

Aanbesteding Accountantsdiensten

Aanbestedingsleidraad

Alfa-college



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie.....	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	4
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2	Opdracht.....	5
2.1	Aanleiding.....	5
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.3	Samenvoeging en percelen	5
2.4	Omvang van de opdracht	5
2.5	Overeenkomst.....	5
2.6	Herzieningsclausule	6
3	Planning en informatieverstrekking.....	7
3.1	Planning van de aanbesteding	7
3.2	Inzage.....	7
3.3	Nota van inlichtingen	7
4	Inschrijving en vormvereisten.....	8
4.1	Inschrijving.....	8
4.2	Vormvereisten inschrijving	8
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	9
5.1	Openen inschrijvingen.....	9
5.2	Beoordelingsproces	9
5.3	Beoordelingscommissie	9
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	9
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden	9
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	10
5.4.4	Bewijsstukken	10
5.5	Gunningscriterium	11
5.5.1	Beoordeling open vragen.....	11
5.5.2	Beoordeling prijs.....	13
5.5.3	Uitnodiging presentatie.....	13
5.5.4	Beoordeling presentatie.....	14
5.6	Gunning.....	14
5.7	Klachten	14
6	Algemene bepalingen	15
6.1	Akkoordverklaring	15
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	15

6.3	Gestanddoening	15
6.4	Varianten	15
6.5	Voorbehouden.....	15
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten.....	15
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	16
6.8	Nederlandse taal	16
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	16
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	16
6.10.1	Combinatie	16
6.10.2	Beroep op derden.....	17
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	17

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Arvodi2025
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor Accountantsdiensten aan Alfa-college, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Het Alfa-college is een christelijke school voor reguliere mbo-opleidingen, bij- en omscholing, educatieve trajecten of bedrijfsopleidingen (op maat). Onze hoofdlocaties zijn gevestigd in Groningen, Hogeveen en Hardenberg. Het Alfa-college leidt jaarlijks 13.000 jonge mensen en volwassenen op voor de samenleving van nu en straks. Dit doen wij met 1.400 medewerkers en in nauwe samenwerking met onze partners in de verschillende regio's. Drie kernwaarden staan bij ons centraal: verbinden, vertrouwen en ondernemen. Deze vormen de basis voor ons handelen. Zo werken wij samen in teams aan goed onderwijs in een inspirerende leeromgeving. Persoonlijke aandacht is voor ons belangrijk.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt Alfa- college "Opdrachtgever" genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jean-Paul Roegies	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Opdrachtgever wordt een Europese openbare aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europese aanbestedingen overschrijdt. Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met een accountant. De overeenkomst loopt tot en met de jaarrekeningcontrole over 2026. De opdracht wordt opnieuw aanbesteed. De aanbesteding leidt tot een overeenkomst die ingaat op 1-1-2027. Op die manier kan Alfa-college vragen stellen aan en afstemmen met de accountant die ook de controle over 2027 zal uitvoeren.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft accountantsdiensten. Die vallen uiteen in:

- de jaarrekeningcontrole (vanaf 2027), bestaande uit interim- en eindejaarscontrole, met als resultaat een managementletter en een accountantsverslag waaruit de accountantsverklaring volgt.
- de bekostigingscontrole met als resultaat het Assurance rapport.
- nader te bepalen aantal afzonderlijke controles waarvoor Alfa-college aan de rijksoverheid (ministeries) en overige subsidieverstrekkers een goedkeurende verklaring ter beschikking dient te stellen. (op afroep)
- de natuurlijke adviesfunctie in het verlengde van de accountants- en bekostigingscontroles.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

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

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De gedefinieerde diensten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en de verschillende locaties van Alfa-college vormen één entiteit.

2.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht wordt geschat op circa € 175.000,- per jaar (inclusief btw). Dat bedrag is tevens het beschikbare budget. Aan dit bedrag zijn geen rechten te ontleen.

2.5 Overeenkomst

Opdrachtgever streeft naar een langdurige relatie met de flexibiliteit om bij ontevredenheid, een ander inzicht of behoefte de overeenkomst te kunnen beëindigen. De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst voor maximaal 8 jaar. Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen met een tussentijdse opzegtermijn van 6 maanden.

Bij deze opdracht hoort geen verwerkersovereenkomst.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overwegen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor diensten (Arvodi-2025)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

2.6 Herzieningsclausule

De organisatie Alfa-college is daarnaast aan veranderingen onderhevig. De intensievere samenwerking met collega mbo-instellingen, DCTerra en Noorderpoort. Daarbij is de gezamenlijke intentie om vanaf 2027 meer en slimmer te gaan samenwerken. Welke vorm die samenwerking aan zal nemen, is op dit moment nog niet duidelijk. Wat wel duidelijk is, is dat de samenwerkende partners de mogelijkheid willen hebben om overeenkomsten zoveel als mogelijk te homogeniseren en uniformeren. Bij nieuw aan te besteden opdrachten willen de DNA-instellingen de mogelijkheid hebben om op een later moment tijdens de looptijd van de aanbestede overeenkomst als opdracht gevende partij onder dezelfde voorwaarden en condities toe te treden tot de overeenkomst. Hiertoe behoeft alsdan geen nieuwe aanbestedingsprocedure door lopen te worden, omdat de overige DNA-instellingen in deze paragraaf als (potentiële) opdrachtgever zijn benoemd en er een daartoe strekkende optie in de (raam)overeenkomst is opgenomen.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	09-09-2026
Aanmelden inzage	24-09-2026 tot 09.00 uur
Inzage	24-09-2026, starttijd 11:00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	30-09-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	06-10-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	15-10-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	20-10-2026
Inschrijvingsdeadline	02-11-2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	04-12-2026
Presentatie	11-12-2026
Gunningsbeslissing	17-12-2026
Bezwaartermijn	18-12-2026 t/m 15-1-2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Inzage

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om op de locatie Boumaboulevard 573 te Groningen het meest recente accountantsverslag in te zien. Contactpersoon op locatie is de heer Jad Hijazi.

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan.

3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde de vragenmodule op TenderNed. Vragen die op een andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de presentatie. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentatie, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de auditcommissie en de afdeling Bedrijfsinformatie en Control.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring opgedaan van werkzaamheden zoals gedefinieerd in paragraaf 2.2 bij een publiek bekostigde onderwijsorganisatie met een balanstotaal ultimo 2025 van minimaal € 60 miljoen.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Vergunning

Inschrijver heeft een vergunning van de AFM voor het verrichten van wettelijke controles.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Kopie vergunning AFM		Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	75 punten
		<i>Vraag 1: Uitvoering controle</i>	<i>15 punten</i>
		<i>Vraag 2: Auditteam</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 3: IT inzetten in de controle</i>	<i>15 punten</i>
		Presentatie	25 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	25 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Uitvoering controle	Hoe gaat inschrijver de controle uitvoeren? Geef in uw inschrijving ten minste aan: - een korte omschrijving van de werkzaamheden bij Alfa-college. - de wijze waarop de doorlooptijd wordt geborgd. - hoe inschrijver borgt dat de uitvoering van de jaarlijkse controles binnen de ingediende aanneemsom worden uitgevoerd. - de wijze, frequentie en tijdigheid van communicatie, ook bij eventueel meerwerk. - Hoe IT security wordt meegenomen in de controle. - hoe de controlebevindingen worden gerapporteerd met een juiste nuancering van de bevindingen aan alle belanghebbenden bij Alfa-college (waaronder de Raad van Toezicht, het College van Bestuur en de manager Financiën). <i>Doelstelling:</i> Alfa-college verwacht van inschrijver een positief kritische houding en een heldere visie op de controle waardoor de controle op een efficiënte wijze wordt uitgevoerd, binnen de (financiële) kaders en de belangen van Noorderpoort voorop worden gesteld met inachtneming van de maatschappelijke c.q. wettelijke opdracht van de accountant.

2.	Auditteam	Welk team gaat inschrijver inzetten voor Opdrachtgever? Geef in uw inschrijving ten minste aan: - hoe inschrijver de capaciteit garandeert gedurende de momenten in het jaar dat de controles dienen te worden uitgevoerd, - de borging van de geschiktheid en deskundigheid van het team. - hoe inschrijver een vaste basis in het team borgt, - wat de mogelijkheden zijn voor inbreng van specialistische kennis in het team. <i>Doelstelling:</i> Alfa-college wenst een auditteam dat deskundig is en met elkaar samenwerkt met zoveel mogelijk vaste medewerkers in het team zodat de kennis van de organisatie niet verloren gaat.
3.	IT inzet in de controle	Hoe gaat inschrijver IT inzetten in de controlewerkzaamheden? Geef in uw inschrijving ten minste aan: - hoe u op basis van data analyse aanknopingspunten vindt voor de controle, - hoe u met inzet van IT de controle robotiseert, - hoe u met de inzet van IT de continuïteit van de uitvoering van de controle borgt. Doelstelling: Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die IT inzet om de kwaliteit en de continuïteit te verbeteren.

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal 10 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of; • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vragen en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vragen; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vragen en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vragen en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vragen en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vragen en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vragen en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 26 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.5.3 Uitnodiging presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie. Een kans maak je op het moment dat er minder dan **X** punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling presentatie

De presentatie vindt plaats op de locatie Boumaboulevard 573 te Groningen.

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever maakt de definitieve aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden. Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde tekenend accountant en de beoogde controleleider geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal vier personen aanwezig zijn.

De presentatie duurt maximaal 30 minuten en gaat in op onderstaande onderwerpen. Aansluitend heeft opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen. Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

De vraag die in de presentatie centraal staat is:

Hoe stelt inschrijver zich naar Alfa-college op als partner, hoe ziet dat concreet uit in de uitvoering van de controles, in de benadering van medewerkers van Alfa-college en in de presentatie naar bestuur en toezicht en wat heeft Alfa-college daaraan?

Het antwoord op de vraag over partnerschap wordt in consensus beoordeeld. De inschrijving met de beste presentatie krijgt 20 punten, overige inschrijvingen krijgen voor de presentatie 0 punten. Het is mogelijk dat meer dan één inschrijver voor de presentatie het maximaal aantal punten krijgen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Noord Nederland, locatie Groningen door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbestedingen eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.