

aloysius



Aanbestedingsleidraad

Europese Aanbesteding Accountantsdiensten

Aanbestedende dienst:	De Aloysius Stichting
TenderNed referentie:	TN 516062
Versie:	1.0
Datum:	24 april 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 De aanbesteding in hoofdlijnen	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Doel Inschrijfleidraad	4
1.3 Procedure.....	4
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	5
1.5 Planning	5
1.6 Leeswijzer	6
1.7 Contactgegevens.....	6
2 Opdrachtschrijving	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Aloysius Stichting, wie zijn wij.....	7
2.3 Omschrijving van de opdracht	7
2.4 Administratieve organisatie.....	12
2.5 Contractvorm en voorwaarden.....	12
2.6 Waakvlamovereenkomst	12
2.7 Verwerkersovereenkomst.....	13
2.8 Omvang van de opdracht.....	13
3 Procedurele aspecten	14
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	14
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	14
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen.....	15
3.4 Het stellen van individuele vragen.....	15
3.5 Klachtenregeling	15
3.6 Vereisten voor het indienen van een Inschrijving.....	16
3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	17
3.8 Beroep doen op een Derde.....	18
3.9 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding.....	19
3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving	19
3.11 Openingsprocedure	19
3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming.....	19
3.13 Onjuiste verklaring.....	20
3.14 Gestanddoening Inschrijving.....	20
3.15 De inhoud van de Inschrijving	20
4 Toetsing van de Inschrijving.....	22
4.1 Fase 1: toetsen aan aanbestedingsvoorschriften	22
4.2 Fase 2: toetsen aan Uitsluitingsgronden.....	22
4.3 Fase 3: toetsen aan Geschiktheidseisen	23
5 Beoordeling van de Inschrijving	27
5.1 Gunningscriterium	27
5.2 Criterium: Kwaliteit.....	28
5.3 Criterium Prijs	32
5.4 Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)	33
5.5 Beoordelingsprocedure	34
Bijlage 1: Programma van Eisen	35
Bijlage 2a: Concept Overeenkomst.....	35
Bijlage 2b: Model Verwerkersovereenkomst.....	35
Bijlage 2c: Concept Wachtkamerovereenkomst	35
Bijlage 3: Algemene Voorwaarden NBA var2.....	35
Bijlage 4: Begrippenlijst.....	35
Bijlage 5: Algemene informatie Aloysius Stichting	35
Formulier: Inschrijfformulier	35
Formulier: Prijzenblad.....	35
Formulier: Referentieblad	35

Formulier: Vraag en Antwoord.....35
Formulier: Uniform Europees Aanbestedingsdocument35

1 De aanbesteding in hoofdlijnen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad die de Aloysius Stichting (hierna: Aloysius of Aanbestedende dienst) gebruikt voor de Europese aanbesteding om te komen tot aanstelling van een Accountant vanaf boekjaar 2025 voor een periode van minimaal vier jaar plus een optie van 2 maal 3 jaar.

1.1 Algemeen

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Inschrijvers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijbehorende Bijlagen, beschrijft de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de vereiste kwaliteitseisen en de samenwerkingscriteria waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen. Daarnaast wordt uiteengezet op welke wijze de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.

1.2 Doel Inschrijfleidraad

De Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd. Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is:

- Gegadigden informatie verstrekken over de opdracht en aanbestedingsprocedure;
- Gegadigden informeren over de wijze waarop zij zich kunnen inschrijven en welke gunningscriteria van toepassing zijn.

1.3 Procedure

Deze aanbesteding is een Europese aanbesteding volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de openbare procedure. Voor deze procedure kiezen wij omdat:

- De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomst het drempelbedrag voor leveringen en diensten overschrijdt;
- De verwachting van Aloysius is dat minder dan vijf (5) Inschrijvers een Inschrijving zullen doen;
- Er naar verwachting weinig onderscheidende criteria zijn om tot een voorselectie te komen en een procedure met voorselectie leidt tot hogere lasten voor Inschrijvers en Aloysius;
- Deze procedure de toegankelijkheid voor iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, waaronder het lokale en regionale MKB vergroot.

In dit document spreken we in de wij-vorm en de u-vorm. Om eventuele verwarring te voorkomen: met 'wij' bedoelen we Aloysius. En met 'u' bedoelen we u als Inschrijver.

Verder vindt u in deze leidraad een aantal strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw Inschrijving terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere Inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het duidelijk hoe wij komen tot een winnaar van deze aanbesteding.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed.
- De documenten die bij deze aanbesteding horen zijn alleen digitaal beschikbaar.
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed.
- U en andere Inschrijvers de Inschrijving indienen via TenderNed.
- Wij de voorlopige gunningsbeslissing communiceren via TenderNed.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Als Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met Aloysius. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aloysius ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Als de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kan Aloysius slechts gebruik maken als partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. Aloysius zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving. Ingeval van problemen of niet-beschikbaarheid van TenderNed, kunt u contact zoeken met de contactpersonen zoals aangegeven in paragraaf 1.7 van deze leidraad.

1.5 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. Aloysius streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van Inlichtingen of een melding via TenderNed, dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit – Aanbesteding	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	26-apr-25	
Deadline stellen van vragen (tbv Nvl 1)	13-mei-25	23:59 uur
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen Nvl1	23-mei-25	
Vragen over de Nvl1	28-mei-25	12.00 uur
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen Nvl2	02-jun-25	
Uiterlijke datum indienen inschrijving	13-jun-25	12.00 uur
Opening kluis(kwaliteitsvragen)	13-jun-25	12.45 uur
Aloysius geeft aan iedere individuele inschrijver door of ze zijn geselecteerd voor de presentatie	19-jun-25	
Presentaties	01-jul-25	
Versturen mededeling Gunningsbeslissing	07-jul-25	
Verificatie aangeboden stukken	7-juli -17-jul-25	
Bezwaartermijn/opschortende termijn	7-juli - 27 juli 25	

Ondertekening overeenkomst	2 september 25
Start leveringen diensten: interim controle werkzaamheden	01-oktober-25

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken plus Bijlagen:

- **Hoofdstuk 2:** gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- **Hoofdstuk 3:** beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- **Hoofdstuk 4:** beschrijft de minimumeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van Uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- **Hoofdstuk 5:** beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1: Programma van Eisen (separaat toegevoegd)
- Bijlage 2a: Concept Overeenkomst
- Bijlage 2b: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 2c: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene Voorwaarden NBA Var2
- Bijlage 4: Begrippenlijst
- Bijlage 5: Algemene Informatie over Aloysius Stichting
- Bijlage 6: Beoordelingsformulier kwaliteit
- Bijlage 7: Format vraag en aanbod;
- Formulier: Inschrijfformulier;
- Formulier: Prijzenblad;
- Formulier: Referentieblad;
- Formulier: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (beschikbaar in TenderNed).

1.7 Contactgegevens

De onderstaande personen zijn uw contact voor deze aanbesteding.

	Contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Naam	Remco Altena	Peter Jansen
Functie	Stafmedewerker Inkoop	Stafmedewerker Financiën
E-mailadres	Remco.Altena@aloysiusstichting.nl	Peter.Jansen@aloysiusstichting.nl

Alle communicatie anders dan via TenderNed, dient steeds aan beide contactpersonen gericht te zijn. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via deze contactpersonen. Het is niet toegestaan om via andere personen van Aloysius aanvullende informatie over deze aanbesteding te verkrijgen dan wel te verschaffen. Inschrijvers die dit toch doen kunnen worden uitgesloten van de aanbesteding. De formele communicatie verloopt via TenderNed.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt een beeld gegeven van de opdracht, scope en de eisen en wensen ten aanzien van deze aanbesteding.

2.2 Aloysius Stichting, wie zijn wij

De Aloysius Stichting biedt met ruim 1200 medewerkers gespecialiseerd onderwijs aan bijna 4500 leerlingen in de leeftijd van 4 tot zo'n 23 jaar. Dit doen wij op 47 locaties in 23 gemeenten, vooral in het westen en zuiden van het land. Wij hebben scholen voor speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs en bieden ook onderwijs in gesloten jeugdzorginstellingen en justitiële jeugdinrichtingen.

Onze geschiedenis gaat ver terug: [bekijk deze animatie](#) over onze historie en ontdek hoe wij ons al zo'n 135 jaar onvoorwaardelijk en met kracht en passie inzetten voor onze leerlingen.

Voor een aanvullende toelichting over de Aloysius Stichting wordt verwezen naar de website: <http://www.aloyusstichting.nl/>.

Naast uitgebreide informatie over de Stichting en haar onderwijs leest u specifieke informatie over:

- Jaarverslag (zie [hier](#) voor de jaarverslagen)
- Missie en visiedocumenten

2.3 Omschrijving van de opdracht

Deze aanbesteding betreft de statutaire accountantscontrole (interim- en balanscontrole) die jaarlijks wordt uitgevoerd. Adviesopdrachten vallen buiten de directe scope van deze opdracht, tenzij er sprake is van vraagstukken die gespecialiseerde kennis en vaardigheden vereisen. Inschrijver kan hierbij denken aan subsidievraagstukken en projecten.

Aloysius hecht veel waarde aan deskundigheid en een effectieve aanpak op het gebied van de accountantscontrole, de accountantsverklaring en bijbehorend natuurlijk advies voor de komende jaren. Binnen deze adviesrol verwacht de Aloysius Stichting ondersteuning op het gebied van compliance, strategisch meedenken over ontwikkelingen en aankomende wetgeving (algemeen en in het gespecialiseerd onderwijs), en bijdragen aan de meerjarenstrategie.

Aloysius streeft naar een organisatie die zoveel mogelijk zelf-controlerend is en zoekt een partner die praktische oplossingen of verbeteringen geeft voor de controleprocessen. Het adviseren over veranderende regelgeving op de lange termijn is daarbij een essentiële vereiste. Externe controle is niet alleen wettelijk verplicht, maar wordt door de organisatie ook als noodzakelijk beschouwd.

De werkzaamheden van de accountant omvatten, naast de wettelijk vereiste controles, ook de adviserende taken die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

De opdracht voor deze accountantscontrole is repeterend en komt ieder jaar in dezelfde hoedanigheid terug in de vorm van de te verrichten accountantsdiensten. Voor deze opdracht is de Aloysius Stichting op zoek naar een Inschrijver die proactief, positief kritisch en klantgericht samen kan en wil werken. Een belangrijk aspect is dan ook de "professionele coöperatieve samenwerking" met de medewerker(s) van de Inschrijver, die door de Aloysius Stichting gewenst is in verband met het repeterende karakter van deze opdracht.

Onder de accountantscontrole* vallen:

- Controle van de jaarrekening en verslag uitbrengen door middel van het opstellen van een Accountantsverklaring, verklaring op basis van vigerende wet- en regelgeving;
- Controle op de (werking van de) financiële administratie;
- Uitvoering geven aan de natuurlijke adviesfunctie;
- Uitvoeren besprekingen aan de hand van een managementletter en een accountantsverslag.

De Raad van Toezicht is formeel de opdrachtgever bij de aanbesteding van de accountantscontrole.

* De controle dient verricht te worden in overeenstemming met het Nederlands recht met inbegrip van de Nederlandse controlestandaarden en het jaarlijkse gepubliceerde onderwijsaccountantsprotocol OCW.

Diensten		Frequentie
Controleplan	Het bespreken van het concept controleplan met de Raad van Bestuur, de Directeur Financiën en Bedrijfsvoering en de auditcommissie.	Jaarlijks
Interimcontrole	Het vooraf afstemmen van de conceptbevindingen met de Directeur Financiën en Bedrijfsvoering.	Jaarlijks (oplevering voor 31 december van het betreffende boekjaar).
Managementletter	<ul style="list-style-type: none"> • Bespreken van de (concept) Managementletter met de voorzitter College van Bestuur en de Directeur Financiën en Bedrijfsvoering. • Het bespreken van de Managementletter met de auditcommissie van de Raad van Toezicht. • Het bespreken van de Managementletter met de Raad van Toezicht (indien nodig). 	2x per jaar (dus vier gesprekken totaal, circa 1 uur per gesprek).
Accountantsverslag	<ul style="list-style-type: none"> • Bespreken van het (concept) Accountantsverslag met de Directeur Financiën en Bedrijfsvoering. • Het bespreken van het Accountantsverslag met de Auditcommissie van de Raad van Toezicht. • Het bespreken van het Accountantsverslag met de Raad van Toezicht. 	
Adviesgesprek voorzitter College van Bestuur/ directeur Financiën en Bedrijfsvoering	Advies wijziging wetgeving, relevante ontwikkelingen.	2x per jaar (circa 2 uur per gesprek).
Natuurlijke adviesfunctie	Mondeling en schriftelijk advies: <ul style="list-style-type: none"> - memo's - verslagen - actuele ontwikkelingen in wet- en regelgeving - e.d. 	Uit eigen beweging en op verzoek (oplevering in overleg).

De Aloysius Stichting geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie conceptovereenkomst (bijlage 2a). Meer informatie over de

inhoud van de opdracht blijkt uit de overige Aanbestedingsdocumenten die als Bijlagen en formulieren bij dit aanbestedingsdocument zijn bijgevoegd.

Controle van de jaarrekening

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld conform de geldende beroeps- en controleverordeningen en overige meest recente standaarden van het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ 2024 (of opvolgende versies). Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op overige wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, subsidies, WNT en richtlijnen.

In overeenstemming met de wettelijke kaders behelst de controle van de jaarrekening, een controle op:

- Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (indien er gedurende de looptijd van dit contract deze rol wijzigt c.q. wegvalt vindt er overleg plaats tussen Aloysius en opdrachtnemer over de consequenties voor dit contract);
- Het in overeenstemming zijn van de door de voorzitter College van Bestuur opgestelde jaarverslag met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs. Daarnaast het controleren of de jaarrekening verenigbaar is met Burgerlijk Wetboek Titel 9 en of de in Artikel 2:392 lid 1 onderdelen b tot en met h BW vereiste gegevens zijn toegevoegd;
- De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- Onrechtmatigheden in de jaarrekening.

In het verslag van bevindingen (accountantsverslag) dient opdrachtnemer, naast de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening, haar opvattingen te vermelden over: de kwaliteit van de AO/IC c.q. het beheersingsinstrumentarium en de kwaliteit van de planning & control cyclus. Deze kwalitatieve bevindingen dienen te geschieden in relatie met gegevens van andere vergelijkbare organisaties.

Controleplan

Jaarlijks stelt de accountant een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg met Aloysius. In dat kader overlegt de opdrachtnemer met de voor dit doel door de voorzitter College van Bestuur aangewezen functionarissen over eventuele posten van de jaarrekening, functies en organisatieonderdelen. Dit betreffen speerpunten van de controle (maximaal twee per jaar). Verder vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controle en worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt over de door Aloysius aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

Interim-controle

Jaarlijks wordt één interim-controle gehouden. De interim-controle dient uiterlijk voor 31 december uitgevoerd en besproken te zijn. De exacte planning van de interim-controle en de jaarrekeningcontrole dient in overleg met Aloysius te worden vastgesteld. Tenminste zes weken voorafgaand aan de interim-controle maakt u afspraken met Aloysius omtrent de door Aloysius beschikbaar te stellen informatie. Na afloop van de interim-controle brengt u een concept managementletter en een definitieve managementletter uit.

In deze documenten wordt ingegaan op mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de interne beheersing en de beheersing van de rechtmatigheid en getrouwheid. De managementletter wordt door de accountant mondeling toegelicht aan het Hoofd Financiën en Bedrijfsvoering, met als doel de geconstateerde feiten te verifiëren. Hierna wordt het concept

aangeboden aan en toegelicht bij College van Bestuur. De accountant bespreekt vervolgens de managementletter met de Audit Commissie van de Raad van Toezicht en daarna (indien nodig) met de Raad van Toezicht.

De natuurlijke adviesfunctie

De accountant vervult een natuurlijke adviesfunctie en adviseert de Financiële Commissie, de Raad van Toezicht, de Raad van Bestuur en de directeur Financiën en bedrijfsvoering. Deze advisering geschiedt zowel ongevraagd (op eigen initiatief) als op verzoek van Aloysius. De adviezen vloeien voort uit diverse controles die de accountant uitvoert en vastlegt in accountantsverklaringen, accountantsverslagen en managementletters. Daarnaast is een signalerende rol met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's essentieel. Een proactieve houding is hierbij gewenst; de adviezen dienen oplossingsgericht en specifiek afgestemd op Aloysius te zijn.

De accountant beschikt over de benodigde kennis en ervaring op het gebied van bedrijfsmatige ontwikkelingen in het onderwijs en vastgoed, evenals over de (onderwijs- en vastgoed specifieke) wet- en regelgeving en bijbehorende jurisprudentie. Tevens is het van belang in hoeverre de accountant binnen zijn eigen organisatie kan terugvallen op voor Aloysius relevante deskundigheid inzake EDP-audits, fiscaliteit en relevante externe ontwikkelingen op het gebied van accountancy, digitale risico's, enzovoort.

Alle kosten die samenhangen met de natuurlijke adviesfunctie zijn inbegrepen in de ingediende prijs voor het jaarwerk, inclusief de daaruit voortvloeiende rapportages. Als er sprake is van meerwerk (anders dan hierboven beschreven), zal de opdrachtnemer dit vooraf melden voordat een opdracht op regiebasis wordt aanvaard.

Gesprekspartners	Frequentie	Bijzonderheden
Audit Commissie van de RVT	Minimaal 2x per jaar	<ol style="list-style-type: none"> Bespreken (concept) plan van aanpak van de controles ruim voor interimcontrole. Bevindingen naar aanleiding van de interimcontrole. Na jaarrekeningcontrole (accountantsverslag en controleverklaring), onderdeel van dit gesprek is ook een korte evaluatie van de werkzaamheden van de afgelopen periode. Naar aanleiding van deze controlemomenten verzorgt de accountant de verslaglegging.
Directeur Financiën en Bedrijfsvoering en medewerker(s) van de organisatie	In overleg	<p>Pre-auditgesprek: voorafgaand aan de interimcontrole worden afspraken gemaakt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> De te hanteren checklists; Control dossiervoorschriften; Aandachtspunten. <p>De accountant/ teamleider begeleidt Aloysius bij de controle aanpak en de bepaling van de Controleobjecten.</p>
College van Bestuur	In overleg	Aanwezig bij vergaderingen
Overige situaties	Direct	Als bij de controle afwijkingen worden geconstateerd die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring. Dit wordt (na afstemming met de Financiële Commissie) schriftelijk aan de Raad van Toezicht kenbaar gemaakt en zendt hiervan een afschrift van de Raad van Bestuur (na afstemming met de Financiële Commissie).

Meerwerk – Wezenlijke wijziging

In het programma van eisen (Bijlage 1) staat beschreven dat er geen sprake kan zijn van meerwerk zonder voorafgaande schriftelijke opdracht hiertoe inclusief overeenstemming daarbij behorende kosten. De huidige stand van zaken is leidend op het moment van afsluiten van de overeenkomst. De voor de jaarrekening geldende wet- en regelgeving (bijvoorbeeld maar niet uitsluitend WNT en eventuele subsidies) op moment van de publicatie van het aanbestedingsdocument zijn betrokken bij deze procedure.

Een wetswijziging kan gevolgen hebben op de opdracht en leiden tot meer/minderwerk. Een aanpassing van de prijs is alleen mogelijk wanneer er substantiële wijzigingen in de wet- en regelgeving betreft en dit ook leidt tot (aantoonbare) uitbreiding of vermindering van de controlewerkzaamheden van meer dan 10% per boekjaar van het aantal uren dat is opgenomen in de offerte.

Daarbij geldt;

- Het meerwerk is vooraf bekend bij Aloysius;
- Het is bekend wat de aard en omvang van de werkzaamheden zijn;
- Daarbij wordt een raming van de kosten gegeven;
- Voor de uitvoering is een schriftelijk akkoord noodzakelijk van de directeur Financiën en Bedrijfsvoering.

2.4 Administratieve organisatie

De belangrijkste informatiesystemen die binnen Aloysius worden gebruikt zijn:

- Financieel: Visma Financials;
- Begroting: Capisci;
- Personeel: Visma HRM;
- Leerlingen: Esis-A en B, (Rovict), SCOL, MLS en AMN voor toetsing;
- Digitale inkoop en factuurverwerking: ProActive Spend Cloud;
- Huisvesting: Planon;
- Procesbeschrijvingen: Manual Masters.

De financiële, personeels- en salarisadministratie is door de Aloysius Stichting uitbesteed aan een administratiekantoor. Het administratiekantoor is momenteel Groenendijk Onderwijs Administratie te Sliedrecht. De leerlingenadministratie wordt decentraal uitgevoerd. Alle scholen maken voor de leerlingenadministratie gebruik van de hierboven genoemde informatiesystemen. Alle boekingen in de financiële administratie worden verricht door het administratiekantoor. Mutaties in de financiële en salarisadministraties van de schoollocaties en bankrekeningen worden overwegend door het administratiekantoor beheerd. Alle baten en lasten worden geadministreerd door het administratiekantoor.

2.5 Contractvorm en voorwaarden

De Overeenkomst voor genoemde diensten wordt aangegaan voor een initiële periode van 48 kalendermaanden startende bij aanvang van het contract (jaar 2025-2028). Een concept voor deze Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage 2a bij deze leidraad. De Overeenkomst is 48 kalendermaanden na start van de Overeenkomst van rechtswege eindigend. Vanaf dat moment kan de Overeenkomst door Aloysius tweemaal met drie jaar worden verlengd onder gelijkblijvende condities. De overeenkomst zal aangegaan worden met één (1) Inschrijver, (mits er één (1) geschikte en aanvaardbare Inschrijving wordt ontvangen).

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering) uitsluitend op initiatief van Aloysius geëffectueerd. Aloysius kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.6 Waakvlamovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd ten opzichte van de nummer één, wordt een Waakvlamovereenkomst gesloten, zoals beschreven in Bijlage 2c van deze leidraad. De wachtkamerovereenkomst kan ingeroepen worden in de 1e termijn van vier (4) jaar.

Indien de overeenkomst tussen de Aloysius en de oorspronkelijke opdrachtnemer voortijdig wordt beëindigd, ontbonden of vernietigd, behoudt Aloysius de mogelijkheid om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die als tweede is geëindigd en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten.

De Aloysius Stichting is echter niet verplicht de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen. Aloysius behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om in plaats daarvan een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren, zonder enige verplichting tot vergoeding van kosten aan de betreffende Inschrijver.

2.7 Verwerkersovereenkomst

Er is sprake van het verwerken van persoonsgegevens daarom is er een verwerkersovereenkomst als bijlage opgenomen (zie Bijlage 2b) en is daartoe onderdeel van de overeenkomst tussen Aloysius in Inschrijver.

2.8 Omvang van de opdracht

De financiële omvang van deze opdracht is begroot op ongeveer € 850.000,- exclusief BTW, voor de totale contractduur van vier jaren inclusief verlengopties van twee keer drie jaren.

Deze opgave is een inschatting, gebaseerd op budgetteringen en ervaringen uit het verleden. Daarmee geeft de opgave geen garantie voor de werkelijke omvang in de komende jaren en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3 Procedurele aspecten

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Als en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op Inschrijvers, dienen zij hieraan te voldoen. Als dit niet het geval is kan Aloysius besluiten de Inschrijver uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Aloysius is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Aloysius vergoedt slechts in uitzonderlijke gevallen kosten die Inschrijvers maken in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. Aloysius heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Als zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen, dan heeft de betrokken Inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook, tenzij wanneer dit blijkt uit de Handreiking Tenderkostenvergoeding.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.
5. Aan de aantallen, noch aan de omvang als omschreven in de Aanbestedingsleidraad kunnen rechten worden ontleend. Aloysius kan niet verplicht worden tot afname van de aangeboden diensten.
6. Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbesteding, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

7. De Inschrijver mag de gegevens die Aloysius in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
8. De Partijen zijn gehouden de door Aloysius verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Partij zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Partij begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
9. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Partijen, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de andere Partij.
10. Het is de Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van Aloysius in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1.7, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Inschrijver binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan over de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van Aloysius. Als Aloysius een dergelijke constatering doet, dan leidt dit tot uitsluiting van de procedure.
11. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.
12. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een uitzondering hier wordt gevormd door het uitnodigen van experts die de Nederlandse taal niet machtig zijn. In dat geval is er altijd een Nederlandstalige vertegenwoordiger van de Inschrijver aanwezig.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

Aloysius nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

13. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Inschrijvers gehouden Aloysius uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is Aloysius niet verplicht te antwoorden.
14. Als een Inschrijver verzuimt Aloysius tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. In dat geval kan een Inschrijver op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij Aloysius als in rechte, over deze onderwerpen.
15. Vragen kunnen worden ingediend via het daarvoor bedoelde **Formulier – “Vraag en Antwoord”** gepubliceerd op TenderNed. U dient deze template te gebruiken om uw vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen in te dienen via TenderNed.
16. Om een goede verwerking door Aloysius mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
17. Aloysius zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in een Nota van inlichtingen. Na deze Nota van Inlichtingen krijgen Inschrijvers de mogelijkheid om verduidelijkende vragen te stellen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Deze vragen zullen door Aloysius schriftelijk worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

18. Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Inschrijvers naar het oordeel van Aloysius daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Als een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van Aloysius niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
19. Aloysius zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.5 Klachtenregeling

20. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Als de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via secretariaat@aloysiusstichting.nl, onder vermelding van “Klacht aanbesteding”, waarin u aangeeft:
 - Uw naam en adres;
 - Dat er sprake is van een klacht;
 - Om welke aanbesteding het gaat;
 - Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
 - Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
 - Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
 - Eventueel aanvullende documenten.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Aanbestedende dienst. Het streven is dat de klacht binnen vijf werkdagen wordt behandeld.

21. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding per definitie niet op. Dit is ter beoordeling van Aloysius.

3.6 Vereisten voor het indienen van een Inschrijving

22. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
23. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
24. Varianten worden niet geaccepteerd.
Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet ook als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Inschrijvers.
Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan als het de W betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
25. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
26. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
27. Als de Inschrijving niet compleet is, kan Aloysius besluiten deze niet in behandeling te nemen.
28. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
29. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van alle Aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan in overeenstemming met de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

30. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
31. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Inschrijver(s) dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit

het handelsregister, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Als bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.

32. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
33. Als de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan Aloysius aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
34. Aloysius behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
35. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Inschrijvers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

36. In de Inschrijving dient een Samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het Samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
37. Alle Inschrijvers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel Combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te voegen.
38. Alle Combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige Combinanten op te geven. Ook dient opgegeven te worden welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens Aloysius, althans Aloysius, zal optreden. De penvoerder is dus de Inschrijver die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen Combinanten op te geven voor welke Geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
39. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke Combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
40. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke Combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
41. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele Combinanten. Als een uitsluitingsgrond op één van de Combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
42. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
43. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van Aloysius.

3.8 Beroep doen op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Inschrijver waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Als een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

44. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
45. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
46. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan dient deze op eerste verzoek van Aloysius binnen vijf werkdagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen Uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van Aloysius nadere bewijsstukken op te vragen.
47. De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
48. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de Geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
49. Voor wat betreft Geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
50. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
51. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
52. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
53. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder -aanneming worden gegeven.
54. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
55. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
56. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van Aloysius.

3.9 Inschrijven met meerdere Inschrijvers vanuit een holding

57. Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van Aloysius kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Als dit naar het oordeel van Aloysius niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving

58. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een “expert” die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Als geen maximum is gesteld aan het aantal pagina’s, geldt er geen maximum.
59. Elk onderdeel van de Inschrijving dient als separaat bestand te worden geüpload in TenderNed. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.11 Openingsprocedure

60. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door Aloysius.
61. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
62. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
63. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal Aloysius de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

64. Aloysius zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
65. Aloysius deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
66. De Gunningsbeslissing vindt plaats volgens planning. Als deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal Aloysius Inschrijvers hierover informeren.
67. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, Schriftelijk mede te delen aan Aloysius onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Als door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Aloysius is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
68. De gunning is pas definitief zodra Aloysius de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.

69. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de Overeenkomst door zowel Aloysius als Inschrijver.

3.13 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft Aloysius het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende partij heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die dan als hoogst scoort (de volgende in rangorde) het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten Inschrijver is als dan schadelijkt. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

3.14 Gestanddoening Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste 3 maanden (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen) gestand te doen. Aloysius kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en als de hoogst scorende Inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat Inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) Inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/ gunningsbeslissing.

3.15 De inhoud van de Inschrijving

3.15.1 Bij Inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 1.5 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende (digitaal rechtsgeldig ondertekende) documenten:

1. Formulier – Inschrijfformulier

2. Formulier - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door ondertekening en het indienen van Formulier UEA via TenderNed verklaart Inschrijver op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- of de Uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 4.2) op hem van toepassing zijn;
 - of hij voldoet aan de in paragraaf 4.3 genoemde Geschiktheidseisen;
 - dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden
- Ingeval van Inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld Formulier digitaal rechtsgeldig ondertekend of fysiek ondertekend en via een kleurenscaan ingediend. Zie in dit verband ook paragraaf 3.7.

Met uitzondering van de referentie (zie hierna Formulier - Referentie), die wel bij Inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 4.2 en 4.3 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen niet bij Inschrijving ingediend te worden.

3. Formulier- Referentie: Met behulp van Formulier Referentie doet Inschrijver opgave van zijn referentie als bedoeld in paragraaf 4.3.3. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij Inschrijving in via TenderNed.

4. Formulier Prijzenblad: Met behulp van het formulier Prijzenblad doet Inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 5.3. Inschrijver dient het ingevulde Formulier toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en

contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden. (MS-EXCEL bestand + pdf (getekend))

5. **Kwaliteit:** Inschrijver dient de Beantwoording van de open vragen overeenkomstig voorschrift hoofdstuk 5.2

3.15.2 Na Inschrijving in te dienen documenten

De Inschrijver aan wie de Aloysius Stichting voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek de volgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed.

1. **De bewijsstukken Uitsluitingsgronden** voor zover aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 4.2).

NB: Ingeval van Inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. **De bewijsstukken Geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 4.3.

Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 4.3.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij Inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van 'Formulier Referentie'. Zie hiervoor paragraaf 3.15.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in paragraaf 4.3.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 3.15.2 na verzoek aangeleverd te worden. Aloysius zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen.

4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving is uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Fase 1: toetsen aan aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Fase 2: toetsen aan Uitsluitingsgronden

In de tweede stap wordt beoordeeld of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Deze gronden hebben betrekking op omstandigheden die de Inschrijver zelf aangaan en die uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen. Als een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, conform de geldende wet- en regelgeving.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve Uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. Aloysius kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat Aloysius na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt Aloysius de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aloysius hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken om vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, als dit naar het oordeel van Aloysius noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

De Inschrijver is verplicht om op eerste verzoek van Aloysius binnen vijf werkdagen aanvullende bewijsstukken te overleggen ter onderbouwing van de Uitsluitingsgronden. Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet of de vereiste documenten niet tijdig aanlevert, kan dit leiden tot uitsluiting. Wanneer een dergelijke uitsluiting plaatsvindt na de Gunningsbeslissing, zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden vastgesteld. Daarnaast dient de Inschrijver Aloysius te informeren over feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan na de afgifte van de betreffende bewijsstukken, voor zover deze mogelijk leiden tot toepassing van een uitsluitingsgrond.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Geen crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ¹ , niet ouder dan twee jaar ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving.
Geen faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving.
Geen gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving.
Geen ernstige beroepsfout	III C	Indien Aloysius, aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving.
Geen valse verklaringen	III C	Indien Aloysius, aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Geen schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving.
Geen vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving.

4.3 Fase 3: toetsen aan Geschiktheidseisen

Als op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Aloysius stelt deze eisen met het doel een Inschrijver te contracteren die over de financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, kan de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de Geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de Uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

Bewijs van Inschrijving Handelsregister

¹ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

Aloysius vindt de financiële en economische stabiliteit van ondernemingen essentieel (conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet). Daarom is het van belang dat inschrijvende partijen aantoonbare continuïteit kunnen waarborgen met betrekking tot hun eigen bedrijfsvoering en voortbestaan.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst(en) geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Aloysius kan u verzoeken tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.
- Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's, waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal 1.000.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 2.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

4.3.2 Technische -of beroepsbekwaamheid

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. Dezelfde referentie mag gebruikt worden voor alle onderdelen.

Indiening en toetsing van referentieprojecten

Om aan te tonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving per kerncompetentie twee (2) referentieprojecten op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie over voldoende relevante ervaring beschikt. Deze referenties dienen te worden ingediend volgens het format in Formulier: "Referenties". Door indiening van deze bijlage verklaart u dat de referentieprojecten op een deskundige en correcte wijze zijn uitgevoerd en dat de verstrekte informatie naar waarheid is ingevuld.

De ingediende referentieprojecten moeten betrekking hebben op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen. Indien een referentieproject een lopende opdracht betreft, mogen uitsluitend de reeds uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven. Indien een referentieproject is uitgevoerd in samenwerkingsverband (combinatie) of als onderaannemer, dient het door uw organisatie uitgevoerde aandeel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De referentieprojecten moeten zijn uitgevoerd door de tekenend partner; deze ervaring mag ook zijn opgedaan bij een vorige werkgever.

Specifieke kerncompetentie en referentie-eisen

Kerncompetentie: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de scope van onderhavige opdracht (uitvoeren van de controle van een enkelvoudige jaarrekening, inclusief interimcontrole en het opstellen van een verslag van bevindingen) bij tenminste één vergelijkbaar schoolbestuur.

Verificatie en toetsing

De Aloysius Stichting behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, rechtstreeks contact op te nemen met de opgegeven referenten om de juistheid van de ingediende referentieverklaringen te verifiëren. Als uit deze verificatie blijkt dat de referentieprojecten niet voldoen aan de gestelde voorwaarden, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname en terzijde geschoven. In dat geval zal Aloysius overgaan tot toetsing van de verklaring van de eerstvolgende Inschrijver.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband. Beiden met inachtneming van maximaal twee (2) referenties.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 AW 2012)

UEA: Deel IV, onderdeel 'α'

A. Beroeps- of handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aloysius verzoekt u tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) en een kopie vergunning AFM voor het verrichten van wettelijke controles. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening inschrijving. Uit het uittreksel van indiening dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend (ondertekend door een hiertoe bevoegd persoon/dat de ondertekenaar bevoegd is dergelijke verbintenissen aan te gaan). In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de Inschrijver voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B. Indien de offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of handelsregister en kopie vergunning AFM voor het verrichten van wettelijke controles, in te dienen bij inschrijving.

B. Bewijs Inschrijving Register van accountantsorganisaties

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het Register van Accountantsorganisaties. Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van het Register van accountantsorganisaties waaruit de status van de vergunning blijkt.

C. Gedragsverklaring aanbesteden

Indien Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving, dient Inschrijver een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA²) te overleggen.

² Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

5 Beoordeling van de Inschrijving

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. N.B. Het niet voldoen aan minimale eisen in het Programma van Eisen, heeft tot gevolg dat een Inschrijving terzijde wordt gelegd en is uitgesloten van verdere deelname.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij de Inschrijving op zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld wordt.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Weging
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	250 punten
2	Kwaliteitsvragen	500 punten
3	Presentaties	250 punten

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'opslagmethode'. Het puntenaantal dat een Inschrijver op het onderdeel kwalitatieve subgunningscriteria (K1 tot K6) en de Presentatie niet heeft behaald, wordt vertaald naar een opslag in euro's (opslag = opslagpercentage * Inschrijfprijs):

Weging aanbesteding:

Weging (%) prijs: kwaliteit	25:7
Maximaal te behalen punten kwaliteit	1.00

- Het opslagpercentage wordt als volgt vastgesteld: $[(\text{gemiste punten} / \text{maximaal te behalen punten}) * (\text{weging kwaliteit} / \text{weging prijs})] * 100 = \text{opslagpercentage}$;
- De weging kwaliteit voor deze aanbesteding is gesteld op 75%, de weging prijs voor deze aanbesteding is gesteld op 25% (kwaliteit en prijs vertegenwoordigen samen dus 100%);
- Deze opslag wordt vervolgens opgeteld bij de ingediende inschrijfprijs, dit resulteert in de vergelijkingsprijs;
- De Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt gekenmerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van BPKV en komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

Ter illustratie is onderstaand een rekenvoorbeeld opgenomen. De eventuele opslag die een Inschrijver ontvangt op basis van diens inschrijfprijs dient slechts ter bepaling van de vergelijkingsprijs en kan later niet door de winnende Inschrijver in rekening worden gebracht. De bedragen en uitslagen zijn fictief.

(Voorbeeld ter illustratie)

Prijsoplagmethode			
Prijs:kwaliteit	25:7		
Maximaal te behalen punten	100		
	Kantoor A	Kantoor B	Kantoor C
Ingediende inschrijfprijs	€ 850.000,00	€ 800.000,00	€ 750.000,00
Punten Kwaliteit	85	90	60
Gemiste punten kwaliteit	15	10	40
Opslag %	45%	30%	120%
Opslag	€ 382.500,00	€ 240.000,00	€ 900.000,00
Vergelijkingsprijs	€ 1.232.500,00	€ 1.040.000,00	€ 1.650.000,00
Rangorde			

5.2 Criterium: Kwaliteit

Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de Inschrijver(s) te beoordelen, dient elke Inschrijver zijn deskundigheid en meerwaarde aan te tonen volgens onderstaande richtlijnen.

Dezelfde personen die deze expertise vertegenwoordigen, zullen na eventuele gunning de dienstverlening uitvoeren.

Het criterium Kwaliteit bestaat uit twee sub criteria:

- schriftelijk deel = Beantwoording van 6 open vragen (zie 5.2.1)
- mondeling deel = Presentatie (zie 5.2.2)

5.2.1 Toelichting op sub criterium: Kwaliteitsvragen

Aloysius is op zoek naar een Inschrijver die toegevoegde waarde levert. Hoe meer toegevoegde waarde des te hoger de Inschrijver scoort. Alle antwoorden van de Inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Het toekennen van punten of een beoordeling aan deze antwoorden verplicht de Aloysius Stichting op geen enkele wijze tot afname van de voorgestelde diensten of producten. Alle in de Beantwoording van open vragen beschreven elementen dienen te zijn inbegrepen in de prijzen zoals vermeld op het Prijzenblad.

Let op: de Beantwoording moet direct verband houden met de scope en ontwikkeling van de opdracht, evenals met de Aloysius Stichting. Bij het beantwoorden van de open vragen geldt het volgende:

1. Afdrukbaar op geheel blanco papier van A4 formaat, op 'staande' wijze georiënteerd.
2. Gebruik van het lettertype Arial 10 punt.
3. De Beantwoording omvat, indien bij een criterium geen specifiek maximaal aantal pagina's wordt vermeld, maximaal 3 pagina's A4.
4. Indien er meer pagina's, brochures of ander materiaal wordt aangeleverd dan de maximaal geboden ruimten, dan wordt deze informatie niet in de beoordeling meegenomen. De beoordelingscommissie krijgt de extra informatie ook niet te zien.
5. U dient de Beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw Inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd pdf-bestand.

Aloysius behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die niet aan de gestelde voorschriften voldoen, ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. In dat geval wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak	75
K2.	Werkwijze interim- en jaarrekeningcontrole	75
K3.	Kennis en ervaring op het gebied van vastgoed in de onderwijssector	100
K4.	Continuïteit van de dienstverlening en teamsamenstelling	100
K5.	Aanpak van specifieke uitdagingen binnen onderwijsinstellingen	75
K6.	Efficiëntie, digitalisering en innovatie in de controle-aanpak	75
Tota		500

Vragen:

K1. Plan van aanpak

De Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen voor een vlekkeloze overgang van de huidige dienstverlening naar die van de Inschrijver wanneer die de opdracht gegund krijgt. In deze beschrijving dient de Inschrijver in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe zorgt u voor een vlekkeloze transitie en kennisoverdracht van de vorige accountant naar uw organisatie?
- Hoe de Inschrijver haar dienstverlening zal opstarten.
- Hoe de Inschrijver zich de benodigde dossierkennis eigen zal maken.
- Hoe de Inschrijver de interim-controle zal opstarten.
- Welke planning de Inschrijver hanteert voor de uitvoering van de werkzaamheden om de gevraagde kwaliteit en uitvoering te waarborgen.
- Welke verwachtingen de Inschrijver heeft ten aanzien van de rol van Aloysius bij het opvragen van dossiers.
- Welke verwachtingen de Inschrijver heeft met betrekking tot de beschikbaarheid van de Aloysius en op welk niveau.

K2. Werkwijze interim- en jaarrekeningcontrole

Inschrijvers dienen een beschrijving aan te leveren waarin zij de samenwerking met de Aloysius Stichting toelichten. Deze beschrijving dient de volgende aspecten te omvatten:

- **Inspanning in uren door de Aloysius Stichting:** Beschrijf hoe Inschrijver de samenwerking ziet tussen het externe administratiekantoor van Aloysius, de Aloysius Stichting en uw eigen organisatie.
- **Werkwijze van de Inschrijver en doorlooptijd:** Beschrijf de gehanteerde methodiek, inclusief een realistische planning en fasering van de controles.
- **Vereisten van de Inschrijver aan de Aloysius Stichting voor de realisatie van de interim-controle en de jaarrekeningcontrole:** Specificeer welke middelen, informatie en ondersteuning van het administratiekantoor en/of Aloysius nodig zijn om deze controles succesvol uit te voeren.
- **Voorkomen van discussies over meerwerk en afbakening daarvan:** Geef aan welke maatregelen de Inschrijver neemt om discussies over meerwerk te voorkomen en waar de grens ligt tussen reguliere werkzaamheden en meerwerk.
- **Voeg een anonieme illustratieve managementletter toe** die qua opzet en structuur vergelijkbaar zal zijn als hetgeen Aanbestedende Dienst aangeboden zal worden. Deze zal worden beoordeeld op de wijze van presenteren van de informatie.

De management letter bevat minimaal de volgende elementen:

- Bevindingen
- Onderbouwing
- Beleidsadvisering/toekomstvisie

(Deze managementletter mag maximaal 15 pagina's bevatten).

K3. Kennis en ervaring op het gebied van vastgoed in de onderwijssector

Aloysius hecht een grote waarde aan een Inschrijver met een grote kennis van de onderwijssector en vraagstukken rondom vastgoed (onderwijshuisvesting). Het is belangrijk dat de Inschrijver hier voldoende kennis in heeft:

- Hoe borgt de Inschrijver dat het team op de hoogte is van relevante wet- en regelgeving, vastgoedstructuren en financiële uitdagingen rondom onderwijshuisvesting?
- Hoe identificeert en adresseert de inschrijver financiële en operationele risico's die specifiek zijn voor onderwijshuisvesting?
- Inschrijver geeft voorbeelden geven van hoe ze eerder dergelijke uitdagingen heeft aangepakt?
- Welke specifieke ervaring heeft Inschrijver met vraagstukken rondom onderwijshuisvesting en vastgoedprojecten.

K4. Continuïteit van de dienstverlening en teamsamenstelling

Aloysius wenst de Inschrijving te beoordelen op een uitwerking waarin wordt aangetoond dat de Inschrijver de hoogst mogelijk continuïteit biedt bij de inzet van haar medewerkers gedurende de uitvoering van de opdracht en borging van de kwaliteit van dienstverlening. De Inschrijver dient de volgende aspecten minimaal uit te werken:

- Borging kennis
- Omgang met personeelsverloop
- Omgang met mobilisatie/demobilisatie
- Kwaliteitsbeheersingssysteem om de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden te kunnen waarborgen door naleving van beroepsstandaarden en kwaliteitsregels zoals door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn geformuleerd.

K5. Aanpak van specifieke uitdagingen binnen onderwijsinstellingen

Om een goed beeld te krijgen hoe de Inschrijver omgaat met specifieke uitdagingen binnen Onderwijsinstellingen dient de inschrijver te beschrijven hoe zij omgaat met:

- Hoe borgt de Inschrijver dat het team op de hoogte is van relevante wet- en regelgeving, bekostigingsstructuren en financiële uitdagingen binnen het onderwijs?
- Hoe identificeert en adresseert de Inschrijver financiële en operationele risico's die specifiek zijn voor onderwijsinstellingen?
- Kan de Inschrijver voorbeelden geven van hoe ze eerder dergelijke uitdagingen heeft aangepakt?
- Welke ervaring heeft Inschrijver met het opstellen en controleren van duurzaamheidsverslagen en milieuverantwoording binnen het onderwijs?

K6. Efficiëntie, digitalisering en innovatie in de controleaanpak

Inschrijver dient te beschrijven wat haar visie is op een controleproces binnen een organisatie zoals die van Aloysius. Inschrijver beschrijft daarbij:

- Welke innovatieve methoden en digitale tools gebruikt Inschrijver om de controle efficiënter en effectiever te maken?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de controleprocessen aansluiten op de bestaande financiële systemen en processen van het onderwijsbestuur?
- Welke rapportages en dashboards kan inschrijver bieden om het onderwijsbestuur beter inzicht te geven in financiële prestaties en risico's?

5.2.2 Toelichting op sub criterium 2: Presentatie

De Inschrijver dient op locatie bij Aloysius, Leidsevaart 2 te Voorhout, of via een online sessie, een presentatie te geven waarin zij haar Beantwoording op de open vragen toelicht. De personen die deze presentatie geven, dienen dezelfde te zijn als degenen die, bij eventuele gunning, de opdrachten daadwerkelijk (mede) zullen uitvoeren. Tijdens de presentatie heeft de beoordelingscommissie de mogelijkheid om verdiepingsvragen te stellen op basis van de ingediende Beantwoording en toelichting. De toelichting dient volledig in overeenstemming te zijn met de bij de Inschrijving ingediende

antwoorden; aanvullingen of wijzigingen ten opzichte van de oorspronkelijke Inschrijving zijn niet toegestaan. Indien blijkt dat de gepresenteerde personen niet overeenkomen met de daadwerkelijke uitvoerders, behoudt Aloysius zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname of, in een later stadium, de overeenkomst per direct te ontbinden zonder enige vergoeding.

Mocht een of meer gepresenteerde personen op enig moment niet langer werkzaam of verbonden zijn (via combinatie of onderaanneming) met de Inschrijver, dan behoudt Aloysius zich het recht voor om eerst de nieuwe contactpersonen of uitvoerders te accepteren. Deze dienen minimaal over dezelfde competenties te beschikken. De opdrachtnemer krijgt in dat geval een termijn van twee kalendermaanden om geschikte vervangers voor te stellen.

Voor de presentatie geldt dat minimaal de volgende functieniveaus aanwezig dienen te zijn:

- Partner
- controleleider (eerste aanspreekpunt van Aloysius)

Inhoud van de presentatie

Om een goed beeld te krijgen van de Inschrijver beoordeelt de beoordelingscommissie de presentatie of de volgende aspecten ruimschoots aan bod komen:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		punten
P1.	Bedrijfspresentatie en toelichting	10
P2.	Adviesfunctie	60
P3.	Actualiteiten	60
P4.	Risico's en passende beheersmaatregelen	60
P5.	Wat maakt de Inschrijver uniek en welke voordelen levert dit op voor Aloysius	60
Totaal		250

Faciliteiten en technische vereisten

De Aloysius Stichting stelt een fysieke ruimte of een online omgeving (zoals MS Teams) beschikbaar, voorzien van een groot beeldscherm. Wanneer de Inschrijver gebruik wil maken van dit scherm, dient deze zelf een device/hardware met een HDMI-aansluiting mee te nemen. De installatietijd, inclusief het opstarten van de eigen apparatuur, bedraagt maximaal 5 minuten.

60 minuten totaal:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen;
- 10 minuten kennismaking/ voorstellen;
- maximaal 45 minuten voor de Presentatie.

Beoordelingsmethodiek

Om de kwaliteit van de Inschrijvingen te beoordelen, hanteert Aloysius de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Bij deze methode wordt aan elk kwaliteitsaspect een specifieke geldwaarde toegekend. De beoordelingscommissie beoordeelt elk item afzonderlijk, waarbij de toegekende geldwaarde de meerwaarde van de aangeboden kwaliteit vertegenwoordigt. De totale waarde per onderdeel is de som van de geldwaarden van alle items binnen dat onderdeel. Hoe meer toegevoegde waarde en/of kwaliteit een Inschrijver biedt, hoe hoger de score op het onderdeel kwaliteit (uitgedrukt in een hogere geldwaarde).

Elk lid van de beoordelingscommissie vult onafhankelijk een scoreformulier in. Vervolgens komt de commissie op basis van consensus tot een eindscore per item. Voor de beoordeling van de antwoorden (inclusief de Beantwoording van open vragen en de uitvoering van de presentatie) wordt een beoordelingskader gehanteerd met de volgende uitgangspunten:

- **Transparantie:** De beoordelingscriteria en hun wegingsfactoren zijn vooraf duidelijk gedefinieerd en bekendgemaakt aan alle Inschrijvers.

- **Objectiviteit:** De beoordeling is gebaseerd op vooraf vastgestelde criteria om subjectiviteit te minimaliseren.
- **Consistentie:** Alle Inschrijvingen worden op dezelfde manier beoordeeld om een eerlijke vergelijking mogelijk te maken.
- **Reproduceerbaarheid:** Het beoordelingsproces is zodanig opgezet dat, indien herhaald, vergelijkbare resultaten worden verkregen.

Deze methodiek waarborgt een transparante en eerlijke beoordeling van de Inschrijvingen, waarbij zowel prijs als kwaliteit op een evenwichtige manier worden meegewogen.

Voor de beoordelingen van de antwoorden (open vragen en de uitvoering van het interview) geldt een beoordelingskader met de volgende uitgangspunten:

Score	Beoordelingskader (realisatie doelstellingen)	Punten
Uitstekend	Uitstekend wil zeggen dat de gegeven informatie volledig aansluit bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen Aloysius.	100%
Goed	Goed wil zeggen dat uit de beschrijving blijkt dat aan de verwachtingen en doelstellingen invulling is gegeven en de beschrijving op de gevraagde verwachting overtuigend en goed aansluit en de beschrijving bevat geen concrete meerwaarde voor Aloysius. Of Uit de beschrijving blijkt dat aan de verwachtingen en doelstellingen grotendeels, doch niet volledig invulling is gegeven en/of de beschrijving op de gevraagde verwachting grotendeels overtuigend aansluit en de beschrijving bevat op één of meerdere punten concrete meerwaarde voor Aloysius.	50%
Voldoende	Voldoende wil zeggen dat uit de beschrijving blijkt dat aan de verwachtingen en doelstellingen grotendeels, doch niet volledig invulling is gegeven en/of de beschrijving op de gevraagde verwachtingen en doelstellingen grotendeels overtuigend aansluit.	25%
Onvoldoende	Onvoldoende wil zeggen dat uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver geen of slechts gedeeltelijk antwoord geeft op de vraag en/of doelstellingen. Daarbij wordt niet bevestigd of blijft onduidelijk hoe concreet invulling kan worden gegeven aan de vraag en/of de doelstellingen behorende bij de vraag.	-25% (aftrek)

5.3 Criterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Formulier Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in euro's (€) (op 2 decimalen) en excl. BTW te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Uiteindelijk zal de berekende Total Cost of Ownership over de initiële contractduur van achtenveertig (48) maanden aangevuld met de beoogde

verlenging van twee keer drie jaar worden gebruikt ten behoeve van de beoordeling op het Gunningcriterium prijs.

De kluis van de prijs van de Inschrijvers wordt geopend nadat consensusvergadering van de open kwaliteitsvragen (Formulier – Prijzenblad) is afgerond. Prijzen benoemen in de beantwoording van de open vragen is niet toegestaan. Inschrijvingen die dit hebben zullen terzijde worden gelegd.

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun prijsonderbouwing rekening te houden met de volgende uitgangspunten, of dienen in ieder geval de navolgende componenten op te nemen:

Ten aanzien van de prijzen geldt:

- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden.
- Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
- Prijzen voor het jaarwerk zijn inclusief de diensten uit het programma van eisen, reiskosten, reistijden, alle kantoorkosten, dossiervorming, dossier oplevering, interne opleveringen, gegevensverwerkingen, alle controles, en alle overige kosten.
- Meerwerk wordt niet geaccepteerd op de vaste prijscomponenten (controle jaarrekening en interim controle).
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van Aloysius - de beoordelingsystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële Inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel indien:
 - Eén of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, dat wil zeggen prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges.
 - De prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben.
 - Eén of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.
 - Sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De door Inschrijver geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning, gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Het doen van prijswijzigingen is toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.
- Inschrijver dient uitsluitend de lichtgeel gearceerde velden in te vullen.
- Inschrijver offreert de prijzen die zonder enig voorbehoud gebaseerd zijn op de laatste versie van deze Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.

De totaalsom van formulier Prijzenblad dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling. Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- U rekenfouten maakt op het Prijzenblad en of prijzen niet invult;
- U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde Prijzenblad;
- Indien u elders in uw Inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

De totaalsom van het Formulier - Prijzenblad geldt als eindscore op het criterium prijs.

5.4 Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)

De Inschrijver met de laagste fictieve prijswaarde heeft in beginsel de Inschrijving met de Beste PKV ingediend. In geval van een gelijke fictieve eindwaarde zal de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Inschrijving met de Beste PKV.

Als er dan nog geen verschil zit tussen Inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Als om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die dan de laagste fictieve prijswaarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5.5 Beoordelingsprocedure

Nadat de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen van Hoofdstuk 4 zijn gecontroleerd, zal de inhoudelijk beoordeling plaatsvinden. Voor deze beoordeling wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Lid Raad van Toezicht;
- Voorzitter College van Bestuur;
- Directeur Financiën en Bedrijfsvoering;
- Senior Controller.

Het aantal personen waaruit de beoordelingscommissie zal bestaan, is afhankelijk van de beschikbaarheid van beoordelaars, dit zullen in ieder geval minimaal 3 en maximaal 5 personen zijn. De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- de beoordeling van de juistheid en volledigheid van de Inschrijvingen (uitgevoerd door de stafmedewerker inkoop);
- de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde commissie).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

Alle leden van de beoordelingsgroep ontvangen een individueel scoreblad waarop zij onafhankelijk hun beoordeling vastleggen. Na deze individuele beoordeling wordt de definitieve score vastgesteld op basis van consensus binnen de beoordelingsgroep. De groepsbeoordeling wordt pas vastgelegd nadat de beoordelingscommissie unaniem overeenstemming heeft bereikt.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, zonder dat zij daarbij notie hebben van de prijsstrategie van Inschrijvers.

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2a: Concept Overeenkomst
Bijlage 2b: Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 2c: Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3: Algemene Voorwaarden NBA var2
Bijlage 4: Begrippenlijst
Bijlage 5: Algemene informatie Aloysius Stichting

Formulier: Inschrijfformulier

Formulier: Prijzenblad

Formulier: Referentieblad

Formulier: Vraag en Antwoord

Formulier: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Zie apart bijgevoegde – Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed).