



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Voor de aanbesteding van:  
EA Accountantsdiensten

Aanbestedingsprocedure:	OPENBARE PROCEDURE
Projectnaam	EA Accountant
TenderNed-nummer	514887
Auteurs	J.J.W. Ceelen
Controle	N. Vos en B. Witjes.

Versie	Datum	Omschrijving	Opmerkingen
1.0		Versie t.b.v. publicatie	

## INHOUDSOPGAVE

LEESWIJZER.....	4
<b>Overzicht aanbestedingsdocumenten.....</b>	<b>4</b>
<b>Checklist ten aanzien van de Inschrijving.....</b>	<b>4</b>
1    ALGEMEEN .....	6
1.1 <b>Inleiding.....</b>	<b>6</b>
1.2 <b>Aanbestedende dienst .....</b>	<b>6</b>
1.3 <b>Toepasselijke voorwaarden.....</b>	<b>7</b>
1.4 <b>Elektronische Communicatie en contactpersoon.....</b>	<b>7</b>
1.5 <b>Klachten.....</b>	<b>8</b>
2    OPDRACHTBESCHRIJVING.....	9
2.1 <b>Aanleiding en onderwerp .....</b>	<b>9</b>
2.2 <b>Omschrijving van de Opdracht.....</b>	<b>9</b>
2.3 <b>Percelen .....</b>	<b>14</b>
2.4 <b>Beoogde contractvorm.....</b>	<b>14</b>
2.5 <b>Varianten .....</b>	<b>14</b>
2.6 <b>Wachtkamervereenkomst .....</b>	<b>15</b>
3    INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	16
3.1 <b>Belangrijke data .....</b>	<b>16</b>
3.2 <b>Nadere inlichtingen.....</b>	<b>20</b>
3.3 <b>Overige procedurevoorschriften .....</b>	<b>22</b>
4    Beoordeling Inschrijvingen .....	26
4.1 <b>Check op volledigheid, rechtsgeldigheid en procedurele vereisten.....</b>	<b>26</b>
4.2 <b>Verduidelijking Inschrijvingen .....</b>	<b>26</b>
4.3 <b>Toets uitsluitingsgronden.....</b>	<b>26</b>
4.4 <b>Toets geschiktheidseisen .....</b>	<b>26</b>
4.5 <b>Toets gunningseisen (minimumeisen t.a.v. de Opdracht) .....</b>	<b>27</b>
4.6 <b>Beoordelingscommissie .....</b>	<b>27</b>
4.7 <b>Beoordeling (sub)gunningscriteria .....</b>	<b>27</b>
4.8 <b>Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Prijs.....</b>	<b>27</b>
4.9 <b>Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Kwaliteit.....</b>	<b>28</b>
4.10 <b>Bepaling uiteindelijke beoordeling .....</b>	<b>30</b>
4.11 <b>Gunningsbeslissing .....</b>	<b>31</b>
4.12 <b>Verificatie van de UEA.....</b>	<b>31</b>
4.13 <b>Bezwaar tegen de gunningsbeslissing .....</b>	<b>31</b>
5    Beoordeling Inschrijvingen .....	33
5.1 <b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>33</b>
5.2 <b>Geschiktheidseisen.....</b>	<b>34</b>

6	Criteria ten aanzien van de Opdracht.....	38
<b>6.1</b>	<b>Programma van eisen .....</b>	<b>38</b>
<b>6.2</b>	<b>Programma van wensen .....</b>	<b>38</b>
	BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST .....	39
	BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN .....	40
B-2.1	Programma van Eisen: Algemeen .....	41
B-2.2	Programma van Eisen: Commercieel .....	42
B-2.3	Programma van Eisen t.a.v. Personeel.....	44
B-2.4	Programma van Eisen t.a.v. Contractmanagement.....	45
B-2.5	Programma van Eisen t.a.v. Dienstverlening .....	45
B-2.6	Programma van Eisen t.a.v. Gegevensuitwisseling .....	47
B-2.7	Programma van Wensen: Prijs .....	48
B-2.8	Programma van Wensen: Plan van aanpak .....	48
B-2.9	Programma van Wensen: Natuurlijke Adviesfunctie .....	49
B-2.12	Programma van Wensen: Personeel.....	49
B-2.13	Programma van Wensen: CSRD .....	50
B-2.14	Programma van Wensen: Presentatie .....	50
	BIJLAGE 3: CONCEPT OVEREENKOMST .....	51
	BIJLAGE 3a: CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST .....	51
	BIJLAGE 4: INKOOPVOORWAARDEN .....	51
	BIJLAGE 5: JAARVERSLAG en JAARREKENING 2023 .....	51
	BIJLAGE 6 t/m 9: INZAGE OP LOCATIE.....	52
	INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	53
	INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN .....	53
	INVULBIJLAGE C: PRIJS .....	53
	INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT).....	53
	INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN .....	53
	INVULBIJLAGE F: MODEL “VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN” .....	53
	INVULBIJLAGE G: VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE” .....	54
	INVULBIJLAGE H: VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE” .....	54
	INVULBIJLAGE I: GEHEIMHOUDINGSVERKLARING .....	54

## LEESWIJZER

Deze Aanbestedingsleidraad geeft informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de aanbesteding en de aanbestedende dienst (De Onderwijsspecialisten), de toepasselijke wet- en regelgeving, elektronische communicatie en contactpersoon (1), de aan te besteden Opdracht (0), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (3), de eisen die aan Inschrijvers gesteld worden (Hoofdstuk 4) en de wijze waarop de gunning zal plaatsvinden (Hoofdstuk 5).

Begrippen geschreven met een beginhoofdletter hebben de betekenis zoals opgenomen in bijlage 1 (“Begrippenlijst”).

### Overzicht aanbestedingsdocumenten

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad:		
Bijlage 1	Begrippenlijst	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 2	Programma van Eisen & Wensen (Kwaliteit)	In Aanbestedingsleidraad
Bijlage 3	Concept Overeenkomst	Afzonderlijk bestand
Bijlage 3a	Concept Wachtkamerovereenkomst	Afzonderlijk bestand
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden ARVODI - 2018	Afzonderlijk bestand
Bijlage 5	Jaarverslag en Jaarrekening 2023	Te vinden op website
Bijlage 6	Managementstatuut	In te zien op locatie
Bijlage 7	Meerjarenbegroting 2025-2029	In te zien op locatie
Bijlage 8	Accountantsverslag 2023	In te zien op locatie
Bijlage 9	Managementletter 2024	In te zien op locatie
Invulbijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage B	Verklaring referentieprojecten	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage C	Prijs (Prijs Gunningscriteria)	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage D	Wensen (Kwaliteit Gunningscriteria)	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage E	Verklaring akkoord Programma van Eisen	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage F	Model vragen t.b.v. “Nota van Inlichtingen”	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage G	Verklaring “Beroep technische / beroepsbekwaamheid derde”	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage H	Verklaring “Beroep financiële / economische draagkracht derde”	Afzonderlijk bestand
Invulbijlage I	Geheimhoudingsverklaring	Afzonderlijk bestand

### Checklist ten aanzien van de Inschrijving

De ‘Invulbijlage C – Prijs’ dient ingeleverd te worden als MS-Excel bestand en ‘Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)’ dient ingeleverd te worden als MS-Word bestand. Daarnaast dient U een pdf-versie van beide genoemde bestanden bij te voegen.

De overige documenten van uw Inschrijving dienen als pdf-bestand ingediend te worden.

Indienen bij Inschrijving:				
	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Invulbijlage A
Verklaring Referentieprojecten	X	X	-	Invulbijlage B
Prijs ( <i>MS-Excel bestand + pdf</i> )	X	-	-	Invulbijlage C
Wensen (Kwaliteit) ( <i>MS-Word bestand + pdf</i> )	X	-	-	Invulbijlage D
Verklaring "Akkoord Programma van Eisen"	X	X	-	Invulbijlage E
Verklaring beroep technische/beroeps-bekwaamheid derde(n)	X	X	-	Invulbijlage G
Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde(n)	X	X	-	Invulbijlage H
Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden, bij indienen inschrijving)	X	X	-	

Indienen bij verificatie UEA. Op verzoek:				
	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	Bijlage / referentie
Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden, bij indienen inschrijving) (indien gewijzigd).	X	X	-	
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar, afgegeven na 7 mei 2023)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden, afgegeven na 7 november 2024)	X	X	-	
Verzekeringsdocument	X	X	-	
Afschrift inschrijving NBA (ten tijde van inschrijving)	X	X	-	
Overige bewijsstukken, zie hoofdstuk 5	X	X	-	

## **1 ALGEMEEN**

### **1.1 Inleiding**

De Onderwijsspecialisten houdt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding betreft Accountantsdiensten, jaarrekening- en bekostigingscontrole en een natuurlijke adviesfunctie. Zoals nader beschreven in hoofdstuk 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Onderwijsspecialisten wil aan de hand van deze Aanbestedingsleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving volgens het gunningscriterium 'beste prijs- kwaliteitverhouding' (zoals nader beschreven in hoofdstuk 4) en met deze Inschrijver een overheidsopdracht aangaan.

### **1.2 Aanbestedende dienst**

De Onderwijsspecialisten is een stichting die 30 scholen voor gespecialiseerd onderwijs bestuurt en dienstverlening biedt aan ongeveer 5.000 leerlingen tussen de 4 en 20 jaar die extra ondersteuning nodig hebben. Omdat ze moeilijk leren, een lichamelijke of meervoudige beperking hebben, chronisch ziek zijn of extra begeleiding nodig hebben bij hun gedrag. Onze medewerkers begeleiden ook leerlingen met speciale hulpvragen én hun leraren in het regulier onderwijs. De scholen en de dienstverlening bestrijken een groot regionaal gebied.

De stichting kent een bestuursmodel bestaande uit een Raad van Toezicht en een College van Bestuur. Het College van Bestuur mandateert taken aan het management binnen de stichting.

In de planning en control cyclus wordt gestuurd op het bereiken van met elkaar overeengekomen resultaten. In de verantwoording van die resultaten vormen geldende beleidsplan(-nen) en eventueel afgesloten managementcontracten de basis in de omgang tussen management geleding en verantwoordelijke over die geleding.

Het organogram is als volgt weer te geven:



Voor meer informatie over De Onderwijsspecialisten verwijzen wij u naar onze website: [Onze organisatie](#)

### 1.3 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 ('AW') van toepassing. U kunt dit document vinden op: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl).

### 1.4 Elektronische Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding wordt volledig elektronisch (digitaal) uitgevoerd via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen en uw Inschrijving dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.

Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijving ingediend wordt via TenderNed is te vinden via onderstaande link. Hierin staat stapsgewijs beschreven hoe het digitale proces in zijn werk gaat.

<https://www.tenderned.nl/cms/help> .

Namens De Onderwijsspecialisten zal met betrekking tot deze aanbesteding als contactpersoon optreden:

Primair:	Jeroen Ceelen -	Inkoopadviseur
Plaatsvervanger:	Niels Vos -	Directeur bedrijfsvoering

Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verloopt de onderlinge communicatie tussen de contactpersoon van De Onderwijsspecialisten en de betrokken ondernemingen uitsluitend via de (berichtenmodule van) TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze in contact te treden met (medewerkers van) De Onderwijsspecialisten over deze aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan leiden tot

uitsluiting van verdere deelname en terzijdelegging van de Inschrijving.

Registratie in TenderNed is met ingang van 27 juni 2015 alleen mogelijk voor ondernemers die beschikken over eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Voor vragen over het gebruik van de TenderNed kunt u direct contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

## 1.5 Klachten

In het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende dienst en Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Klachten zullen worden afgehandeld conform de procedure zoals onderstaand beschreven.

Klachten over deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van De Onderwijsspecialisten. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door de afdeling inkoop van De Onderwijsspecialisten. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te sturen aan [inkoop@deonderwijsspecialisten.nl](mailto:inkoop@deonderwijsspecialisten.nl) waarin u aangeeft:

- Uw naam en adres;
- Dat er sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen wordt behandeld.

## 2 OPDRACHTBESCHRIJVING

### 2.1 Aanleiding en onderwerp

De aanleiding voor de Opdracht is het aflopen van de overeenkomst met Deloitte voor de accountantsdiensten. Deze overeenkomst eindigt na afronding van de controle over boekjaar 2024. De Onderwijsspecialisten heeft besloten om de accountantsdiensten via een Europese procedure aan te besteden. De nieuwe overeenkomst dient per 1 oktober 2025 in te gaan.

Met de inschrijver die de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BKPV) wordt de overeenkomst gesloten. Met de inschrijver die als nummer twee in rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten.

De opdracht betreft diensten ten aanzien van de volgende CPV-code:

- 79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

De aard van de Opdracht betreft een Overheidsopdracht betreffende leveringen van diensten.

### 2.2 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit vier onderdelen. Hieronder volgt een algemene beschrijving van deze onderdelen. Bij het definiëren van de Opdracht is op hoofdlijnen beschreven wat Opdrachtgever verwacht.

De werkzaamheden behorende bij ondergenoemde punten worden uitgevoerd conform de afgestemde planning met Opdrachtgever. Deze planning gaat er van uit dat de interimcontrole in oktober wordt uitgevoerd. De jaarrekeningcontrole start in de periode van maart/april en wordt uiterlijk in mei afgerond. Op deze wijze is een tijdige aanlevering (vóór 1 juli) van de diverse stukken aan het ministerie van OC&W gewaarborgd. De planning wordt jaarlijks met Opdrachtgever vastgesteld.

#### **Onderdeel 1: Jaarrekening (jaarstukken) (bijlage C onderdeel 1a+1b)**

Ten behoeve van het controleproces rondom de jaarrekening verlangt Opdrachtgever ten minste de volgende overlegmomenten:

##### *Jaarrekening (vooraf):*

- Het bespreken van het concept controleplan met het College van Bestuur en de Leidinggevende Control.

##### *Interimcontrole:*

- Het vooraf afstemmen van de conceptbevindingen met de Leidinggevende Control.
- Het toetsen van de interne processen.

##### *Managementletter:*

- Bespreken van de concept Managementletter met het College van Bestuur en de Leidinggevende Control.
- Bespreken van de Managementletter met het College van Bestuur en de Leidinggevende Control.

- Het bespreken van de Managementletter met de auditcommissie van de Raad van Toezicht.
- Het bespreken van de Managementletter met de Raad van Toezicht.

*Accountantsverslag:*

- Bespreken van het concept Accountantsverslag met de Leidinggevende Control.
- Bespreken van het concept Accountantsverslag met het College van Bestuur en de Leidinggevende Control.
- Het bespreken van het Accountantsverslag met de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.
- Het bespreken van het Accountantsverslag met de Raad van Toezicht.

*Accountantsverklaring:*

- Het uitvoeren van de controle van een (enkelvoudige) jaarrekening, inclusief interim-controle, accountantsverklaring en verslag van bevindingen;

**Onderdeel 2: Bekostiging (bijlage C onderdeel 2)**

- Controle, assurancerapport en rapport van bevindingen bij de bekostigingsgegevens van 30 BRIN-nummers van De Onderwijsspecialisten.

**Onderdeel 3: Controle subsidies (bijlage C fictief meerwerk)**

- Incidentele controle, assurancerapport en rapport van bevindingen van de subsidies waar een accountantscontrole noodzakelijk is, in 2025 is dit er één (1).

**Onderdeel 4: Natuurlijke adviesfunctie, gerelateerd aan de certificerende functie en activiteiten. (bijlage C inbegrepen)**

Gevraagde en ongevraagde advisering rondom voor De Onderwijsspecialisten belangrijke onderwerpen (natuurlijke adviesfunctie).

Inschrijver wordt gevraagd één keer per jaar een verdiepende workshop te verzorgen op een onderwerp naar keuze, aan Raad van Toezicht, College van Bestuur en (een gedeelte van) de stafmedewerkers van de organisatie, dit valt in de opdracht.

Andere specifieke adviezen maken geen onderdeel uit van de opdracht en kunnen afzonderlijk worden gegund aan een accountant of een inhoudelijke expert die over de benodigde specifieke competenties beschikt.

**2.1.1 Huidige situatie**

Hieronder volgt een beschrijving van (een deel van) de werkzaamheden die in de huidige situatie plaatsvinden bij Opdrachtgever.

**Administratieve organisatie**

De belangrijkste informatiesystemen welke binnen Opdrachtgever worden gebruikt zijn:

- Financieel: AFAS Profit / ProActive (Kas&Pas)
- Digitale factuurverwerking: Image Capture
- Personeel: AFAS Insite
- Leerlingen: ParnasSys

- Managementinformatie: Capisci (cijfers) en Scoogle (dashboard)
- Huisvesting: O-prognose / Wish
- ICT: Office365 / TOPdesk

### **Financiële administratie**

De financiële administratie binnen Opdrachtgever wordt op de financiële administratie van de Ondersteunende Dienst uitgevoerd. Boekingenvinden centraal plaats. Een uitzondering hierop zijn de kas en bank (schoolgebonden) boekingen, deze vinden decentraal plaats (op de scholen). De administratie is zo ingericht dat de directeuren op schoolniveau d.m.v. een eigen informatiedrager (Capisci) hun financiën kunnen volgen. Alle baten en lasten worden op schoolniveau geadministreerd. Met behulp van AFAS Insite keuren de budgethouders hun facturen goed.

### **Personeels- en salarisadministratie**

De personele en salarismutaties (bijvoorbeeld benoemingen, ontslagen, wijzigingen dienstverband) worden aangeleverd door de administratief medewerkers van de scholen en verwerkt door de afdeling PSA van de Ondersteunende Dienst in AFAS Insite. De controle op, het boeken van de journaalpost en de analyse op de loonkosten van de personeels- en salarismutaties vindt plaats op de afdeling Control.

### **Leerlingenadministratie**

De leerlingenadministratie wordt voor alle scholen gevoerd in ParnasSys.

### **Managementinformatiesysteem**

Voor de managementinformatie wordt gebruik gemaakt van een dashboard (Scoogle).

### **Procuratie en functiescheiding factuurverwerking**

De procuratie en functiescheiding is in AFAS Insite geregeld. Conform het procuratieschema zijn de bevoegdheden/procuratie van de administratief medewerkers en directie van de school ingeregeld. Facturen worden ingeboekt door de financiële administratie van de Ondersteunende Dienst en geaccordeerd door de mandaathouders. De kas en bankmutaties van de scholen worden door een administratieve medewerker op de scholen verwerkt in ProActive.

Binnen de financiële kolom van Opdrachtgever bestaat een functiescheiding tussen het aanmaken van crediteuren, het coderen van facturen en het beheer van de bankkoppeling (er wordt altijd gewerkt met het vierogen principe).

Een lid van het College van Bestuur en de Leidinggevende Financiële Administratie verrichten de feitelijke betaalhandeling in het bankiersysteem nadat een medewerker Financiële Administratie de betalingen/batch heeft ingelezen bij de RABObank.

### **Meerjarig Onderhoud**

Het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) van alle gebouwen wordt in O-Prognose bijgehouden. Opdrachten volgen vanuit Wish, in 2025 wordt dit overgezet naar TOPdesk.

Periodiek wordt het onderhoudsplan herijkt, d.w.z. actualisatie van het meerjaren onderhoudsplan door inspectie van alle schoolgebouwen, heroverwegen van levensduurcycli en uitvoeringsjaren. De herijking vindt plaats met een frequentie van 4 jaar (in 2028 is dit van toepassing).

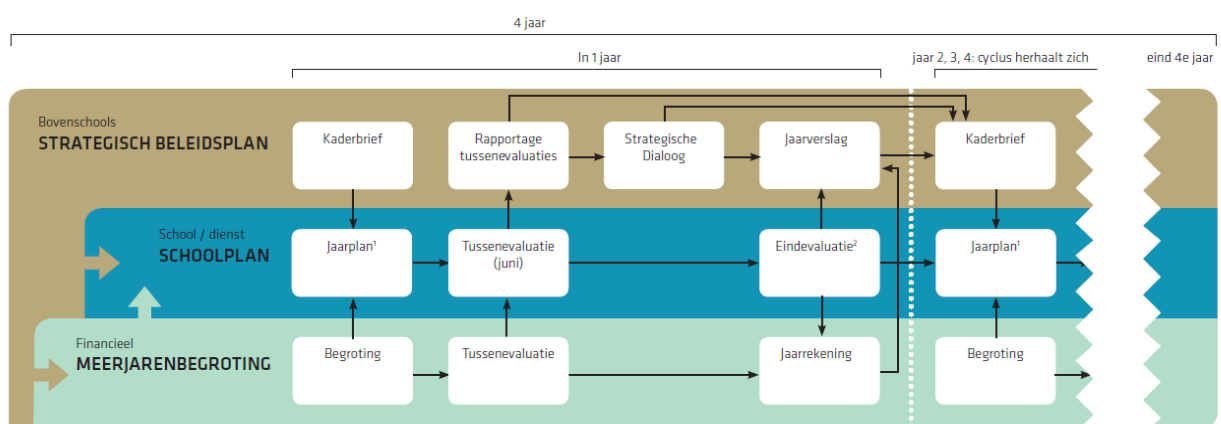
## Planning en control

Opdrachtgever heeft haar planning- en control cyclus ingericht per kalenderjaar en is centraal georganiseerd.

Onderstaand vindt U een visuele weergave van de Planning & Control-cyclus

### Planning & Control-cyclus

Verbanden



<sup>1</sup> Jaarplan: inhoudelijk / formatie / begroting

<sup>2</sup> Eindevaluatie: Inclusief zelfevaluatie / ...

De planning- en control cyclus bestaat uit de volgende elementen:

- Strategisch beleidsplan: Strategische Koers 2022 tot en met 2025 de nieuwe koers (2025-2029) volgt in juni/juli 2025.
- Financieel beleidskaders (via de routekaart): Jaarlijks worden de belangrijkste financiële beleidskaders aangepast aan de actuele situatie.
- Routekaart: Voorafgaand aan het proces van de (meerjaren)begroting stelt de Leidinggevende Control in samenspraak met het College van Bestuur de routekaart op. In deze brief staan onder meer de financiële kaders waaraan de scholen zich moeten houden bij het opstellen van de (meerjaren)begroting en welke middelen nodig zijn voor de Ondersteunende Dienst.
- Uitgangspunten begroting: Bij de uitgangspunten voor de begroting wordt beschreven welke uitgangspunten worden meegenomen in het kader van mee te nemen stijgingen van de baten, CAO verhoging, wijzigingen in af te dragen premies e.d..
- (meerjaren)begroting: In juni van het kalenderjaar wordt gestart met de (meerjaren)begroting. Dit moet resulteren in een vaststelling door het College van Bestuur in december van het betreffende kalenderjaar.

De (meerjaren)begroting gaat over een periode van 5 jaar. De begroting wordt gemaakt in

Capisci.

- De schoolleiding wordt 2 keer per jaar verzocht een tussen- en eindevaluatie op te stellen en een perioderapportage aan te leveren inclusief financiële prognose. Deze wordt besproken met het College van Bestuur. Per kwartaal wordt er op instellingsniveau een voortgangsrapportage opgesteld. Deze wordt gedeeld met het College van Bestuur en Raad van Toezicht.
- Naast het boven genoemde instrumentarium worden onder andere de volgende instrumenten gehanteerd om in control te zijn en te blijven.
- Jaargesprekken tussen het College van Bestuur en de schoolleiding/centrale directie waarin de gemaakte afspraken worden geëvalueerd.
- Bestuur verslag/jaarrekening.

### **Risicomanagement:**

Om de financiële gezondheid van de organisatie te waarborgen, is een risicoanalyse beschikbaar. Hierin wordt berekend welk vermogen nodig is om onverwachte calamiteiten te kunnen opvangen. Met deze aanpak wordt niet alleen financiële stabiliteit gewaarborgd, maar ook continuïteit in de dienstverlening. Risico's zijn systematisch geïnventariseerd, en kans- en impactbeperkende maatregelen zijn beschreven.

Om risico's tijdig te signaleren en effectief te beheersen, bespreekt en monitort het College van Bestuur periodiek de risico's op zowel school- als organisatieniveau. Door deze proactieve aanpak kan het college sneller inspelen op ontwikkelingen en risico's beperken. Beheersmaatregelen spelen hierin een cruciale rol, zodat adequaat opgetreden kan worden bij eventuele problemen.

Een integraal onderdeel van dit proces is de jaarlijkse risicoanalyse. Deze wordt bottom-up opgesteld en maakt deel uit van de begrotingscyclus. Dit betekent dat scholen voorafgaand aan het opstellen van hun school- en jaarplannen inventariseren welke risico's de realisatie van hun doelstellingen kunnen beïnvloeden. Risico's worden geïdentificeerd en er worden beheersmaatregelen gekozen door de school zelf. Deze risicoanalyses worden besproken tijdens de gesprekkencyclus tussen de schooldirecteuren en het College van Bestuur, waarmee de consistentie en kwaliteit van risicobeheersing wordt gewaarborgd.

Gedurende het schooljaar rapporteren schooldirecties over de voortgang en risico's binnen diverse functionele gebieden, zoals onderwijs, personeel, facilitaire zaken en financiën. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de stand van zaken en de effectiviteit van genomen beheersmaatregelen. Deze rapportages worden ondersteund door de ondersteunende dienst en vastgelegd in een jaarcanvas, dat als referentiekader dient voor verdere evaluaties en besluitvorming.

Het College van Bestuur erkent dat risico's inherent zijn aan de dynamiek van het onderwijs. Ook onverwachte gebeurtenissen, zoals externe crises, kunnen zich voordoen. Door frequente werkoverleggen met scholen is het mogelijk bijzonderheden vroegtijdig te bespreken, tijdig te reageren en aanvullende maatregelen te nemen wanneer dat nodig is.

Ook een fraude risicoanalyse maakt deel uit van het risicomanagement.

De jaarrekeningcontrole en de interim controle worden Centraal uitgevoerd bij De Onderwijsspecialisten bij de Ondersteunende Dienst onder begeleiding en coördinatie van het leidinggevende Financiële Administratie. De bekostigingscontroles worden Centraal uitgevoerd bij De Onderwijsspecialisten bij de Ondersteunende Dienst onder begeleiding en coördinatie van het leidinggevende Control.

Onderstaande tabel geeft een beschrijving van de huidige situatie bij Opdrachtgever in 2025

Organisatie	Aantallen
Aantal scholen en locaties	30 scholen en betreft 42 locaties
Rapportage	Enkelvoudige jaarrekening
Aantal BRIN-nummers	30
Aantal leerlingen	Ca. 5000
Aantal Medewerkers	Ca. 1850

### 2.3 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel

### 2.4 Beoogde contractvorm

De beoogde Overeenkomst:

- zal aangegaan worden met één (1) Inschrijver, (mits er één (1) geschikte en aanvaardbare Inschrijving wordt ontvangen);
- zal worden aangegaan voor de initiële duur van vijf (5) jaar betreffende boekjaar 2025 t/m boekjaar 2029 voor de periode van 1 oktober 2025 tot 30 september 2030;
- zal door De Onderwijsspecialisten kunnen worden verlengd met drie (3) maal voor een periode van twee (2) jaar en één (1) maal voor één (1) jaar, onder gelijkblijvende condities, welke verlenging tot stand zal komen tenzij De Onderwijsspecialisten uiterlijk negen (9) maanden voor de dan geldende einddatum mededeelt geen gebruik te maken van haar optie(s) op verlenging;
- hebben inclusief alle opties op verlenging een maximale duur van tien (10) jaar.

Op de uitvoering van de Opdracht zullen de bepalingen van de (concept) Overeenkomst (bijlage 3) van toepassing zijn, alsmede de Inkoopvoorwaarden (bijlage 4) van toepassing zijn.

De geraamde waarde van de Opdracht inclusief opties en verlengingen bedraagt € 750.000 zevenhonderdvijftigduizend euro (exclusief btw), over de maximaal 10 jaren van de looptijd van de overeenkomst waarbij rekening gehouden is met een maximale indexatie van 5%.

### 2.5 Varianten

De aanbestedende dienst staat varianten niet toe.

## 2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die, ten opzichte van de nummer één (1) , als nummer twee (2) eindigt , wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten, zie bijlage 3a.

In het geval dat de Overeenkomst tussen de nummer 1 en De Onderwijsspecialisten vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd. Kan De Onderwijsspecialisten beroep doen op Inschrijver die de wachtkamerovereenkomst heeft getekend, dit conform de opdracht middels deze aanbesteding. De onderwijsspecialisten behoudt het recht om in plaats van de wachtkamerovereenkomst te lichten een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren, dit zonder vergoeding van enige kosten aan Inschrijver van de wachtkamerovereenkomst.

Zodra De Onderwijsspecialisten de wachtkamerovereenkomst inroept wordt aan de wachtkamercontractant een redelijke periode gegund waarin de gelegenheid wordt gegeven om de nodige maatregelen te treffen om de Overeenkomst uit te gaan voeren. De wachtkamerovereenkomst kan ingeroepen worden in de 1<sup>e</sup> termijn van vijf (5) jaar.

### 3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

#### 3.1 Belangrijke data

De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De in deze paragraaf genoemde data zijn indicatief en kunnen tijdens de procedure wijzigen. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

Wat	Uiterlijk tot
Vragen om nadere inlichtingen over Aanbestedingsleidraad en de Inschrijvingsprocedure kunt u (gebruik makend van het 'Model Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen') via TenderNed indienen tot en met uiterlijk:	7 april 2025 Maandag 23:59 uur
Over de gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsdocumenten publiceert De Onderwijsspecialisten een Nota van Inlichtingen (Nvl) op TenderNed, uiterlijk op:	14 april 2025 Maandag 23:59 uur
Vragen om nadere inlichtingen over de 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen en kunt u (gebruik makend van het 'Model Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen') via TenderNed indienen tot en met uiterlijk:	21 april 2025 Maandag 23:59 uur
Over de gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsdocumenten publiceert De Onderwijsspecialisten een 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (Nvl) op TenderNed, uiterlijk op:	24 april 2025 Donderdag 23:59 uur
Inzage van de bijlage 6 t/m 9 op locatie in Arnhem Aanvraag dient min. 1 werkdag van te voren zijn ontvangen voor het verstrijken van de uiterlijke datum.	24 april 2025 Donderdag 17:00 uur
Uw Inschrijving kunt u via TenderNed indienen tot uiterlijk:	6 mei 2025 12:00 uur Dinsdag
Inschrijvingen (kwaliteit) worden via TenderNed geopend op: Opening prijs volgt na de consensus vergadering , zijnde voor de presentaties.	6 mei 2025 12:45 uur Dinsdag
De Onderwijsspecialisten geeft aan iedere individuele inschrijver door of ze zijn geselecteerd voor het interview/presentatie	Op 23 mei 2025 Vrijdag
Presentaties voor geselecteerde partijen.	Op 2 juni 2025 Maandag
De Onderwijsspecialisten maakt de (voorgenomen) gunning bekend aan alle Inschrijvers uiterlijk op:	9 juni 2025 Maandag
Verificatie aangeboden bewijsstukken	9 juni 2025 t/m 16 juni 2025
Bezwaartermijn/opschortende termijn	9 juni 2025 tot 29 juni 2025
Ondertekening van de Overeenkomst(en)	1 juli 2025
Beoogde aanvangsdatum van de Overeenkomst(en)	1 oktober 2025

## Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt De Onderwijsspecialisten de volgende voorwaarden:

Inschrijving geschiedt door het beantwoorden van alle vragen op TenderNed en het indienen van:

Invulbijlage A	Ingevulde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende UEA
Invulbijlage B	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring(en) Referentieprojecten
Invulbijlage C	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Invulbijlage Prijs <i>(MS-EXCEL bestand + pdf (getekend))</i>
Invulbijlage D	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Invulbijlage Wensen (Kwaliteit) <i>(pdf (getekend))</i> <i>De beantwoording graag in een separaat PDF- bestand meesturen, zonder voorbladen.</i>
Invulbijlage E	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring "Akkoord Programma van Eisen".
Invulbijlage G	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring beroep technische/beroepsbekwaamheid derde(n) (Wanneer van toepassing)
Invulbijlage H	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde(n) (Wanneer van toepassing)

De Inschrijving is ongeldig indien de ingediende documenten niet naar waarheid zijn ingevuld, tenzij de Inschrijver te goeder trouw handelde en de feiten als zodanig, naar het oordeel van De Onderwijsspecialisten, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbesteding en voor herstel in aanmerking komen.

Uw Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en te zijn ingericht volgens de invul-formats op TenderNed. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.

De rechtsgeldigheid van de Inschrijving wordt gecontroleerd aan de hand van bij de verificatie (zie paragraaf 4.11) door de Inschrijver te verstrekken:

- a) uittreksel(s) uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel of deze uittreksels moet de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijken;
- b) voor zover de teken- en vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) niet blijkt uit het aangeleverde uittreksel of de aangeleverde uittreksels van de Kamer van Koophandel: een (bijzondere) volmacht van de teken- en vertegenwoordigingsbevoegde(n) verstrekt aan de betreffende ondertekenaar(s);
- c) indien sprake is van een samenwerkingsverband ("combinatie"): een (bijzondere) volmacht van de deelnemers verstrekt de betreffende ondertekenaar(s).

Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige indiening van zijn Inschrijving op de TenderNed. We wijzen u erop dat een te late Inschrijving niet door TenderNed geaccepteerd wordt. De Onderwijsspecialisten adviseert dan ook om uw Inschrijving (bijvoorbeeld) een dag of ten minste enkele uren eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Aanbestedingsleidraad beschreven, aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota('s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

U kan, tot het in de planning genoemde tijdstip voor het indienen van de Inschrijving door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring uw Inschrijving intrekken. Deze intrekking dient via TenderNed gemeld te worden.

Uw inschrijving dient minimaal drie (3) maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Arnhem een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

### **3.2.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)**

In Deel II Afdeling A van de UEA dient u aan te geven of u in samenwerkingsverband met anderen deelneemt aan de aanbesteding. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband en het perceel/de percelen waarop het samenwerkingsverband wil inschrijven.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Aan de Inschrijving als samenwerkingsverband verbindt De Onderwijsspecialisten de volgende aanvullende voorwaarden:

- door indiening van de Inschrijving verklaren alle betrokken deelnemers in het samenwerkingsverband de in de UEA's genoemde rol-/taakverdeling te zullen naleven;
- een deelnemer in een samenwerkingsverband ('combinant') is het niet toegestaan om tevens zelfstandig en/of in combinatie met anderen in te schrijven op deze Opdracht;
- indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich wenst te beroepen op de draagkracht van een derde (genomineerde derde), is het bepaalde in paragraaf 3.2.2 eveneens van toepassing;
- elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van De Onderwijsspecialisten hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de

verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen;

- een deelnemer in een samenwerkingsverband dient ook in het Akkoord Programma van Eisen (Invulbijlage E) aan te geven aan welke gunningseisen hij voldoet;
- na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormd samenwerkingsverband te wijzigen of aan te gaan, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van De Onderwijsspecialisten. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens De Onderwijsspecialisten in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht;
- bij eventuele gunning van de Opdracht aan een samenwerkingsverband, zal dit samenwerkingsverband een juridische entiteit/rechtsvorm aannemen (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee De Onderwijsspecialisten de Raamovereenkomst zal sluiten.

### **3.2.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)**

In Deel II Afdeling C van de UEA dient u aan te geven of u een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de in hoofdstuk 4 gestelde selectie-eisen en – criteria (hierna te noemen: ‘genomineerde derden’). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA voor elk van de betrokken genomineerde derde de specifieke draagkracht te vermelden waarop u steunt.

Bij uw Inschrijving voegt u eveneens de UEA('s) van de genomineerde derde(n). In deze UEA vermeldt de betrokken genomineerde derde de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Aan de Inschrijving met een beroep op een genomineerde derde, verbindt De Onderwijsspecialisten de volgende aanvullende voorwaarden:

- a) door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver daadwerkelijk te kunnen beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende genomineerde derde(n); Aanvullend en voor zover van toepassing voegt Inschrijver bij de Inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig getekende verklaring “Beroep Technische/beroepsbekwaamheid derde” (Invulbijlage G) en/of “Beroep Financiële/economische draagkracht derde” (Invulbijlage H);
- b) het beroep op de draagkracht van een genomineerde derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver (of de combinant) deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht;
- c) het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde derde door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht;

- d) het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van De Onderwijsspecialisten. Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan De Onderwijsspecialisten. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens De Onderwijsspecialisten in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

### **3.2.3 Onderaanneming**

In Deel II Afdeling D dient u aan te geven of u van plan bent een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven (niet te verwarren met een genomineerde derde). Is dat het geval, dan dient u in uw UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien De Onderwijsspecialisten wil controleren of een grond voor uitsluiting van een onderaannemer bestaat, kan De Onderwijsspecialisten voorafgaand aan de verlening van de Opdracht verlangen dat de hoofdaannemer een UEA overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

Mocht u van plan zijn een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft u verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de Raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van De Onderwijsspecialisten. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan De Onderwijsspecialisten. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens De Onderwijsspecialisten in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

## **3.2 Nadere inlichtingen**

### **3.3.1 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijving**

Vragen en/of opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en inschrijvingsprocedure kunt u uitsluitend via TenderNed indienen met gebruikmaking van het als invulbijlage F beschikbaar gestelde 'model vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen', tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1 ('Belangrijke data') of – indien de planning is gewijzigd – tot de datum en het tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

U wordt verzocht uw vragen en/of opmerkingen te anonimiseren. Het is niet toegestaan gebruik te maken van aan u gerelateerde namen (bedrijfsnamen, productnamen of anderszins). De vragen met bijbehorende antwoorden zullen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle betrokken Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. De Inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld middels een bericht van TenderNed.

De Onderwijsspecialisten behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen. Indien nadere inlichtingen over de

aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken tijdig zijn aangevraagd, maar om welke reden dan ook niet tijdig zijn verstrekt, verlengt De Onderwijsspecialisten de termijn voor de ontvangst van de Inschrijvingen zodanig dat alle Inschrijvers van de benodigde informatie voor het opstellen van de Inschrijving kennis kunnen nemen.

De Nota('s) van Inlichtingen dient/dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken en maakt/maken als zodanig integraal deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Wanneer De Onderwijsspecialisten meerdere Nota('s) van Inlichtingen publiceert, dan, ingeval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen, prevelaart de later gepubliceerde Nota van Inlichtingen boven de eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase, voor elke Inschrijvers bindend.

### **3.3.2 Vragen en opmerkingen ten aanzien van bijlage 6 t/m 9**

Het Managementstatuut, meerjarenbegroting 2025-2029, accountantsverslag 2023 en Managementletter 2024 zijn op verzoek in te zien.

Dit verzoek kan worden ingediend via TenderNed om de documenten in te kijken.

Dit inblikmoment wordt georganiseerd bij De Onderwijsspecialisten in Arnhem.

Aanvullende details van locatie, tijdstip en data vindt u in de opvolgende uitnodiging van het verzoek.

- Stuur met uw verzoek een ingevulde Geheimhoudingverklaring mee (bijlage I) voor de personen die komen bezoeken;
- Personen dienen zichzelf te legitimeren;
- Er mogen geen foto's of andere wijze van kopieën worden gemaakt;
- Aantekeningen zijn toegestaan;
- Tijdens de sessie worden er geen vragen over de stukken of aanbesteding beantwoord;
- Vragen die gesteld worden via TenderNed over deze stukken dienen van algemene aard te zijn, anders worden deze niet beantwoord of opgenomen in de nota van inlichtingen.

### **3.3.3 Vragen en opmerkingen ten aanzien van de concept Overeenkomst**

In het geval dat u van oordeel bent dat de Concept Overeenkomst (opgenomen als bijlage 3) inclusief de Inkoopvoorwaarden (opgenomen als bijlage 4) bepalingen bevat die onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving zijn, kunt u daarover een vraag/opmerking indienen via de nota van inlichtingen. Zulke vraag dient te bevatten:

- 1) Concrete referentie naar de desbetreffende bepaling(en);
- 2) Onderbouwing van reden waarom de bepaling onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving acht;
- 3) Een uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling.

In de Nota van Inlichtingen zal De Onderwijsspecialisten zich daarover uitspreken en eventueel een definitieve Overeenkomst opstellen en met de Nota van Inlichtingen meesturen, een en ander uitsluitend naar oordeel van De Onderwijsspecialisten. Vragen zonder onderbouwing of zonder uitgewerkte suggestie voor een alternatieve bepaling worden niet in behandeling

genomen. U dient bij uw Inschrijving akkoord te gaan met deze definitieve Overeenkomst.

### **3.3.4 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

Inschrijver kan De Onderwijsspecialisten gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. TenderNed biedt daartoe de mogelijkheid door het stellen van individuele vragen. Indien u van mening bent dat uw vraag commercieel betrouwbaar is en dat openbaarmaking ervan uw gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden, kunt u gebruikmaken van deze mogelijkheid. De Onderwijsspecialisten kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van De Onderwijsspecialisten, in de Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. De Onderwijsspecialisten zal deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die De Onderwijsspecialisten in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag bovendien niet leiden tot discriminatie van andere Inschrijvers.

Bij strijdigheid prevaleren de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte nadere inlichtingen.

In het geval van een gerechtelijke procedure waarbij de betreffende nadere inlichtingen onderwerp van geschil zijn, is De Onderwijsspecialisten gerechtigd de verstrekte inlichtingen in de procedure te brengen.

### **3.3.5 Geen informatiebijeenkomst**

Er zal door De Onderwijsspecialisten betreffende deze Opdracht geen informatiebijeenkomst worden georganiseerd.

## **3.3 Overige procedurevoorschriften**

### **3.4.1 Aanvullingen en/of wijzigingen**

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient door De Onderwijsspecialisten via TenderNed, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals hierboven onder paragraaf 3.1 en 3.2 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door De Onderwijsspecialisten worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal/zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door De Onderwijsspecialisten.

### **3.4.2 Blijvend voldoen aan eisen**

Indien op enig moment gedurende deze aanbesteding blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, kan De Onderwijsspecialisten de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **3.4.3 Opschorting of beëindiging aanbesteding**

De Onderwijsspecialisten behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- a. de aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
  - b. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
  - c. de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De Onderwijsspecialisten heeft geen verplichting tot gunning.

#### **3.4.4 Geen vergoeding Inschrijvingskosten**

De Onderwijsspecialisten zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

#### **3.4.5 Eenmaal inschrijven**

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbesteding, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

#### **3.4.6 Meerdere Inschrijvers van één concern**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar opstellen en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van De Onderwijsspecialisten zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **3.4.7 Informatieplicht**

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed.

#### **3.4.8 Termijnen**

Een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan, tenzij anders gegeven.

Indien een in deze Aanbestedingsleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Aanbestedingsleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de Opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens een voor De Onderwijsspecialisten van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

#### **3.4.9 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden**

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding

door of namens De Onderwijsspecialisten zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij De Onderwijsspecialisten hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis te stellen doch uiterlijk op 03 januari. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

#### **3.4.10 Vertrouwelijkheid**

Zowel De Onderwijsspecialisten als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk behandelen.

De Onderwijsspecialisten is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

#### **3.4.11 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door De Onderwijsspecialisten verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij De Onderwijsspecialisten. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van De Onderwijsspecialisten niets uit de door De Onderwijsspecialisten verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

#### **3.4.12 Retourneren Inschrijvingen**

De Onderwijsspecialisten zal de ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken niet retourneren.

#### **3.4.13 Uitsluiting algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden Inschrijver**

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door De Onderwijsspecialisten uitdrukkelijk uitgesloten.

#### **3.4.14 Inschrijving onder voorwaarden**

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

#### **3.4.15 Bedragen**

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief btw.

#### **3.4.16 Voertaal**

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Indien correspondentie en/of stukken zijn gesteld in een andere dan de Nederlandse taal en/of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, dan behoudt De Onderwijsspecialisten zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen. In afwijking van het voorgaande mogen (eventuele) specificatiebladen van aan te bieden producten in de Engelse taal gesteld zijn.

#### **3.4.17 Irreële en/of manipulatieve Inschrijvingen**

Irreële en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door De Onderwijsspecialisten als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

#### **3.4.18 Abnormaal lage Inschrijving**

Indien een Inschrijving wordt gedaan die abnormaal laag lijkt, dan handelt De Onderwijsspecialisten conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

#### **3.4.19 Geschillenbeslechting, forumkeuze**

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Arnhem.

#### **3.4.20 Kosten**

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

## 4 Beoordeling Inschrijvingen

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving, zijn de ingediende Inschrijvingen toegankelijk voor De Onderwijsspecialisten via TenderNed op het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.1. De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal als volgt plaatsvinden.

### 4.1 Check op volledigheid, rechtsgeldigheid en procedurele vereisten

Na opening van de Inschrijvingen controleert De Onderwijsspecialisten eerst of de ingevulde UEA's en overige te verstrekken gegevens volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen en of er aan de overige procedurele vereisten (genoemd in hoofdstuk 3 en 5) is voldaan.

De Onderwijsspecialisten wijst er met klem op dat UEA's, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door De Onderwijsspecialisten kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingen tot gevolg hebben.

### 4.2 Verduidelijking Inschrijvingen

De Onderwijsspecialisten kan u verzoeken om de inhoud van uw Inschrijving te verduidelijken of aan te vullen, voor zover dit niet strijdig is met de beginselen van aanbestedingsrecht. Inschrijvers dienen zulke verzoeken binnen twee werkdagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

### 4.3 Toets uitsluitingsgronden

De Onderwijsspecialisten toetst de volledige en rechtsgeldig ondertekende UEA vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 5.1).

Indien sprake is van een uitsluitingsgrond, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### 4.4 Toets geschiktheidseisen

Als deze toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst De Onderwijsspecialisten vervolgens de UEA aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.2).

Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen, voldoet de Inschrijving niet aan de aanbestedingsvoorschriften en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### 4.5 Toets gunningseisen (minimumeisen t.a.v. de Opdracht)

Als de toets op de geschiktheidseisen geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst De Onderwijsspecialisten vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde eisen voldoet, zoals nader omschreven in bijlage 2 van deze Aanbestedingsleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbesteding.

#### 4.6 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaan uit functionarissen gekoppeld aan De Onderwijsspecialisten

Functie	Beoordelaar Open Vragen	Beoordelaar Presentaties
<b>Leidinggevende Financiële Administratie</b>	Ja	Ja
<b>Directeur Bedrijfsvoering</b>	Ja	Ja
<b>College van Bestuur</b>	Ja	Ja
<b>Auditcommissie</b>	Ja	Ja
<b>Inkoop</b>	Nee	Nee

#### 4.7 Beoordeling (sub)gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving aan de gunningseisen, dan beoordeelt De Onderwijsspecialisten uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Het gunningsmodel daarvoor is op hoofdlijnen als volgt:

Criterion	Weging%	Punten	Subgunningscriterium	Weging% Subcriterium	Max. Punten
<b>Prijs</b>	30%	300			<b>300</b>
			Totaal Prijs	100%	<b>300</b>
<b>Kwaliteit</b>	70%	700			<b>700</b>
			Plan van aanpak	25%	<b>175</b>
			Natuurlijke Adviesfunctie	15%	<b>105</b>
			Personeel	15%	<b>105</b>
			CRSD	15%	<b>105</b>
			Presentatie (na uitnodiging)	30%	<b>210</b>
<b>Totaal</b>					<b>1000</b>

#### 4.8 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Prijs

De kluis van de prijs van de Inschrijvers wordt geopend nadat consensusvergadering van de open kwaliteitsvragen (programma van wensen bijlage 3) is afgerond. Prijzen benoemen in de beantwoording van de open vragen is niet toegestaan. Inschrijvingen die dit hebben zullen terzijde worden gelegd. De toekenning van punten ten aanzien van het gunningscriterium Prijs

zal plaatsvinden door berekening. Dit zal gebeuren conform het prijsmodel door de invulling in 'Invulbijlage C – Prijs ' van de door Inschrijver aangeboden prijzen. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

Het component prijs staat uit het volgende onderdeel

1. Totaal Prijs (max. 300 punten)

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan 'Invulbijlage C – Prijs '. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**XMin = Inschrijving met de laagste prijs**

**YAcc = Uw inschrijving**

**(Xmin/YAcc) x weging totaalprijs.**

Voorbeeld: Stel het maximumaantal toe te kennen punten is 300, de laagste ingediende prijs voor het subgunningscriterium is €10.000 en de te beoordelen Inschrijving heeft een prijs van €12.000 aangeboden. De te beoordelen Inschrijver krijgt dan:

$$(\text{€}10.000 / \text{€}12.000) * 300 = 250 \text{ punten van de te behalen } 300 \text{ punten}$$

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Het aantal toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs wordt bepaald door het optellen van de per subgunningscriterium toegekende punten. Afronding vindt plaats op twee (2) decimalen.

## **4.9 Beoordeling (sub)gunningscriteria ten aanzien van Kwaliteit**

### **4.9.1 Algemene werkwijze**

De Onderwijsspecialisten beoordeelt per Wens op basis van de door de Inschrijver ingediende antwoorden in hoeverre en op welke wijze aan de vraagstelling wordt voldaan. Daartoe heeft De Onderwijsspecialisten een multidisciplinair team samengesteld dat de Inschrijvingen beoordeelt. Elk (sub)gunningscriterium (met uitzondering van de prijs) wordt onafhankelijk en individueel beoordeeld aan de hand van onderstaande vastgestelde schaalverdeling door tenminste twee (2) deskundige beoordelaars. Er vindt geen relatieve vergelijking met andere Inschrijvingen plaats. De beoordeling en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd.

Waarderingschaal	Omschrijving
10	Uitstekend: de beschrijving benadert volledig hetgeen gewenst wordt, geeft helder en volledig passend antwoord op de vraag en benoemt alle (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
8	Goed: de beschrijving benadert in ruime mate hetgeen gewenst wordt, geeft goed antwoord op de vraag en benoemt de (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en de bijbehorende beoordelingscriteria.
6	Voldoende: de beschrijving benadert voor het merendeel hetgeen gewenst wordt, geeft voldoende antwoord op de vraag en/of benoemt (sub)gunningscriteria zoals benoemd in de Wens en/of de bijbehorende beoordelingscriteria.
4	Onvoldoende: geringe beschrijving van het gewenste of de verstrekte informatie beantwoordt niet aan alle gestelde criteria.
2	Slecht: er is een beschrijving opgeleverd die bij lange na niet voldoet of de verstrekte informatie voldoet marginaal aan (enkele) gestelde criteria.
0	Niet van Toepassing: er is niets opgeleverd, het opgeleverde is niet begrijpelijk, het opgeleverde is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende Opdracht.

Bovenstaande tabel is een leidraad, beoordelaars mogen cijfers geven met een verschil van 0,5 punt. Bij gebleken van grote verschillen [(twee (2) of meer punten op een schaal van nul (0) tot tien (10)] in de individuele beoordeling van een (sub)gunningcriterium wordt het betreffende criterium plenair besproken in het beoordelingsteam, ten einde de oorzaak van deze verschillen inzichtelijk te krijgen. Naar aanleiding van deze plenaire bespreking kunnen beoordelaars hun beoordeling individueel aanpassen. Deze aanpassing en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd. Per beoordelingselement wordt alsdan het gemiddelde genomen van de toegekende score van de individuele beoordelaars, zonder afronding. Op basis hiervan berekent De Onderwijsspecialisten, per subcriterium de score en berekent vervolgens per Inschrijving een totaalscore.

De door Inschrijver op de Wensen gegeven antwoorden zullen steeds worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande toetsing:

- Volledigheid:  
De mate waarin de beantwoording tegemoet alle aspecten van de Wens.
- Consistentie:  
Mate waarin de beantwoording binnen het gegeven antwoord en met overige beantwoording van Inschrijver consistent is, waarbij onder meer wordt gelet op eventuele tegenstrijdigheden.
- Relevantie:  
Mate waarin de beantwoording relevant is ten aanzien van de Wens
- Satisfactie:  
Mate waarin en concreetheid waarmee de beantwoording invulling geeft aan de Wens.

Ingeval dat bij een Wens feitelijk alleen een antwoord “Ja, voldoet volledig” of “Nee, voldoet geheel niet” gegeven kan worden dan wordt 5 respectievelijk 0 punten toegekend.

Op basis van de vastgestelde waardering van de Wens, komt de toekenning van punten per Wens als volgt tot stand:

Waardering	Puntentoekening per wens
10	100% van maximaal te behalen punten
8	80% van maximaal te behalen punten
6	60% van maximaal te behalen punten
4	40% van maximaal te behalen punten
2	20% van maximaal te behalen punten
0	0% van maximaal te behalen punten

Aangezien er niet-afgeronde gemiddelde waarderingen worden gebruikt is het mogelijk dat er decimalen ontstaan. De berekeningswijze is [(totale waardering inschrijvers/gedeeld door aantal inschrijvers) x 100%]. Een waardering van bijvoorbeeld van gemiddeld een 9 geeft dan 90% van het maximaal aantal te behalen punten.

#### 4.9.2 Presentatie

Na de concensusvergadering op kwaliteit zal de kluis voor de prijs worden geopend. De presentatie op 2 juni 2025 is enkel voor de beste drie (3) Inschrijvers die nog kans maken om te winnen. Deze zullen via TenderNed een uitnodiging ontvangen met een tijdstip ontvangen. Voor de datum van de presentatie zie 3.1. Indien Inschrijver niet beschikbaar is op deze datum en tijd komt die niet voor gunning in aanmerking.

De presentatie zal plaats vinden voor het beoordelingsteam op De Vossenstraat 6, te Arnhem of indien deze locatie is verhinderd een nabije locatie.

Bij de presentatie dienen de functionarissen die de opdracht daadwerkelijk gaan uitvoeren, te weten de eindverantwoordelijke accountant, manager en de controleleider. Inschrijver mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn bij de presentatie.

De presentatie duurt maximaal 45 minuten.

- Max. 5 minuten iets over de organisatie
- Max. 25 minuten over de inschrijving
- De tijd hierna is gereserveerd voor vragen van het beoordelingsteam.

De beoordelaars geven na het eind van de presentatie individueel een cijfer en geven deze aan de inkoopadviseur. Na alle presentaties zal er een consensus vergadering plaatsvinden als er een verschil is van meer dan 2 punten tussen beoordelaars per Inschrijver.

#### 4.10 Bepaling uiteindelijke beoordeling

De uiteindelijke beoordeling zal worden bepaald als de optelsom van de puntentoekening van ‘Prijs’ en ‘Kwaliteit’, elk afgerond op twee (2) decimalen.

In het onverhoopte geval dat twee (2) of meer Inschrijvers evenveel punten hebben behaald, en

daarmee gelijk zijn geëindigd op een plaats waaraan één van de Overeenkomsten gegund zal worden, dan zal de onderlinge volgorde bepaald worden op basis van de hoogste score op kwaliteit. Mocht ook deze score gelijk zijn, dan zal De Onderwijsspecialisten overgaan tot loting in het bijzijn van de relevante Inschrijvers.

#### **4.11 Gunningsbeslissing**

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht De Onderwijsspecialisten via TenderNed elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning.

De twee (2) Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding ontvangen via TenderNed bericht van gunning met het verzoek om binnen 7 werkdagen de formele bewijsstukken ter verificatie van de UEA te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerd bericht van afwijzing.

De Onderwijsspecialisten verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- a) met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;  
de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

#### **4.12 Verificatie van de UEA**

Na het publiceren van de gunningsbeslissing zal De Onderwijsspecialisten overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA van de Inschrijver(s) aan wie De Onderwijsspecialisten voornemens is de Opdracht te gunnen. In paragraaf 4.1 en 4.2 kunt u vinden welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/(zijn) om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun UEA aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbesteding. In dat geval zal/(zullen) de eerstvolgende Inschrijver(s) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan De Onderwijsspecialisten ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens De Onderwijsspecialisten niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

#### **4.13 Bezwaar tegen de gunningsbeslissing**

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan De Onderwijsspecialisten in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal De Onderwijsspecialisten geen Raamovereenkomst met de begunstigde Inschrijvers sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de Opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich – op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de Opdracht – op eerste verzoek van De Onderwijsspecialisten in het geding.

Tot definitieve gunning zal pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van ten minsten 20 kalenderdagen en als de (voorlopig) gegunde Inschrijvers de juistheid van zijn/hun UEA('s) door middel van overlegging van bewijsstukken hebben aangetoond.

## 5 Beoordeling Inschrijvingen

### 5.1 Uitsluitingsgronden

UEA: Deel III

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2.1

Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, stelt De Onderwijsspecialisten u eerst in de gelegenheid te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. De Onderwijsspecialisten beoordeelt de door de u genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten of fouten.

Indien De Onderwijsspecialisten het geleverde bewijs toereikend acht, wordt u niet uitgesloten. Indien De Onderwijsspecialisten de genomen maatregelen onvoldoende acht, deelt hij dit gemotiveerd aan u mee. Uw Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld en niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

#### **5.1.1 Bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden:**

Om de juistheid van uw UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van De Onderwijsspecialisten onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen. De stukken hoeven pas na de voorlopige gunning aangeleverd te worden, met uitzondering van de KvK die dient ook aangeleverd te worden bij inschrijving.

1. Recent uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
2. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA, (of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging),

mag niet ouder zijn dan twee jaar, (gerekend van de sluitingsdatum), en tevens **niet ouder dan 7 mei 2023**.

3. Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in Deel III, Afdeling B van de UEA of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belasting of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum, en tevens **niet ouder dan 7 november 2024**.

## 5.2 Geschiktheidseisen

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Opdracht te toetsen. Met de ondertekening van de UEA verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragrafen 5.2.1. t/m 5.2.3. van deze Aanbestedingsleidraad.

### 5.2.1 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder financiële risico's voor De Onderwijsspecialisten goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

#### 5.2.1.1

##### **Verzekering:**

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de Opdracht te beschikken over een geldige verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's met een verzekerd bedrag van minimaal 1.000.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 2.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

Inschrijver verklaart middels rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis.

##### **Bewijsstuk(ken):**

1. Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's, waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal 1.000.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 2.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eis, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van De Onderwijsspecialisten genoemde bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een

samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke

deelnemer in het samenwerkingsverband genoemde stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.

Bij beroep op de middelen van een derde of concern:

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht, meer specifiek de verzekeringen, beroepen op de financiële middelen van een derde, zoals een onderaannemer, een moeder- of een zustermaatschappij:

- Deze derde dient samen met Inschrijver of voor het geheel te voldoen aan de in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering. In dit geval dient dit duidelijk opgegeven te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Slechts indien de derde voor de uitvoering van de opdracht garant staat voor de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, mogen de verzekeringen van die derde worden opgegeven voor het voldoen aan de eis ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Voor deze derde gelden onverkort alle eisen ten aanzien van bewijsmiddelen zoals die in de hierboven gestelde minimumeisen t.a.v. verzekering voor de Inschrijver zijn genoemd.
- Bij een beroep op de verzekering van een derde geldt dat uit de overlegde bewijsmiddelen moet blijken dat de opgegeven verzekering inderdaad de vereiste dekking biedt voor Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn). Tevens geldt bij een beroep op de verzekering van een derde dat zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

### **5.2.2 Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. Dezelfde referentie mag gebruikt worden voor alle onderdelen.

De Inschrijver dient over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Controle van een (enkelvoudige) jaarrekening
2. Controle van bekostigingsgegevens

5.2.2.1

**Referentie(s):**

**Bewijsstuk(ken):**

Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving per kerncompetentie twee (2) referenties op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in bijlage B "Referentieverklaringen". Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

De te overleggen referentieprojecten hebben betrekking op de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen). Indien een overgelegd referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven. Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onder aanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen. De referentieprojecten dienen uitgevoerd te zijn door de tekenend partner, dit mag ook bij een vorige werkgever zijn.

T.a.v. Kerncompetentie 1: **Controle van een (enkelvoudige) jaarrekening**

- Het uitvoeren van de controle van een (enkelvoudige) jaarrekening, inclusief interim-controle en verslag van bevindingen;
- Vergelijkbare organisaties: Organisaties in de non-profit sector met minimaal 1000 fte .

T.a.v. Kerncompetentie 2: **Controle van bekostigingsgegevens.**

- Het uitvoeren van de controle van de bekostigingsgegevens;
- Vergelijkbare organisaties: Organisaties in de non-profit sector met minimaal 1000 fte .

N.B. De Onderwijsspecialisten behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval zal De Onderwijsspecialisten de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver toetsen aan de gestelde voorwaarden.

### 5.2.3 Met betrekking tot maatschappelijke/ beroepsbevoegdheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

Aankondiging TenderNed: Afdeling III.2

<p>5.2.3.1</p>	<p>U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd.</p> <p><b>Bewijsstuk:</b></p> <p>Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van De Onderwijsspecialisten onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.1), dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 7 werkdagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving (zie paragraaf 3.1).</li> </ul> <p>Dit bewijsstuk wordt ook al gevraagd t.a.v. de uitsluitingsgronden. Er behoeft (per onderneming) slechts één exemplaar te worden overlegd.</p>
<p>5.2.3.2</p>	<p>De registeraccountant dient ingeschreven te staan in het NBA</p> <p><b>Bewijsstuk:</b></p> <p>Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van De Onderwijsspecialisten onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 werkdagen te overleggen.</p> <p>Het bewijsstuk dient te slaan op de registeraccountant die daadwerkelijk de accountantsverklaring afgeeft bij De Onderwijsspecialisten. Bij eventuele wijziging van de betreffende registeraccountant dient het bewijsstuk opnieuw te worden overlegd. Anders kan De Onderwijsspecialisten de overeenkomst ontbinden. Deze persoon dient, indien Inschrijver wordt uitgenodigd, aanwezig te zijn bij de presentatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een afschrift van de inschrijving in de NBA.</li> </ul>

## **6 Criteria ten aanzien van de Opdracht**

### **6.1 Programma van eisen**

Het Programma van Eisen is opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'. Daarin zijn de eisen opgenomen die De Onderwijsspecialisten stelt aan de Opdracht en aan de prijsstelling. Deze eisen zijn eveneens opgenomen in 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen' waarin Inschrijver per eis bevestigend ("Ja") dient te antwoorden om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de gestelde eisen.

Het niet voldoen aan, dan wel niet akkoord gaan met, één of meerdere eisen betekent uitsluiting van de aanbesteding.

### **6.2 Programma van wensen**

In 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' zijn de Wensen opgenomen die De Onderwijsspecialisten heeft ten aanzien van de Opdracht. Een Wens is een (sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de Wensen worden ook vragen verstaan die De Onderwijsspecialisten in het kader van de uitvoering van de Opdracht stelt. Voor een goede score is het van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de Wensen (en vragen) van De Onderwijsspecialisten.

Deze wensen zijn ook opgenomen 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' in de vorm van een vragenlijst (de "Vragenlijst"). U wordt verzocht ten aanzien van elk van de genoemde Wensen in de Vragenlijst aan te geven in welke mate hieraan kan worden voldaan. Dit mag u doen in een apart bestand met de maximale A4 (incl. voorblad). Daar waar De Onderwijsspecialisten op voorhand bewijsstukken wenst waaruit blijkt dat u aan (enkele) Wensen invulling kan geven, wordt hier expliciet om gevraagd.

## BIJLAGE 1: BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief bijbehorende (invul)bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (AW)	De Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 gewijzigd ter implementatie van de Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Inschrijving	Het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Indiening van de offerte geschiedt op TenderNed. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure hoofdstuk 3.
Inschrijver	De ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbesteding en die een Inschrijving indient.
Initiële Opdracht	Een initiële opdracht die wordt verstrekt onder de Raamovereenkomst
Nota van Inlichtingen / Nvl	Het document waarin De Onderwijsspecialisten nadere inlichtingen verstrekt aan de Inschrijver naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.
Opdracht	De aan te besteden opdracht, zoals nader omschreven in hoofdstuk 2
Programma van Eisen en Wensen	De eisen en wensen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, zoals opgenomen in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen'.
Overeenkomst	De Overeenkomst betreffende de Opdracht tussen De Onderwijsspecialisten en Inschrijver(s) waaraan de Opdracht gegund wordt waarin de voorwaarden en condities zijn opgenomen waaronder Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt en waarvan het concept als bijlage 3 is opgenomen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA')	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. De UEA is als Invulbijlage A toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad. Om de administratieve lasten te beperken vraagt De Onderwijsspecialisten de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Vragenlijst	De lijst met Wensen en/of vragen opgenomen in 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit)' die Inschrijvers dienen te beantwoorden als onderdeel van de Inschrijving.
Wens	Een wens die in 'Bijlage 2 - Programma van Eisen en Wensen' als wens is opgenomen.
TenderNed	Het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse aanbestedende diensten, te vinden op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .

## BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

In het programma van eisen en wensen wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Het Programma van Eisen: gunningseisen (voorwaarden waaraan de Inschrijver dient te voldoen, wil zij in aanmerking komen voor gunning)
- Het Programma van Wensen: (sub)gunningscriteria waarmee door Inschrijver punten gescoord kunnen worden
- Eventueel: Informatieve vragen (die op geen enkele manier beoordeeld worden, maar louter ter beeldvorming zijn opgenomen).

Voor de duidelijkheid zijn de eisen waaraan voldaan dient te worden als zodanig gemarkeerd ('Eis'). Inschrijvers die niet voldoen aan de eisen zullen door De Onderwijsspecialisten worden uitgesloten van verdere deelname van de procedure.

Daar waar de vraag een Wens betreft, is aangegeven hoeveel punten er per vraag maximaal kunnen worden toegekend.

Ten aanzien van het Programma van Eisen:

- Dient Inschrijver zich akkoord te verklaren middels het invullen van 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen'.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze invulbijlage volledig in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband dat te doen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en deelnemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer deze verklaring volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en onderaannemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen.

Ten aanzien van het Programma van Wensen (Kwaliteit):

- Dient Inschrijver 'Invulbijlage C- Prijs' in te vullen (EXCEL) en ingevuld ondertekenen (PDF)
- Dient Inschrijver 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit) te ondertekenen.
- Dient Inschrijver een document aan te leveren (per wens) waaruit de beantwoording van die Wens blijkt, met de maximale hoeveelheid A4 zoals beschreven.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze Vragenlijst in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband de Vragenlijst volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren.
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de wensen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer de Vragenlijst volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren.

Daar waar in de invulbijlage om het toevoegen van bijlagen wordt gevraagd, dient u die mee in te dienen.

## B-2.1 Programma van Eisen: Algemeen

Nr	Eis	Vraag
A01	Eis	U heeft alle vragen naar waarheid beantwoord.
A02	Eis	Uw Inschrijving is ingericht volgens de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructies.
A03	Eis	Uw Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.
A04	Eis	Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw onderneming rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
A05	Eis	U gaat akkoord met de gehele beschreven werkwijze en alle voorwaarden zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken en de bijlagen.
A06	Eis	Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de uiterste datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
A07	Eis	U gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
A08	Eis	U ontleent (nu en in de toekomst) geen enkel recht uit het feit dat u nu een Inschrijving mag uitbrengen.
A09	Eis	U gaat ermee akkoord dat er aan uw Inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
A10	Eis	U gaat ermee akkoord dat De Onderwijsspecialisten zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te stoppen. Een reden om te stoppen zou kunnen zijn dat de opgegeven prijs hoger is dan het budget. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
A11	Eis	Activiteiten worden in overleg uitgevoerd tijdens werk- en openingstijden van het De Onderwijsspecialisten tenzij vooraf expliciet anders is afgesproken.
A12	Eis	Oprachtnemer is adequaat verzekerd voor schade veroorzaakt aan alle te leveren middelen, waarbij goederen

		onder opzicht niet zijn uitgesloten. Verzekeringsdocumenten waaruit dit blijkt worden aangeleverd bij de aanbidding.
A13	Eis	Eventueel meerwerk wordt alleen betaald indien er vooraf expliciete goedkeuring voor is gegeven door een bevoegd persoon bij De Onderwijsspecialisten op basis van een offerte. Meerwerk wordt, indien van toepassing, volledig verwerkt in de documentatie.
A14	Eis	Tijdens de voorbereiding en uitvoering van projecten (ontwerp tot en met oplevering) wordt steeds afgestemd over het verloop van het project. Op aangeven van De Onderwijsspecialisten zullen plannings worden aangepast aan eventueel gewijzigde omstandigheden rondom het project.

## B-2.2 Programma van Eisen: Commercieel

Nr	Eis	Vraag
Co01	Eis	U dient de facturen, in PDF, te versturen aan: <a href="mailto:facturen@deonderwijsspecialisten.nl">facturen@deonderwijsspecialisten.nl</a> onder vermelding van De Onderwijsspecialisten contractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer (INK 1xxxxx) zoals vermeld op de inkooporder.
Co02	Eis	Facturen die deze ordernummers niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.
Co03	Eis	De factuur omvat de gehele dienst van De Onderwijsspecialisten.
Co04	Eis	Facturatie vindt plaats na oplevering van de producten en/of diensten.
Co05	Eis	De factuur specificeert in ieder geval per item de omschrijving, de stuksprijs, dan wel het uurtarief, het aantal (items of uren), factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag en btw-bedrag.
Co06	Eis	U geeft in uw Inschrijving prijzen op die zijn gesteld in Euro, exclusief btw.
Co07	Eis	Uw prijzen en tarieven zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
Co08	Eis	U heeft de 'Invulbijlage C – Prijs' volledig ingevuld en bij uw aanbidding gevoegd.
Co09	Eis	U wijzigt de opmaak van 'Invulbijlage C – Prijs' niet.

Co10	Eis	U biedt (in 'Invulbijlage C – Prijs') de prijzen aan voor de diensten in zijn geheel. Meerwerk is niet van toepassing tenzij er expliciet opdracht wordt gegeven voor extra werkzaamheden door een bevoegd persoon binnen De Onderwijsspecialisten.
Co11	Eis	De in Invulbijlage C – Prijs' genoemde aantallen zijn indicatief en zonder verplichting tot afname door De Onderwijsspecialisten.
Co12	Eis	Facturatie dient altijd inclusief btw plaats te vinden (geen verlegging).
Co13	Eis	Inschrijver vult het prijzenblad uit Bijlage C in. Prijzen die ingediend worden in afwijkende formulieren worden uitgesloten van de beoordeling.
Co14	Eis	De opgegeven prijzen zijn vast gedurende het eerste controle boekjaar (2025). Vanaf controle activiteiten voor boekjaar 2026 kunnen de prijzen worden aangepast overeenkomstig de wijzigingen van het CBS indexcijfer voor Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100); klasse 6920 Accountants, boekhouders en Belastingconsulenten, met een max. van 5%. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk, minimaal 1 maand voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan Opdrachtgever via <a href="mailto:inkoop@deonderwijsspecialisten.nl">inkoop@deonderwijsspecialisten.nl</a> . Als basis voor de berekening van de eerste wijziging gaan we uit van de eerste maand voor 1 jaar van de berekening, mits dit een vastgesteld cijfer betreft. Anders is de eerste vastgestelde maand voor de berekening van toepassing.
Co15	Eis	U voegt het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad toe aan uw Inschrijving. In zowel EXCEL als PDF format.
Co16	Eis	U hanteert een all-in prijs exclusief btw. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, afvoerkosten, verwerkerskosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.
Co17	Eis	Facturatie kan uitsluitend plaatsvinden indien de factuur vergezeld gaat van alle betreffende getekende opleverprotocollen.

### B-2.3 Programma van Eisen t.a.v. Personeel

Nr	Eis	Vraag
Pe01	Eis	Het audit team opereert onder verantwoordelijkheid van een registeraccountant (RA), zoals bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9, die staat ingeschreven in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Inschrijver dient na voorlopige gunning een bewijs hiervan te overleggen. Verdere invulling van het team dient afgestemd te zijn op het te behalen eindresultaat.
Pe02	Eis	Inschrijver spreekt de intentie uit dat van het controleteam minimaal de verantwoordelijke partner/eindverantwoordelijke en de eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle gedurende de overeenkomst dezelfde personen blijven.
Pe03	Eis	Inschrijver gaat ermee akkoord, dat bij niet goed functioneren dan wel gefundeerde klachten over een van de medewerkers van Inschrijver, Inschrijver een andere medewerker met het vereiste niveau inzet. Dit heeft geen financiële gevolgen voor De Onderwijsspecialisten. Inschrijver en het in te zetten personeel nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over De Onderwijsspecialisten en de uit te voeren werkzaamheden.
Pe04	Eis	Uw medewerkers gaan met respect met de eigendommen van De Onderwijsspecialisten om.
Pe05	Eis	Mocht ondanks de uitgesproken intentie de tekenend accountant tijdens de overeenkomst periode wegvallen, dan stelt Inschrijver een andere tekenend accountant voor De Onderwijsspecialisten voor. Er zal eerst een gesprek met een afvaardiging van De Onderwijsspecialisten plaats vinden. De uitkomst hiervan kan zijn dat Inschrijver een andere tekenend accountant moet voorstellen.
Pe06	Eis	Alle medewerkers, welke in contact treden met Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
Pe07	Eis	Opdrachtnemer draagt zorg voor een vast aanspreekpunt en een vaste vervanger. Wanneer kwaliteitsafspraken of planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het dienstverlenende team, dan zorgt Opdrachtnemer voor adequate en tijdige vervanging. Inschrijver informeert De Onderwijsspecialisten hier over.
Pe08	Eis	Opdrachtnemer is ingeschreven in het accountantsregister (AFM)

## B-2.4 Programma van Eisen t.a.v. Contractmanagement

Nr	Eis	Vraag
C01	Eis	Jaarlijks vindt tussen Opdrachtgever en Inschrijver een evaluatie plaats. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst na het tweede jaar op te zeggen als uit de evaluatie van zowel het eerste als het tweede jaar blijkt dat de samenwerking niet naar tevredenheid verloopt. Dit naar oordeel van Opdrachtgever.

## B-2.5 Programma van Eisen t.a.v. Dienstverlening

Nr	Eis	Vraag
D01	Eis	Opdrachtnemer dient voor juli van ieder jaar een plan in voor de jaarrekeningcontrole, de controles van de bekostigingsgegevens en de interim controle. Bij dit plan houdt Inschrijver rekening met de door Opdrachtgever opgestelde planning. Het plan beschrijft naast een tijdsplanning (waaruit ook blijkt welke informatie Opdrachtgever op welke moment beschikbaar moet hebben) in ieder geval de geplande inzet van het controleteam en de wijze van samenwerking met De Onderwijsspecialisten inclusief een tijdig vooroverleg voorafgaand aan de controles en een tijdig door opdrachtnemer aangeleverde PBC lijst. De controle wordt uitgevoerd en afgerond (inclusief de rapportages) in de vooraf afgesproken periode, tenzij hier door De Onderwijsspecialisten, om moverende redenen van wordt afgeweken.
D02	Eis	De dienstverlening dient conform vigerende wet- en regelgeving uitgevoerd te worden.
D03	Eis	Inschrijver stemt ermee in dat over eventueel meerwerk uitsluitend schriftelijke afspraken kunnen worden gemaakt met De Onderwijsspecialisten. Indien er meerwerk in rekening gebracht wordt dient hierover vooraf toestemming van De Onderwijsspecialisten te zijn verkregen. Zonder schriftelijke afspraken/toestemming kan meerwerk niet worden gefactureerd.
D04	Eis	Inschrijver gaat ermee akkoord dat specifieke adviezen geen onderdeel zijn van deze opdracht en dat deze in voorkomend geval afzonderlijk worden gegund aan een accountant of een inhoudelijke expert die over de benodigde specifieke competenties beschikt.
D05	Eis	Alle controles worden uitgevoerd volgens het geldende Accountantscontroleprotocol van OCW/EZ.

D06	Eis	<p>Opdrachtnemer stelt een planning op voor de totstandkoming en de behandeling van de jaarrekening en de bekostigingscontrole. Bij deze planning conformeert Inschrijver zich aan de door Opdrachtgever opgestelde planning (interim controle in oktober). Jaarrekeningcontrole uiterlijk starten in maart/april en afronding uiterlijk in mei. Opdrachtnemer stelt - met inachtneming van de door Opdrachtgever bepaalde einddatum - in overleg met Opdrachtgever de planning voor de controle, het uitbrengen van de accountantsverklaringen en het verslag van bevindingen vast. Bij deze planning conformeert Inschrijver zich aan de samen opgestelde planning.</p>
D07	Eis	<p>De controleverklaring bij de jaarrekening is gebaseerd op getrouwheid en rechtmatigheid, is voorzien van een rapport van bevindingen en voldoet aan het gestelde in de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. Daarnaast controleert Opdrachtnemer of de jaarrekening verenigbaar is met Burgerlijk Wetboek Titel 9 en of de in Art. 2:392 lid 1 onderdelen b tot en met h BW vereiste gegevens zijn toegevoegd. Tevens dient Opdrachtnemer voor iedere BRIN een assurance-rapport af te geven van de bekostigingsgegevens per teldatum per verslagjaar ten behoeve van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en Opdrachtnemer dient de daarvoor noodzakelijke werkzaamheden uit te voeren (welke geheel bij de kosten voor het jaarwerk dienen te zijn inbegrepen).</p>
D08	Eis	<p>Opdrachtnemer zal over de uitkomsten van de werkzaamheden rapporteren in de vorm van een controleverklaring bij de jaarrekening en een assurance-rapport bij bekostiging, managementletter en accountantsverslag. Conform leidraad beschreven. De controleverklaring is bestemd voor de Raad van Toezicht en daarnaast zal er afstemming plaatsvinden over de openbaar te stellen stukken (de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens). De controleverklaring is tevens bestemd voor het ministerie van OCW. De controleverklaring zal pas na toestemming door Opdrachtnemer openbaar (internet/verstrekking aan derden e.d.) gemaakt worden.</p>
D09	Eis	<p>Opdrachtnemer vervult een natuurlijke adviesfunctie welke bij de kosten van de controles zijn inbegrepen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij adviseert over bevindingen die zijn voortgekomen uit de controles en audits. Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks een workshop over een actueel thema. De adviezen omvatten verder: bespreken uitkomsten van de resultaten, risico's in relatie tot</p>

		ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever en de jaarrekening, relevante informatie over nieuwe procedures en richtlijnen, wetgeving en ontwikkelingen binnen het (speciaal) Onderwijs. Tenslotte verstrekt Opdrachtnemer continuïteitsadviezen naar aanleiding van de controle van de enkelvoudige jaarrekening.
D10	Eis	Opdrachtnemer stelt minimaal twee soorten rapportages op: 1. Managementletter: hierin beschrijft Opdrachtnemer, naar aanleiding van de interim controle de mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur) en overige, in het kader van de bedrijfsvoering van belang zijnde onderwerpen. 2. Verslag van accountant: Opdrachtnemer stelt dit verslag op na afronding van de controle op de jaarrekening. Daarin opgenomen een verslag van de resterende dan wel geconstateerde fouten, onzekerheden of mogelijke verbeteringen op het gebied van de verslaglegging. De opmerkingen zijn van dien aard dat ze nimmer afbreuk doen aan de strekking van de accountantsverklaring. Opdrachtnemer stelt minimaal twee soorten verklaringen op: 1. Accountantsverklaring: Opdrachtnemer stelt deze op na afronding van de controle op de jaarstukken. 2. Assurance-rapport: Opdrachtnemer stelt deze op na afronding van de controle van de bekostigingsgegevens.
D11	Eis	Bij beëindiging van de overeenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met De Onderwijsspecialisten om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe partij. Het tijdig beschikbaar stellen van de door de Onderwijsspecialisten of nieuwe partij gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.

## B-2.6 Programma van Eisen t.a.v. Gegevensuitwisseling

Nr	Eis	Vraag
G01	Eis	Opdrachtnemer werkt (indien er online bestanden uitgewisseld worden) uitsluitend met beveiligde HTTPS verbindingen, met dubbele authenticatie, voor overdracht van gegevens en garandeert dat alle informatie, dossiers en communicatie uitsluitend via Nederlandse servers verloopt.

## B-2.7 Programma van Wensen: Prijs

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling
WP-1	300	<p>De Onderwijsspecialisten wenst een Overeenkomst aan te gaan met die Inschrijvers die de levering tegen zo laag mogelijke kosten kunnen uitvoeren.</p> <p>Voor de beantwoording en de berekening van de score wordt het prijsmodel gebruikt dat is opgenomen in 'Invulbijlage C – Prijs'.</p>	<p>Beoordeling conform Prijsmodel (zie Hfd 4.7)</p>

## B-2.8 Programma van Wensen: Plan van aanpak

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-1	175	<p>Op welke wijze gaat Inschrijver haar dienstverlening opstarten (start controlejaar 2025, uiterlijk april 2026 inclusief controleverklaring gereed, rekening houdend met de schoolvakanties)?</p> <p>Inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke wijze gaat Inschrijver de dossierkennis eigen maken?</li> <li>• Op welke wijze gaat Inschrijver de interim-controle plannen en opstarten?</li> <li>• Wanneer gaat Inschrijver wat uitvoeren om de gevraagde kwaliteit en uitvoering te kunnen garanderen?</li> <li>• Wat verwacht Inschrijver van Opdrachtgever bij het opvragen van dossiers (volstaat een inlog op de systemen van Opdrachtgever of moet Opdrachtgever zelf alles bij elkaar zoeken en aanleveren)?</li> <li>• Op welke wijze communiceert en informeert Inschrijver proactief richting De onderwijsspecialisten, Directeur Bedrijfsvoering, het College van Bestuur en de Raad van Toezicht?</li> <li>• Wat verwacht Inschrijver met betrekking tot de beschikbaarheid van Opdrachtgever en op welk niveau?</li> </ul>	<p>Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)</p>
		<Beantwoording Max vier (4)A4-tjes>	

## B-2.9 Programma van Wensen: Natuurlijke Adviesfunctie

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-2	105	<p>Op welke wijze geeft opdrachtnemer invulling aan de Natuurlijke Adviesfunctie jegens Toezichthouder en bestuurder. Inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen bij en relevant voor De Onderwijsspecialisten;</li> <li>• Welke betrokkenheid inschrijver heeft bij landelijke ontwikkelingen (denk aan OCW en andere relevante organen etc.);</li> <li>• Hoe inschrijver bepaalt over welke onderwerpen geadviseerd wordt;</li> <li>• Hoe een advies wordt opgebouwd;</li> <li>• Hoe geborgd wordt dat een advies van toegevoegde waarde is voor De Onderwijsspecialisten;</li> <li>• Wat de rol is van Opdrachtnemer bij het opvolgen van het advies.</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording Max twee (2) A4-tjes>	

## B-2.12 Programma van Wensen: Personeel

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-3	105	<p>Op welke wijze gaat Inschrijver zorgen dat de in te zetten personeelsleden over voldoende kennis en betrokkenheid beschikken?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe is het controleteam vormgegeven en de mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde specialismen in het team zijn vertegenwoordigd;</li> <li>• Welke maatregelen worden genomen om de continuïteit en de kennisoverdracht van het controleteam te waarborgen;</li> <li>• De wijze waarop u de interactie met de opdrachtgevers vormgeeft.</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
		<Beantwoording max. twee (2) A4-tjes>	

### B-2.13 Programma van Wensen: CSRD

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-4	105	<p>Welke ervaring heeft u op het gebied van de CSRD?</p> <p>Inschrijver gaat in op de volgende onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe gaat inschrijver in zijn bedrijfsvoering om met de geldende CSRD wetgeving ?</li> <li>• Op welke wijze gaat Inschrijver De Onderwijsspecialisten meenemen in de (toekomstige) CSRD verplichtingen?</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)
	<Beantwoording Max één A4-tje>		

### B-2.14 Programma van Wensen: Presentatie

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
Pre- 1	210	<p>Na de concensusvergadering op kwaliteit zal de kluis voor de prijs worden geopend. De presentatie is enkel voor de Inschrijvers die nog kans maken om te winnen. Deze zullen via TenderNed een uitnodiging ontvangen met een tijdstip ontvangen. Voor de datum van de presentatie zie 3.1. Indien Inschrijver niet beschikbaar is op deze datum en tijd komt die niet voor gunning in aanmerking.</p> <p>De presentatie zal plaats vinden voor het beoordelingsteam op De Vossenstraat 6, te Arnhem of indien deze locatie is verhinderd een nabije locatie.</p> <p>Bij de presentatie dienen de functionarissen die de opdracht daadwerkelijk gaan uitvoeren, te weten de eindverantwoordelijke accountant, manager en de controleleider. Inschrijver mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn bij de presentatie.</p> <p>De presentatie duurt maximaal 45 minuten.</p> <p>Max. 5 minuten iets over de organisatie  Max. 25 minuten over de inschrijving</p> <p>De tijd hierna is gereserveerd voor vragen van het beoordelingsteam.</p>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.8)

## **BIJLAGE 3: CONCEPT OVEREENKOMST**

De concept Overeenkomst is, bijgevoegd als afzonderlijk bestand, gepubliceerd met deze Aanbestedingsleidraad. Alle (potentiële) Inschrijvers mogen gefundeerd commentaar geven ten aanzien van bepalingen die zij onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving achten. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst meegestuurd en als EIS wordt in de Vragenlijst opgenomen dat aanbieder aan deze definitieve Overeenkomst moet voldoen door er bij de Inschrijving mee akkoord te gaan.

## **BIJLAGE 3a: CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST**

De concept Wachtkamerovereenkomst is, bijgevoegd als afzonderlijk bestand, gepubliceerd met deze Aanbestedingsleidraad. Alle (potentiële) Inschrijvers mogen gefundeerd commentaar geven ten aanzien van bepalingen die zij onaanvaardbaar, niet proportioneel of in strijd met wet- en regelgeving achten. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve wachtkamerovereenkomst meegestuurd en als EIS wordt in de Vragenlijst opgenomen dat aanbieder aan deze definitieve Overeenkomst moet voldoen door er bij de Inschrijving mee akkoord te gaan.

## **BIJLAGE 4: INKOOPVOORWAARDEN**

De 'bijlage 4 – Inkoopvoorwaarden' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand.

## **BIJLAGE 5: JAARVERSLAG en JAARREKENING 2023**

De 'bijlage 5 – Jaarverslag en Jaarrekening 2023' is terug te vinden op de website van De Onderwijsspecialisten.

Link naar de website: [Jaarverslag | De Onderwijsspecialisten](#)

## BIJLAGE 6 t/m 9: INZAGE OP LOCATIE

Het Managementstatuut, meerjarenbegroting 2025-2029, accountantsverslag 2023 en Managementletter 2024 zijn op verzoek in te zien.

Dit verzoek kan worden ingediend via TenderNed om de documenten in te kijken.

Dit inkijsmoment wordt georganiseerd bij De Onderwijsspecialisten locatie Vossenstraat 6 in Arnhem.

Aanvullende details zoals tijdstip en data vindt u in de opvolgende uitnodiging van het verzoek.

- Stuur met uw verzoek een ingevulde Geheimhoudingverklaring mee (bijlage I) voor de personen die komen bezoeken.
- Personen dienen zichzelf te legitimeren.
- Er mogen geen foto's of andere wijze van kopieën worden gemaakt.
- Aantekeningen zijn toegestaan.
- Tijdens de sessie worden er geen vragen beantwoord.
- Vragen die gesteld worden via TenderNed over deze stukken dienen van algemene aard te zijn, anders worden deze niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

## **INVULBIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient rechtsgeldig door u te worden ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE B: VERKLARING REFERENTIEPROJECTEN**

De 'Invulbijlage B – Verklaring referentieprojecten' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE C: PRIJS**

De 'Invulbijlage C – Prijs' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk Excel bestand en dient door u te worden ingevuld en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)**

De 'Invulbijlage D – Wensen (kwaliteit)' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE E: VERKLARING AKKOORD PROGRAMMA VAN EISEN**

De 'Invulbijlage E – Verklaring akkoord programma van eisen' is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE F: MODEL “VRAGEN T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN”**

Met deze Aanbestedingsleidraad is een template als losse bijlage (EXCEL) gepubliceerd op TenderNed. U dient deze template te gebruiken om uw vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen in te dienen via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE G: VERKLARING “BEROEP TECHNISCHE / BEROEPSBEKWAAMHEID DERDE”**

De ‘Invulbijlage G – Verklaring beroep technische/beroepsbekwaamheid derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE H: VERKLARING “BEROEP FINANCIËLE/ECONOMISCHE DRAAGKRACHT DERDE”**

De ‘Invulbijlage H – Verklaring beroep financiële/economische draagkracht derde’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer van toepassing op uw Inschrijving door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en ingediend via TenderNed.

## **INVULBIJLAGE I: GEHEIMHOUDINGSVERKLARING**

De ‘Invulbijlage I – Geheimhoudingsverklaring’ is met deze Aanbestedingsleidraad gepubliceerd op TenderNed als een afzonderlijk bestand en dient wanneer u gebruik wenst te maken van het inzien van bepaalde bijlage(s) door u te worden ingevuld, rechtsgeldig ondertekend per persoon die deze wenst in te zien en ingediend via TenderNed.