

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
Accountantsdiensten

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:

Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland, Zone.college
Zone.college, inkoop
12-1-2026

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding van de accountantsdiensten. In dit document leest u over onze organisatie, de opdracht, de procedure, eisen ten aanzien van de inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Omschrijving en doel van de opdracht	5
1.3	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	6
1.4	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	6
1.5	Percelen/ clustering	6
1.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.8	Kritische Prestatie Indicatoren.....	7
1.9	Bijlagen bij de aan te besteden opdracht	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon.....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlands inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	11
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.13	Taal.....	11
2.14	Indeling van de inschrijving.....	11
2.15	Maximaal aantal pagina's	12
2.16	Inschrijving samen met een andere partij	12
2.17	Gestanddoening.....	12
2.18	Klachten	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken.....	14
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15

5.	Gunningcriteria.....	18
5.1	Open vragen.....	18
5.2	Prijs.....	20
5.3	Varianten.....	20
6.	Beoordeling van de inschrijvingen	21
6.1	Toetsen van vormvereisten	21
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers	21
6.3	Beoordeling van antwoorden op open vragen en interview	21
6.4	Beoordeling van de prijs	22
6.5	Rangschikking.....	22
6.6	Presentatie ter verificatie	22
7.	Vervolg.....	23

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat informatie over Zone.college (opdrachtgever) als aanbestedende dienst en over de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

[Zone.college](#) verzorgt eigenzinnig, vooruitstrevend en praktisch onderwijs met persoonlijke aandacht. Voor vmbo, mbo, medewerkers en organisaties. Zone.college heeft ruim 1000 medewerkers, 4399 vmbo leerlingen en zo'n 3050 mbo studenten (prognose 2026). Bij Zone.college is sprake van een verticale scholengemeenschap waarbinnen één bestuur zowel een mbo-instelling als een vo-school bestuurt. Zone.college heeft schoollocaties in Almelo, Borculo, Deventer, Doetinchem, Enschede, Hardenberg, Twello en Zwolle. En een hoofdkantoor voor de ondersteunende diensten in Lochem. Naast het reguliere vmbo- en mbo-onderwijs biedt Zone.college ook onderwijs aan (jong)volwassenen. De uitvoering hiervan gebeurt in samenwerking met stichting Groei.zone, die deze vormen van (cursus)onderwijs verzorgt binnen én buiten de regio's waarin we zijn gehuisvest.

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

Als grootste groene opleider van Oost-Nederland draagt Zone.college bij aan een gezonde, duurzame toekomst van mens en wereld. Bijzondere aandacht verdient het streven van Zone.college een beleid te voeren op het gebied van duurzaamheid. Dit beleid is uitgewerkt in het Strategisch beleidsplan Zone.college en komt tot uiting via Eco-schools. Zone.college werkt op alle locaties met het zevenstappenplan van Eco-schools aan een duurzame leer- en werkomgeving.

Zone.college onderschrijft de Sustainable Development Goals (SDG's) van de VN. Met het inkoopbeleid wordt een steentje bijgedragen aan het bereiken van de duurzame ambities. Door duurzaamheidscriteria te stellen bij de inkoop van producten en diensten komen deze doelen dichterbij. Zone.college verwacht van haar Opdrachtnemers dat zij een bijdrage leveren aan een duurzame samenleving.

1.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het laten uitvoeren van jaarlijkse, onafhankelijke controles door een onafhankelijke accountant, waarbij deskundigheid, transparantie en wet- en regelgeving geborgd zijn, waarbij de accountant een natuurlijke adviesfunctie vervult.

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van:

- de jaarrekeningcontrole, bestaande uit interim- en eindejaarscontrole, op de geconsolideerde en enkelvoudige jaarrekening van Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland (hierna Zone.college) met als resultaat een managementletter en een accountantsverslag waaruit de accountants-/ controleverklaring volgt.

- de bekostigingscontrole met als resultaat een Assurance rapport.
- nader te bepalen aantal afzonderlijke controles waarvoor Zone.college aan de rijksoverheid (ministeries) en overige subsidieverstrekkers een goedkeurende verklaring ter beschikking dient te stellen, op afroep.
- de natuurlijke adviesfunctie in het verlengde van de accountants- en bekostigingscontroles.

1.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht omvat gemiddeld € 100.000,- per jaar (incl. btw)

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden.

1.4 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

De inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties en overlegt de daarbij behorende referentiebeschrijving waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in dit aanbestedingsdocument volledig tot stand te kunnen brengen.

- Inschrijver heeft een gelijkwaardig referentieproject waarin de inschrijver de controle heeft uitgevoerd van een (geconsolideerde) jaarrekening, inclusief interim-controle en managementletter;
- Inschrijver dient op de hoogte te zijn van het onderwijsaccountantsprotocol van OCW en andere onderwijs-specifieke wet -en regelgeving. U dient aan te geven in uw beschrijving op welke wijze u hieraan voldoet;
- Inschrijver heeft minimaal drie (3) jaar ervaring met het controleren van de bekostigingsgegevens bij een VO onderwijsinstelling;
- Inschrijver heeft minimaal drie (3) jaar ervaring met het controleren van de bekostigingsgegevens bij een MBO onderwijsinstelling.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentieproject worden ingediend. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

1.5 Percelen/ clustering

In deze aanbesteding is geen sprake van percelen. De gedefinieerde diensten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en de verschillende locaties van Zone.college vormen één entiteit.

1.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst voor een periode van drie jaren met een verlengingsmogelijkheid voor Opdrachtgever van drie keer een optiejaar. Na de eerste periode van drie jaren volgt een evaluatie waarin Opdrachtgever bepaalt of de verlenging zal worden ingeroepen.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. Zone.college beoordeelt de suggesties en overwegingen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst.

1.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van toepassing. Artikel 6, 22 en 23 zijn niet relevant voor onderhavige opdracht en zijn niet van toepassing. Wijzigingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden worden in de overeenkomst opgenomen. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In het kader van de AVG is een aparte overeenkomst van toepassing met betrekking tot de gegevensuitwisseling. Een concept is toegevoegd aan de aanbesteding.

1.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening één maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. De KPI's worden meegewogen tijdens de evaluatie over de voortzetting van de overeenkomst.

KPI's

- Opdrachtnemer zorgt voor een tijdige naleving van de oplever- en beslismomenten uit de jaarplanning zoals opgenomen in eis 12 in paragraaf 4.1 van dit aanbestedingsdocument, norm 100%.
- Tevredenheid van contactpersonen. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer van minimaal een 7.5, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - de beschikbaarheid conform eis 7;
 - de communicatie, conform onder andere eis 8 en 9;
 - de invulling van de natuurlijke adviesfunctie, de bereidheid om mee te denken (conform open vraag 2).

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting. Oorzaken die buiten invloed van Opdrachtnemer liggen worden meegewogen in de consequenties. Deze oorzaken dient Opdrachtnemer te beschrijven in het verbeterplan. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

1.9 Bijlagen bij de aan te besteden opdracht

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Prijzenblad
2. Conceptovereenkomst
3. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0
4. Referentiebeschrijving
5. Concept Data-uitwisselingsovereenkomst onderwijs
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlagen met een vertrouwelijk karakter zoals een managementletter en accountantsverslag kunnen worden ingezien bij Opdrachtgever op de locatie Hoeflingweg 9 te Lochem. Indien gewenst kunt u hiervoor een afspraak maken via inkoop@zone.college

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure en de vormvereisten aan de inschrijving beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een Europese openbare procedure gevolgd. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de omvang van de opdracht en het geringe aantal te verwachten Inschrijvers.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

In deze paragraaf staat de planning voor de aanbesteding. Het is Zone.college toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Activiteit	
Publiceren opdracht	12 januari 2026
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	3 februari 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	10 februari
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	20 februari 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	27 februari
Sluiting inschrijftermijn	12 maart 13.00 uur
Presentatie/ verificatie	16 april ochtend
Besluitvorming CvB / RvT	Week 21
Publiceren gunningsbeslissing	week 21
Definitieve gunning	Week 25
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2026

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens Zone.college is:

Naam	Marleen Oltvoort
Functie	Inkoop- en contractmanager
Emailadres	inkoop@zone.college

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Zone.college te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij Zone.college via de vragenmodule van Tendered. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Zone.college is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule van Tendered. Nadat de vragetermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Er zijn hiervoor twee vragetermijnen. Zie hiervoor de planning in paragraaf 2.4 van dit aanbestedingsdocument. In de tweede termijn mogen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld over de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt de inschrijver ook via de vragenmodule. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Zone.college behoudt zich het recht voor een vraag alsnog te beantwoorden als deze noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Deze vormen onderdeel van de definitieve overeenkomst.

Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

2.8 Niet-Nederlands inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijk bevestiging in

waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Zone.college kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Zone.college. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Zone.college behandelt uw gegevens vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanvraag. Zone.college verzoekt inschrijver de door Zone.college verstrekte documenten bij de aanbesteding vertrouwelijk te behandelen en alleen te gebruiken voor het doel van de aanbesteding. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.13 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.14 Indeling van de inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend ([handleiding Tendered](#)). Daarbij zijn de volgende documenten gevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel	KvK <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Bijlage 1 in Excel en pdf

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen worden niet geanonimiseerd.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

2.15 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Zone.college beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.16 Inschrijving samen met een andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst een aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Zone.college is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, of wel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan dient de derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.17 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 5 maanden gestand. Gerekend vanaf de uiterste datum van indienen inschrijving.

2.18 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het contactpunt voor klachten in deze aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van Inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in?](#)

Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA. Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een andere entiteit, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in art. 86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig en volledig invullen en ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staat welke geschiktheidseisen van toepassing zijn. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd ten behoeve van de bedrijfs- / en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis.
- Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunning de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals in paragraaf 1.4 genoemd.
- Inschrijver heeft een vergunning van de AFM voor het verrichten van wettelijke controles.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij Inschrijving levert inschrijver aan:

- De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Zone.college, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden ingediend.
- Een kopie van een verzekeringspolis (niet ouder dan 1 jaar) waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor een bedrag van € 1.500.000 per gebeurtenis.
- Een kopie van een geldige AFM vergunning.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. De accountant dient in september van elk jaar een plan voor de jaarrekeningcontrole en de controle van de bekostigingsgegevens aan te leveren. Het plan beschrijft naast een tijdsplanning de geplande inzet van het controleteam, de highlights en wijzigingen in de controle-aanpak (ook ten opzichte van voorgaand jaar) en de wijze van samenwerking met Zone.college.
2. De accountant rapporteert in de controleverklaring ook over andere informatie waaronder het bestuursverslag.
3. De accountant controleert op verzoek van Zone.college afzonderlijke specifieke subsidieverantwoordingen. Zone.college levert hiervoor de relevante documentatie aan.
4. De dienstverlening dient te worden verricht in overeenstemming met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW 2025 en de Nederlandse Standaard 720 en is gericht op naleving van relevante wet- en regelgeving.
5. De accountant verstrekt op basis van zijn expertise in het onderwijs en zijn ervaringen tijdens het uitvoeren van de controles, gevraagd en ongevraagd adviezen bijvoorbeeld waar het gaat om trends, ontwikkelingen en benchmarks binnen MBO bekostigde instellingen, signaleert middels een kritische houding de risico's en draagt verbeteringen aan. Dit beschouwt Zone.college als een natuurlijke adviesfunctie van Opdrachtnemer.
6. De in te zetten partner, degene die de controle leidt, en het in te zetten team moeten aantoonbare kennis en kunde hebben van het toepassen van de voorschriften bij MBO bekostigde instellingen en dient deze kennis en kunde actief toe te passen in de dienstverlening zoals beschreven in de definitie van de opdracht.
7. Er dient een controleteam met relevante ervaring in het onderwijsveld voor elk van de functies binnen het team beschikbaar te zijn, waarbij de onafhankelijkheid geborgd is door een intern rotatieprotocol en waarbij wordt gewerkt volgens de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA). Tevens dient er sprake te zijn van één centraal en vast aanspreekpunt voor de controles en dit aanspreekpunt fungeert als vraagbaak. Het controleteam dient zoveel mogelijk een vaste bezetting te hebben.
8. De voortgang van de werkzaamheden wordt tijdens het uitvoeren van de controles wekelijks afgestemd met de contactpersonen bij Zone.college, waarbij met manager financiën met name

de operationele afstemming wordt gevoerd en met de concern controller (mogelijk samen met de manager financiën) de tactisch/strategische zaken worden besproken.

9. Elk jaar, na afloop van de werkzaamheden, wordt een evaluatie gepland door Opdrachtnemer met Zone.college. Hierbij zijn vanuit Zone.college ten minste de manager financiën en de concern controller aanwezig.
10. Na afloop van de overeenkomst verleent Opdrachtnemer zijn volledige medewerking bij de overdracht naar de (mogelijk nieuwe) contractpartij.

Jaarrekening controle

11. Zone.college hanteert een kalenderjaar als boekjaar. De accountantscontrole is gericht op het afgeven van een oordeel over:
 - de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
 - het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving);
 - de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
 - het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs;
 - de verenigbaarheid van het bestuursverslag met de jaarrekening.
 In het accountantsverslag dient de accountant ook in te gaan op ontwikkelingen op het gebied van de externe verslaggeving.

12. Opdrachtnemer borgt de tijdige naleving van de oplever- en beslismomenten uit onderstaande jaarplanning:

	Actie accountant	Moment
1	Opstellen projectplan (eis 1)	September
2	Kick-off gesprek	Voorafgaand aan interim controle
3	Uitvoeren Interim controle	Oktober t/m november
4	Opleveren concept managementletter aan manager financiën en de concern controller	Uiterlijk eerste week december
5	Gesprek over concept managementletter met manager financiën, Controller en College van Bestuur	december
6	Toelichting van definitieve managementletter (presentatie) aan de financiële commissie van de Raad van Toezicht	Januari
7	Uitvoeren Jaarrekeningcontrole	Maart/ april
8	Uitvoeren bekostigingscontrole	VMBO – Controle januari-februari MBO – Controle april
9	Opleveren concept accountantsverslag aan manager financiën en de concern controller	Uiterlijk eerste week mei
10	Gesprek over concept accountantsverslag met manager financiën, de concern controller en College van Bestuur	mei
11	Revisie door Accountant	1 week
12	Opleveren herziene versie van het concept accountantsverslag aan de concern controller en College van Bestuur	Uiterlijk laatste week mei
13	Presenteren definitief accountantsverslag aan de financiële commissie van de Raad van Toezicht	Uiterlijk tweede week juni

14	Opleveren Assurance rapport	Uiterlijk tweede week juni
15	Ondertekening accountantsverslag, oplevering controleverklaring en na afgifte Assurance rapport	Uiterlijk derde week juni
16	Evaluatie (eis 9)	Begin juli

De jaarplanning zal in overleg met opdrachtnemer definitief worden gemaakt.

13. De resultaten en producten van de controles zijn:

- De bevindingen van de Interimcontrole wordt middels de managementletter gerapporteerd
- Naar aanleiding van de Jaarrekeningcontrole wordt het accountantsverslag opgeleverd en controleverklaring afgegeven.
- De bekostigingscontrole resulteert in een assurance rapport.

14. De concept managementletter, het accountantsverslag en controleverklaring dienen eerst met de manager Financiën en concern controller van Zone.college besproken te worden, vervolgens met het College van Bestuur en daarna dient dit aan de Raad van Toezicht worden voorgelegd.

Controle bekostigingsgegevens

15. De controle van de bekostigingsgegevens dient gericht te zijn op de gegevens conform de gestelde verplichtingen in Onderwijsaccountantsprotocol OCW.

16. Krachtens de onderwijswetgeving verstrekt de accountant een Assurance-rapport bij de bekostigingsgegevens. De controle is gericht op het afgeven van dat rapport. Het Assurance-rapport wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals voorgeschreven in het Onderwijscontroleprotocol OCW opgesteld.

Portaal

17. De accountant stelt een digitaal portaal ter beschikking, waarop het digitale dossier op een veilige wijze door Zone.college kan worden aangeboden voor de start van de controle.

18. Het digitale portaal dient op een gebruiksvriendelijke wijze gebruikt te worden als communicatiemiddel en het bewaken van de voortgang en monitoring. Ook dient de werkvoorraad in het portaal inzichtelijk te zijn en status van openstaande vragen. Enkel voortgang per mail en Excellijsten volstaat niet.

Facturatie

19. De facturatie van het vaste jaarbedrag geschiedt conform de volgende termijnen:

- a. 30% bij start van de uitvoering van de interimcontrole (punt 3 uit de tabel bij eis 12);
- b. 40% bij start van de uitvoering van de jaarrekeningcontrole (punt 7 uit de tabel bij eis 12);
- c. 30% na ondertekening accountantsverslag, oplevering controleverklaring en na afgifte Assurance verklaringen (punt 16 uit de tabel bij eis 12).

20. Eventueel meerwerk dient Opdrachtnemer vooraf te offreren, anders wordt het meerwerk niet gehonoreerd. Opdrachtnemer dient voorafgaande aan de werkzaamheden en uren inschatting middels een schriftelijke opdracht te laten bevestigen door Opdrachtgever.

21. Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2027 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is het indexcijfer 6920A Financiële audits en advisering door

accountants (2015=100) uitgegeven door het CBS van oktober van het voorafgaande jaar. Indexeringen worden tenminste 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

5. Gunningcriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende sub-gunningcriteria:

Gunningcriterium	Subgunningcriteria	Weging
Kwaliteit; open vragen	1. Uitvoeren van de controle	25
	2. Natuurlijke adviesfunctie	20
	3. Audit team	15
Prijs	4. Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	40

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding.

5.1 Open vragen

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium onder kwaliteit.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

Vraag 1. Uitvoeren van de controle

Op welke wijze gaat inschrijver de controles organiseren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een korte (proces)omschrijving van de werkzaamheden bij Zone.college;
- Wat inschrijver van Zone.college als opdrachtgever verwacht bij het opvragen van dossiers;
- Hoe inschrijver borgt dat de uitvoering van de jaarlijkse controles binnen de ingediende aanneemsom wordt uitgevoerd;
- Hoe inschrijver de vertrouwelijkheid van gegevens borgt;
- De wijze, frequentie en tijdigheid van communicatie, ook bij eventueel meerwerk;
- Hoe de controlebevindingen worden gerapporteerd met een juiste nuancering van de bevindingen aan alle belanghebbenden bij Zone.college (waaronder de Raad van Toezicht, het college van bestuur, de concern controller en de manager Financiën).

Doelstelling:

Zone.college verwacht van inschrijver een positief kritische houding en een heldere visie op het controleproces waardoor de controle op een efficiënte wijze wordt uitgevoerd, binnen de (financiële) kaders en de belangen van Zone.college voorop worden gesteld. Daarnaast is een

congruente en proactieve communicatie en gedetailleerde rapportage met een nuancering in de onderbouwing van de resultaten voor alle belanghebbenden binnen de organisatie essentieel.

Het antwoord is maximaal drie enkelzijdige, in Arial lettertype 10 A4 formaat in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

Vraag 2. Natuurlijke adviesfunctie

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de natuurlijke adviesfunctie en tot welke resultaten leidt dat voor Zone.college?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Op welke wijze inschrijver actief ontwikkelingen in relevante wet- en regelgeving volgt, deelt en deze vertaalt in risico's en kansen voor Zone.college;
- Welke betrokkenheid inschrijver heeft bij landelijke ontwikkelingen (denk aan OCW en andere relevante organen etc.);
- Hoe inschrijver bepaalt over welke onderwerpen wordt geadviseerd;
- Op welke manier wordt geborgd dat een advies van toegevoegde waarde is voor Zone.college;
- Welke rol inschrijver heeft bij het opvolgen van de adviezen.

Doelstelling:

Zone.college verwacht dat parallel aan het rapporteren van de controlebevindingen er door Inschrijver actief invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie. Zone.college zoekt hierbij naar een partner die actief informatie deelt en de natuurlijke adviesfunctie invult op een manier die hen helpt bij de verdere ontwikkeling van de organisatie en de borging van de kwaliteit van de bedrijfsvoering en die past bij het ontwikkelingsniveau en ontwikkelvermogen van de organisatie.

Het antwoord is maximaal drie enkelzijdige, in Arial lettertype 10 A4 formaat in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

Vraag 3. Auditteam

Hoe borgt inschrijver de capaciteit, continuïteit en deskundigheid in het team?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe inschrijver de capaciteit en kwaliteit (geschiktheid, deskundigheid) van het controleteam borgt gedurende de momenten in het jaar dat de controles dienen te worden uitgevoerd;
- Wat de mogelijkheden zijn voor inbreng van specialistische kennis in het team;
- Hoe inschrijver borgt dat bij wijzigingen in het team geen kennis over Zone.college verloren gaat.

Doelstelling:

Zone.college wenst een auditteam dat zeer deskundig is en goed met elkaar samenwerkt met zoveel mogelijk vaste medewerkers in het team zodat de kennis van de organisatie niet verloren gaat.

Het antwoord is maximaal één enkelzijdige, in Arial lettertype 10 A4 formaat in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

5.2 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad. De prijzen zijn inclusief btw.

Er wordt een vast bedrag uitgevraagd voor de complete jaarrekeningcontrole, interim controle, de controle van de bekostigingsgegevens en de hierbij behorende natuurlijke adviesfunctie.

Daarnaast worden de er verschillende uurtarieven uitgevraagd voor partner, controleleider/manager, senior assistent en assistent. Mocht de omschrijving niet volledig overeenkomen met de door u gehanteerde functiebeschrijvingen dan vult u de tarieven in van gelijkwaardige functies die worden ingezet op de opdracht.

De door u aangeboden totaalprijs per jaar is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden. Prijzen zijn inclusief reiskosten, lunchkosten, kantoorkosten en dergelijke overige kosten. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Uitdrukkelijk geldt dat adviezen vallende onder de natuurlijke adviesfunctie niet afzonderlijk in rekening kunnen worden gebracht. Tevens geldt dat de reviewkosten door OCW niet aan Opdrachtgever kunnen worden doorbelast.

Meerwerk

Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijk of elektronisch opdracht van Zone.college heeft gekregen om dit te doen. Om een Opdracht, als hiervoor bedoeld, te verkrijgen, brengt Opdrachtnemer een schriftelijke of elektronische offerte uit. Daarin geeft hij de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten duidelijk aan. De kosten dienen te zijn gebaseerd op de functies en uurtarieven uit de specificatie die is ingediend bij de Inschrijving. Voor het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst. Meerwerk wordt apart gefactureerd. Zone.college behoudt zich het recht om de aanvullende werkzaamheden niet bij de contractant af te nemen, maar deze bij een derde af te nemen.

5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6. Beoordeling van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsen van vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op open vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de open vragen beoordeeld.

Beoordeling gaat in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Beoordeling gaat aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Per vraag worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen. Het beoordelingsteam bestaat uit een lid van het College van Bestuur, Concern controller, Financieel controller en Manager Financiën.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving uitzonderlijk goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving uitzonderlijk goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (gewenste situatie, eisen en wensen) van Zone.college. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Zone.college en het behalen van de doelstelling.
75%	Goed: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (gewenste situatie, eisen en wensen) van Zone.college. Er wordt tevens op het merendeel van de elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Zone.college en het behalen van de doelstelling.
50%	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en wordt in de beschrijving rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (gewenste situatie, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt geen directe toegevoegde waarde gecreëerd voor Zone.college en het behalen van de doelstelling.

25%	Matig: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving zeer beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving slechts beperkt rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (gewenste situatie, eisen en wensen) van Zone.college. Er wordt geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Zone.college en het behalen van de doelstelling.
0%	Onvoldoende / niet ingediend: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van Zone.college niet beantwoord en/of sluit de beschrijving in het geheel niet aan bij de vraag (gewenste situatie, eisen en wensen) van Zone.college. Met de beschreven invulling is er geen vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald.

6.4 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en de score op kwaliteit is bepaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de totale kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste totale inschrijfprijs (inclusief btw) krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Score = (laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs (40)

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Zone.college aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6.6 Presentatie ter verificatie

De twee partijen welke het hoogste beoordeeld zijn zullen worden uitgenodigd voor een presentatie voor het inkoop- en beoordelingsteam. De presentatie wordt verzorgd door de partner/ tekenend accountant en beoogd controleleider. In de presentatie zal inschrijver zijn inschrijving uitleggen en toelichten en wordt getoetst door het inkoop- en beoordelingsteam of de inschrijving op de juiste wijze is geïnterpreteerd. De presentatie duurt maximaal een half uur. Het inkoop- en beoordelingsteam heeft de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Naast het beoordelingsteam zal ook een lid van de Raad van Toezicht aanwezig zijn bij de presentatie.

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.