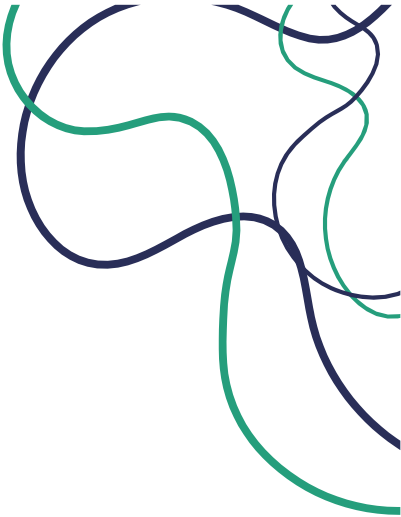




Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Accountantsdiensten



Referentienummer:	TN612290
Datum:	17 september 2026
Versie:	Definitief 1.0
Opdrachtgever:	HZ University of Applied Sciences

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Definitielijst.....	5
1 Inleiding	8
1.1 Aanbestedingsplatform	8
1.2 Opbouw document	8
1.3 Marktconsultatie	9
1.4 Documenten beschikbaar op aanvraag	9
1.5 Vertrouwelijkheid	9
2 De Opdracht	10
2.1 Aanbestedende dienst	10
2.2 Huidige situatie	10
2.3 Gewenste situatie en de Opdracht	10
2.3.1 Doel van de Opdracht	10
2.3.2 Scope van de aanbesteding	11
2.3.3 Herzieningsclausule: Optionele dienstverlening	12
2.4 Motivatie percelen	12
2.5 Overeenkomst.....	13
2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst	13
2.5.2 Omvang van de Overeenkomst	13
2.6 Inkoopvoorwaarden.....	13
3 Aanbestedingsprocedure	14
3.1 Europese openbare procedure	14
3.2 Communicatie	14
3.2.1 Contactpersoon	14
3.3 Planning	14
3.4 Nota van Inlichtingen	15
3.5 Klachtenafhandeling	15
3.6 Indienen van de Inschrijving	15
3.6.1 Sluitingsdatum	15
3.6.2 Gestanddoeningstermijn	15
3.6.3 Rechtsgeldige ondertekening	15

3.6.4	Varianten	16
3.6.5	Taalkeuze	16
3.6.6	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	16
3.6.7	Inschrijven met beroep op derden	16
3.6.8	Samenwerking met andere ondernemingen	16
3.6.9	Inschrijving Samenwerkingsverband	17
3.6.10	Inschrijven hoofdaannemer/ onderaannemer(s)constructie	17
3.7	De beoordeling	18
3.7.1	Volledigheid en rechtsgeldigheid	18
3.7.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.7.3	Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen	18
3.7.4	Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	18
3.7.5	Vervolg van de beoordeling	18
3.7.6	Bezwaartermijn	19
3.7.7	Opvragen bewijsmiddelen	19
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.1	Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	20
4.1.1	Bewijsmiddel: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	20
4.1.2	Bewijsmiddel: Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen	20
4.2	Uitsluitingsmaatregelen in verband met Sanctiepakket Rusland	21
4.3	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)	21
	A Geschiktheid	21
4.3.1	Bewijsmiddel: Inschrijving in een handelsregister (KvK)	21
	B Financiële en economische draagkracht	21
4.3.2	Bewijsmiddel: Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid	21
	C Technische en beroepsbekwaamheid	22
4.3.3	Referenties	22
4.3.4	Vergunning voor het verrichten van wettelijke controles	22
4.3.5	Registratie Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants	22
5	Gebruikte gunningsmethodiek	24
5.1	Beoordelingssystematiek	24
5.1.1	Beoordelingsproces	24

5.1.2	Beoordelingstabel	25
5.2	Subgunningscriteria kwaliteit	26
5.2.1	Subgunningscriterium 1 Controleaanpak en dienstverlening	26
5.2.2	Subgunningscriterium 2 Natuurlijke adviesfunctie en sectorspecifieke kennis	26
5.2.3	Subgunningscriterium 3 Presentatie	27
5.3	Subgunningscriterium Prijs	29
5.4	Eindscore	30
6	Bijlagen	31

Definitielijst

Aanbestedende dienst	HZ University of Applied Sciences.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Overeenkomst.
Certificerende functie	De certificerende functie omvat de oordeelsvorming omtrent de getrouwheid en rechtmatigheid van de verantwoording. Deze wordt bijvoorbeeld geformuleerd in de controleverklaring bij de jaarrekening, die aangeeft dat in de verantwoording vervatte informatie juist, volledig en geschikt voor oordeelsvorming is. Een soortgelijke certificerende functie is van toepassing op de bekostigingsgegevens en subsidieproject verantwoordingen. De certificerende functie van de externe controle is dan ook vooral van maatschappelijke aard. Een accountant heeft niet alleen een signalerende en certificerende functie, maar heeft ook een natuurlijke adviesfunctie richting zijn klanten. Deze natuurlijke adviesfunctie wordt geacht ingegrepen te zijn in de Dienstverlening.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

	verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Hoofdaannemer	Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbidding op basis van het Beschrijvend document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en).
Opdracht	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als Opdrachtgever van Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door HZ te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst.
Signalerende functie	De signalerende functie betreft het opsporen en aangeven van onjuistheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden en

	ontwikkelingen in het financiële en student administratieve beheer. Doel hiervan is het aanbrengen van bijsturing en (waar nodig) verbetering van het financieel management.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten. Inschrijver dient in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Een verwerkersovereenkomst is een contract tussen de verwerkingsverantwoordelijke (degene die bepaalt waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt) en de verwerker (degene die de persoonsgegevens daadwerkelijk verwerkt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke), zoals vereist onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1 Inleiding

Dit document betreft het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding Accountantsdiensten ten behoeve van HZ University of Applied Sciences. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

1.1 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed. De weblink naar het platform is: www.tenderned.nl

Meer algemeen geldt dat Opdrachtgever op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en Inschrijvingen.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare Bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, Programma van Eisen en/of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst.

1.2 Opbouw document

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: inleidend hoofdstuk met informatie over onder andere het aanbestedingsplatform, in te dienen documenten en vertrouwelijkheid.
- Hoofdstuk 2: beschrijving van de organisatie en de aan te besteden Opdracht.
- Hoofdstuk 3: informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, Nota van Inlichtingen, klachtenafhandeling en Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: de gebruikte gunningsmethodiek
- Hoofdstuk 6: Bijlagen.

De volgende documenten dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Referenties	x	
Vergunning AFM		x
Registratie Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants		x
Uitwerking subgunningscriterium prijs	x	
Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit schriftelijk	x	
Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit presentatie		X (na presentatie)

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft HZ University of Applied Sciences een marktconsultatie uitgevoerd onder een aantal relevante marktpartijen die actief zijn op het gebied van accountantsdiensten.

Het doel van deze marktconsultatie was het verkrijgen van inzicht in marktontwikkelingen, de haalbaarheid van de voorgenomen opdracht, marktconforme contractvoorwaarden, de inrichting van de aanbestedingsprocedure en de wijze waarop de gevraagde dienstverlening het beste in de markt kan worden gezet.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn gebruikt bij de voorbereiding van deze aanbesteding en hebben bijgedragen aan de verdere uitwerking van de opdrachtschrijving, contractvoorwaarden en Gunningscriteria.

De belangrijkste inzichten uit de marktconsultatie zijn:

1. Het is belangrijk dat er voldoende focus is op kwaliteit, meerdere partijen hebben aangegeven dat een focus op kwaliteit in de uitvraag beslissend is voor wel/geen deelname aan een aanbesteding;
2. De sector kent eigen NBA-voorwaarden, bij te veel afwijken van deze voorwaarden kan het zo zijn dat partijen niet in mogen/kunnen schrijven;
3. Doordat er sprake is van een investering in de eerste contractjaren is het wenselijk dat een contract voor de totale duur, inclusief verlengingstermijnen, minimaal +- 6 jaar loopt;
4. Om een passende budgettaire inschatting te maken, is het van belang dat duidelijk wordt aangegeven hoe structuren nu zijn ingericht en wat actuele thema's zijn die spelen binnen de organisatie;
5. Ten aanzien van gunningsmethodiek belangrijk om kwaliteitscriteria te stellen die voldoende zeggen over het onderscheidend vermogen van verschillende accountants, zorg dat de verwachtingen helder zijn;
6. Het is aan de HZ om te bepalen welke onderdelen ze naast de hoofdupdracht allemaal onder de opdracht willen scharen, een accountant kan ook bijkomende onderdelen leveren, maar het is geen bepalende factor voor wel/niet inschrijven.

1.4 Documenten beschikbaar op aanvraag

In Bijlage 7 is een overzicht gegeven van de systemen uit het IT-architectuurlandschap welke relevant zijn voor de accountantscontrole.

Daarnaast zijn een aantal specifiekere documenten beschikbaar. Deze worden wegens het karakter van de documenten niet openbaar gedeeld. Het betreft de volgende documenten:

- Instellingsplan;
- Jaarverslag en jaarrekening;
- Managementrapportage;
- HZ Jaarplan inclusief meerjarenbegroting en risicoanalyse.

Deze documenten kunnen opgevraagd worden door accountants die geïnteresseerd zijn deel te nemen aan de aanbesteding. Bij de aanvraag zal getoetst worden of de aanvrager een potentiële Inschrijver zou kunnen zijn. Hier kan een verificatievraag over gesteld worden.

De documenten zijn op te vragen via de berichtenmodule in TenderNed en kunnen tot uiterlijk het moment van Inschrijving opgevraagd worden.

1.5 Vertrouwelijkheid

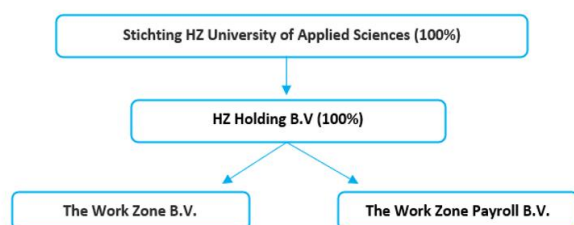
Alle documentatie en informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt, is strikt vertrouwelijk. Inschrijvers dienen ervoor te zorgen dat deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook worden opgelegd aan alle ingeschakelde medewerkers, externe partijen en adviseurs.

2 De Opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De HZ UAS is een middelgrote University of Applied Sciences (hierna te noemen: HZ) met een bovenregionale impact. Vanuit vestigingen in Middelburg en Vlissingen (en Roosendaal, maar deze vestiging is niet in scope van deze Opdracht) worden circa 5.000 studenten opgeleid binnen een groot scala aan associate degree, bachelor en masterprogramma's. Naast onderwijs wordt o.a. ook (toegepast) onderzoek gedaan.

Meer informatie over HZ is te vinden op de website: www.hz.nl & <https://hz.nl/organisatie/onze-visie>. Zie tevens de website voor het meest recente jaarverslag. De juridische structuur van HZ kan als volgt worden weergegeven:



2.2 Huidige situatie

HZ maakt momenteel gebruik van externe accountantsdiensten voor de controle van de jaarrekening en de daarbij behorende verantwoordings- en controlewerkzaamheden. De dienstverlening omvat onder meer de controle van de jaarrekening, het verstrekken van de controleverklaring, de bekostigingscontrole, het opstellen van een accountantsverslag en managementletter.

HZ is een bekostigde instelling voor hoger beroepsonderwijs en ontvangt naast de reguliere bekostiging, inclusief collegegelden diverse project- en subsidiegelden. Hierdoor maken subsidiecontroles en de beoordeling van de interne beheersingsomgeving een belangrijk onderdeel uit van de accountantsdienstverlening. De controle van deze diverse subsidieprojecten waarvoor een accountantsverklaring of rapport van feitelijke bevindingen vereist is werd zowel uitgevoerd door de zittende accountant alsook andere accountantsorganisaties.

De huidige Overeenkomst voor accountantsdiensten loopt af, waardoor HZ middels deze Europese aanbesteding een nieuwe Overeenkomst wenst af te sluiten voor de continuering van de accountantsdienstverlening.

HZ beschikt over enkele verbonden entiteiten:

- TWZ B.V.
- TWZ Payroll B.V.
- HZ Holding B.V.

Voor de TWZ entiteiten worden accountantswerkzaamheden uitgevoerd. Dit wordt niet door de zittende accountant gedaan.

2.3 Gewenste situatie en de Opdracht

2.3.1 Doel van de Opdracht

HZ beoogt een duurzame samenwerking aan te gaan met een accountant die hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening levert met als doel om:

- 1) Op efficiënte, professionele en risico-gestuurde wijze controlewerkzaamheden uit te laten voeren en tijdig over de juiste documenten en verklaringen te beschikken.
- 2) Zijn kennis van relevante onderwerpen te benutten om HZ via de natuurlijke adviesfunctie verder te laten ontwikkelen en professionaliseren.

Wat betreft het eerste punt heeft de HZ het doel een accountant aan te trekken die op efficiënte wijze, correcte en duidelijke eindresultaten oplevert. HZ waardeert de inzet van moderne controletechnieken, zoals data-analyse en innovatieve auditmethodieken, om de kwaliteit en effectiviteit van de controlewerkzaamheden verder te versterken. Daarbij is het van belang dat deze technieken doelgericht worden ingezet en aantoonbare meerwaarde bieden. Innovatie is daarbij geen doel op zich; de toegepaste technieken dienen te leiden tot een efficiëntere controle en een concrete bijdrage te leveren aan de risicobeheersing en procesverbetering binnen HZ.

Met betrekking tot punt 2 verwacht HZ een proactieve samenwerkingspartner die invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie van de accountant. Daarbij wordt de accountant geacht relevante ontwikkelingen binnen de onderwijssector, wet- en regelgeving, subsidieverantwoordingen en de brede bedrijfsvoering tijdig te signaleren en bespreekbaar te maken. Voor HZ is het belangrijk dat de accountant gevraagd en ongevraagd een bijdrage levert aan procesverbetering en het verbeteren van de kwaliteit van risicobeheersing.

HZ voorziet in de komende periode vijf grote ontwikkelingen voor de organisatie die relevant zijn voor de uitvoering van deze overeenkomst:

1. Verandering in huisvesting: de HZ is voornemens om de komende jaren grootschalige nieuwbouw- en transformatieprojecten uit te voeren om haar vastgoed toekomstbestendig te maken.
2. Intensiveren van de samenwerking in de waaier MBO/HO/WO met name vanuit de Zeeuwse onderwijsinstellingen (Scalda, UCR, HZ) aangevuld vanuit buiten de provincie.
3. In 2027 wordt het instellingsplan (IP) vernieuwd, met daarin de missie, visie en strategische ambities voor de komende 6 jaar (2028-2033).
4. Vergroten van de eerste, tweede en/of derde geldstroom ten behoeve van het behoud van kleine opleidingen die vitaal zijn voor de regio (mede ook in het licht van onzekerheid voldoende mate van studenten instroom).
5. IT ontwikkelingen op onder andere het gebied van AI en Cybersecurity.

Om de beschreven doelen te bereiken is HZ voornemens een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor het leveren van accountantsdiensten ten behoeve van HZ en de binnen de scope van deze aanbesteding vallende entiteiten.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen kunnen optreden in wet- en regelgeving, bekostigingssystematiek, subsidiestromen, samenwerkingsverbanden en organisatorische ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de Opdracht. De accountant dient hiervan op de hoogte te zijn en te kunnen meebewegen in deze ontwikkelingen.

HZ stelt eisen aan de uitvoering van deze Opdracht. Deze eisen zijn opgenomen in Bijlage 1 Programma van Eisen.

2.3.2 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding omvat op hoofdlijnen het leveren van accountantsdiensten ten behoeve van HZ University of Applied Sciences. De dienstverlening richt zich op zowel de certificerende als de signalerende functie van de accountant (zie definitielijst) en omvat tevens de natuurlijke adviesfunctie die behoort bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden.

Binnen scope van de Opdracht vallen de volgende, niet limitatief opgesomde, uit te voeren werkzaamheden:

1. De controle van de jaarrekening van Stichting HZ University of Applied Sciences, inclusief de controle van de Wet normering topinkomens (WNT);
 - o *Op te leveren producten:* het verstrekken van controleverklaringen, accountantsverslagen, managementletters en overige rapportages die voortvloeien uit de controlewerkzaamheden
2. De controle van de bekostigingsgegevens;
 - o *Op te leveren producten:* assurancerapport
3. Het verstrekken van gevraagd en ongevraagd advies binnen de kaders van de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

Buiten scope

Tot de Opdracht behoren niet:

1. Werkzaamheden op het gebied van fiscale advisering;
2. Het verzorgen van aangiften vennootschapsbelasting (VPB);
3. Het verzorgen van BTW-aangiften, BTW-suppleties en BTW-pro-rata advisering;
4. Adviesopdrachten die buiten de natuurlijke adviesfunctie van de accountant vallen en die afzonderlijk door HZ worden uitgevraagd.

2.3.3 Herzieningsclausule: Optionele dienstverlening

De controle van projectsubsidies betreft optionele dienstverlening. Opdrachtgever is niet verplicht deze dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst af te nemen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de controle van een projectsubsidie per project naar eigen keuze te laten uitvoeren door de gecontracteerde accountant of door een andere partij.

Indien Opdrachtgever besluit de controle van een projectsubsidie door de gecontracteerde accountant te laten uitvoeren, kan Opdrachtgever deze dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst, met inachtneming van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012, aan de Overeenkomst toevoegen.

De optie ziet uitsluitend op het uitvoeren van controlewerkzaamheden met betrekking tot projectsubsidies waarvoor op grond van de betreffende subsidieregeling, subsidiebeschikking of andere toepasselijke voorwaarden een accountantscontrole, accountantsverklaring of accountantsrapport is vereist.

Gedurende de totale looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingen) kan voor maximaal €320.000,- exclusief btw aan projectsubsidiecontroles als bedoeld in deze optie worden opgedragen. Het aantal daadwerkelijk opgedragen controles is afhankelijk van het aantal projectsubsidies waarvoor Opdrachtgever besluit de controle door de gecontracteerde accountant te laten uitvoeren. Aan deze optie kan geen gegarandeerde afname worden ontleend.

De omvang en aard van de werkzaamheden kunnen per project verschillen en worden bepaald aan de hand van de toepasselijke subsidieregeling, subsidiebeschikking en overige controlevoorschriften. De vergoeding voor een projectsubsidiecontrole wordt vastgesteld op basis van het uit deze aanbesteding voortvloeiende aangeboden uurtarief en de daadwerkelijk voor de betreffende controle benodigde uren. Voorafgaand aan de uitvoering van iedere projectsubsidiecontrole verstrekt de accountant, indien Opdrachtgever daarom verzoekt, een ureninschatting en een daarop gebaseerde prijsopgave.

Opdrachtgever kan van deze optie gebruikmaken indien Opdrachtgever, gelet op de aard en voorwaarden van de betreffende subsidie, besluit dat de projectsubsidiecontrole door de gecontracteerde accountant wordt uitgevoerd. Bij deze beslissing kan Opdrachtgever onder meer rekening houden met vereisten ten aanzien van onafhankelijkheid en integriteit, de bevoegdheid en deskundigheid van de accountant om de betreffende controle uit te voeren, de toepasselijke subsidie- en controlevoorschriften, de beschikbare kennis en ervaring van de accountant en budgettaire overwegingen.

De optie kan uitsluitend worden toegepast gedurende de looptijd van de Overeenkomst en leidt niet tot een wijziging van de algemene aard van de Overeenkomst.

2.4 Motivatie percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. HZ University of Applied Sciences heeft hiervoor gekozen omdat de verschillende onderdelen van de accountantsdienstverlening, waaronder de jaarrekeningcontrole, controle van de bekostigingsgegevens en subsidiecontroles, inhoudelijk en organisatorisch nauw met elkaar samenhangen.

Een verdeling in percelen zou leiden tot extra afstemming, verminderde efficiëntie en hogere uitvoeringskosten. Gelet op de aard van de Opdracht en de beschikbare concurrentie in de markt acht HZ University of Applied Sciences het daarom niet doelmatig de Opdracht in percelen te verdelen.

2.5 Overeenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt een Overeenkomst aangegaan met één partij.

2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op vier controlejaren, ingaande vanaf 1 april 2027. Het eerste boekjaar van controle betreft het jaar 2027. De initiële contracttermijn eindigt op 30 juni 2031. Na afloop van deze periode heeft Opdrachtgever tweemaal (2) eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal twee (2) controlejaren. De maximale contractduur is daarmee acht controlejaren. De concept Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 3 Concept Overeenkomst.

De huidige accountant verzorgt de accountantsdienstverlening nog tot 30 juni 2027 (afwikkeling controle boekjaar 2026). Er is gekozen de ingangsdatum van de Overeenkomst te stellen op 1 april 2027 zodat er tijd beschikbaar is om de organisatie te leren kennen, implementatie en eventuele voorbereiding te starten. Het is niet de bedoeling dat er daarmee extra kosten worden gefactureerd bovenop de kosten voor één controlejaar.

2.5.2 Omvang van de Overeenkomst

De geraamde waarde van deze Opdracht bedraagt naar verwachting +/- €95.000,- per jaar exclusief BTW en exclusief subsidiecontroles. Dit is bepaald op basis van historische uitgaven en de huidige controleaanpak. De totale geraamde waarde over de maximale contractperiode van acht (8) jaar exclusief subsidiecontroles betreft daarom €760.000,- exclusief BTW.

Voor de subsidiecontroles (welke optioneel in scope zijn) wordt in totaal per jaar +/- €25.000-€40.000,- geraamd, op basis van historische uitgaven en de huidige controleaanpak.

De totale geraamde waarde over de maximale contractperiode van acht (8) jaar inclusief optionele dienstverlening en dus inclusief subsidiecontroles betreft €1.080.000,- exclusief btw.

Deze schatting is gebaseerd op een zorgvuldig opgestelde raming van de verwachte accountantsdiensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst en de historische uitgaven hieraan. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze inschatting.

2.6 Inkoopvoorwaarden

Op de procedure en Overeenkomst zijn de HZ Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden zijn toegevoegd in Bijlage 4.

Uit de marktconsultatie is gebleken dat een aantal bepalingen uit de NBA voor accountants bepalend zijn om deel te nemen aan een aanbesteding. HZ stelt daarom een afwijking ten opzichte van de HZ Algemene Inkoopvoorwaarden voor. Deze zijn verwerkt in de concept Overeenkomst.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en wijzen wij op voorhand nadrukkelijk van de hand.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

HZ volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij gebruik wordt gemaakt van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding.

De volgende CPV-codering is van toepassing op deze Opdracht:

79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

Bijkomende CPV-coderingen:

79212300-6 – Uitvoering van wettelijke verplichte controle.

79212100-4 – Uitvoeren van financiële audit.

79212200-5 – Uitvoeren van interne controle

3.2 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

3.2.1 Contactpersoon

Indien het onmogelijk is de communicatie via TenderNed te laten verlopen, bijvoorbeeld door een storing, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van deze aanbesteding. De contactgegevens zijn:

Romy Wolfert – Inkoopadviseur via Holland Inkoop Professionals

E-mail: wolfert@hollandinkoopprofessionals.nl

Tel. Nr: +316 397 45 970

3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Opdrachtgever worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	17 september 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk 1 oktober 2026, 13.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	15 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2	Uiterlijk 27 oktober 2026, 13.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	12 november 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (fatale termijn)	Uiterlijk 1 december 2026, 13:00 uur
Presentatie	25 januari 2027
Gunningsbeslissing (streefdatum)	1 februari 2027
Deadline aanleveren bewijsstukken	8 februari 2027
Einddatum opschortende termijn	22 februari 2027, 23.59 uur
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2027

3.4 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld. Per vraag dient Inschrijver duidelijk aan te geven:

- Om welk aanbestedingsdocument het gaat;
- (Sub)paragraafnummer;
- Paginanummer.

In de Nota van Inlichtingen vermeldt Opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.5 Klachtenafhandeling

HZ University of Applied Sciences heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" enkel via het klachtenmeldpunt van HZ University of applied sciences worden ingediend. Dit kan via inkoop@hz.nl.

De afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document.

3.6 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Aanbestedende dienst verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.

3.6.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.6.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.6.3 Rechtsgeldige ondertekening

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend. Uw KvK uittreksels dienen de rechtsgeldigheid van de ondertekening tot op persoonsniveau te kunnen aantonen.

3.6.4 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.6.5 Taalkeuze

Alle correspondentie en documentatie die door de Aanbestedende dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

3.6.6 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen. Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze bij hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar) procedure.

3.6.7 Inschrijven met beroep op derden

Om als Onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Geschiktheidseisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht én/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat u aantoont dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersonen.

3.6.8 Samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver zich bij zijn Inschrijving beroept op de financiële en economische draagkracht én/of op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen is dit mogelijk mits Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen. De wijze van inschrijven in samenwerking met andere Ondernemingen is omschreven in de volgende sub paragrafen.

Randvoorwaarden

- *Eenmaal aanmelden*
Een Onderneming mag slechts eenmaal als zelfstandig Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband deelnemen. Deelname als onderaannemer bij meerdere Inschrijvers is toegestaan voor zover dit niet leidt tot verstoring van de mededinging. Dit als zelfstandige

organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer.

- **Wijziging in samenwerking**

Wijzigingen van Ondernemingen in een samenwerkingsverband of via een hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de HZ University of Applied sciences en voor zover niet één van de verplichte Uitsluitingsgronden én de facultatieve Uitsluitingsgronden, die zijn opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn op de nieuwe Onderneming. Instemming kan worden onthouden indien de wijziging inhoudt dat het "nieuwe" samenwerkingsverband of de hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie niet meer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Geschiktheidseisen.

3.6.9 Inschrijving Samenwerkingsverband

Wanneer Inschrijver inschrijft in een Samenwerkingsverband dan verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het Samenwerkingsverband wijst tevens de leiding van het Samenwerkingsverband (penvoerder) aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover HZ University of Applied sciences mag optreedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle deelnemers van het Samenwerkingsverband dienen ieder *afzonderlijk* het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" bij te voegen bij de Inschrijving. Wij verwijzen Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de Inschrijving. Zie hiervoor Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband met andere Ondernemingen

Criteria/ documenten	Alle Ondernemingen	Penvoerder
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X*	
Gunningscriteria		X

* Iedere Onderneming vermeldt afzonderlijk voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn Onderneming wordt gedaan.

3.6.10 Inschrijven hoofdaannemer/ onderaannemer(s)constructie

Indien Inschrijver voor (een gedeelte van) deze Opdracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon (onderaanneming), geeft Inschrijver in dit geval aan welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt. In deze zogenoemde hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie treedt Inschrijver als hoofdaannemer op als enige contractuele wederpartij voor de HZ University of Applied sciences. Hij is in deze hoedanigheid volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver, als hoofdaannemer, dient het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de Inschrijving. Provincie Zeeland verwijst Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de Inschrijving.

Criteria/ documenten	Hoofdaannemer
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X
Gunningscriteria	X

3.7 De beoordeling

De beoordeling van uw Inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de Gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

3.7.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen twee werkdagen, of zoveel korter of langer als aangegeven in het door de Aanbestedende dienst verzonden bericht alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

3.7.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Opdrachtgever controleert of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

3.7.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen

Met het indienen van de Inschrijving gaan de Inschrijvers akkoord met de inhoud van het Programma van Eisen (PvE). Dit houdt in dat zij zich conformeren aan alle gestelde eisen zoals beschreven in het PvE conform Bijlage 1.

3.7.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningcriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningcriteria. Inschrijvers kunnen per Subgunningcriterium een maximaal aantal punten scoren. In paragraaf 5.1 wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningcriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit en kunt u meer lezen over de totstandkoming van de beoordeling.

3.7.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De Gunningbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. Deze voorlopige Gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon van deze aanbesteding. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

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

3.7.6 Bezwaartermijn

Vanaf de datum waarop de Gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de Gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant. In dat geval schort Aanbestedende dienst gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerpt u uw recht om op te komen tegen de Gunningsbeslissing. Aanbestedende dienst mag 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.

3.7.7 Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de Aanbestedende dienst de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier op het TenderNed platform.

4.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

4.1.1 Bewijsmiddel: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Het bewijsmiddel dat u na voorlopige gunning op dient te leveren m.b.t. de uitsluitingsgronden betreft de Gedragsverklaring aanbesteden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, dan moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

4.1.2 Bewijsmiddel: Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen

Ter verificatie van de in het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden, vraagt Aanbestedende dienst een verklaring van de Belastingdienst op. Het betreft een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de

Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

4.2 Uitsluitingsmaatregelen in verband met Sanctiepakket Rusland

Naast de uitsluitingsgronden neemt de Aanbestedende dienst ook uitsluitingsmaatregelen.

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag de Aanbestedende dienst geen Opdracht gunnen aan Russische partijen. Inschrijver moet daarom verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- Personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

De Inschrijver en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een 'Verklaring Russische betrokkenheid' toe te voegen, zie hiervoor bijlage 5 van dit Beschrijvend Document.

4.3 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 3 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

A Geschiktheid

4.3.1 Bewijsmiddel: Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van Inschrijving in een handelsregister in te dienen.

B Financiële en economische draagkracht

4.3.2 Bewijsmiddel: Beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Op basis van de inkoopvoorwaarden en de afwijking daarvan is de Aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, een minimale dekking van €300.000,- per gebeurtenis met maximaal drie gebeurtenissen per jaar afdoende is.

C Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van een referentie. Inschrijver kan - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving – tijdig heeft afgerond. Ter verduidelijking: de datum van afronding mag dus maximaal drie jaar geleden zijn op het moment van indienen van Inschrijving. Vermeld dit duidelijk in de referentie.

Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van jaarrekeningcontroles inclusief bekostigingscontroles bij onderwijsorganisaties in het hoger onderwijs. Als er geen ervaring is in het hoger onderwijs, aantoonbare ervaring met het uitvoeren van jaarrekeningcontroles inclusief bekostigingscontroles bij een onderwijsorganisatie in het middelbaar beroepsonderwijs met een batenniveau van minimaal 60 miljoen euro op jaarbasis.

Bewijsmiddel

Eén referentieopdracht waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen drie jaar jaarrekeningcontroles inclusief bekostigingscontroles heeft uitgevoerd bij een onderwijsorganisatie in het hoger onderwijs of, bij een onderwijsorganisatie in het middelbaar beroepsonderwijs met een batenniveau van minimaal 60 miljoen euro op jaarbasis.

Eisen aan de referentie

Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven. Daarbij wordt bedoeld dat alleen opdrachten opgegeven mogen worden waarbij minimaal éénmaal de volledige jaarrekeningcontrole inclusief bekostigingscontrole is uitgevoerd en afgerond. Dit mag dus een nog lopende meerjarige overeenkomst zijn, maar dan dient wel minimaal één jaarrekeningcontrole uitgevoerd en afgerond te zijn. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 6: invulformulier kerncompetenties. U dient deze bij inschrijving ondertekend aan te leveren.

4.3.4 Vergunning voor het verrichten van wettelijke controles

Inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over een geldige vergunning voor het verrichten van wettelijke controles als bedoeld in de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta). Deze vergunning dient te zijn verstrekt door de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

Bewijsmiddel

Op verzoek van HZ University of Applied Sciences dient Inschrijver een bewijs van de geldige AFM-vergunning te overleggen dan wel aan te tonen dat de vergunning is opgenomen in het openbare register van de AFM.

4.3.5 Registratie Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants

Inschrijver beschikt over ten minste één aan de Opdracht verbonden tekeningsbevoegde accountant die staat ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) als openbaar accountant.

De voor de Opdracht verantwoordelijke accountant dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan de geldende eisen voor Inschrijving en permanente educatie zoals gesteld door de NBA.

Bewijsmiddel

Op verzoek van HZ University of Applied Sciences dient Inschrijver een bewijs van Inschrijving in het accountantsregister van de NBA te overleggen van de voor de Opdracht verantwoordelijke accountant.

5 Gebruikte gunningsmethodiek

5.1 Beoordelingssystematiek

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Wegingsfactor	Maximale punten
Kwaliteit: controle aanpak	K1: Controleaanpak en dienstverlening (schriftelijk)	25%	250
Kwaliteit: natuurlijk advies	K2: Natuurlijke adviesfunctie en sectorspecifieke kennis (schriftelijk)	30%	300
	K3: Presentatie (mondeling)	25%	250
Prijs		20%	200
Totaal		100%	1000

5.1.1 Beoordelingsproces

De kwalitatieve beoordeling wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie bestaande uit vijf leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Lid auditcommissie
- Lid CvB
- Directeur Bedrijfsvoering
- Manager Finance & Control
- Concern controller

De beoordelaars die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de benodigde expertise om Inschrijvers op de diverse onderdelen te beoordelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, indien persoonlijke of andere onverwachte omstandigheden de aanwezigheid van één of meer van de leden van de beoordelingscommissie niet mogelijk maken.

Beoordeling schriftelijke criteria

De beoordeling start met een individuele beoordeling door de beoordelaars op de schriftelijk ingediende criteria K1 en K2. Allen geven zij individueel een score conform de beoordelingstabel in paragraaf 5.1.2. Na deze individuele beoordeling volgt een consensusoverleg waarin de scores op deze criteria in consensus worden vastgesteld. Een inkoopadviseur begeleidt dit consensusoverleg. Inschrijvers moeten op alle Subgunningscriteria minimaal een voldoende score. Indien een Inschrijver op één of meerdere criteria een onvoldoende of matig scoort, wordt deze uitgesloten van verdere deelname. De betreffende Inschrijver wordt hierover voorafgaand aan de presentaties geïnformeerd. De scores en de daarbij behorende motivering worden op dat moment nog niet bekendgemaakt. Deze worden, gelijktijdig met de overige Inschrijvers, bekendgemaakt bij de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.

Tussenresultaat

Nadat de scores op de schriftelijke criteria zijn vastgesteld, berekent de inkoopadviseur de scores voor het prijscriterium. De beoordelingscommissie heeft op dat moment geen inzage in de scores voor het prijscriterium. Vervolgens worden de scores voor de schriftelijke criteria en de scores voor het prijscriterium per Inschrijver bij elkaar opgeteld. Op basis hiervan wordt per Inschrijver een tussenresultaat vastgesteld. De inkoopadviseur bepaalt vervolgens of een Inschrijver, uitgaande van de maximaal te behalen score voor de presentatie, nog in aanmerking kan komen voor gunning. Indien een Inschrijver, ook bij het behalen van de maximaal te behalen score voor de presentatie, niet meer in aanmerking kan komen voor gunning, wordt deze Inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie. De betreffende Inschrijver wordt hierover voorafgaand aan de presentaties

geïnformeerd. De scores en de daarbij behorende motivering worden op dat moment nog niet bekendgemaakt. Deze worden, gelijktijdig met de overige Inschrijvers, bekendgemaakt bij de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.

Beoordeling presentatie

Nadat de scores voor de schriftelijke criteria zijn vastgesteld, wordt de presentatie beoordeeld. Bij de presentatie zijn naast de beoordelaars ook de overige leden van de auditcommissie van de Raad van Toezicht aanwezig. Het beoordelingsteam bestaat voor dit kwaliteitscriterium dan ook uit de beoordelingscommissie én de aanwezige leden van de Raad van Toezicht. Alle leden die verantwoordelijk zijn voor de beoordeling leveren na de presentatie hun individuele beoordeling aan. Vervolgens volgt het consensusoverleg, waarin gezamenlijk één score per Inschrijver wordt vastgesteld.

Beoordeling prijs

Nadat alle kwalitatieve criteria beoordeeld zijn, wordt de score op het prijscriterium bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Totaalbeoordeling

Op basis van de scores uit kwaliteitscriteria en het prijscriterium wordt de ranking vastgesteld, waaruit volgt welke Inschrijver de voorlopige winnaar van deze Aanbesteding is.

5.1.2 Beoordelingstabel

De uitwerking van de schriftelijke Subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingstabel.

Score	Waardering
100%	Uitstekend Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en de beantwoording concreet, realistisch en helder is onderbouwd, waardoor de doelstelling overtuigend wordt behaald. Daarnaast zijn er aanvullende relevante onderwerpen/zaken uitgewerkt en/of is de onderbouwing dusdanig sterk dat er meerwaarde wordt aangetoond.
85%	Goed Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet, realistisch en helder onderbouwd, waardoor er vertrouwen is dat de doelstelling wordt behaald. Er zijn geen relevante onderdelen toegevoegd waarmee meerwaarde wordt aangetoond.
55%	Voldoende Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Het grootste gedeelte van de onderwerpen is behandeld, maar de beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch. Er is net voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald, maar er mist op sommige onderdelen een heldere onderbouwing.
25%	Matig Beantwoording voldoet niet voldoende aan het gevraagde en sluit deels aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De onderwerpen zijn niet allemaal behandeld en de beantwoording is niet concreet en realistisch. De uitwerking biedt de Aanbestedende dienst te weinig vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.
0%	Onvoldoende Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Niet alle onderwerpen zijn behandeld, de beantwoording is niet concreet en realistisch. Er is geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.

5.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve Subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de Subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

- De punten voor ieder Subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium en conform de beoordelingstabel;
- Per Subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaars telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk Subgunningscriterium geldt dat hetgeen Inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de Opdracht, de voorwaarden van de Opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en uw inschrijvingssom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

5.2.1 Subgunningscriterium 1 Controleanpak en dienstverlening

Doelstelling

HZ wenst een accountant te contracteren die de controlewerkzaamheden op een professionele en efficiënte wijze uitvoert, over de juiste kennis en kunde beschikt om deze controlewerkzaamheden tijdig en correct uit te voeren en daarbij oog heeft voor de specifieke kenmerken van HZ.

Uitwerking

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de uitvoering van de Opdracht. Ga daarbij ten minste in op:

1. Uw controlevisie en controleanpak voor HZ. Leg daarbij duidelijk de link hoe deze wijze aansluit bij de HZ als organisatie en haar doelstellingen.
2. Het voorstellen van de sleutelfiguren binnen uw beoogde controleteam, alsmede de kennis en ervaring binnen dit team en de wijze waarop u borgt dat er continuïteit en actuele kennis is binnen het controleteam. Graag ook de CV's van de belangrijkste leden van het controle team toevoegen (1 A4 per persoon, deze A4's tellen niet mee in het maximum aantal A4's).
3. De wijze waarop u risico's identificeert, beoordeelt en vertaalt naar de controleanpak;
4. De wijze waarop u IT-audits, data-analyse, geautomatiseerde controles, AI en/of andere innovatieve controletechnieken inzet binnen de controlewerkzaamheden, waaruit duidelijk blijkt wat de toegevoegde waarde is voor de kwaliteit en efficiëntie van de controle;
5. De wijze waarop u bevindingen uit de werkzaamheden rondom de controle deelt met HZ en hoe u van daaruit stimuleert tot procesverbetering en verdere professionalisering van de organisatie;
6. De wijze waarop u de samenwerking met HZ organiseert gedurende het gehele controlejaar, waaruit duidelijk de planning en het behalen van deadlines, alsmede de rol- en taakverdeling tijdens het controleproces blijkt en de wijze waarop u de beschikbaarheid organiseert en toegankelijk bent voor vragen en opmerkingen. Maak daarbij ook duidelijk welke informatie vanuit HZ nodig is voor een efficiënte controle.

U mag voor deze uitwerking maximaal 6 A4 benutten in een duidelijk leesbaar lettertype, minimaal lettergrootte 10.

Beoordelingskader

HZ beoordeelt in welke mate de voorgestelde aanpak:

- Aansluit bij de aard en omvang van HZ;
- Vertrouwen geeft in een efficiënte en kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de Opdracht;
- Leidt tot een effectieve samenwerking tussen accountant en organisatie;
- Concreet, realistisch en uitvoerbaar is;
- Borgt dat de doelstelling van het Subgunningscriterium behaald zal worden.

5.2.2 Subgunningscriterium 2 Natuurlijke adviesfunctie en sectorspecifieke kennis

Doelstelling

HZ zoekt een accountant die naast de controlerende rol op een professionele wijze invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie en HZ helpt leren en verbeteren. Daarnaast beschikt de accountant over actuele kennis van ontwikkelingen binnen het hoger onderwijs.

De natuurlijke adviesfunctie beschrijft HZ als de adviesfunctie die juist de onderwerpen benoemt die HZ zelf niet weet, communiceert met lef, die bevestiging geeft dat wat je aan het doen bent, de

juiste weg is of juist niet, die hen scherp houdt op onderwerpen die in het achterhoofd zitten, maar te weinig focus krijgen, die niet alleen aangeeft hoe het niet moet, maar ook hoe het wel kan en die proactief is op actualiteiten en de betekenis daarvan voor HZ.

Uitwerking

Beschrijf op welke wijze u gedurende de looptijd van de Overeenkomst invulling geeft aan uw natuurlijke adviesfunctie. Ga daarbij ten minste in op:

1. Een reflectie hoe HZ ervoor staat in 2025, welke uitdagingen u voor de komende jaren ziet en welke rol u hierin voor uzelf ziet;
2. Relevante ontwikkelingen binnen het hoger onderwijs die naar uw mening de komende jaren van belang zijn voor HZ en hoe u deze meeneemt in uw werkwijze;
3. De wijze waarop u kennis en ervaring uit het hoger onderwijs (HBO en/of WO) actueel houdt en inzet ten behoeve van HZ;
4. De wijze waarop u zichtbaar en toegankelijk bent voor de organisatie buiten de reguliere controlewerkzaamheden;
5. De verschillende wijzen waarop u het advies voortkomend uit de natuurlijke adviesfunctie beschikbaar gaat stellen aan de HZ. Geef daarbij een voorbeeld van relevante vraagstukken waarover u advies zou geven richting onze hogeschool, alsmede op welke manier u het advies vormgeeft.

U mag voor deze uitwerking maximaal 5A4 benutten in een duidelijk leesbaar lettertype, minimaal lettergrootte 10.

Beoordelingskader

HZ beoordeelt in welke mate de voorgestelde aanpak:

- Aantoont dat er sprake is van een proactieve en toekomstgerichte invulling van de natuurlijke adviesfunctie;
- Relevante kennis en ervaring binnen het hoger onderwijs (HBO en/of WO) aantoont;
- De opgedane kennis uit vergelijkbare onderwijsinstellingen aantoonbaar vertaalt naar de situatie van HZ;
- Concreet, realistisch en onderscheidend is;
- Borgt dat de doelstelling van het Subgunningscriterium behaald zal worden.

5.2.3 Subgunningscriterium 3 Presentatie

Naast de schriftelijke beoordeling, wordt een presentatie georganiseerd. Tijdens de presentatie dienen ten minste de beoogde vaste contactpersoon en één andere sleutelfunctionaris uit het beoogde senior team aanwezig te zijn. Er mogen maximaal drie personen uit uw organisatie aanwezig zijn. Tijdens en na de presentatie kan de beoordelingscommissie verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie maakt integraal onderdeel uit van de beoordeling.

De presentaties vinden plaats op 25 januari 2027. Indien noodzakelijk in verband met het aantal inschrijvingen en de planning, zal een tweede datum toegevoegd worden. Het uitgangspunt is dat de presentatie fysiek bij HZ in Vlissingen plaatsvindt. De presentatie zal in totaal +- één uur in beslag nemen, waarvan 30 minuten zijn gereserveerd voor de presentatie en 20 minuten voor verduidelijkingsvragen. We houden rekening met +- 10 minuten voor het koffie/thee moment, opstarten en afsluiten van de presentatie.

Nadere informatie over de planning, locatie en eventuele technische faciliteiten wordt na Inschrijving aan u verstrekt.

De presentatie dient visueel ondersteund te worden. Na afronding van de presentatie dient u uw presentatie via de berichtenmodule in TenderNed ter beschikking te stellen, deze zal bij gunning onlosmakelijk onderdeel zijn van het contract. De antwoorden op de vragen die voor dit Subgunningscriterium worden gesteld (onder het kopje 'presentatie') dienen uit de aangeleverde presentatie herleidbaar te zijn.

Het is toegestaan een versie met minder tekst te benutten voor uw presentatie, om de presentatie visueel aantrekkelijker te maken. Uw aangeleverde presentatie mag echter niet meer of andere informatie bevatten dan tijdens de presentatie verteld/verstrekt is.

Doelstelling

Het doel van de presentatie is het overtuigen van de beoordelingscommissie dat u de juiste expertise, werkwijze, houding en waarborgen heeft om de contractdoelstellingen zoals genoemd in paragraaf 2.3.1. van dit Beschrijvend document te behalen.

Uitwerking

Er zijn een aantal onderwerpen vastgesteld die in ieder geval terug moeten komen in de presentatie:

- Wie bent u als organisatie en als team, waar staat u voor en wat onderscheidt u van andere partijen in de markt? Licht toe hoe dit van meerwaarde is voor HZ.
- Hoe bent u toegankelijk voor de HZ en hoe gaat HZ uw natuurlijke adviesfunctie actief terugzien in de samenwerking?
- Welke relevante ontwikkelingen ziet u de komende jaren op HZ afkomen en welke rol is er voor u weggelegd in deze ontwikkelingen en specifiek in de benoemde ontwikkelingen die HZ voorziet, beschreven in paragraaf 2.3.1?

HZ heeft daarnaast de mogelijkheid om een casus voor te schrijven, welke u dan ook in uw presentatie moet verwerken. Indien besloten wordt een casus voor te leggen, wordt deze uiterlijk twee weken voor de presentatie verstrekt. De casus is voor alle Inschrijvers gelijk.

Na afloop van de presentatie kunnen door de beoordelingscommissie verduidelijkingsvragen worden gesteld over zowel de presentatie als de schriftelijke inschrijving. Daarnaast kunnen ook andere vragen gesteld worden die door de beoordelingscommissie van belang worden geacht om een juiste beoordeling te kunnen doen. De antwoorden worden betrokken bij de beoordeling van dit criterium.

Beoordeling

Voor de beoordeling van de presentatie wordt de volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Score	Waardering
100%	Uitstekend De presentatie geeft in hoge mate vertrouwen dat Inschrijver de Opdracht succesvol kan uitvoeren en de doelstellingen van de Overeenkomst zal behalen. De Inschrijver toont diepgaand inzicht in de opgave, de context van de Aanbestedende dienst en de beoogde resultaten. Verduidelijkingsvragen worden professioneel, inhoudelijk sterk, concreet en overtuigend beantwoord. Sleutelpersonen zijn aantoonbaar inhoudelijk betrokken, nemen zichtbaar verantwoordelijkheid voor hun rol in de uitvoering en dragen actief bij aan het wekken van vertrouwen. De presentatie is helder gestructureerd, realistisch en consistent met de Inschrijving. De presentatie laat duidelijk meerwaarde zien voor de Aanbestedende dienst.
85%	Goed De presentatie geeft vertrouwen dat Inschrijver de Opdracht kan uitvoeren en de doelstellingen van de Overeenkomst zal behalen. Er wordt goed inzicht getoond in de opgave en de context van de Aanbestedende dienst. Verduidelijkingsvragen worden professioneel en inhoudelijk correct beantwoord. Sleutelpersonen tonen betrokkenheid en geven voldoende inzicht in hun rol en verantwoordelijkheid tijdens de uitvoering. De presentatie is concreet en realistisch onderbouwd. Er wordt voldaan aan het gevraagde, er zijn geen relevante onderscheidende aspecten aangetoond die extra meerwaarde opleveren.
55%	Voldoende De presentatie geeft vertrouwen dat Inschrijver de Opdracht kan uitvoeren, maar het in niet volledig duidelijk of Inschrijver de doelstellingen van de Overeenkomst zal behalen. Het inzicht in de opgave en de context is aanwezig maar blijft op onderdelen algemeen of onvoldoende uitgewerkt. Verduidelijkingsvragen worden beantwoord, maar missen op onderdelen diepgang, scherpheid of overtuigingskracht en/of Sleutelpersonen zijn aanwezig, de inhoudelijke betrokkenheid of verantwoordelijkheid wordt zichtbaar gemaakt, maar is beperkt. Er is net voldoende vertrouwen in een adequate uitvoering.

25%	Matig De presentatie geeft slechts beperkt vertrouwen dat Inschrijver de Opdracht succesvol kan uitvoeren. Er is weinig vertrouwen dat Inschrijver de doelstellingen van de Overeenkomst zal behalen. Het inzicht in de opgave en/of de context van de Aanbestedende dienst is beperkt of oppervlakkig. Verduidelijkingsvragen worden onvolledig, weinig concreet of ontwijkend beantwoord. Sleutelpersonen tonen beperkte inhoudelijke betrokkenheid of nemen onvoldoende zichtbaar verantwoordelijkheid voor hun rol. De uitwerking is weinig overtuigend.
0%	Onvoldoende De presentatie geeft geen vertrouwen dat Inschrijver de Opdracht kan uitvoeren of de doelstellingen van de Overeenkomst kan behalen. Er wordt onvoldoende inzicht getoond in de opgave of de context van de Aanbestedende dienst. Verduidelijkingsvragen worden niet of inadequaet beantwoord. Sleutelpersonen tonen geen aantoonbare inhoudelijke betrokkenheid of verantwoordelijkheid. De presentatie is onvoldoende concreet en realistisch onderbouwd.

5.3 Subgunningscriterium Prijs

In bijlage 2 vindt u het prijzenblad dat u dient te gebruiken bij uw Inschrijving.

U voegt een ingevulde versie van het prijzenblad als Excel bestand toe in TenderNed onder "Subgunningscriterium prijs". Daarnaast voegt u deze ingevulde bijlage rechtsgeldig ondertekend als PDF-bestand toe.

Voor het Subgunningscriterium prijs gelden de volgende randvoorwaarden:

- Alle tarieven dienen te worden opgegeven exclusief BTW;
- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien zij naar aanleiding van de ingediende tarieven aanleiding ziet om te twijfelen aan de realiteitswaarde daarvan, de betreffende Inschrijver te verzoeken zijn tarief nader toe te lichten en aan te tonen dat het aangeboden tarief marktconform en reëel is. Dit kan zowel betrekking hebben op een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst opvallend laag als opvallend hoog tarief. De Inschrijver dient desgevraagd voldoende inzichtelijk en onderbouwd aan te tonen dat het betreffende tarief daadwerkelijk kan worden gehanteerd of noodzakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht onder de in deze aanbesteding gestelde voorwaarden. Indien de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet, niet tijdig of onvoldoende aannemelijk maakt dat het betreffende tarief reëel en marktconform is, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure.

Bepaling Inschrijfprijs

De Inschrijfprijs wordt bepaald op basis van de kosten voor het uitvoeren van de Opdracht voor één volledig controle jaar. De opgegeven prijzen gelden voor de gehele contractduur, inclusief optie jaren (uitgezonderd indexering). Alle opgegeven prijzen zijn all-in prijzen (inclusief alle bijkomende kosten, exclusief btw). De natuurlijke adviesfunctie is een continu onderdeel van de Opdracht. Voor de invulling van de natuurlijke adviesfunctie en de toezeggingen bij de Gunningcriteria kan Inschrijver geen extra kosten in rekening brengen. Deze dienen in de tarieven verwerkt te zijn.

• Jaarrekeningcontrole en bekostigingscontrole

De eerste kostencomponent betreft de totale kosten voor de controlewerkzaamheden in het eerste controlejaar, inclusief natuurlijke adviesfunctie. Deze kosten bestaan uit:

Omschrijving
Controle van de jaarrekening, incl controle WNT, managementletter, accountantsverslag en besprekingen
Controle van bekostigingsgegevens, incl assurancerapport

In het prijzenblad geeft u uw Inschrijfprijs op (cel C11 en C12). Dit is de prijs waarvoor u de controles gaat uitvoeren. Ter informatie biedt u ook inzicht in het uurtarief en het aantal uren dat ten grondslag ligt aan deze Inschrijfprijs. Uiteindelijke facturatie vindt altijd plaats op basis van uw Inschrijfprijs en is dus niet afhankelijk van het daadwerkelijk aantal gemaakte uren.

De inschrijfprijs bij dit onderdeel dient in totaal minimaal € 70.000 te zijn.

- **Subsidieprojectcontroles (optionele dienstverlening)**

De tweede kostencomponent betreft de kosten voor de subsidieprojectcontroles. De kosten voor subsidieprojectcontroles worden niet meegeteld in de Inschrijfprijs. Omdat subsidieprojectcontroles optionele dienstverlening zijn en elke subsidie een verschillende tijdsinspanning kan vereisen, wordt enkel een uurtarief afgesproken voor veelvoorkomende functies die hierbij betrokken zijn. In het geval er een subsidieprojectcontrole wordt afgenomen, dient u op aanvraag een prijscalculatie op te leveren met de hier opgegeven uurtarieven als uitgangspunt.

U geeft uurtarieven op voor de volgende functies:

Junior accountant	All-in uurtarief excl BTW
Manager	
Senior accountant	
Partner	

Bepaling score op criterium prijs

Voor de beoordeling op prijs hanteren we de volgende formule:

Eindscore prijsonderdeel= laagste Inschrijfprijs / uw Inschrijfprijs x 200 punten.

5.4 Eindscore

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door alle scores op de Subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Bij de berekening wordt, indien nodig, afgerond op één decimaal achter de komma.

Bij gelijke scores gunt de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan wint de Inschrijver met de hoogste score op K3. Als dit gelijk is, dan vindt loting plaats.

Mocht de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook, niet langer in aanmerking komen voor onderhavige Opdracht, wordt de score op het component prijs opnieuw berekend op basis van de overblijvende geldige Inschrijvingen. Op basis van de nieuwe rangorde wordt de Inschrijver die dan als nummer 1 op de ranglijst is geëindigd overwogen voor de Opdracht. Als deze ook niet langer in aanmerking komt wordt dezelfde werkwijze nogmaals toegepast etc. Deze procedure zorgt ervoor dat de Opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde Inschrijver.

6 Bijlagen

Bijlage TN: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Prijzenblad

Bijlage 3: Concept Overeenkomst

Bijlage 4: HZ Inkoopvoorwaarden

Bijlage 5: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 6: Invulformulier kerncompetenties

Bijlage 7: Systemen uit IT-architectuurlandschap