de rentabiliteit en de effecten van eenmalige posten, schattingen en opzet van prognoses;
- de werking van het controle- en risicobeheersingssysteem en de mogelijkheden tot verbetering daarvan;
- de betrouwbaarheid van de interne geautomatiseerde systemen voor gegevensverwerking.

De accountant besteedt jaarlijks in de management letter aandacht aan:

- verbeterpunten in de bedrijfsvoering, vooral gericht op beheersmatige aspecten in brede zin (controlefunctie);
- verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer (inclusief budget- en kredietbewaking);
- de processen die ten grondslag liggen aan de oplevering van bekostigingsgegevens; de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning en control-instrumenten, het risicomanagement en de relaties tussen de rekening en begroting;
- bijzonderheden die bij de uitvoering van de interne controle en de jaarrekeningcontrole naar voren komen en naar de mening van de externe accountant verbeterd kunnen worden;
- de follow-up van aanbevelingen uit voorgaande managementletters wordt per managementletter geactualiseerd opgenomen (monitor).

De management letter wordt aansluitend op de tussentijdse controle in concept aangeboden aan de directeur Finance & Control waarna deze definitief wordt na een bespreking met het College van Bestuur en kan worden aangeboden aan de Auditcommissie, zodat deze uiterlijk in de laatste vergadering van de Raad van Toezicht van het betreffende boekjaar kan worden besproken.

#### **1.4.3 Controle bekostigingsgegevens**

De accountant voert jaarlijks een controle uit van de bekostigingsgegevens. De hierbij te volgen controleprocedure is vastgelegd in het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2023. De accountant controleert of de bekostigingsvoorwaarden juist worden toegepast. De gegevens die voor de bekostiging worden gebruikt, moeten worden voorzien van een accountantsverklaring.

#### **1.4.3 Controle subsidieverantwoordingen**

De subsidies die via de jaarrekening worden verantwoord (geoordeelde middelen) worden niet afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening gebracht, maar vallen onder de fixed fee voor de dienstverlening door Opdrachtnemer.

Deze aanbesteding is exclusief eventuele overige subsidieverantwoordingen (projecten) waar een afzonderlijke accountantsverklaring door de subsidiegever wordt verlangd.

#### **1.4.4. Natuurlijke adviesfunctie**

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan:

- adviezen op basis van controlebevindingen;
- adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages;
- adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen.

De adviesdiensten hebben betrekking op de financiële verantwoording, het financieel beheer en de administraties van stichting NHL-Stenden hogeschool en Nederlandse groepsmaatschappijen. Deze adviezen worden niet afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening gebracht, maar vallen onder de fixed fee voor de dienstverlening door Opdrachtnemer.

### 1.5 Voorbehouden

NHL Stenden behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen, alsmede op ieder door NHL Stenden gewenst moment de procedure op te schorten, te staken of in te trekken. NHL Stenden zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken. NHL Stenden zal zich afhankelijk van het moment in de procedure waarop zij een vorenbedoeld besluit neemt, beraden op een tegemoetkoming ter vergoeding van inschrijfkosten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Ook behoudt NHL Stenden zich het recht voor separate (Europese) aanbestedingen uit te voeren.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt NHL Stenden zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

Afhankelijk van de behoefte, behoudt de NHL Stenden zich het recht voor om de Opdracht op- en af te kunnen schalen. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen worden aangebracht in de wettelijke verplichtingen heeft NHL Stenden het recht om de Opdracht overeenkomstig aan te passen. Tevens houdt NHL Stenden het recht voor om de Opdracht aan te passen indien er sprake is van innovatieve ontwikkelingen.

Indien het Onderwijsaccountantsprotocol OCW wordt gewijzigd, bijvoorbeeld maar niet exclusief benoemd het CSRD, op een wijze die invloed heeft op de accountantscontrole en de hoeveelheid uren die nodig is voor die controle, treden partijen in overleg en komen zij in redelijkheid en billijkheid tot een nieuwe prijsafsprake.

### 1.6 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies "*Klachtenafhandeling bij Aanbesteden*". Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd en voor de goede orde als **Bijlage 3** bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

Het klachtenmeldpunt van aanbestedende dienst is uitsluitend te bereiken per mail via het e-mailadres [mak@nhlstenden.com](mailto:mak@nhlstenden.com).

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend Document. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.2.

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving kan worden ingediend bij het klachtenmeldpunt en zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. De aanbestedende dienst behoudt het voorrecht om de klacht extern te laten beoordelen wanneer dit gewenst is. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat mogelijk gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

## 2. INSCHRIJFPROCEDURE

### 2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De meest actuele planning is op TenderNed terug te vinden.

| Actie | Omschrijving                                                               | Einddatum    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.    | Publicatie van de aankondiging van de opdracht op TenderNed                | 03-07-2024   |
| 2.    | Inlichtingenbijeenkomst                                                    | 12-07-2024   |
| 3.    | Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren (voor 10:00 uur) | 02-09-2024   |
| 4.    | Uiterste datum tot beantwoorden van vragen (Nota('s) van Inlichtingen)     | 23-09-2024   |
| 5.    | Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (voor 9:00 uur)        | 07-10-2024   |
| 6.    | Presentaties                                                               | Week 45 2024 |
| 7.    | Bekendmaking voorlopige gunning en redenen van afwijzing                   | 09-01-2025   |
| 8.    | Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen na voorlopige gunning)      | 30-01-2025   |
| 9.    | Start dienstverlening                                                      | 01-06-2025   |

### 2.2 Informatie-uitwisseling

#### 2.2.1 Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt een inlichtingenbijeenkomst georganiseerd op 12 juli 2024 van 10.00 tot 12.00 uur op locatie Rengerslaan 8 te Leeuwarden. Bij deze gelegenheid wordt inzage gegeven in de kwaliteit en de opbouw van de dossieronderbouwingen, zoals deze jaarlijks aan de Inschrijver beschikbaar worden gesteld. Doelstelling hiervan is om aan Inschrijvers een beeld te scheppen van de huidige informatievoorziening bij de diverse controles. Het is niet mogelijk om deze dossiers digitaal te verstrekken. De volgende dossieronderbouwingen worden ten minste gepresenteerd tijdens de inlichtingenbijeenkomst:

- R4 rapportage 2024
- Follow Up Managementletter 2023
- Interne control framework (+ procesbeschrijvingen)
- Jaarplan 2024 NHL Stenden
- Kaderbrief 2025

Vragen met betrekking tot de dossiervorming kunnen ter plekke gesteld en beantwoord worden. Vragen en antwoorden die gericht zijn op de inhoud van de Opdracht en die relevant zijn voor alle Partijen worden op dat moment niet beantwoord en dienen gesteld te worden in de schriftelijke vragenrondes (NVI's).

#### Aanmelden Inlichtingenbijeenkomst

Indien Inschrijver bij de inlichtingenbijeenkomst aanwezig wenst te zijn dient Inschrijver zich hiervoor bij de contactpersoon van deze aanbesteding, via de berichtenmodule op TenderNed, uiterlijk op 10 juli 2024 vóór 12.00 uur aan te melden - onder vermelding van de namen en functies van de deelnemers. Per Inschrijver kunnen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de inlichtingenbijeenkomst.

#### 2.2.2 Nota('s) van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Het is niet toegestaan functionarissen van NHL Stenden rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van één of meer Nota('s) van Inlichtingen, waarbij de vragen zullen worden geanonimiseerd. In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die NHL Stenden in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt. Na beantwoording van de vragen uit de tweede Nota van inlichtingen, staat

de tekst van de Overeenkomst vast. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum gepubliceerd. De Nota('s) van Inlichtingen moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van het Beschrijvend Document.

Wij verzoeken Inschrijvers eventuele vragen en/of bezwaren zo spoedig mogelijk aan de orde te stellen. Ingeval er in een vroeg stadium al een (groot) aantal vragen voorliggen kan NHL Stenden ervoor kiezen tussentijds één of meerdere nota's van inlichtingen te verstrekken. De vragen die daarin nog niet zijn beantwoord maar voor de uiterste termijn zijn ingediend worden dan in een laatste nota van inlichtingen beantwoord.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheden, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen NHL Stenden alsook de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uit gaan dat Inschrijver tegen de procedure en de inhoud van de aankondiging en dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht geen bezwaren heeft. Het na de Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden, die voor de Inschrijving kenbaar waren of in redelijkheid kenbaar konden zijn, zal op grond van rechtsverwerking leiden tot niet-ontvankelijkheid van die te laat aan de orde gestelde bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

### 2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene Nota van Inlichtingen handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een *"individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang"* betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

## 2.3 Inschrijving

De Inschrijving moet tijdig zijn ontvangen door NHL Stenden via TenderNed. Alle in te dienen documenten, die voorzien zijn van een daarvoor bestemde ruimte voor ondertekening, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Het is niet toegestaan informatie toe te voegen aan de Inschrijving waar NHL Stenden niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

NHL Stenden behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. De Inschrijver die zich hiermee geconfronteerd ziet, dient NHL Stenden onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien NHL Stenden de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.



Indien een storting van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij NHL Stenden via [inkoop@nhlstenden.com](mailto:inkoop@nhlstenden.com).
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij NHL Stenden, én NHL Stenden vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving.

Bij de toepassing versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat NHL Stenden de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingsen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

## 2.4 De inhoud van de inschrijving

### 2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

#### 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als pdf in TenderNed bijgevoegd.

U dient de UEA bij Deel VI van de UEA (slotverklaringen) rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens als bijlage bij uw inschrijving te voegen. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf omgeving aan te brengen, het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en het vervolgens hiervan een gescande versie in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het origineel met de 'natte handtekening' op te vragen teneinde de authenticiteit van de handtekening op de gescande versie vast te kunnen stellen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver (onder meer op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet):

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- of ter zake een beroep op de draagkracht van een derde wordt gedaan (deel II C);
- of inschrijver voornemens is de opdracht of een gedeelte daarvan aan derden in onderaanneming te geven (deel II D);
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.1).

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.2).

#### 2. Formulier B Referenties

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s).

#### 3. Formulier C Programma van Eisen en Wensen

Met behulp van Formulieren C1 en C2 dient inschrijver zijn antwoorden op het Programma van Eisen en Wensen in.

#### 4. Formulier D Prijsstelling

Met behulp van Formulier D doet inschrijver opgave van zijn prijsstelling.

### 2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek bewijsstukken v.w.b. uitsluitingsgronden en

geschiktheidseisen aan te leveren. Indien een beroep wordt gedaan op draagkracht en/of bekwaamheid van een derde moeten ook voor deze derde formulieren X en/of Y en bewijsstukken op verzoek aangeleverd worden. Zie voor de gevraagde bewijsstukken verder hoofdstuk 3 van dit document.

NHL Stenden wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijver is om tijdig aan het verzoek tot overlegging van de bewijsmiddelen te kunnen voldoen. In dat kader wordt geadviseerd te verifiëren of inschrijver tijdig over de gevraagde (geldige) bewijsmiddelen kan beschikken. Bepaalde bewijsstukken (zoals bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden) kennen een beperkte geldigheidsduur en kennen een lange aanvraagtermijn.

## **2.5 Gestanddoening inschrijving**

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver door in te schrijven akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningbeslissing.

## **2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband**

### **2.6.1 Combinatie**

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Eén lid moet als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien door een combinatie een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door één lid van de combinatie, dan heeft dat lid van de combinatie de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie. Door overlegging van een dergelijke referentie doet de combinatie daarmee automatisch een beroep op de ervaring van dat lid van de combinatie (met de daadwerkelijke ervaring met de competentie), als bedoeld in artikel 2.92 lid 2 en 2.94 lid 3 Aanbestedingswet. Door indiening van het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op grond van het bepaalde in paragraaf 2.4.1) door ieder lid van de combinatie, verklaart ieder lid van de combinatie automatisch dat de combinatie bij de uitvoering kan beschikken over de middelen van dat lid van de combinatie dat beschikt over de daadwerkelijke ervaring met de betreffende competentie. Dat lid van de combinatie dient dan ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet om dat onderdeel van de Opdracht waarop de competentie betrekking heeft, uit te voeren.

### **2.6.2 Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)**

Het is ook mogelijk dat een inschrijver (of een combinatie) een onderaannemer inschakelt voor het uitvoeren van de Opdracht (een zogeheten hoofd- en onderaannemer constructie). In het geval de inschrijver niet zelfstandig kan voldoen aan enige geschiktheidseisen is het zelfs noodzakelijk. Dan geldt het volgende.

Een inschrijver die niet zelf voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen als bedoeld in paragraaf 3.2 en zich daarvoor beroept op de draagkracht/bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochterverenootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 en/of 2.94, dient zulks bij inschrijving aan te geven en te specificeren bij deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van die betreffende derde(n) dient bij Inschrijving eveneens door Inschrijver een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden.

Door indiening van de UEA door de inschrijver (waaronder ook te verstaan een combinatie) die een beroep op een of meer derden doet en door indiening van de UEA door iedere derde waarop een beroep is gedaan, verklaren zowel inschrijver als de derde(n) dat inschrijver bij uitvoering kan beschikken over de middelen van die derde(n) en, bij gunning, ook daadwerkelijk zal worden ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de geschiktheidseis betrekking heeft.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door een derde, die derde de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft. In die situatie zal Inschrijver bij inschrijving een beroep moeten doen op die derde, overeenkomstig de voorschriften zoals beschreven in de voorgaande alinea. Dit betekent aldus ook dat die betreffende derde die de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft, bij gunning ook daadwerkelijk wordt ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de referentie betrekking heeft. Het voorgaande geldt niet voor de situatie waarin de inschrijver de betreffende referentie waarop de kerncompetentie betrekking heeft grotendeels zelf heeft uitgevoerd en een derde slechts op ondergeschikte, voor de kerncompetentie niet wezenlijke onderdelen is ingezet voor de uitvoering van die referentie.

## **2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving**

1. Door in te schrijven geeft inschrijver te kennen (i) volledig kennis te hebben genomen van en (ii) zich uitdrukkelijk akkoord te verklaren met de (vorm en voorwaarden van de) procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten (incl. bijlagen).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a BW en artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (zie in dat verband paragraaf 2.6).
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Dit wordt als volgt getoetst. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die naar het oordeel van de aanbestedende dienst in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 Aanbestedingswet verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen. Onder abnormaal laag dient ook te worden verstaan een situatie die naar de indruk van de aanbestedende dienst niet waargemaakt kan worden.
5. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.  
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.

8. Aanbestedende dienst is niet gehouden interne documenten zoals (delen van) interne beoordelingen (van individuele beoordelaars), noch (delen van) interne gunningsadviezen te verstrekken aan inschrijvers, die op hun beurt evenmin aanspraak op openbaarmaking van deze documenten kunnen maken.
9. Op de opdracht zijn uitsluitend de Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2018(bijlage 2) van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit Beschrijvend Document ook de minimeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt of waarin aanvullende voorwaarden zijn gesteld is ongeldig.
13. Een inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een tegemoetkoming van de gemaakte of te maken kosten betreffende deze inschrijving.
14. NHL Stenden is niet verplicht de opdracht op basis van deze aanbestedingsprocedure te gunnen aan een inschrijver en kan deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk intrekken totdat de opdracht definitief is gegund, zonder dat daartoe enige verplichting tot schadevergoeding ontstaat jegens de inschrijvers die hebben deelgenomen. Ter zake van de mogelijkheid van een vergoeding van inschrijfkosten in het geval niet tot gunning wordt overgegaan, wordt verwezen naar het bepaalde in paragraaf 1.5.

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Inschrijver mag niet in een van de in deel III van het UEA aangekruiste omstandigheden verkeren. Indien inschrijver desalniettemin toch in één of meerdere van die omstandigheden verkeert, dient hij in de UEA op de voet van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet toe te lichten waarom geen uitsluiting zou dienen te volgen. Eerst na een verzoek daartoe dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden: Gedragsverklaring aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dan wel een beroep op een derde wordt gedaan dient van iedere combinant dan wel de derde een UEA ingeleverd te worden (zie par. 2.4.1). Ook ten aanzien van deze partijen dienen voornoemde bewijsstukken na een verzoek daartoe te worden ingediend.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV van de UEA (Eigen Verklaring) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

##### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.90 lid 2 sub a Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

| Minimeis(en) financiële en economische draagkracht                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Eis         | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                           | Bewijsstuk indienen:      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een adequate beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste EUR 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van EUR 2.500.000,- per verzekeringsjaar.</p> <p>Adequaats betekent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dat er sprake is van een gangbare verzekeringsdekking;</li> <li>- Dat de verzekering is afgesloten bij een verzekeraar die is gevestigd of is toegelaten tot een staat die lid is van de Europese Unie of een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij de overeenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte.</li> </ul> | 3.2.1 sub b | <p>de polis van de verzekering die voldoet aan de minimeis,</p> <p><b>of,</b></p> <p>een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat opdracht is verleend en dat binnen 14 dagen een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimeis.</p> | <u>na</u> verzoek (2.4.2) |

##### 3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties ten aanzien van de

kerncompetenties in. Eerst na een verzoek daartoe dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

- De inschrijver, dan wel de derde die inschrijver voor de uitvoering van de referentie heeft ingezet, dient zelf daadwerkelijke ervaring te hebben met de betreffende competentie (eigen ervaring). Dat betekent dat indien inschrijver een referentie wenst te overleggen en het betreffende onderdeel van die referentie waarop de competentie betrekking heeft laten uitvoeren door een derde, inschrijver bij inschrijving een beroep op die derde moet doen als bedoeld in paragraaf 2.6.2. Indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de competentie betrekking heeft. Eenzelfde redenering geldt voor daadwerkelijke ervaring binnen een combinatie van ondernemers; zie daarvoor paragraaf 2.6.1.
- Om dezelfde reden als voorgaande lid, geldt dat indien inschrijver de referentie in combinatie uitgevoerd heeft, alleen het relevante aandeel van de inschrijver in die combinatie meetelt.

| Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Eis         | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                  | Bewijsstuk indienen:           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Inschrijver beschikt over ervaring met jaarrekeningcontroles (inclusief bekostigingscontroles) in het hoger onderwijs waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 100.000 exclusief btw per jaar bedroeg ten behoeve van een onderwijsorganisatie met minimaal 10.000 studenten.<br>Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.<br>Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. | 3.2.2 sub a | 1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie                                                                                                                                                                  | <u>bij</u> inschrijving(2.4.1) |
| Vergunning verrichten van wettelijke controles (AFM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.2.2       | Kopie van de vergunning                                                                                                                                                                                                     | <u>na</u> verzoek (2.4.2)      |
| Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. <i>Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede opdracht.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3.2.2 sub b | Kopie van het actuele en geldige certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, <b>of</b> ,<br>Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd systeem. | <u>na</u> verzoek (2.4.2)      |
| Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 27001 of gelijkwaardig. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.2.2 sub b | Kopie van het actuele en geldige certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, <b>of</b> ,<br>Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd systeem. | <u>na verzoek (2.4.2)</u>      |

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| de aard van de aanbestede opdracht. |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|

### 3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

| Handels-/beroepsregister en ondertekening                                                                                                                                                                            | Eis         | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bewijsstuk indienen:      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a) | 3.2.3 sub a | Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK)<br><br>Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.                                                                                                                                | <u>na</u> verzoek (2.4.2) |
| Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.                                                                         | 3.2.3 sub b | Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar (op het moment van ondertekening) afdoende kan worden afgeleid.<br><br>Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.4.2) |

**4. GUNNINGCRITERIA****Algemeen**

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals hieronder beschreven. Daarbij is de volgende onderverdeling van de (sub)gunningcriteria met wegingsfactor gemaakt.

| <b>Criterium</b> | <b>Omschrijving</b>                       | <b>Maximum score</b> |
|------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| Gu1              | Conformiteit Programma van Eisen          | Geen                 |
| Gu2              | Mate van voldoen aan Programma van Wensen | 80                   |
| Gu3              | Prijsstelling                             | 20                   |
| <b>Totaal</b>    |                                           | <b>100</b>           |

*Na het vaststellen van de voorlopige scores voor de gunningcriteria worden Inschrijvers uitgenodigd voor een presentatie. Alleen die Inschrijvers worden uitgenodigd die nog uitzicht hebben op gunning. Na de presentatie worden de definitieve scores opgemaakt.*

**Gu1: Programma van Eisen**

Inschrijver dient aan de hand van formulier C1 een reactie te geven op het Programma van Eisen. Daarbij dient hij te voldoen aan alle eisen en akkoord te gaan met alle eisen. Inschrijver hoeft geen toelichting te geven bij het Programma van Eisen.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als hij niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen.

**Gu2: Programma van Wensen**

Inschrijver dient aan de hand van formulier C2 een reactie te geven op het Programma van Wensen. De beoordeling van de wensen is gebaseerd op de bijbehorende toelichtingen en verklaringen. Als een Inschrijver (deels) kan voldoen aan een wens, dan dient hij een motivering toe te voegen waarin staat hoe hij alsnog aan die wens denkt te voldoen. Indien afgeweken wordt van een wens, dan dient Inschrijver duidelijk aan te geven hoe en waarom hij daarvan afwijkt en wat voor alternatief hij aan kan bieden. Per wens zal het beoordelingsteam een score toekennen. Die score is gebaseerd op: volledigheid, effectiviteit en de mate waarin de aangeboden oplossing past bij de onderwijsorganisatie NHL Stenden. Deze drie elementen zullen met gelijk gewicht in de beoordeling worden betrokken. Beoordeling per wens vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking.

**Gu3: Prijsstelling**

Inschrijver dient in formulier D de prijzen per onderdeel te noemen. De tarieven moeten worden vermeld in het format zoals aangegeven. Iedere wijziging van het formaat kan leiden tot uitsluiting, bijvoorbeeld indien niet meer eenduidig en objectief kan worden vastgesteld wat ten tijde van het indienen van de inschrijving de bedoeling was van de inschrijver. Voor de inschrijfprijs geldt een minimum van €150.000 en een maximum van €200.000 exclusief BTW. Inschrijvingen met inschrijfprijzen buiten deze bandbreedte worden uitgesloten van gunning.

Aan de Inschrijving met de laagste totaalprijs wordt de maximumscore toegekend. De score voor de prijsstelling van de overige Inschrijvingen wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule: laagste prijs / prijs Inschrijver \* maximumscore.

Alle bedragen moeten worden vermeld in Euro's en exclusief BTW. De prijzen worden als basis gebruikt om de Inschrijvingen onderling te vergelijken en dienen als uitgangspunt voor de af te sluiten overeenkomst.



**Presentatie**

Na het vaststellen van de voorlopige scores voor de gunningcriteria kunnen Inschrijvers worden uitgenodigd voor een presentatie. Alleen die Inschrijvers worden uitgenodigd die nog uitzicht hebben op gunning. De Opdrachtgever verwacht dat de **beoogd Controleleider en Partner** de toelichting zullen verzorgen en de vragen zullen beantwoorden. Deze bijeenkomst zal plaatsvinden in het pand van NHL Stenden Hogeschool aan de Rengerslaan 8 te Leeuwarden.

Tijdens de presentatie krijgt Inschrijver maximaal 30 minuten de gelegenheid zijn Inschrijving nader toe te lichten. Het is Inschrijver niet toegestaan zijn ingediende Inschrijving aan te vullen of te wijzigen. De inhoud van de presentatie is aldus uitsluitend bedoeld om het geschrevene mondeling toe te lichten en te verduidelijken, opdat een verkeerde interpretatie ervan door de beoordelingscommissie wordt voorkomen. De resterende 30 minuten kunnen vervolgens nog worden gebruikt door de beoordelingscommissie om nadere vragen te stellen aan Inschrijver, voor zover er dan nog onduidelijkheden en/of behoefte aan een nadere toelichting op onderdelen bij de beoordelingscommissie bestaan. Na de presentatie worden de definitieve scores opgemaakt.

## 5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

### 5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt gecontroleerd of aan de geldigheidsvereisten is voldaan aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningbeslissing te doen.

### 5.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst een beoordelingscommissie de kwaliteit aan de hand van de bij Formulier C ingediende antwoorden op het Programma van Eisen en Wensen. Een Inschrijver die niet akkoord gaat met c.q. niet voldoet aan alle eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het rapportcijfer komt tot stand op basis van de gemiddelde cijfers van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij afgerond wordt op 2 decimalen achter de komma.

De volgende grondslag geldt als richtlijn voor de beoordelaars voor de toekenning van de rapportcijfers.  
**Let op! Bij een 4,4 wordt 44% van de maximale punten toegekend.**

| Beoordelingscijfer | % van de maximale punten | Omschrijving                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10                 | 100%                     | Uitmuntend beantwoord, voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium                                                             |
| 8                  | 80%                      | Goed beantwoord, antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of wijze van invulling overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen |
| 6                  | 60%                      | Voldoende beantwoord, dekt het criterium net voldoende af en/of wijze van invulling niet meer dan redelijk                                  |
| 4                  | 40%                      | Onvoldoende beantwoord, enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort                                                       |
| 2                  | 20%                      | Absoluut onvoldoende beantwoord, inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium en/of heeft de                          |

|   |    |                                                                          |
|---|----|--------------------------------------------------------------------------|
|   |    | vraag niet begrepen en/of vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling |
| 0 | 0% | Geen antwoord op de vraag                                                |

De score voor Kwaliteit wordt opgeteld bij de score voor de Prijsstelling om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen.

Bij een gelijke score wordt de winnaar door middel van een loting bepaald. De loting geschiedt door een door de aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

#### 5.4 Mededeling van de gunningbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet).

Bij de bekendmaking van de gunningbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, krijgt (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in het UEA opgenomen eigen verklaring bevestigen;
- b. nadat aanbestedende dienst het verzoek heeft gedaan als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft geboden. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen. N.B. Aanbestedende dienst hanteert een scoringsmethode voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, waarbij de score voor de prijs gerelateerd is aan de laagste prijsaanbieding. Als de partij met de laagste prijsaanbieding een ongeldige inschrijving blijkt te hebben gedaan, bijvoorbeeld omdat niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, dan zal dat gevolgen hebben voor de scores op prijs van de overige inschrijvers. Het is denkbaar dat dit tot een andere rangorde tussen inschrijvers leidt, dan de rangorde zoals die is opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing. Aan de in de gunningsbeslissing gegeven rangorde kunnen daarom geen rechten worden ontleend;
- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervallbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

**5.5 Gunning**

Aan de mededeling van de gunningbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning. Een inschrijver komt alleen voor gunning in aanmerking indien deze ook op het moment van opdrachtverlening voldoet aan de eisen in de aanbestedingsdocumenten en de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken. De inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen verplicht zich door het doen van een inschrijving melding te maken van omstandigheden na inschrijving als gevolg waarvan zij niet meer aan voornoemde eisen kan voldoen.