

# Beschrijvend document

Horizon Flevoland B.V.

Accountantsdiensten

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 10 februari 2025  
Versienummer: 1.0  
Kenmerk: TN 492617

# Inhoud

<b>1.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1	Begrippen .....	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding .....	4
1.3	De aanbestedende dienst: Horizon .....	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding .....	4
1.5	Doelstellingen .....	4
<b>2.</b>	<b>Inhoud van de opdracht .....</b>	<b>6</b>
2.1	Binnen de scope van de opdracht .....	6
2.2	Buiten de scope van de opdracht .....	6
2.3	Opdrachten samenvoegen.....	6
2.4	Perceelindeling .....	6
2.5	Omvang van de opdracht.....	6
2.6	Varianten.....	7
2.7	Contractvorm .....	7
<b>3.</b>	<b>Verloop van de aanbesteding .....</b>	<b>8</b>
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.2	Planning .....	8
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding .....	8
3.4	Informatieverstrekking .....	8
3.5	Indienen van de inschrijving .....	10
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	10
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	10
3.8	Gunningsbeslissing .....	10
3.9	Verificatie .....	10
<b>4.</b>	<b>Eisen aan de inschrijver .....</b>	<b>12</b>
4.1	Inleiding .....	12
4.2	Uitsluitingsgronden .....	12
4.3	Geschiktheidseisen .....	14
4.4	Bij te voegen documenten en bewijsstukken .....	16
<b>5.</b>	<b>Toetsing van de inschrijving .....</b>	<b>17</b>
5.1	Overzicht van de eisen en voorwaarden.....	17
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding .....	17
5.3	Programma van eisen.....	17
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen .....	17
5.5	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden.....	17
<b>6.</b>	<b>Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we? .....</b>	<b>18</b>
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	18
6.2	Beoordelingscommissie .....	18
6.3	Wijze van beoordeling en bepalen van de score .....	18
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen .....	18
6.5	Berekenen van de eindscores .....	19
<b>7.</b>	<b>Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we? .....</b>	<b>20</b>
7.1	Overzicht van de gunningscriteria .....	20
7.2	Gunningscriteria kwaliteit .....	20
7.3	Gunningscriterium prijs (P1) .....	23
7.4	Presentatie .....	25
<b>8.</b>	<b>Voorschriften en voorwaarden .....</b>	<b>26</b>
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform .....	26
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	26
8.3	Toepasselijk recht.....	26
8.4	Nederlandse taal.....	26

8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	26
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband .....	27
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	27
8.8	Inschrijven onder voorwaarden .....	27
8.9	Gedeeltelijk inschrijven .....	27
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	27
8.11	Manipulatief inschrijven .....	27
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving .....	28
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	28
8.14	Aantal malen inschrijven.....	28
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	28
8.16	Medewerking onderzoek .....	29
8.17	Kostenvergoeding .....	29
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken .....	29
8.19	Merknamen.....	29
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	29
8.21	Intellectueel eigendom .....	29
8.22	Uitsluiting van inschrijvers .....	29
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	30
8.24	Communicatie gedurende de aanbesteding .....	30
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	30
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	30
8.27	Rechtsmiddel .....	31
8.28	Klachtafhandeling .....	31
<b>9.</b>	<b>Begrippen.....</b>	<b>33</b>
<b>10.</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>35</b>
	Bijlage A: Programma van eisen.....	35
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst.....	35
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden.....	35
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen .....	35
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	35
	Bijlage F: Ervaring inschrijver .....	35
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier .....	35
	Bijlage H: Checklist .....	35

# 1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van Accountantsdiensten voor Horizon Flevoland B.V (hierna Horizon). Horizon wenst een overeenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

## 1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

## 1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

Horizon heeft momenteel een overeenkomst afgesloten voor accountantsdiensten. Deze overeenkomst loopt af na afronding van de jaarrekeningcontrole boekjaar 2024. Een nieuwe overeenkomst voor accountantsdiensten voor Horizon moet daarom worden afgesloten. De raming van de opdracht overschrijdt de Europese aanbestedingsgrens van €221.000,- exclusief btw waardoor de dienstverlening Europees aanbesteed dient te worden.

## 1.3 De aanbestedende dienst: Horizon

Horizon Flevoland is de Regionale Ontwikkelingsmaatschappij (ROM) van de provincie Flevoland en maakt deel uit van een landelijk dekkend netwerk van in totaal negen ROM's. Als private onderneming wordt Horizon Flevoland gefinancierd met publieke middelen, waaronder exploitatiesubsidies en beheervergoedingen via de beheerde fondsen. Deze middelen zijn afkomstig van de provincie Flevoland en het Ministerie van Economische Zaken (EZ).

De kernactiviteiten van Horizon Flevoland richten zich op het versterken van de regionale economie en het ondersteunen van ondernemers bij hun groeiambities. Dit omvat de stimulering van innovatie, internationalisering en de verstrekking van financieringen.

Horizon Flevoland beheert meerdere fondsen, te weten drie dochterondernemingen en twee entiteiten buiten de groep. Van deze entiteiten is Horizon Flevoland geen aandeelhouder; de provincie Flevoland fungeert als aandeelhouder, waarbij één entiteit mede wordt gefinancierd door het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Per ultimo 2024 waren er gemiddeld 34,8 FTE in dienst bij Horizon Flevoland.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: [Home - Horizon Flevoland](#). En ons Strategisch meerjarenplan: [Strategisch meerjarenplan 2023-2027 Horizon Flevoland - Horizon Flevoland](#)

## 1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

## 1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
<p><b>Professionele en gestructureerde controleaanpak</b></p>	<p>Horizon wenst samen met de accountant te komen tot een duidelijke aanpak met heldere afspraken en een proces met realistische tijdslijnen. Horizon wenst tijdig op de hoogte te worden gesteld van de benodigde stukken voor controles. Binnen Horizon zijn er op onderdelen lange bewerkingstijden gezien het politieke speelveld en de politieke omgeving waarin Horizon zich begeeft. Het is van groot belang dat de accountant hierin mee kan bewegen en een efficiënte aanpak kan garanderen waarbij afgesproken plannings- en controleplanningen worden gehaald.</p>
<p><b>Proactief adviseren en communiceren</b></p>	<p>Horizon verwacht van de accountant zowel gevraagd als ongevraagd verbeteradviezen en verbetermogelijkheden. Proactiviteit en tijdige communicatie worden zeer gewaardeerd, omdat deze bijdragen aan een soepel en overzichtelijk plannings- en controleproces.</p> <p>Heldere communicatie en regelmatige terugkoppeling gedurende het controleproces zijn cruciaal. Dit zorgt ervoor dat Horizon altijd goed geïnformeerd is en snel kan reageren op feedback en verbetervoorstellen. Daarnaast verwacht Horizon dat de accountant risico's en kwetsbare punten binnen de organisatie kan signaleren, evenals verbeterkansen voor bestaande processen. Deze inzichten stellen het management in staat om gericht te werken aan verbeteringen en eventuele zwaktes om te zetten in kansen.</p>
<p><b>Adequate samenwerking met diverse stakeholders waarbij met politieke sensitiviteit wordt geopereerd</b></p>	<p>Horizon werkt samen met diverse stakeholders waaronder de Provincie Flevoland, het Ministerie van Economische Zaken, gemeenten, subsidieverstrekkingen, ondernemers en opdrachtgevers. Deze stakeholders vervullen verschillende rollen en hebben uiteenlopende belangen. In sommige gevallen vertegenwoordigt één stakeholder zelfs meerdere rollen.</p> <p>Het is essentieel dat de accountant de (politieke) gevoeligheden begrijpt en inzicht heeft in de perspectieven en rollen van de betrokken partijen. Bij verschillende overleggen moet de accountant aanwezig zijn en in staat zijn om de belangen en rollen van de stakeholders in welke specifieke context te doorgronden en in beeld te brengen. Horizon verwacht dat de accountant hierop adequaat inspeelt en actief bijdraagt aan een constructieve samenwerking met alle betrokkenen.</p>

## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op de volgende entiteiten:

- Horizon B.V.
- De Aanjager B.V.
- TMI POC fonds Flevoland B.V.
- Technofonds Flevoland B.V.
- MKB Fonds Flevoland B.V.
- Groeifonds Flevoland B.V.

De opdracht betreft:

1. De jaarlijkse controleverklaring:
  - a) Controle van de jaarrekeningen en subsidiestroom provincie, inclusief accountantsverklaringen. Dit resulteert in twee accountantsverslagen: Het eerste accountantsverslag is voor Horizon B.V. en alle fondsen. Het tweede accountantsverslag is voor het TMI POC Fonds Flevoland B.V. Opdrachtnemer dient de verslagen ook te bespreken met het management, de bestuurder, de Raad van Commissarissen en de algemene vergaderingen van aandeelhouders.
  - b) Het uitvoeren van en rapporteren over de jaarlijkse interim-controle (dit resulteert in één managementletter voor Horizon en alle fondsen) gericht op de beheersing van de werkprocessen en systemen en de daarbij te onderkennen risico's. De rapportage van de uitkomsten gebeurt in de vorm van een managementletter, die Opdrachtnemer ook met het management, de bestuurder en de Raad van Commissarissen bespreekt;
  - c) Toetsing op naleving van de Corporate Governance Code voor het Groeifonds;
  - d) Voorzien in een natuurlijke adviesfunctie richting controller, het management, het bestuur en de rest van de organisatie. Zowel op eigen initiatief als op verzoek van Horizon;
  - e) Specifiek voor alleen Horizon B.V. (niet de overige fondsen): Rapport van feitelijke bevindingen bij de aanvraag tot vaststelling van de Subsidieregeling exploitatiesubsidie ROM's van Ministerie EZ.
2. Eenmalig in 2025: Rapport van feitelijke bevindingen bij de uitvoering van de COL overbruggingslening tot en met boekjaar 2025.
3. Optionele diensten: zie paragraaf 2.7.2 van het beschrijvend document.

### 2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Fiscale advisering;
- Opstellen van het jaarverslag.

### 2.3 Opdrachten samenvoegen

Horizon besteedt een opdracht aan tot accountantsdiensten. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

### 2.4 Perceelindeling

Horizon besteedt een opdracht aan tot accountantsdiensten. Het betreft de uitvoering van één soort dienst die zich niet laat opdelen; de dienstverlening bestaat niet uit onderdelen die los van elkaar kunnen worden gezien. Een verdeling in percelen is daarom niet passend.

### 2.5 Omvang van de opdracht

De raming voor de opdracht exclusief eventuele optionele dienstverlening bedraagt naar verwachting circa € 150.000,- exclusief btw per jaar. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.7 Contractvorm

### 2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2025 en eindigt van rechtswege op 30 september 2028, zonder verlenging. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twee jaar. De totale looptijd kan derhalve zeven jaar bevatten.

**Ter informatie:** In de statuten van Horizon is opgenomen dat een accountantskantoor voor een periode van maximaal zeven jaar aansluitend gecontracteerd kan worden. Het wisselen van de partner of controleteam kan deze periode niet verlengen.

### 2.7.2 Optionele diensten

We houden er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende diensten deel uitmaken van de overeenkomst:

- Het uitvoeren van incidentele controles bij het afronden van separaat gesubsidieerde activiteiten;
- Aanvullende adviesopdrachten.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de overeenkomst worden overgenomen. De opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen. Indien de opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de opdrachtnemer.

### 2.7.3 Wijziging van de opdracht (herziening)

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft een wijziging in de scope van de opdracht met betrekking tot de structuur van Horizon. Horizon voorziet dat er in de toekomst, gedurende de looptijd van deze overeenkomst, een mogelijke wijziging plaatsvindt in de structuur en het aantal entiteiten (een krimp of uitbreiding). Dit heeft mogelijk impact op het te controleren aantal fondsen en daarmee de scope en omvang van de opdracht. De in deze aanbesteding toegepaste voorwaarden, eisen en de door inschrijver ingediende tarieven (in het prijsopgaveformulier) blijven van toepassing bij eventuele herziening.

Bovengenoemde herzieningsmogelijkheid betreft een wijzigingsmogelijkheid in de zin van artikel 2:261c Aanbestedingswet 2012. De opdrachtgever is niet verplicht de herzieningsmogelijkheid in te roepen, niet als de geschetste voorwaarden voor het afnemen van de herzieningsmogelijkheid zich voordoet. Indien opdrachtgever wel besluit gebruik te maken van de herzieningsmogelijkheid, dan vindt uitvoering plaats binnen de voorwaarden zoals vastgelegd in de overeenkomst.

## 3. Verloop van de aanbesteding

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

We hebben voor dit gunningscriterium gekozen, omdat het de organisatie in staat stelt om dienstverlening op basis van de vereiste kwaliteit tegen de meest marktconforme voorwaarden in te kopen.

### 3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	10 februari 2025	
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst (deadline)	18 februari 2025 vóór 10:00	
Inlichtingenbijeenkomst	19 februari 2025 10:00 – 12:00	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	20 februari 2025	vóór 12:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	5 maart 2025	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	12 maart 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	19 maart 2025	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	31 maart 2025	vóór 10:00 uur
Openen van inschrijvingen	31 maart 2025	na 10:00 uur
Presentaties	14 en/of 16 april 2025	14 april 13:00 – 17:00 uur en 16 april 9:00 – 14:00
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 mei 2025	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2025	

### 3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

### 3.4 Informatieverstrekking

#### 3.4.1 Inlichtingenbijeenkomst

We organiseren een inlichtingenbijeenkomst op 19 februari 2025. Tijdens deze bijeenkomst heeft u de mogelijkheid tot inzage van o.a. het accountantsverslag over het jaar 2023 en de managementletter van 2023. Let op: het is niet toegestaan om de documentatie, informatie of enig ander materiaal van Horizon mee te nemen of hiervan foto's of andere reproducties te maken. U dient alle verstrekte documentatie en informatie vertrouwelijk te behandelen en enkel te gebruiken voor uw inschrijving op deze opdracht.

Voor zover mogelijk zullen we eventuele vragen beantwoorden. Van de inlichtingenbijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunt u geen rechten ontlenen. Daarom adviseren wij om vragen die u tijdens de inlichtingenbijeenkomst heeft gesteld vervolgens ook schriftelijk te stellen in de nota van inlichtingen middels het indienen van uw vragen in bijlage D. De antwoorden die wij geven in de nota van inlichtingen zijn leidend.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op locatie van Horizon en duurt van 10:00 tot 12:00 uur. Voor de inlichtingenbijeenkomst meldt u zich schriftelijk aan via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk twee dagen van tevoren. Per onderneming kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. Vermeld in uw aanmelding de namen van de personen die namens uw organisatie de inlichtingenbijeenkomst bijwonen.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de inlichtingenbijeenkomst kunnen we besluiten om deze te annuleren.

### **3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen**

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. **Maak hiervoor gebruik van bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform.** Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

### **3.4.3 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen**

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op TenderNed. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

### **3.5 Indienen van de inschrijving**

U moet de inschrijving digitaal indienen via het TenderNed vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het TenderNed.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

### **3.6 Opening van de inschrijvingen**

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

### **3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen**

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

#### **Controle volledigheid en vormvereisten**

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **Toetsing**

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **Inhoudelijke beoordeling**

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

### **3.8 Gunningsbeslissing**

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

### **3.9 Verificatie**

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

#### **Uitsluiting na verificatie**

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

#### 4.2.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus<sup>1</sup> zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

#### 4.2.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstremgeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

#### 4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

---

<sup>1</sup> [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

#### **4.2.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden**

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedagsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedagsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedagsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedagsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedagsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedagsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedagsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

#### 4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

#### 4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met de controle van een publiekrechtelijke instelling of non-profitorganisatie inclusief EFRO-verantwoording controles (waaronder ervaring met Richtlijn jaarverslaglegging (Dutch GAAP)).
B	Ervaring met de controle van een organisatie met venture capital activiteiten (waaronder ervaring met Richtlijn jaarverslaglegging (Dutch GAAP)).

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### **4.3.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden**

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Informatiebeveiliging	<i>U beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem.</i> U gebruikt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 27001. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en een vergelijkbare werkwijze hanteert voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

#### **4.3.4 Aantonen van beroepsbevoegdheid – Wta vergunning en inschrijving NBA Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants**

##### Wta-vergunning

Uw onderneming moet zijn opgenomen in het register Accountantsorganisaties, waaruit blijkt dat u op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controles mag verrichten.

Wij toetsen of u voldoet aan het bovenstaande door het raadplegen van het register Accountantsorganisaties via de website van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

Als u wordt aangemerkt als winnende inschrijver en op die grond in aanmerking komt voor gunning van de opdracht moet u binnen drie kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie kunnen overleggen van de betreffende geldige Wta-vergunning, of – indien van toepassing – van een verklaring van de AFM dat u bent uitgezonderd van de vergunningsplicht. Als de vergunningverlener eventueel aantekeningen heeft gemaakt, moet u dit bij ons melden. Wij kunnen om die reden aanvullende maatregelen verlangen ter beheersing van deze aantekeningen.

##### NBA Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants

Uw onderneming dient te staan ingeschreven in het register van NBA Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants.

#### **4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken**

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver)
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	
	Inschrijving in registers		X
	Vereiste standaarden		X

## 5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen
5.5	Algemene voorwaarden NBA Variant 2

### 5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u de dienstverlening kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

### 5.4 Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Horizon nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de Algemene Voorwaarden NBA Variant 2.

### 5.5 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u de dienstverlening levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de overeenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de Algemene Voorwaarden NBA Variant 2 in bijlage C, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

## 6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 100.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

### 6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

### 6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

### 6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

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

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## **6.5 Berekenen van de eindscores**

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 2 'Samenwerking en de politieke sensitiviteit'.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium 2 'Samenwerking en de politieke sensitiviteit' een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 1 'Kwaliteit van de dienstverlening'.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium 1 'Kwaliteit van de dienstverlening' een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium P1 'Prijs'.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium 1 'Kwaliteit van de dienstverlening' een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Horizon aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## 7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

### 7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>75%</i>		
G1	Kwaliteit van de dienstverlening	35%	100 ptn	35
G2	Samenwerking en politieke sensitiviteit	40%	100 ptn	40
<i>Prijs</i>		<i>25%</i>		
P1	Prijs	25%	100 ptn	25
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

### 7.2 Gunningscriteria kwaliteit

#### 7.2.1 G1: Kwaliteit van de dienstverlening

##### Doelstelling

Horizon wenst samen te werken met een geschikt en deskundig team (ook bij personele wijzigingen). Om die reden wenst Horizon inzicht te krijgen in de teamsamenstelling en uw aanpak voor het uitvoeren van de opdracht. Het in te zetten team dient gedurende de looptijd van de opdracht competent en betrouwbaar te zijn. Horizon wenst samen met de accountant te komen tot een duidelijke aanpak met heldere afspraken en een proces met realistische tijdlijnen. Voor Horizon is het van groot belang dat afgesproken planningen worden gehaald waarbij, indien nodig en in goed overleg, de accountant in staat is zich flexibel op te stellen.

##### Door u aan te leveren informatie

Behandel in uw uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen en onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt:

- Welk team u inzet voor het uitvoeren van de opdracht. Maak daarin concreet welke individuele teamleden worden ingezet en over welke relevante competenties, kennis en ervaring deze teamleden beschikken. Geef ook aan waarom dit team als geheel goed bij de reikwijdte van de opdracht en bij Horizon past.
- Werk uit welke rollen en taken de individuele teamleden binnen deze opdracht gaan vervullen.
- Op welke wijze u de continuïteit van het team en specifieke kennis over Horizon binnen het team borgt.
- Op welke wijze u het controleproces vormgeeft, hoe de tijdsplanning eruitziet en hoe Horizon hierbij betrokken wordt. De globale tijdsplanning ziet er als volgt uit (dit zijn harde deadlines):
  - Interimcontrole in oktober/november
  - Managementletter eind november
  - Start eindejaarscontrole eind januari/begin februari
  - Accountantsverslag en jaarrekening gereed in april
  - Bespreking in RvC in april
  - Bespreking in AVA's in juni
- Op welke wijze u omgaat met onvoorziene ontwikkelingen in de planning (bijv. uitval van een cruciale medewerker door ziekte of een belangrijke stakeholder zoals de provincie doet een aanvullende uitvraag).

### Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vijf (5) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Max te behalen punten
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (een laag scorepercentage van slechts 10 punten).

Lager dan de score 'voldoende' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De concreetheid, volledigheid en onderbouwing: in de uitwerking worden alle gevraagde onderdelen behandeld. De voorstellen zijn duidelijk en concreet beschreven en op een deugdelijke manier onderbouwd.
- Realistisch en effectief: de uitwerking is realistisch en geeft vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

## 7.2.2 G2: Samenwerking en politieke sensitiviteit

### Doelstelling

Horizon verwacht van de accountant zowel gevraagde als ongevraagde verbeteradviezen en verbetermogelijkheden. Proactiviteit en tijdige communicatie gedurende de opdracht zijn belangrijk voor Horizon. Horizon wenst een soepel en overzichtelijk plannings- en controleproces te doorlopen. Heldere, constructieve communicatie en regelmatige terugkoppeling gedurende het controleproces zijn daarbij cruciaal. Dit zorgt ervoor dat Horizon altijd goed geïnformeerd is en snel kan reageren op feedback en verbetervoorstellen. Daarnaast verwacht Horizon dat de accountant risico's en kwetsbare punten binnen de organisatie kan signaleren, evenals verbeterkansen voor bestaande processen.

Horizon werkt daarnaast samen met diverse stakeholders waaronder de Provincie Flevoland, het Ministerie van Economische Zaken, het Ministerie van Klimaat en Groene Groei, gemeenten, subsidieverstrekkers, ondernemers en opdrachtgevers. Deze stakeholders vervullen verschillende rollen en hebben uiteenlopende belangen. In sommige gevallen vertegenwoordigt één stakeholder zelfs meerdere rollen. Ook van opdrachtnemer wordt een constructieve samenwerking verwacht met deze stakeholders.

Het is essentieel dat de accountant de (politieke) gevoeligheden begrijpt en inzicht heeft in de perspectieven en rollen van de diverse stakeholders zoals hierboven genoemd. Bij verschillende overleggen dient de accountant aanwezig zijn en in staat zijn om de belangen en rollen van de stakeholders in elke specifieke context te doorgronden en in beeld te brengen. Horizon verwacht dat de accountant hierop adequaat inspeelt en actief bijdraagt aan een constructieve samenwerking met alle betrokkenen.

### Door u aan te leveren informatie

Behandel in uw uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen en onderbouw de voorstellen die u doet en de keuzes die u maakt:

- De wijze waarop u de samenwerking vormgeeft met Horizon, ga daarbij minimaal in op:
  - Hoe u verbeteradviezen en -mogelijkheden signaleert en daarover adviseert;
  - Hoe u de communicatie met Horizon gedurende de opdracht vormgeeft:
    - Communicatie tussen controleteam en medewerkers Horizon;
    - Communicatie tussen bestuurder en partner;
    - Communicatie tussen partner en RvC;
    - Communicatie tussen partner en AVA.
- Op welke wijze u de belangen en rollen van de betrokken stakeholders doorgrondt, daarop inspeelt en de samenwerking met hen vormgeeft.
- Welke (politieke) gevoeligheden u ziet voor deze opdracht en hoe u op de hoogte blijft van de (politieke) gevoeligheden gedurende de opdracht. Geef eveneens aan hoe u hier vervolgens op acteert richting Horizon.
- Wat inschrijver in het kader van bovenstaande verwacht van de opdrachtgever.

### Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	max te behalen punten
-------	--------------	-----------------------

Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (een laag scorepercentage van slechts 10 punten).

Lager dan de score 'voldoende' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De concreetheid, volledigheid en onderbouwing: in de uitwerking worden alle gevraagde onderdelen behandeld. De voorstellen zijn duidelijk en concreet beschreven en op een deugdelijke manier onderbouwd.
- Realistisch en effectief: de uitwerking is realistisch en geeft vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

### 7.3 Gunningscriterium prijs (P1)

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage G) de prijzen in voor één controlejaar. Het prijsopgaveformulier is opgebouwd uit drie onderdelen:

Onderdeel:	Wegingsfactor berekening P1:
Controle Horizon B.V. (jaarlijks)	Ingediende prijs x 1
Controle overige fondsen (De Aanjager B.V., TMI POC fonds Flevoland B.V., Technofonds Flevoland B.V., MKB Fonds Flevoland B.V. en Groiefonds Flevoland B.V.) (jaarlijks, let op: de gemiddelde prijs voor één fonds indienen, deze prijs wordt vermenigvuldigd met 5 vanwege de 5 fondsen)	Ingediende prijs x 5

Rapport feitelijke bevindingen COL overbruggingslening voor de Aanjager B.V. (eenmalig in 2025)	Ingediende prijs x 0,15
<i>Berekening P1: (prijs horizon x 1) + (prijs per fonds x 5) + Rapport feitelijke bevindingen x 0,15) = score welke wordt berekend middels het beoordelingskader</i>	

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2025 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- De op te geven uurtarieven dient per functionaris voor de gehele dienstverlening gelijk te zijn.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

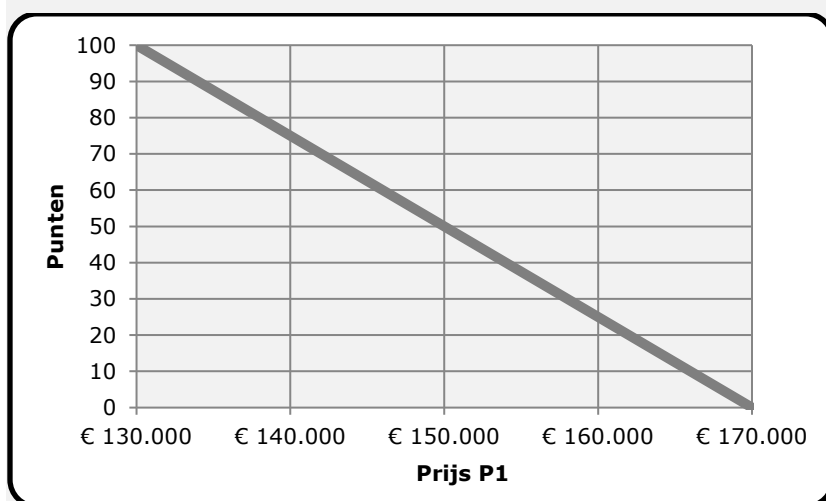
#### Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk: U krijgt 100 punten als de prijs in cel 76E van het prijsopgaveformulier € 130.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 170.000,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 170.000,- is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 130.000,- en € 170.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = (0 - 100) / (170.000 - 130.000) * ([\text{uw inschrijfprijs}] - 130.000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



## 7.4 Presentatie

Nadat we de inschrijvingen hebben beoordeeld nodigen we alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en die voldoen aan de voorwaarden en eisen van deze aanbesteding, uit om een presentatie te verzorgen.

De presentatie zal live/fysiek plaatsvinden op 10 april 2025 ten kantore van opdrachtgever te Lelystad. Nadere informatie volgt na Inschrijving.

De presentatie is onderdeel van het gunningsmodel dat opdrachtgever hanteert, maar betreft nadrukkelijk geen zelfstandig gunningscriterium. De presentatie dient ter verduidelijking en verificatie van de inschrijving van de betreffende inschrijver(s) en kan leiden tot bijstelling van één of meer scores die de beoordelingscommissie van opdrachtgever voorafgaand aan de presentaties heeft toegekend aan de uitwerking van **Gunningscriterium 1 én Gunningscriterium 2** van de betreffende Inschrijver. De leden van de beoordelingscommissie zijn toehoorders bij de presentatie; het is een moment waarbij de beoordelingscommissie kan vaststellen of de interpretatie van de inschrijving, en daarmee de toekenning van de voorlopige punten, juist is geweest. Een score op gunningscriteria 1 en/of 2 kan zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld met maximaal één beoordelingsstap ten behoeve van de definitieve scores.

Bij de presentatie mogen maximaal vier medewerkers vanuit inschrijver aanwezig zijn. De beoogde partner, controleleider en teamlid dienen sowieso aanwezig te zijn.

- Bij de presentatie geeft inschrijver een toelichting op gunningscriterium 1 en 2.
- Bij de presentatie mag gebruik gemaakt worden van PowerPoint.
- Inschrijver krijgt maximaal 30 minuten de tijd voor het presenteren van de gunningscriteria.
- Daarna wordt Horizon maximaal 20 minuten in de gelegenheid gesteld vragen te stellen met betrekking tot de twee gunningscriteria.
- Dit onderdeel wordt beoordeeld conform het beoordelingskader van de gunningscriteria.
- Indien blijkt dat – met motivering van gegronde en/of onvoorziene redenen – een persoon vanuit inschrijver niet aanwezig kan zijn tijdens de presentatie, dan dient inschrijver hierover tijdig (ten minste twee werkdagen van tevoren) contact op te nemen met Horizon via TenderNed. Opdrachtgever en inschrijver komen dan samen tot een oplossing (een digitale presentatie of verplaatsen naar een ander moment).

## 8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

### 8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

### 8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

### 8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Horizon.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet

op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Horizon hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

### **8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband**

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Horizon, leiden in de regel tot uitsluiting.

De leden van een samenwerkingsverband verklaren zich door inschrijving bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de opdrachtgever. Een samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het samenwerkingsverband op te treden.

### **8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken**

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

### **8.8 Inschrijven onder voorwaarden**

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.9 Gedeeltelijk inschrijven**

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

### **8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten**

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

### **8.11 Manipulatief inschrijven**

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving**

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

### **8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving**

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.14 Aantal malen inschrijven**

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

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

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

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

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

### **8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving**

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een

inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

#### **8.16 Medewerking onderzoek**

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Horizon (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

#### **8.17 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

#### **8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

#### **8.19 Merknamen**

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

#### **8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Horizon. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

#### **8.21 Intellectueel eigendom**

De intellectuele eigendomsrechten van alle documenten die worden gepubliceerd in het kader van de aanbesteding berusten bij Horizon. Zonder onze uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

#### **8.22 Uitsluiting van inschrijvers**

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de

geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Horizon betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname**

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

### **8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding**

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Horizon of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.25 Beïnvloeding van de beoordeling**

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Horizon of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

### **8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Horizon niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Horizon niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de

winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Horizon aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

### **8.27 Rechtsmiddel**

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te 'Midden Nederland' aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Horizon.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Horizon bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Horizon zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Horizon neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

### **8.28 Klachtafhandeling**

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Horizon tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.32. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Horizon.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: [info@horizonflevoland.nl](mailto:info@horizonflevoland.nl). Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
  - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  - b) maakt de ondernemer duidelijk:
    - i) dat het een klacht betreft,
    - ii) wat de klacht is, en
    - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.

- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

## 9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis. In de conceptovereenkomst zijn de gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter geschreven.

aanbestedende dienst	Horizon Flevoland B.V.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Horizon, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

## 10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Checklist