

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
Accountantsdienstverlening

Aanbestedende dienst	: Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door	: werkgroep
Datum	: 16 juli 2026
Versie	: definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van de accountantsdienstverlening

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoire mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond. Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

Voorwoord	2
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht	6
1.3 Opdrachtgeverschap aanbesteding accountantsdiensten	6
1.4 Doelstelling van de opdracht	6
1.5 Definiëring van de opdracht	6
1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	9
1.7 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	9
1.8 Samenvoeging van opdrachten	11
1.9 Verdeling in percelen.....	11
1.10 Te sluiten overeenkomst.....	11
1.11 Privacy agreement.....	12
1.12 Rangorde	12
1.13 KPI's	12
1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	13
1.15 Inzage in jaarwerkdossiers.....	13
2. Procedure	14
2.1 Toepasselijke wetgeving	14
2.2 Toepasselijke procedure	14
2.3 Gunningscriterium	14
2.4 Planning.....	14
2.5 Contactpersoon	15
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	15
2.7 Vragen	15
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	16
2.9 Voorbehoud	16
2.10 Inschrijfkosten	16
2.11 Vertrouwelijkheid	17
2.12 Vormvereisten.....	17
2.13 Inschrijving in combinatie	18
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s).....	18
2.15 Beroep op draagkracht van derden	19
2.16 Gestanddoening	19
2.17 Klachten	19
2.18 Bijlagen.....	20
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	21

3.1	Uitsluitingsgronden	21
3.2	Verklaring Russische betrokkenheid	21
3.3	Geschiktheidseisen.....	21
3.4	Eisen ten aanzien van privacy	22
3.5	Eisen ten aanzien van security	23
3.6	Duurzaamheid	23
3.7	Referenties	24
3.8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	26
4.1	Eisen met betrekking tot de dienstverlening	26
4.2	Eisen met betrekking tot samenwerking en communicatie.....	26
4.3	Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel	27
4.4	Eisen met betrekking tot duurzaamheid	28
4.5	Eisen m.b.t. facturatie	28
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht	29
5.1	Overzicht gunningscriteria	29
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	30
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	34
5.4	Varianten	35
6.	Beoordeling van inschrijvingen.....	36
6.1	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	36
6.2	Stappen in de beoordeling	36
6.3	Beoordelingskader prijs.....	39
6.4	Rangschikking.....	40
7.	Vervolg.....	41
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)	41
7.2	Bezwaar.....	41
7.3	Verificatie	42
7.4	Definitieve gunning.....	42

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De Makers van de Samenleving

Bij ons maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

Levensecht leren

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

Persoonlijke talentontwikkeling

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

Maatschappelijke waarde

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein of ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe!

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1.800 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 12 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor accountantsdienstverlening kan als volgt worden beschreven:

De opdracht is gericht op het benoemen van een registeraccountant die:

- de controle van de geconsolideerde jaarrekening ex artikel 393 lid 1 Boek 2 Burgerlijk Wetboek uitvoert en hiervan verslag uitbrengt;
- de natuurlijke adviesfunctie vervult welke voortvloeit uit de bevindingen van de controle, mede tot uitdrukking komend in een managementletter na afronding van de tussentijdse controle;
- de bijzondere controles (inclusief de controle van de bekostigingsgegevens) vervult welke de bedrijfsvoering van ROC MN met zich meebrengt.

Vanwege de nauwe verbondenheid worden deze drie onderwerpen gecombineerd als één opdracht in de markt gezet en wordt de aanbesteding niet verdeeld in percelen. De natuurlijke adviesfunctie kent een logische samenhang met de controle (bevindingen) en het is organisatorisch efficiënt en effectief om bijzondere controles uit te besteden aan een accountant die de organisatie en de administratie kent.

ROC MN hecht grote waarde aan een dienstverlener die te goeder naam en faam bekend staat zonder dat het kantoor in een negatieve publiciteitsstroom zit.

1.3 Opdrachtgeverschap aanbesteding accountantsdiensten

ROC MN is opdrachtgever voor de Europese aanbesteding Accountantsdiensten en voert deze uit in opdracht van de Raad van Toezicht (RvT). Vanuit de maatschappelijke doelstellingen en de daarmee verbonden onderwijsdoelstellingen van ROC MN ziet de RvT toe op het beleid van ROC MN en de uitvoering ervan.

1.4 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één dienstverlener.

De te contracteren dienstverlener draagt bij aan het realiseren van de volgende doelstellingen:

- het minimaliseren van risico's mede om de continuïteit van ROC MN te borgen
- het anticiperen op trends en ontwikkelingen bijvoorbeeld op het gebied van verslaglegging en wet- en regelgeving
- uniformiteit door het hanteren het onderwijsaccountantsprotocol dat jaarlijks door het ministerie OCW aangepast wordt
- kostenbeheersing door het hanteren van marktconforme tarieven en een voorspelbaar kostenniveau

Zo nodig betreft de te contracteren dienstverlener specifiek benodigde (interne of externe) deskundigheid voor een optimale bijdrage om deze doelstellingen te realiseren.

1.5 Definiëring van de opdracht

1.5.1 Financieel beleid van ROC MN en ambities

Als publiek gefinancierde instelling hebben we de opdracht om de besteding van de rijksbijdrage in processen rechtmatig en doelmatig in te richten en te besteden. Tegelijkertijd stellen we

hierbij doorlopend de vraag: doen we de juiste dingen (doeltreffendheid, in relatie met het strategisch plan) en doen we de dingen juist? Bij deze laatste vraag gaat het om rechtmatigheid en doelmatigheid: met zo min mogelijk middelen zo groot mogelijk resultaat behalen op een manier die past bij wet- en regelgeving. Publieke instellingen hebben een publieke opdracht waar ze met publiek geld vorm aan moeten geven.

Studentsucces is het individuele pad van optimale talentontwikkeling dat toe leidt naar *kwalificering* gecombineerd met dat wat de studenten *kunnen* en *zijn*. Hierbij staat een goede voorbereiding op de arbeidsmarkt van morgen centraal.

Strategische koers 2027: de makers van de samenleving

Onze strategie bestaat uit drie pijlers die sterk met elkaar verbonden zijn. Ze versterken elkaar en vormen één geheel om ervoor te zorgen dat we met onze studenten en medewerkers klaar zijn voor de toekomst. De pijlers met 8 ambities zijn:

Pijler 1. Student centraal

- Ambitie 1: Iedereen welkom
- Ambitie 2: Iedere student succesvol
- Ambitie 3: Leven lang ontwikkelen

Pijler 2. Midden in de samenleving

- Ambitie 4: Van waarde voor onze omgeving
- Ambitie 5: Werken aan uitdagingen van morgen

Pijler 3. Wendbare organisatie

- Ambitie 6: Onderwijsteam aan het roer
- Ambitie 7: Duurzame ontwikkeling
- Ambitie 8: Klaar voor een veranderende wereld

Onze strategie ‘De Makers van de Samenleving’ is, samen met het waarderingskader van de onderwijsinspectie, het sturende kader voor ROC Midden Nederland. Vanzelfsprekend is er een sterke samenhang. Voor elk college, dienst en de teams ligt er een opdracht om deze strategie naar de praktijk te vertalen. Deze praktijk kan er verschillend uitzien. Afhankelijk van hun specifieke context en uitgangspositie zal een bepaalde ambitie meer accent krijgen bij het ene college of team dan bij het andere. Die ruimte is er omdat we gezamenlijk aan de realisatie van de strategische koers werken. We benutten de verschillen tussen colleges en teams om te leren van elkaar. Om binnen deze brede strategische koers voldoende focus te houden stelt het CvB, samen met de directie een aantal thema’s vast waar we gezamenlijk mee aan de slag gaan.

Focusthema’s schooljaar 2026/2027 (conform inzetbrief 2026-2027)

Onze strategie ‘De Makers van de Samenleving’ is, samen met het waarderingskader van de onderwijsinspectie, het sturende kader voor ROC Midden Nederland. Met de keuze voor een aantal thema’s brengen we focus aan. De huidige thema’s blijven onze focusthema’s. We nodigen de teams uit om heldere doelen en activiteiten te formuleren op de thema’s, passend bij de eigen sector. We zien graag een verdieping of verbreding van de eigen ambities. Voor

inspiratie kan gekeken worden naar de onderwerpen die binnen pijlers één en twee van onze strategie 'De Makers van de Samenleving' genoemd worden. Hierbij stimuleren we het gebruik van het kompas kwaliteitscultuur, waarin aandacht is voor het gesprek en kunnen bijsturen om doelen te bereiken.

Financiële kaders

ROC MN wil de ontvangen lumpsum bekostiging OCW doelmatig besteden, zodanig dat de onderwijsdoelstellingen kunnen worden gerealiseerd. Dit vanzelfsprekend binnen de geldige wet- en regelgeving in het algemeen en voor onderwijsinstellingen in het bijzonder. Het financieel beleid heeft ten doel de geldmiddelen op meest effectieve en efficiënte wijze in te zetten voor het realiseren van de onderwijsdoelstelling. De Dienst Finance Planning & Control is nauw betrokken bij in- en uitvoering van het financiële beleid.

ROC MN kent een aantal financiële kaders naast het financiële toetsingskader van de Inspectie van OCW. Deze zijn gerelateerd aan onze strategische ambities. De belangrijkste financiële kaders zijn:

- Personele lasten zijn minimaal 70% van de totale lasten;
- Minimaal 70% van het personeel onderwijsgevend is;
- Minimaal 85% van het personeel onderwijsgevend of direct onderwijsondersteunend is;
- Rente en aflossing op langlopende leningen kunnen betaald worden uit de operationele kasstroom (debt service coverage ratio);
- Het beleende bedrag op de gebouwen is lager dan 70% van de marktwaarde (Loan to Value is lager dan 70%).
- Een liquiditeitsratio die groter is dan 1;
- Een solvabiliteitsratio die groter is dan 35%.

Dienst Finance Planning & Control

Dienst FP&C kent diverse functies en rollen:

1. onafhankelijke aanjager en bewaker van de cyclus van sturen, verantwoorden en beheersen (basis op orde, in control zijn, vanuit onafhankelijkheid interne controles uitvoeren, binnen budget blijven, tijdig betalen en factureren). Dit geldt voor alle medewerkers van FP&C.
2. business partner van de directeuren en het College van Bestuur. Dit geldt voor de business controllers, de kwaliteitsadviseurs en de medewerkers bij Compliance.
3. leverancier van niet-financiële en financiële managementinformatie zodat de organisatie kan sturen, verantwoorden en de basis op orde kan hebben.

De instrumenten die bij het financieel beleid van ROC MN, ten behoeve van sturing/management respectievelijk verantwoording, worden ingezet, zijn:

- Strategie 'Makers van de Samenleving'
- Kaderbrief
- Jaarlijkse begroting (incl. meerjarenbegroting)
- Managementrapportages
- Jaarrekening
- Ratio's en normeringen (formatie overzichten)

- Treasury statuut
- PDCA-cyclus
- Intern controle plan (Planning en Control kalender)

Jaarlijks wordt door het CvB een aantal speerpunten vastgesteld. Deze speerpunten worden door de Colleges (onderwijsvisie) en Diensten (takenpakket) vertaald binnen hun eigen jaarplannen en per College (afdeling) respectievelijk per Dienst vastgelegd in jaarplannen. Tijdens de bilaterale overleggen van de Collegedirecties respectievelijk van de Dienstendirecties met het CvB wordt de voortgang besproken. Daarnaast is er een Planning en Control bestek waarin onderzoeken en uit te voeren werkzaamheden voor de Dienst FP&C en op instellingsniveau beschreven staan.

1.5.2 Mogelijke risico's

Een onderwijsinstelling, zoals ROC MN, wordt voornamelijk gefinancierd vanuit de overheid (Rijksbijdrage OCW; 1^e geldstroom) in combinatie met tweede geldstroom (Gemeentelijke subsidies) en daarnaast ook de 3^e geldstroom (LLO; publiek-privaat). Daarmee wordt de continuïteit van de instelling vooral bepaald door de overheid, uiteraard in combinatie met verstandig budgetbeheer. De invloed van ROC MN op het overheidsbeleid is gering. Daarom zal ROC MN steeds ruimte en flexibiliteit in de begroting en bedrijfsvoering inbouwen om op dat beleid te kunnen inspelen.

Jaarlijks worden in de risicoparagraaf van de kadernota en de begroting de (financiële) risico's in kaart gebracht.

1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht

De opdracht heeft betrekking op de levering van accountantsdiensten ten behoeve van ROC Midden Nederland (hierna: ROC MN). De omvang van de opdracht is gebaseerd op de aard, grootte en complexiteit van de organisatie.

ROC MN is een onderwijsinstelling in het middelbaar beroepsonderwijs met circa 1.800 medewerkers en een jaarlijkse baten-/lastenomvang van circa € 200 mio. De organisatie kent 16 onderwijslocaties en een centrale ondersteunende organisatie met bijbehorende administratieve processen.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROC MN is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht gewijzigd kan worden (conform art 121.163c AW).

1.7 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

1. Doel en positionering

ROC MN zoekt een accountant die meer is dan een wettelijke controleur. De accountant vervult een centrale rol in het stelsel van governance, verantwoording en kwaliteitsborging en wordt verwacht op te treden als een onafhankelijke, kritische en deskundige sparringpartner voor bestuur en toezicht. De kerncompetenties richten zich daarom zowel op technische

auditvaardigheden als op bestuurlijke sensitiviteit en advieskracht, afgestemd op de specifieke context van ROC MN.

2. Onderwijs- en sectorkennis

De accountant beschikt over aantoonbare ervaring binnen het publiek bekostigd onderwijs, specifiek in het MBO en BVE-domein. Hij is vertrouwd met onderwijswetgeving, governance-structuren en de bekostigingssystematiek van OCW. Voor ROC MN geldt aanvullend dat de accountant kan omgaan met complexe en grootschalige organisaties met meerdere colleges, geldstromen en bestuurlijke gremia, zonder het principe “klein binnen groot” uit het oog te verliezen.

3. Jaarrekening- en interim controle

Eén van de kerncompetentie is het professioneel uitvoeren van:

- (geconsolideerde) jaarrekeningcontroles;
- interim controles;
- managementletters en accountantsverslagen.

De accountant geeft een onafhankelijk oordeel over getrouwheid, rechtmatigheid en financiële beheersing, en weet deze toegankelijk en bestuurlijk relevant te rapporteren aan het CvB en de RvT.

4. Bekostigingscontrole

De accountant beschikt over diepgaande expertise in de controle van bekostigingsgegevens binnen het MBO. Hij werkt conform het Onderwijsaccountantsprotocol OCW, heeft ervaring met student- en deelnemersadministraties, diploma-output en verantwoording richting DUO, en steunt waar mogelijk op interne controles.

5. Subsidies en bijzondere verklaringen

Naast reguliere bekostiging wordt aantoonbare ervaring verwacht met de controle van (complexe) subsidieverantwoordingen. ROC MN gaat het hierbij om subsidies op gemeentelijk, nationaal en Europees niveau (zoals ESF, VSV en andere onderwijs- en arbeidsmarktregelingen). De accountant is bevoegd en ervaren in het afgeven van bijzondere controleverklaringen en assurance-rapporten richting overheden en subsidieverstrekkers.

6. Financieel beleid, risicomanagement en beheersing

ROC MN verwacht dat de accountant opereert binnen een volwassen financieel-bestuurlijk kader, waarin planning- en control, geïntegreerd risicomanagement, normeringen (liquiditeit, solvabiliteit) en treasury-beleid een vaste plaats hebben. De accountant sluit actief aan op interne audits, compliance-activiteiten en riskcharters en draagt bij aan verdere versterking van internal control en management control, met aandacht voor zowel hard als soft controls.

7. Informatiebeveiliging en digitalisering

Vanwege het werken met gevoelige (persoons-)gegevens is informatiebeveiliging een standaard kerncompetentie. Dit blijkt uit erkende certificeringen en uit de manier waarop digitaal wordt gewerkt. De accountant faciliteert veilige, gebruiksvriendelijke digitale dossieruitwisseling,

voorkomt dubbele controles en heeft expliciete aandacht voor AVG, privacy en digitale processen binnen het onderwijs.

8. Samenstelling en continuïteit van het controleteam

ROC MN stelt duidelijke eisen aan de kwaliteit en stabiliteit van het controleteam. De accountant zet vaste sleutelfunctionarissen in (partner en senior-manager) met ruime ervaring in het onderwijs. Continuïteit, bereikbaarheid en bestuurlijke gespreksvaardigheid zijn essentieel. Vervanging vindt slechts bij uitzondering plaats en uitsluitend met gelijkwaardige expertise, zodat kennis van de organisatie behouden blijft.

9. Natuurlijke en strategische adviesfunctie

De natuurlijke adviesfunctie is integraal onderdeel van de opdracht. De accountant signaleert gevraagd en ongevraagd risico's, ontwikkelingen en verbetermogelijkheden op het gebied van interne beheersing, verslaglegging en wet- en regelgeving. ROC MN verwacht dat deze advisering concreet, proportioneel en bestuurlijk toepasbaar is en bijdraagt aan continuïteit, doelmatigheid en publieke verantwoording. Parate kennisvragen maken hierbij onderdeel uit van de dienstverlening.

10. Bestuurlijke rol en maatschappelijke context

Tot slot wordt de accountant gezien als vertrouwde gesprekspartner van bestuur en toezichthouders. Regelmatige interactie met het CvB en de RvT hoort bij de rol, evenals inzicht in de maatschappelijke opdracht van ROC MN: kwalificatie, burgerschap en arbeidsmarkttoeleiding. De accountant levert daarmee een actieve bijdrage aan transparantie, legitimiteit en vertrouwen in het onderwijs.

Het voldoen aan deze kerncompetenties moet worden aangetoond door middel van referentieverklaringen, zie hiervoor bijlage 11.

1.8 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht.

1.9 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.10 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met één inschrijver, namelijk met de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend die als beste is beoordeeld.

De beoogde ingangsdatum is 1 juli 2027 en de overeenkomst heeft een maximale duur van 8 jaar. De initiële contracttermijn is 4 jaar waarna de overeenkomst twee keer te verlengen is met een periode van 2 jaar. Deze verlenging zal nooit stilzwijgend plaatsvinden.

Uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de (initiële) contracttermijn wordt over de mogelijke verlenging door partijen overleg gepleegd. Als partijen gebruik willen maken van de mogelijkheid tot verlenging dan is het uitgangspunt de bestaande overeenkomst.

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de overeenkomst buiten rechte op te zeggen.

Opdrachtgever zal Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen van haar besluit daartoe en houdt daarbij een opzegtermijn van zes maanden in acht. In geval van beëindiging van de overeenkomst om welke reden dan ook, heeft Opdrachtgever het recht zonder tussenkomst of toestemming van de Opdrachtnemer diens adviezen te (laten) gebruiken.

De offerteaanvraag en de aanbieding – inclusief alle bijlagen – maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

In de bijlagen is een concept overeenkomst opgenomen, zie Bijlage 1.

1.11 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, zie ook paragraaf 3.3.

1.12 Rangorde

Op de overeenkomst zijn van toepassing, in de volgende rangorde:

1. De overeenkomst;
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland;
3. Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 – Variant 2, uitsluitend voor zover deze niet strijdig zijn met het onder 1 en 2 bepaalde en uitsluitend voor zover zij beroepsspecifieke bepalingen bevatten;
4. Nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
5. Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
6. Security Agreement
7. Inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Bepalingen inzake aansprakelijkheid, betaling, intellectuele eigendom, privacy, opzegging en geschillenbeslechting uit de NBA-voorwaarden zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

1.13 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening eenmaal 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.

KPI's

- Opdrachtnemer zorgt voor een tijdige afstemming over de inhoud en het proces van de opdracht met opdrachtgever.
- Opdrachtnemer draagt aantoonbaar bij aan een effectieve en constructieve samenwerking met opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Opdrachtnemer levert heldere, toepasbare en sectorspecifieke adviezen die bijdragen aan verbetering van financiële beheersing, rechtmatigheid en compliance binnen het mbo.

- Opdrachtnemer zet een stabiel team in met aantoonbare kennis van de onderwijssector, bekostiging en relevante wet- en regelgeving binnen het mbo.

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.

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

1.14 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie bijlage 2) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Aanvullend zijn de bijzondere bepalingen personele diensten (bijlage 3) van kracht. Aanvullend op deze voorwaarden wordt het Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 – Variant 2 van toepassing verklaard, uitsluitend voor zover deze niet strijdig zijn met de inkoopvoorwaarden (zie paragraaf 1.10 - Rangorde).

Toepasselijkheid van overige voorwaarden van inschrijver of derden – waaronder branchevoorwaarden – wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.15 Inzage in jaarwerkdossiers

Potentiële inschrijvers kunnen zich via de berichtenmodule van Tendersnet aanmelden om de relevante dossiers van ROC MN ter beschikking te krijgen.

In dit bericht dienen de contactgegevens (naam aanvrager, functie aanvragen en e-mailadres aanvrager) te staan. De aanmelding kan tot 10 september 2026 worden gedaan. Bij uw bericht dient een ondertekende geheimhoudingsverklaring (bijlage 6) te zijn gevoegd.

De relevante jaarwerkdossiers worden als reactie op de aanvraag via Tendersnet gestuurd.

In bijlage 7 staat vermeld welke jaarwerkdossiers ter beschikking worden gesteld.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure 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 en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum / deadline
Verzending aanbesteding	16 juli 2026
Inzage in jaarwerkdossiers ROC MN	Aan te vragen via Tendersnet tot en met 10 september 2026
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	Tot 17 september 2026 – 12.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	30 september 2026
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 ^e termijn Nota van Inlichtingen	Tot 9 oktober 2026
Verzenden 2 ^e termijn Nota van Inlichtingen	16 oktober 2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	20 november 2026 – 12.00 uur
Presentaties door inschrijvers	11 december 2026 (tijdstip volgt)
Verzenden gunningsbeslissing	10 maart 2027
Verificatiebespreking	22 maart 2027 (tijdstip volgt)
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	31 maart 2027
Opstart implementatie	Vanaf medio april 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2027

Het is aan ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Marjon Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendersnet. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept (Raam)overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.8 Niet-Nederlandse 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de

kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief met NAW gegevens	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (bij voorkeur in één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad (Bijlage 8)	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) <u>en</u> PDF (ondertekende versie)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Is als XML vanuit TenderNed gegenereerd	PDF
Formulier voor referenties (Bijlage 11)	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage 10)	Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (Bijlage 9)	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Dataflowchart	Dataflowchart <naam inschrijver>	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt:

- dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- welk lid (o.v.v. naam) van de combinatie als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Elk van de deelnemende partijen (in combinatie) dienen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.15 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Alle ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 9 maanden gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negen (9) maanden na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de NvI. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de NvI, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Bijlage 1	Concept overeenkomst
Bijlage 2	Algemene inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland
Bijlage 3	Bijzondere bepalingen personele diensten
Bijlage 4	Security agreement
Bijlage 5	Model Algemene Voorwaarden NBA 2017 VARIANT 2
Bijlage 6	Geheimhoudingsverklaring t.b.v. inzage jaarwerkdossiers
Bijlage 7	Inhoudsopgave beschikbare jaarwerkdossiers
Bijlage 8	Prijzenblad
Bijlage 9	Conformiteitenlijst
Bijlage 10	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 11	Format referentiebeschrijving

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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.

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijvers verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van een UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Voor de aanbesteding accountantsdiensten worden alle verplichte uitsluitingsgronden gehanteerd. Daarnaast worden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Niet nakoming van betalingen van belastingen en sociale premies
- Niet nakoming van verplichtingen op het gebied van sociaal recht en arbeidsrecht

3.2 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 10 – Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden.

Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren, waaronder een adequate verzekering tegen de volgende risico's, gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hieronder wordt verstaan:

- beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten);
- bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van ROC MN);
- verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van ROC MN.

3.3.2 Geschiktheidseisen inzake de beroepsbevoegdheid

Met eisen inzake beroepsbevoegdheid wordt geborgd dat de opdracht uitgevoerd zal worden door een dienstverlener die op grond van de nationale wetgeving bevoegd is. In de aanbesteding voor de accountantsdiensten worden de volgende eisen gesteld:

- Inschrijver voldoet aan- en handelen naar de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA)

- Inschrijver moet zijn opgenomen in het register van accountantsorganisaties die op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controle mogen verrichten en uit dien hoofde over een Wta-vergunning beschikken.

3.3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

In de aanbestedingswet is een opsomming van de eisen opgenomen om de technische- en beroepsbekwaamheid van een inschrijver te toetsen. Eén ervan is de onderwijs- en beroepskwalificaties, een ander is de kerncompetenties.

In de aanbesteding accountantsdiensten geldt met betrekking tot de onderwijs- en beroepskwalificaties:

- Inschrijver zal de controles bij ROC MN uitvoeren met daartoe bevoegde personen of onder verantwoordelijkheid van daartoe bevoegde personen (registeraccountant (RA) of Administratie accountant consulent (AA)), conform artikel 393 eerste lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
- De eindverantwoordelijke medewerker(s) die met de uitvoering van de opdracht belast is/zijn, is/zijn als Registeraccountant bij de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) ingeschreven.
- De Inschrijver is bevoegd tot het afgeven van bijzondere verklaringen, zowel deelverklaringen als verklaringen in het kader van ontvangen subsidies zoals ESF, VSV, Jeugdwerkloosheid en andere gemeentelijke- of Europese subsidies.
- Inschrijver beschikt binnen zijn eigen organisatie over een specialistische groep accountancy, consultancy en fiscaliteit welke is gericht op onderwijsinstellingen.

3.4 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van inschrijven aan te voldoen.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Dit geldt ook voor verwerkingen door subverwerkers.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG. Inschrijver dient bijvoorbeeld aan te tonen dat de Functionaris Gegevensbescherming onafhankelijk en bekwaam is en geen andere onverenigbare rollen vervult.
- Inschrijver levert bij inschrijving een Dataflowchart aan, waaruit minimaal blijkt welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem)

en op welk moment deze gegevens worden verwerkt. Deze dataflowchart is vormvrij en dient als PDF-document te worden aangeleverd.

- Inschrijver bevestigt ook een Data Protection Impact Assessment (DPIA) te hebben uitgevoerd op haar dienstverleningsproces, indien dit wettelijk verplicht is. Inschrijver is bereid de DPIA te verstrekken aan ROC MN, indien ROC MN hier om vraagt.
- Indien inschrijver bij de aangeboden dienstverlening zelf gebruikmaakt van Artificial Intelligence (AI), dient inschrijver aan te tonen dat de AI verantwoord wordt ingezet. Hierbij kan inschrijver minimaal een intern AI-beleid en de AI-geletterdheid van medewerkers aantonen.
- Indien inschrijver bij de aangeboden dienstverlening aan ROC MN een AI-toepassing aanbiedt, dient inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie verstrekken om de conformiteit te bevestigen.

3.5 Eisen ten aanzien van security

Opdrachtnemer beschikt over een actuele ISAE 3402 type II-verklaring (of een daarmee naar aard en reikwijdte vergelijkbare assurance-rapportage), waarin de opzet, het bestaan en de werking van relevante beheersmaatregelen met betrekking tot informatiebeveiliging zijn opgenomen. Uitgangspunt bij deze beheersmaatregelen vormt de bijgevoegde Security Agreement (bijlage 4).

Opdrachtnemer behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract.

Indien opdrachtnemer niet beschikt over een dergelijke verklaring, dient opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever aantoonbaar gelijkwaardige assurance te kunnen overleggen.

3.6 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving.

Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst. ROC MN maakt ook de vertaling naar studenten die een stageplek nodig hebben om hun diploma te behalen.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROCMN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- [SDG-3 Gezondheid voor iedereen](#)
- [SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen](#)
- [SDG 12: Duurzame consumptie en productie](#)
- [SDG 13: Aanpak klimaatverandering](#)

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om deze doelen in gezamenlijkheid te realiseren.

3.7 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen. De inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.7 door middel van referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (bijlage 11) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA – zoals in Tendered bij de aanbestedingsdocument is gegenereerd – kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d 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 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in artikel 18.3 van AIV van ROC MN genoemde bedrag.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

1. Opdrachtnemer richt zijn controle naar de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening zodanig in dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen zoals geformuleerd in het onderwijsaccountantsprotocol (OAP) van het Ministerie van OCW.
2. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van ROC MN en resulteert jaarlijks in:
 - a. de controleverklaringen en het accountantsverslag;
 - b. de managementletter met daarin de bevindingen aangaande de interim controle.
3. De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen de planning & control cyclus van ROC MN te volgen, binnen de vastgestelde data van bestuurlijke behandeling.
4. Inschrijver heeft minimaal 5 jaar bewezen ervaring met de controle van onderwijsinstellingen in het beroepsonderwijs.
5. Voorafgaand aan het verrichten van incidentele controlewerkzaamheden brengt opdrachtnemer een offerte uit die is gebaseerd op de uurtarieven die hij in het prijzenblad heeft opgegeven. De opdracht wordt uitgevoerd als overeenstemming tussen opdrachtnemer en ROC MN is bereikt over de uitgebrachte offerte. Deze overeenstemming zal de vorm hebben van een inkoopopdracht uit het inkoopbestelsysteem.
6. Aanvullende op de bepalingen in de algemene inkoopvoorwaarden wordt de noodzaak van meerwerk – ongeacht de oorzaak – altijd helder onderbouwd aan opdrachtgever. Uitvoering hiervan is nooit vanzelfsprekend.
7. In geval van goedgekeurd meerwerk, wordt dit binnen 4 weken na afronding van de werkzaamheden gefactureerd.

4.2 Eisen met betrekking tot samenwerking en communicatie

1. Voorafgaand aan de tussentijdse controle en de controle van de jaarrekening wordt een kick-off bijeenkomst gehouden op initiatief van opdrachtnemer. In deze kick-off bijeenkomst wordt het plan van aanpak besproken en elkaars verwachtingen gemanaged.
2. Jaarlijks worden de bevindingen uit zowel de tussentijdse controle als de controle van de jaarrekening door de partner en/of senior-manager besproken met de directeur en betrokken managers van de dienst FP&C alsmede met het CvB en de financiële commissie van de RvT. Hierbij wordt tevens het proces voor de controle van de jaarrekening geëvalueerd.
3. Jaarlijks worden de bevindingen uit de controle van de bekostigingsgegevens door de partner en/of senior manager besproken met de directeur van de dienst FP&C.
4. Het assurance rapport is onderdeel van de verslaglegging naar DUO.
5. De opdrachtnemer rapporteert naast zijn assurance rapport zijn bevindingen in een accountsverslag aan de RvT.

6. Eventueel te verrichten correcties in de conceptjaarrekening worden tijdens het controletraject direct kenbaar gemaakt aan de directeur FP&C en de betrokken managers van de dienst.
7. Tekortkomingen en risico's dienen direct bij de verantwoordelijke directeur van de dienst FP&C gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor oplossing of beperking van het risico.
8. Vragen, gesteld door medewerkers van ROC MN, waarvan men redelijkerwijze mag verwachten dat die parate kennis van de accountant of minimale inspanning van zijn kant behoeven, vallen onder de natuurlijke adviesfunctie en worden niet additioneel in rekening gebracht.
9. Uitwisseling van dossiers vindt zoveel als mogelijk digitaal plaats, bij voorkeur ondersteund door middel van een door de accountant ter beschikking gestelde gebruiksvriendelijke webapplicatie. Monitoring van uitgewisselde bestanden dient mogelijk te zijn.
10. Overleg- en contactmomenten worden hybride vormgegeven en zijn dus zowel online als fysiek op locatie. Ter bevordering van de samenwerking is een mix van fysiek en online het uitgangspunt.
11. De opdrachtnemer is verplicht de Minister van OCW/ DUO desgevraagd inzicht te geven in de controlewerkzaamheden.
12. Indien ROC MN dit wenst, zal opdrachtnemer deelnemen aan vergaderingen van toezichthoudende organen.
13. Aan het einde van de looptijd van de overeenkomst werkt Opdrachtnemer zonder doorbelasting van enige kosten mee aan overdracht van dossiers aan de opvolgende opdrachtnemer.

4.3 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel

1. Voor een goede uitvoering en continuïteit van de opdracht dient opdrachtnemer te beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel.
2. De opdrachtnemer stelt een partner en een senior-manager (accountmanager en/of controleleider) aan die verantwoordelijk zijn voor de dienstverlening en tevens het aanspreekpunt zijn voor ROC MN.
3. Goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces zijn daarbij van belang met als eis dat alle actoren de Nederlandse taal als voertaal hebben, dit zowel in woord als in geschrift.
4. De senior-manager heeft kennis van zaken als controleleider en van het onderwijs, is goed bereikbaar, is probleemoplossend en neemt bij een gestelde vraag of gewenst contactmoment binnen 2 werkdagen contact op met de vraagsteller van ROC MN.
5. De werkafspraken en de rollen binnen het controleteam van opdrachtnemer zijn voor ROC MN duidelijk. Opdrachtnemer zorgt voor een goede match tussen ervaringsniveau van haar medewerkers en de uit te voeren werkzaamheden.
6. Opdrachtnemer ziet erop toe dat het controleteam over adequate basiskennis van de organisatie en het onderwijs beschikt.
7. Bij start van de samenwerking stelt de te contracteren dienstverlener het controleteam voor aan de contactpersonen van ROC MN. Na akkoord door ROC MN worden de werkzaamheden gestart.

8. Vervanging van personen die voor de uitvoering van de opdracht zijn ingezet, zal slechts bij uitzondering plaatsvinden. Inschrijver verklaart dat bij vervanging van een persoon, gelijktijdig een kwalitatief minstens gelijkwaardig persoon wordt aangeboden en gepresenteerd. ROC MN dient akkoord te gaan met het te werk stellen van de aangeboden, vervangende persoon voordat de werkzaamheden worden gestart.
9. Opdrachtnemer heeft oog voor de praktische kant van de zaak: de controledruk moet in balans zijn; planningen en werkafspraken dienen haalbaar en hanteerbaar te zijn.
10. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek een inzichtelijke urenopbouw voor controle jaarrekening, bekostigingscontrole, natuurlijke adviesfunctie waarbij een onderbouwing van inzet per functieniveau wordt gegeven.
11. Voor opdrachten m.b.t. incidentele controles wordt voorafgaand aan facturatie inzicht in de bestede uren verstrekt.

4.4 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

Inschrijver hecht waarde aan het naleven van de relevante wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid en milieu. Daarbij wordt gewerkt volgens de binnen de accountancysector gebruikelijke normen en professionele standaarden ten aanzien van ethiek, onafhankelijkheid en integriteit.

Bij de uitvoering van accountantsdiensten is aandacht voor duurzaamheid en relevante ESG-aspecten, voor zover passend bij de aard en omvang van de opdracht. Daarnaast wordt gestreefd naar een efficiënte en duurzame werkwijze.

4.5 Eisen m.b.t. facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de in het prijzenblad opgenomen tarieven en conform het gestelde in de algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN.
2. Facturatie vindt periodiek plaats. Dat wil zeggen bij de controle van de jaarrekening zijn er 2 facturatiemomenten en bij de interim controle zijn er eveneens 2 facturatiemomenten. Voor de controle van de jaarrekening geldt dat nadat de jaarrekeningdocumenten, inclusief accountantsverklaring, volgens Opdracht zijn opgeleverd en besproken met CvB en de RvT dat dan de 2^e factuur wordt verstuurd.
3. Voor de werkzaamheden voor zowel de controle van de jaarrekening en de interim controle worden opdrachten via het inkoopbestelsysteem verstrekt. Deze ordernummers dienen op de factuur te worden vermeld.
4. Facturatie met betrekking tot meerwerk, dat wil zeggen meer aan werk dan in het contract is overeengekomen, is ongeacht de oorzaak alleen mogelijk indien daartoe vooraf een schriftelijk voorstel met heldere inhoudelijke én kostentechnische toelichting is ingediend bij, en geaccordeerd door, de directeur FP&C of de Manager C&I op basis van de geoffreerde tarieven.
5. Nadere eisen m.b.t. facturatie zijn opgenomen in artikel 22 van de algemene inkoopvoorwaarden.

5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Wensen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

5.1 Overzicht gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Gunningscriteria bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding. Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit		70 %
K1 – Implementatieplan		20 punten maximaal
K2 – Controleaanpak		25 punten maximaal
K3 – Adviesfunctie		20 punten maximaal
K4 – Duurzaamheid		10 punten maximaal
K5 – Presentatie op basis van casuïstiek		25 punten maximaal
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 70 % = 70 punten
Prijs		30 %
P1 – Controle jaarrekening, bekostigingscontrole en interim controle (vaste kosten)		80 punten
P2 – Uurtarieven (incidentele kosten)		20 punten
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 30 % = 30 punten
Totaal		100 %

Bij een minimale score van 30 ongewogen punten op gunningscriteria K1 t/m K4, wordt de inschrijver uitgenodigd voor de presentatie van de casuïstieken van gunningscriterium K5.

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 5 kwaliteitscriteria (gunningscriteria) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

Criterium K1 – Implementatieplan – 20 punten

Doel

Het verkrijgen van inzicht in de mate waarin inschrijver in staat is om de overgang naar de nieuwe accountantsdienstverlening zorgvuldig, beheerst en zonder verstoring van de onderwijs- en bedrijfsvoeringsprocessen van ROC MN te realiseren.

Vraag

Beschrijf hoe u de implementatie organiseert, inclusief de belangrijkste fasen, activiteiten en mijlpalen. Licht toe hoe u tijdens de implementatie de continuïteit van de dienstverlening waarborgt en hoe de overdracht van kennis, dossiers en relevante informatie wordt vormgegeven.

Ga daarnaast in op de belangrijkste implementatierisico's en de maatregelen die u neemt om deze te beheersen. Beschrijf tevens hoe de samenwerking en communicatie met de opdrachtgever en overige betrokkenen gedurende de implementatie worden ingericht. Tot slot wordt gevraagd inzicht te geven in de samenstelling van het implementatieteam, de beschikbare expertise en de wijze waarop voldoende capaciteit gedurende het implementatietraject wordt geborgd.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt – naast het beoordelingskader van paragraaf 6.2 – beoordeeld op:

- Mate van beheersing van implementatierisico's
- Continuïteit van kritische processen (met name bekostiging)
- Concreetheid en uitvoerbaarheid van de aanpak
- Aansluiting op onderwijs- en verantwoordingscyclus
- Kwaliteit van samenwerking en communicatie
- Realiteitsgehalte van planning en inzet

Van inschrijver wordt verwacht dat het implementatieplan aantoonbaar bijdraagt aan een beheerste, soepele en risicogestuurde overgang, passend bij de complexiteit van een mbo-instelling.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 pagina's A4 (enkelzijdig) in een Aptos 11 pt met een leesbare opmaak (regelafstand 1,15 pt) gebruiken. Eventuele bijlagen zijn uitsluitend toegestaan voor:

- planning/tijdslijn (max. 1 pagina)
- teamoverzicht (max. 1 pagina)

Criterium K2 – Plan van aanpak accountantsdienstverlening – 25 punten

Doel

Het contracteren van een accountantskantoor dat de controle- en advieswerkzaamheden gedurende de contractperiode professioneel, efficiënt en sectorspecifiek uitvoert en daarbij aantoonbare meerwaarde levert als kritische sparringpartner voor ROC MN.

Vraag

Beschrijf uw controleaanpak en de uitgangspunten die u daarbij hanteert. Licht toe hoe u invulling geeft aan de certificerende functie en op welke wijze u de werkzaamheden uitvoert. Ga daarnaast in op de samenstelling van het team, de borging van continuïteit en de samenwerking met de opdrachtgever. Tot slot wordt gevraagd te beschrijven hoe u de kwaliteit van de dienstverlening waarborgt en hoe wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving, standaarden en kwaliteitsvereisten.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt – naast het beoordelingskader van paragraaf 6.2 – beoordeeld op:

- Mate van mbo-specifieke aansluiting
- Concreetheid en uitvoerbaarheid
- Inzicht in risico's en beheersing
- Toegevoegde waarde als adviseur
- Efficiëntie en beperking belasting organisatie
- Transparantie en realiteitsgehalte inzet
- Onderscheidend vermogen

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 pagina's A4 (enkelzijdig) in een Aptos 11 pt met een leesbare opmaak (regelafstand 1,15 pt) gebruiken.

Criterium K3 - Natuurlijke adviesfunctie – 20 punten

Doel

Het contracteren van een accountantskantoor dat, naast de certificerende functie, aantoonbaar meerwaarde levert als proactieve en deskundige adviseur en daarmee bijdraagt aan de kwaliteit, rechtmatigheid en toekomstbestendigheid van ROC MN.

Vraag

Beschrijf hoe u invulling geeft aan uw adviesrol binnen de opdracht en op welke wijze u relevante ontwikkelingen, aandachtspunten en verbeterkansen signaleert. Licht toe hoe u met uw advisering toegevoegde waarde creëert en bijdraagt aan de doelstellingen van de opdrachtgever.

Ga daarnaast in op de wijze waarop u de onafhankelijkheid bewaakt en de grenzen van de adviesrol hanteert. Tot slot wordt gevraagd te beschrijven hoe u ervoor zorgt dat adviezen praktisch, uitvoerbaar en passend zijn binnen de context van de opdrachtgever.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt – naast het beoordelingskader van paragraaf 6.2 – beoordeeld op:

- Mate van proactiviteit en sectorbewustzijn
- Concreetheid van invulling (niet abstract)
- Aantoonbare toegevoegde waarde voor de organisatie
- Balans tussen advies en onafhankelijkheid
- Praktische toepasbaarheid binnen ROC MN
- Onderscheidend vermogen t.o.v. standaard dienstverlening

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) in een Aptos 11 pt met een leesbare opmaak (regelafstand 1,15 pt) gebruiken.

Criterium K4 – Duurzaamheid – 10 punten

Doel

Het contracteren van een accountantskantoor dat actief bijdraagt aan duurzaamheid en maatschappelijke waarde, met specifieke aandacht voor Social Return on Investment (SROI) en de ontwikkeling van mbo-studenten.

Vraag

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan maatschappelijke meerwaarde binnen de opdracht. Ga daarbij in op uw aanpak ten aanzien van Social Return on Investment (SROI), de bijdrage die u levert aan de ontwikkeling van mbo-studenten en de wijze waarop duurzaamheid (ESG) wordt geïntegreerd in de dienstverlening.

Licht daarnaast toe hoe u invulling geeft aan lokale en maatschappelijke betrokkenheid. Tot slot wordt gevraagd inzicht te geven in hoe de resultaten van deze inspanningen worden gemonitord, meetbaar gemaakt en geborgd gedurende de looptijd van de opdracht.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt – naast het beoordelingskader van paragraaf 6.2 – beoordeeld op:

- Concreetheid en meetbaarheid van de voorstellen
- Mate van impact op studenten en maatschappij
- Aansluiting op de mbo-context
- Structureel karakter (geen eenmalige acties)

Algemene beleidsbeschrijvingen zonder concrete, op ROC MN gerichte invulling worden lager beoordeeld.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) in een Aptos 11 pt met een leesbare opmaak (regelafstand 1,15 pt) gebruiken.

Criterium K5 – presentatie o.b.v. casuïstiek – 25 punten

Op de eerste vier gunningscriteria moet een minimale score van 30 ongewogen punten behaald zijn om voor de presentatie van dit gunningscriterium in aanmerking te komen.

Voor dit gunningscriterium worden de volgende 4 casussen gepresenteerd op 11 december 2026.

In onderstaande casussen is omschreven hetgeen wij in een presentatie willen zien op de genoemde onderwerpen. De presentatie wordt verzorgd door de beoogde contactpersoon voor ROC MN en eventuele andere personen die u gaat inzetten op de uitvoering van de opdracht.

Een algemene bedrijfspresentatie kan onderdeel uitmaken van uw presentatie maar hiervoor wordt geen extra tijd toegekend. De presentatie neemt maximaal 60 minuten in beslag.

Locatie ROC MN, Brandenburchdreef 20 te Utrecht.

Nadere informatie volgt t.z.t. via de berichtenmodule van Tendered.

Na afloop van de presentatie stuurt u via Tendered de presentatie toe t.b.v. de volledigheid van uw inschrijvingsdossier.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zakendoen met een Opdrachtnemer die in de presentatie overtuigend de vertaling weet te maken van visie en strategie naar een daadwerkelijke aanpak die past bij de organisatie van ROC MN.

Casus 1: Bekostiging en rechtmatigheid

ROC MN ontvangt bekostiging op basis van studentenaantallen, diploma's en bekostigings-categorieën. Er zijn signalen dat processen rondom inschrijving, uitschrijving en diploma-registratie niet altijd eenduidig zijn ingericht.

Presenteer hoe u de controle op de bekostiging en rechtmatigheid van baten inricht.

Casus 2: WNT en governance

ROC MN heeft meerdere topfunctionarissen en een complexe structuur met nevenfuncties en verbonden partijen. Er is maatschappelijke aandacht voor transparantie in beloningen.

Presenteer hoe u de naleving van de WNT controleert en hierover rapporteert.

Casus 3: Verbetering van interne beheersing

ROCMN kent een omvangrijke HR-organisatie met processen rondom de in-, door- en uitstroom van medewerkers. Deze processen worden ondersteund door diverse systemen en vormen een belangrijke basis voor een juiste en tijdige personeels- en salarisadministratie.

Presenteer hoe u vanuit uw controlewerkzaamheden inzicht verkrijgt in de opzet, het bestaan en de werking van de HR-processen en hoe u vanuit uw controle-ervaring en inzicht in de organisatie bijdraagt aan de continue verbetering van de interne beheersing.

Casus 4: Samenwerking en jaarafsluiting

ROC MN ervaart dat de jaarafsluiting veel druk legt op de organisatie. Er is behoefte aan een efficiënter proces, minder verrassingen en betere samenwerking met de accountant gedurende

het jaar.

Presenteer hoe u de samenwerking gedurende het jaar en rondom de jaarafsluiting organiseert.

5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW.

Gunningscriteria

Voor het gunningscriterium Prijs worden de volgende twee subgunningscriteria uitgevraagd:

P1 – Controle jaarrekening, bekostigingscontrole en interim controle (vaste kosten)	80 punten
P2 – Uurtarieven (incidentele kosten)	20 punten

Voor meer informatie verwijzen wij u naar bijlage 8 – Prijzenblad.

Manipulatieve prijzen

De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:

- o de beoordelingssystematiek - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van Aanbestedende diensten - zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
- o één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- o de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- o één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- o sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (bijlage 8- prijzenblad). worden. Het prijzenblad dient in ondertekend vorm als PDF-document te worden ingeleverd. Tevens dient het prijzenblad in niet ondertekende vorm als Excel-bestand te worden ingediend.

De prijs voor de overeenkomst accountantsdienstverlening wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijfprijs”. De “totale inschrijfprijs” wordt bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijfprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.4 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in paragraaf 5.2 zijn verwoord.

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel en geanonimiseerd de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per Inschrijving. Op de eerste vier gunningscriteria moet een minimale score van 30 punten behaald zijn om voor de presentatie van gunningscriterium 5 in aanmerking te komen. Voor vaststelling van deze score is een eerste consensusoverleg nodig. Ten tijde van de presentaties zijn de inschrijfprijzen niet bekend bij het beoordelingsteam.

Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria op het gebied van kwaliteit aan de hand van het beoordelingskader. De afdeling inkoop voert de beoordeling van het gunningscriterium prijs uit.

Na de presentaties volgt een tweede consensusbijeenkomst waar de beoordelingen op het gebied van kwaliteit en van prijs worden samengevoegd en op basis daarvan wordt de rangorde vastgesteld.

In de vorm van een gunningsadvies worden de beslissingsbevoegden geïnformeerd en gevraagd het advies van de stuurgroep te volgen. Na accordering worden de inschrijvers geïnformeerd over het gunningsbesluit van ROC MN door middel van een gunningsbrief en afwijzingsbrieven.

Alle bij deze aanbesteding betrokken personen handelen en oordelen integer. De adviseur Inkoop is betrokken bij het proces als begeleider, maar maakt geen deel uit van het beoordelingsteam en zorgt voor de verslaglegging van de beoordeling.

6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de gunningscriteria
- Stap E: Beoordeling prijs

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

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

Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap E gedaan.

Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Stap D: Beoordeling van antwoorden op gunningscriteria

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per Inschrijving. De beoordeling is relatief, dat wil zeggen dat de Inschrijvingen onderling met elkaar (kunnen) worden vergeleken. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordelingskader gunningscriteria 1 t/m 4

Beoordeling	Omschrijving	Score
Onvoldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit niet aan bij de doelstellingen van de opdracht.	0%
Voldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver slechts een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit matig aan bij de doelstellingen van de opdracht.	40 %

Beoordeling	Omschrijving	Score
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht.	70%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het gegeven antwoord overtreft de verwachtingen van ROC MN. Met dit antwoord heeft inschrijver aangetoond van meerwaarde te zijn voor ROC MN.	100%

Beoordelingskader gunningscriterium 5 (presentatie)

Voor het gunningscriterium 5 – presentatie op basis van casuïstiek – geldt het volgende beoordelingskader:

Antwoord		Score
Sluit niet aan	Tijdens de presentatie zijn de onderwerpen die van belang zijn slecht of niet belicht en de presentatie heeft geen diepgang. De presentatie sluit in zijn geheel niet aan bij de organisatie van ROC MN.	0%
Sluit slecht aan	Tijdens de presentatie zijn de onderwerpen die van belang zijn belicht, maar de presentatie heeft nauwelijks tot geen diepgang. De presentatoren geven geen blijk van expertise of ervaring in het geval zij ingezet worden voor de onderhavige opdracht, zowel wat betreft de controles als de advisering.	25%
Sluit matig aan	Tijdens de presentatie zijn de onderwerpen die van belang zijn belicht en de presentatie heeft matige diepgang. De presentatoren geven enigszins blijk van expertise en ervaring die ingezet zal worden in de onderhavige opdracht, zowel wat betreft de controles als de advisering. Uit de presentatie blijkt matig sprake te zijn van meerwaarde voor ROC MN.	40%
Redelijk	Tijdens de presentatie zijn alle onderwerpen die van belang zijn belicht en de presentatie heeft redelijke diepgang. De presentatoren geven blijk van redelijke expertise en ervaring die ingezet zal worden in de onderhavige opdracht, zowel wat betreft de controles als de advisering. Uit de presentatie blijkt redelijke meerwaarde voor ROC MN.	55 %
Sluit goed aan	Tijdens de presentatie zijn alle onderwerpen die van belang zijn belicht en de presentatie heeft goede diepgang. De presentatoren geven blijk van expertise en goede ervaring die ingezet zal worden in de onderhavige opdracht, zowel wat betreft de controles als de advisering. Uit de presentatie blijkt goed de meerwaarde voor ROC MN.	75%

Antwoord		Score
Sluit uitstekend aan	Tijdens de presentatie zijn alle onderwerpen die van belang zijn belicht en de presentatie heeft uitstekende diepgang. De presentatoren geven duidelijk blijk van expertise en ervaring die ingezet zal worden in de onderhavige opdracht, zowel wat betreft de controles als de advisering. Uit de presentatie blijkt overduidelijke meerwaarde voor ROC MN.	100%

6.3 Beoordelingskader prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld.

Sub criterium	Punten
Controle jaarrekening, bekostigingscontrole en interim controle (vaste kosten)	80
Uurtarieven (incidentele kosten)	20

Voor deze totaalbedragen geldt dat de totaalprijs van elke inschrijver wordt afgezet tegen de laagst aangeboden totaalprijs. Dit quotiënt wordt vermenigvuldigd met het gewicht dat toegekend is aan de bovengenoemde subgunningscriterium. Het gunningscriterium prijs telt in totaal mee voor 30 %.

Stap E: Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. 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.

Op het prijzenblad zijn daar waar aangegeven zijn daar waar aangegeven fictieve aantallen opgenomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontlenen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat subgunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs * maximaal aantal te behalen punten/inschrijfprijs
 $(LP)/(P) * (MP) = \text{puntenscore inschrijver}$

LP = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van € 22.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 19.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 29.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

$\text{'=(Prijs-minimaal/ Prijs-leverancier) x weging van de prijs}$

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen 30%
inschrijver A	$\text{=(19715,88/22709,94)*100}$	86,82	26,05
inschrijver B	$\text{=(19715,88/19715,88)*100}$	100	30
inschrijver C	$\text{=(19715,88/29185,40)*100}$	67,55	20,27

6.4 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

7. Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan u bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag.

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank Den Haag, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve raamovereenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op 22 maart 2027 (tijdstip volgt) op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht.

7.4 Definitieve gunning

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.