

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verlening van Accountancydiensten
ten behoeve van
Stichting Pantar Amsterdam
Projectnummer 13284/LE

Status : versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Lineke Eimers & Matthijs Boonstra
In opdracht van : Stichting Pantar, Amsterdam
Datum : 17-11-2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp van de opdracht	5
1.3.3. Beschrijving van de overeenkomst	6
1.3.4. Wijze van aanbesteding	7
1.3.4.1. Keuze procedure	7
1.3.4.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Rol van Het NIC	7
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
3.2.4. Bewijsmiddelen	14
4. EISEN- EN WENSENPAKKET	16
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	19
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	25
5.2 Gunningprocedure	26

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Conceptovereenkomst

Bijlage 5.B NBA-Voorwaarden (variant 2)

Bijlage 6 Gedragscode Pantar

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de verlening van Accountancydiensten voor Stichting Pantar Amsterdam, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 13284/LE.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Pantar is het grootste werk-leerbedrijf van de regio Amsterdam. Pantar biedt werk en begeleiding aan ruim 2.600 inwoners van Amsterdam en Diemen. Dit zijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld omdat ze een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking hebben of problemen hebben (gehad) of verslaafd zijn geweest. Pantar heeft jarenlange ervaring met het begeleiden van medewerkers bij werkgevers, waarbij we rekening houden met hun mogelijkheden. Tijdens het werk ontwikkelen we medewerkers verder. Ze krijgen de trainingen en opleidingen die ze nodig hebben.

Pantar werkt in en om Amsterdam en Diemen bij veel verschillende bedrijven en organisaties. Zoals in Aalsmeer, waar een groep medewerkers stekken steekt en knipt. We onderhouden bijvoorbeeld het groen in de wijken, bezorgen post op IJburg en vullen vakken bij supermarkten. Ook heeft Pantar eigen diensten waaronder schoonmaak, catering, een fietsenwerkplaats en digitaliseren. De afdeling schoonmaak werkt in de eigen panden en bij diverse opdrachtgevers in Amsterdam; hieronder vallen bijvoorbeeld stadsdeelkantoren.

Medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt werken bij ons met een SW-indicatie of een reïntegratietraject via Werk, Participatie en Inkomen (WPI) van de Gemeente Amsterdam of het UWV. Pantar voert de Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw) uit voor de gemeenten Amsterdam en Diemen. Op 1 januari 2015 is de Wsw opgegaan in de

Participatiewet. Pantar heeft zich tijdig op deze ontwikkeling voorbereid, zodat we ook in de toekomst werk kunnen blijven bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie kunt u kijken op: www.pantar.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding luidt als volgt: “het sluiten van een overeenkomst met één (1) inschrijver voor het verlenen van accountancydiensten. Hiermee wenst de aanbestedende dienst vanaf de controle van het boekjaar 2026 deze partij in te schakelen voor de controle van de jaarrekening. Dit stelt de aanbestedende dienst in staat om op verantwoorde wijze verantwoording af te leggen en te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. De aanbestedende dienst legt verantwoording af aan haar subsidieverstrekkers en toezichthouders. De accountantsverklaring dient als objectief bewijsmiddel dat de financiële informatie betrouwbaar is.

1.3.1. Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft op dit moment een overeenkomst met één (1) partij voor de verlening van accountancydiensten. Deze overeenkomst loopt af per 30-6-2026. In onderstaande tabel staan de uitgaven in het kader van deze overeenkomst van de afgelopen vier (4) jaren weergegeven.

Jaar	Bedrag excl. btw
2021	€ 121.996,-
2022	€ 143.882,-
2023	€ 138.206,-
2024	€ 144.799,-

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp van de opdracht

De aanbestedende dienst wenst een partij te contracteren die zich als een risicodragend partner durft op te stellen en instaat voor de kwaliteit van de dienstverlening. Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten uren.

De opdracht bestaat voor de nieuwe overeenkomst uit dezelfde onderdelen als de huidige overeenkomst:

1. De controle van de jaarrekening.
2. De controle van de verplichte Bijlagen bij de jaarrekening op grond van de regeling Verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen.
3. Strategische advisering aan opdrachtgever voortvloeiend uit de controle van de jaarrekeningen.
4. Overige additionele controleopdrachten.

In bijlage 3 Prijzenblad dient inschrijver één all-in prijs in voor de controle van de jaarrekening en bijbehorende verplichte bijlagen op grond van regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen. Deze controle is inclusief strategische advisering aan opdrachtgever voortvloeiend uit de controle van de jaarrekeningen.

Activiteit 4 (additionele controleopdrachten) gaat om opdrachten die wel onderdeel zijn van de scope van de opdracht, maar niet worden meegenomen in de beoordeling van de prijs. Deze additionele opdrachten zullen

worden uitgevraagd op basis van een opgave van de benodigde uren door de inschrijver en op basis van de aangeleverde uurtarieven bij het onderdeel 'overige additionele controleopdrachten' in bijlage 3 Prijzenblad. Inschrijver dient, naast uurtarieven, bijbehorende functionarissen in te vullen. Enkel na accordering van de opgave door de aanbestedende dienst is opdrachtnemer gerechtigd de werkzaamheden uit te voeren dan wel te factureren.

De additionele controleopdrachten zouden kunnen bestaan uit de twee controleverklaringen van de Wsw (Wet sociale werkvoorzieningen), voor de werkgemeenten Amsterdam en Diemen. Dit zijn twee controleverklaringen die naast de controle op de jaarrekening en bijbehorende bijlagen dienen te worden opgesteld. Feitelijk zijn dit verklaringen waaruit blijkt dat de aanbestedende dienst de kosten ten behoeve van de Wsw-subsidie op een juiste manier heeft verantwoord.

Een ander onderdeel van de additionele opdrachten bij de huidige overeenkomst was de werkbrigade. De werkbrigade is een meerjarig project, waarbij wordt ingezet op het aanbieden van een dienstverband aan langdurig werklozen. De aanbestedende dienst vervult in opdracht van Gemeente Amsterdam alle werkgeverstaken voor de werknemers van de werkbrigade en ontvangt daarvoor een vergoeding voor de gemaakte directe en indirecte kosten per medewerker. Voor de controle wordt door Gemeente Amsterdam een afzonderlijk controle protocol verstrekt. Dit project komt te vervallen na Q1 2026 en valt daarmee buiten de scope van de nieuwe overeenkomst. De huidige contractant zal dit nog uitvoeren voor 2026.

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

Overige informatieve documenten, waaronder de jaarrekeningen zijn te vinden op de website van de aanbestedende dienst: <https://www.pantar.nl/over-pantar/jaarverslagen>.

1.3.3. Beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst per 1-7-2026 een nieuwe overeenkomst te sluiten met één (1) partij voor accountancydienstverlening. De initiële duur van deze overeenkomst is drie (3) jaar, deze vangt aan op 1-7-2026 en eindigt per 30-6-2029. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de overeenkomst twee (2) maal eenzijdig door de aanbestedende dienst worden verlengd met twee (2) jaar. De aanbestedende dienst communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum schriftelijk aan de opdrachtnemer in geval de overeenkomst wordt verlengd dan wel niet wordt verlengd. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval zeven (7) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst.

Voor de uitvoering van deze opdracht wordt uitgegaan van een geraamde opdrachtwaarde van ongeveer € 900.000, - exclusief btw, voor een periode van maximaal zeven (7) jaar. Bij het bepalen van de geraamde opdrachtwaarde is rekening gehouden met de uitgaven uit het verleden en toekomstige indexatie, gebaseerd op de meest recente indexatiecijfers. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 5.B van dit Beschrijvend Document. Op deze overeenkomst de Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 Variant 2 van toepassing voor zover daarvan in deze overeenkomst niet

wordt afgeweken. Voor zover de Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 niet voorzien zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Pantar van ondergeschikt in rangorde van toepassing.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.3.4. *Wijze van aanbesteding*

1.3.4.1. *Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure.

- De geraamde waarde van de opdracht is boven het drempelbedrag van een Europese aanbesteding van diensten. Om die reden kan er niet worden gekozen voor een onderhandse procedure;
- Het aantal potentiële inschrijvers is laag. Kennis van de markt leert dat er doorgaans relatief weinig aanbieders inschrijven op dergelijke aanbestedingen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.

1.3.4.2. *Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar. De verschillende onderdelen van de overeenkomst vervullen als zodanig één economische en één technische functie en daarom is geen sprake van samenvoeging van meerdere overeenkomsten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet;
- Opdelen in percelen is volgens de aanbestedende dienst niet passend omdat de uitgevraagde onderdelen onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn en omdat eventuele opsplitsing als resultaat zal hebben dat de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. *Contractpartij*

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. *Rol van Het NIC*

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Lineke Eimers	<i>Functie</i>	Procesbegeleider Het NIC
<i>Telefoonnummer</i>	06 38530570	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Matthijs Boonstra	<i>Functie</i>	Plaatsvervanger Het NIC
<i>Telefoonnummer</i>	06 33034075	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: dirsecretariaat@pantar.nl. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

17 november 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
28 november 2025 10:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
5 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
12 december 2025, 10:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
19 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
16 januari 2026, 10:00	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
19 januari 2026 t/m 29 januari 2026	Evaluatie inschrijvingen
30 januari 2026	Versturen uitnodigingen presentaties

4 februari 2026	Presentaties
5 februari t/m 12 februari 2026	Evaluatie presentaties
13 februari 2026	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
14 februari 2026 t/m 5 maart 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Week 8/9	Verificatiegesprek
6 maart 2026	Verwachte datum van definitieve gunning
1 juli 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst

afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, in de vorm van een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Hiertoe acht aanbestedende dienst een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.000.000, - per kalenderjaar passend;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van één accountantsverslag en controleverklaring bij een (semi)overheidsinstelling met een minimale opdrachtwaarde van €65.000,- gedurende een periode van 1 jaar;
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van een managementletter na afronding van de interim controle bij een (semi)overheidsinstelling.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten

(bijvoorbeeld ISO 9001) of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatiebeveiliging te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 27001) of bedrijfsdocumenten en procedures waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Bewijsstuk: uittreksel(s) KvK
- Inschrijver dient te zijn opgenomen in het register Accountantsorganisaties, waaruit blijkt dat Inschrijver op grond van Wet Toezicht Accountantsorganisaties (WTA) wettelijke controles mag verrichten.
de aanbestedende dienst toetst of Inschrijver voldoet aan het bovenstaande door het raadplegen van het register Accountantsorganisaties via de website AFM.

3.2.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA;
- de referenties;
- uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 1.4.2.

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
2. De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke

- verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
3. Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving);
 4. Een verklaring van de verzekeraar waarin de dekking en de verzekerde bedragen staan vermeldt, alsmede dat vermelding dat de premies zijn betaald;
 5. Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig;
 6. Bewijslast waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake borging van informatiebeveiliging op basis van de norm ISO 27001 of gelijkwaardig;
 7. Inschrijving bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van een variant is niet toegestaan.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functionaris
Twee leden van de Audit- & Riskcommissie
Algemeen Directeur

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale fictieve aftrek in €
K1.	Kwaliteit van de aangeboden dienstverlening	€ 360.000,-
K2.	Kwaliteit van het aangeboden team	€ 180.000,-
K3.	Presentatie	-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 540.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (Cel D16)</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Kwaliteit van de aangeboden dienstverlening

Achtergrond

De aanbestedende dienst is een sociaal werkbedrijf waarbij de sector haar eigen dynamiek kent en deels kenmerken heeft van een publieke organisatie en deels van een commerciële organisatie. Van de inschrijver wordt verwacht dat zij beschikt over sectorspecifieke kennis die relevant is voor het uitvoeren van de opdracht. De aanbestedende dienst acht het belangrijk dat de inschrijver een duidelijke visie heeft op de opdracht, inzicht geeft in de wijze waarop met risico's wordt omgegaan en beschrijft welke SW-sectorespecifieke kennis wordt ingezet in relatie tot deze opdracht.

Gevraagde informatie

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver een plan te schrijven waarin aangegeven wordt hoe inschrijver voornemens is de opdracht aan te pakken. Let op dat dit plan niet vrijblijvend is, maar ten uitvoer dient te worden gebracht tijdens de contractperiode. De aanbestedende dienst verwacht dat inschrijver in alle onderstaande onderdelen ingaat op de scope van de gehele opdracht zoals beschreven in bijlage 4 Programma van eisen, exclusief eis E16. Alle maatregelen die inschrijver voorstelt zijn in de inschrijfprijs inbegrepen.

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

- Op hoofdlijnen welke aanpak inschrijver voorstelt om de opdracht uit te voeren en welke activiteiten inschrijver daarbij onderneemt.
- Onderbouwing begrotingen/kostenramingen en beschrijving van uw visie en werkwijze ter voorkoming van meerwerk.
- Op welke wijze inschrijver invulling geeft aan de adviesfunctie.
- De visie van inschrijver op de samenwerking met stakeholders van de aanbestedende dienst, de auditcommissie van de aanbestedende dienst, de financiële afdeling van de aanbestedende dienst en het hoofd F&I van de aanbestedende dienst.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal vier (4) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Kwaliteit van het aangeboden team

Achtergrond

De aanbestedende dienst wil samenwerken met een deskundig team van inschrijver, waarmee een efficiënte aanpak gerealiseerd kan worden, nu en in de toekomst.

De aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat zij individuele teamleden inzet die:

- Beschikken over de benodigde kennis en ervaring op hun vakgebied;
- Beschikken over kennis over SW-organisaties en specifieke wet- en regelgeving die hierop van toepassing is.

Voorts verwacht de aanbestedende dienst van inschrijver dat zij een team inzet:

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

Gevraagde informatie

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver de teamsamenstelling uit te werken door in te gaan op onderstaande aspecten:

- Concrete beschrijving van aanwezige kennis en ervaring voor de uitvoering van deze opdracht en een onderbouwing daarvan;
- Beschrijving van de teamsamenstelling die door inschrijver wordt ingezet voor de opdracht waaruit concreet blijkt welke individuele teamleden worden ingezet en over welke kennis en ervaring deze teamleden beschikken en waarom dit team als geheel goed bij de reikwijdte van de opdracht en de aanbestedende dienst past. Gelieve tevens korte cv's van de teamleden bij te voegen;
- Beschrijving van de rollen en taken die vervuld dienen te worden voor deze opdracht, waaruit blijkt op welke manier deze rol- en taakverdeling aansluit op de opdracht, welke rollen en taken de individuele teamleden binnen deze opdracht gaan vervullen, wie als vast aanspreekpunt zal optreden en hoe invulling aan deze rol wordt gegeven;
- Beschrijving van maatregelen voor een goede samenwerking binnen het team en tussen het team en vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst;
- Een beschrijving van het transitieplan, waarin wordt toegelicht hoe de overgang van de huidige opdrachtnemer naar het aangeboden team zorgvuldig en beheerst wordt uitgevoerd, met aandacht voor kennisoverdracht, continuïteit en minimale verstoring van de dienstverlening;
- Een beschrijving van de aanpak en frequentie van de rapportages, inclusief de wijze waarop voortgang, bevindingen en aanbevelingen inzichtelijk worden gemaakt en afgestemd met de aanbestedende dienst.

De gevraagde input met betrekking tot dit kwaliteitscriterium dient beschreven te worden op maximaal vier (4) enkelzijdige pagina's A-4 (conform Word: lettertype Arial met minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Als Bijlage bij de uitwerking voegt zij tevens beknopte CV's van alle aangeboden teamleden bij (maximaal 1 A4 per teamlid).

Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

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

K3: Presentatie

Na de schriftelijke beoordeling van de kwaliteitscriteria K1 en K2 en de consensusvergadering worden de inschrijvers die nog in aanmerking komen voor gunning uitgenodigd om een presentatie te geven. Tijdens deze presentatie worden door inschrijvers de ingediende inschrijvingen op kwaliteitscriteria K1 en K2 toegelicht en worden door de leden van het beoordelingsteam vragen gesteld en onduidelijkheden besproken met betrekking tot de ingediende inschrijving op K1 en K2. Op basis van de presentatie kan het beoordelingsteam in consensus besluiten de score op K1 of K2 met één trede in het beoordelingskader omhoog of omlaag aan te passen.

Bijvoorbeeld: als het beoordelingsteam een score van "20%" (Matig) heeft toegekend aan een inschrijving op K1, maar na de presentatie tot het inzicht komt dat dit een "50%" (Voldoende) had moeten zijn, kan de score met goede argumentatie en in consensus van het beoordelingsteam met één stap in het beoordelingskader worden verhoogd.

Om te bepalen of een inschrijver nog in aanmerking komt voor gunning, wordt gekeken naar de maximale score die inschrijver na presentatie nog kan behalen op K1 en K2. Als deze maximale score lager is dan de minimale score van de inschrijver met de hoogste score vóór presentatie, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en wordt daarmee niet uitgenodigd voor een presentatie. Inschrijvers die op basis van deze criteria niet meer in aanmerking komen tot gunning van onderhavige opdracht, worden hiervan middels een bericht via het aanbestedingsplatform op de hoogte gesteld en worden niet uitgenodigd voor de presentatie.

Inschrijvers dienen rekening te houden met de datum 4 februari om te presenteren.

In de uitnodiging voor de presentatie zal de aanbestedende dienst kenbaar maken:

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

De presentatie dient aan de volgende randvoorwaarden te voldoen:

- Duur van de presentatie: maximaal 30 minuten. Het beoordelingsteam heeft daarnaast nog de mogelijkheid om vragen te stellen.
- De presentatie vindt plaats op locatie van de aanbestedende dienst (Kriekenoord 3, 1111 PT, te Diemen).

- De presentatie mag maximaal 20 inhoudelijke slides bevatten. Inschrijver is vrij om te bepalen hoeveel slides aan welk onderdeel worden besteed.
- Er wordt verwacht dat het team, dat voor deze opdracht wordt voorgesteld, de presentatie zal verzorgen. In ieder geval dienen twee medewerkers van inschrijver, die daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren aanwezig te zijn. Daarbij is minimaal de partner, die uiteindelijk de controleverklaring ondertekent namens opdrachtnemer, aanwezig.

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

LET OP! Inschrijvers die niet voor een presentatie in aanmerking komen zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Inschrijver komt in dit geval niet in aanmerking voor gunning.

Beoordelingskader

Kwaliteitscriterium K1 en K2 wordt door ieder lid van het beoordelingsteam per inschrijver beoordeeld en van een score voorzien, volgens onderstaande systematiek.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van de maximale waarde
Voldoende <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	50% van de maximale waarde
Matig <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver dient in bijlage 3 Prijzenblad de functionarissen in te vullen, inclusief het bijbehorend aantal uren per jaar en het tarief per uur. Hierdoor ontstaat een totaalprijs per ingezette functionaris. Door de prijzen per functionaris bij elkaar op te tellen, ontstaat een totaalprijs voor de dienstverlening per jaar. Deze prijs per jaar wordt vermenigvuldigd met de totale looptijd van deze opdracht, zijnde zeven (7) jaar. Op deze manier ontstaat een totale inschrijfprijs voor de dienstverlening betreffende deze opdracht (**cel F23**). De score voor de kwaliteitscriteria (K1 t/m K2) in euro's wordt van deze inschrijfprijs afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Inschrijver dient bij het onderdeel 'overige additionele controleopdrachten' in bijlage 3 Prijzenblad functionarissen in te vullen, met bijbehorende uurtarieven exclusief btw. Deze tarieven gelden voor overige additionele opdrachten, behoren tot de scope van deze opdracht. Enkel na accordering van de opgave door de aanbestedende dienst is opdrachtnemer gerechtigd de werkzaamheden uit te voeren dan wel te factureren. Deze uurtarieven worden niet meegenomen in de totale inschrijfprijs.

Alle aangeboden prijzen zijn door de Inschrijver ingevuld in Bijlage 3, gelden voor de hele looptijd inclusief de mogelijke verlengingsjaren. Voor indexatie geldt dat de aanneemsom en de geoffreerde tarieven na het eerste controlejaar, dat wil zeggen bij de start van het controlejaar 2027, op verzoek van opdrachtnemer geïndexeerd kunnen worden met CBS-prijsindexcijfer zakelijke dienstverlening accountancy per 1 juli van het controlejaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.