Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor accountantsdiensten ten behoeve van Stichting Kindante
Kenmerk 2026-11

STICHTING Kindante
leren leren, leren leven

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door:	:	Stichting Kindante
Datum	:	29 oktober 2026

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING 4

1.1 Algemeen 4
1.2 Beschrijving van Stichting Kindante 4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding 5
1.3.1. Doel en scope 5
1.3.2. Gewenste situatie 5
1.3.3. Wijze van aanbesteding 7
1.3.3.1. Keuze procedure 7
1.3.3.2. Indeling in percelen 7
1.3.3.3. Herzieningsclausule 7
1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling 8
1.4.1. Contract 8
1.4.2. Contactpersonen 8
1.4.2. Klachtenafhandeling 8
1.5 Planning 10

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE 11

2.1 Nota van Inlichtingen 11
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving 11
2.4 Toepasselijke algemene voorwaarden 12

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING 13

3.1 Uitsluiting en geschiktheid 13
3.2 Geschiktheidseisen 14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht: 14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid 15
3.2.3. Beroepsbevoegdheid 15

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN 16

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht 16

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 17

5.1 Beoordelingsprocedure 17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen 17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria 17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit 18
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs 23
5.2 Gunningprocedure 25

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1.B Referentieopdracht
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4 Programma van eisen
Bijlage 5.A Concept overeenkomst
Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Kindante
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor accountantsdiensten voor Stichting Kindante (aanbestedende dienst), met aanbestedingskenmerk 2026-11.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van Stichting Kindante en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding . In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"
Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van Stichting Kindante

Kindante wil zich sterk maken voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Ons onderwijs kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat doen we met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met onze kindpartners. Binnen deze kindcentra kunnen medewerkers en kinderen met elkaar leren leren, leren leven. Vandaag én morgen.

Ons doel: "Het bevorderen van de ontwikkeling van alle kinderen tot participerende burgers, die het leven elke dag een beetje beter maken."

Door ons te richten op de kwaliteit van onderwijs met alles wat daarbij hoort, willen wij waarmaken dat het kind altijd voorop staat. Vandaag én morgen. Bij Kindante is elk kind uniek en zijn alle kinderen gelijkwaardig.
Kindante bestuurt 28 basisscholen, 2 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein. Elke Kindanteschool heeft een eigen onderwijskundige aanpak en karakter. Wat ze met elkaar delen is dat ze voortdurend met elkaar in ontwikkeling zijn om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden, uitgaand van de unieke talenten en behoeften van ieder kind. Daarbij staat naast 'leren leren' ook 'leren leven' centraal: kinderen hebben beide nodig om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, kansrijke en betrokken volwassenen in onze 21e-eeuwse samenleving.

Op onze scholen werken ongeveer 1000 medewerkers voor ruim 8400 leerlingen. Het bestuur en BURO van Kindante werken vanuit Sittard.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Doel en scope

Stichting Kindante is voornemens een nieuwe overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de uitvoering van accountantsdiensten voor de gehele organisatie. Stichting Kindante wenst door een onafhankelijke, externe partij haar jaarstukken te laten controleren, een gedegen verantwoording af te kunnen leggen en te kunnen voldoen aan wet- en regelgeving.
Binnen de scope van de opdracht valt:

- Interimcontrole en managementletter;
- Eindejaarscontrole, inclusief accountantsverslag en controleverklaring;
- Onafhankelijke gesprekspartner Raad van Toezicht;
- Het uitvoeren van noodzakelijke controles op subsidies;
- Het aannemen van een proactieve rol;
- Controle op de naleving van de verplichtingen rondom Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Ter verduidelijking van de scope stelt Stichting Kindante de meest actuele versies van de volgende documenten ter beschikking:

- Accountantsverslag;
- Managementletter (beknopte versie met de belangrijkste punten);
- Strategisch beleidsplan.

U kunt deze documenten ter inzage bekijken op locatie Dr. Nolenslaan 138 te Sittard. Voorafgaand aan de inzage dient u een vertrouwelijkheidsverklaring te ondertekenen. Deze verklaring wordt verstrekt door de huidige accountant. Voor inzage dient u zich aan te melden via TenderNed. De uiterlijke datum waarop u zich kunt aanmelden is 6 november 2026 10.00 uur voorgaand aan het inzagemoment zoals aangegeven in paragraaf 1.5 Planning. Indien Stichting Kindante geen aanmeldingen ontvangt, komt dit inzagemoment te vervallen.

1.3.2. Gewenste situatie

Tot de werkzaamheden van de accountant behoren het uitvoeren van en het opstellen van de volgende producten:

- Interimcontrole en managementletter;
- Eindejaarscontrole, inclusief accountantsverslag en controleverklaring;
- Onafhankelijke gesprekspartner Raad van Toezicht;
- Het uitvoeren van noodzakelijke controles op subsidies;
- Het aannemen van een proactieve rol;
- Controle op de naleving van de verplichtingen rondom Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Algemeen
Voor de uitvoering van de accountantsdienstverlening dient een vast, deskundig en proactief team beschikbaar te zijn, zodat continuïteit en kennis van de organisatie worden geborgd. Een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer en Stichting Kindante is hierbij essentieel. Duidelijke, tijdige communicatie en rapportage over de voortgang, bevindingen en aandachtspunten vormen een belangrijk onderdeel van de dienstverlening.

Interimcontrole en managementletter
De interimcontrole richt zich op de opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing, voor zover relevant voor de accountantscontrole. De bevindingen, risico's en verbetermogelijkheden worden vastgelegd in een managementletter en besproken met Stichting Kindante. De managementletter bevat waar mogelijk concrete en praktisch toepasbare aanbevelingen.

Eindejaarscontrole, inclusief accountantsverslag en controleverklaring
De eindejaarscontrole omvat de controle van de jaarrekening en de daarbij behorende financiële verantwoordingen. Opdrachtnemer beoordeelt of deze een getrouw beeld geven en voldoen aan de relevante wet- en regelgeving. De bevindingen worden vastgelegd in een accountantsverslag en de controle wordt afgerond met een controleverklaring.

Onafhankelijke gesprekspartner Raad van Toezicht
De Raad van Toezicht hecht grote waarde aan een onafhankelijke accountant die vanuit een objectieve en kritische positie bijdraagt aan de uitvoering van haar toezichthoudende taak. De accountant vervult daarbij primair een toetsende rol en fungeert als onafhankelijke gesprekspartner voor de Raad van Toezicht. Van de accountant wordt verwacht dat deze rechtstreeks en onafhankelijk contact onderhoudt met de Raad van Toezicht en periodiek met de Raad van Toezicht dan wel de Auditcommissie in gesprek gaat over onderwerpen die vanuit de accountantscontrole en de bredere professionele verantwoordelijkheid van de accountant relevant zijn voor het toezicht. De wijze waarop inschrijvers invulling geven aan deze rol en welke onderwerpen volgens inschrijver onderdeel zouden moeten zijn van de periodieke dialoog met de Raad van Toezicht, worden nader uitgevraagd en beoordeeld binnen de gunningscriteria in deze aanbesteding.

Het uitvoeren van noodzakelijke controles op subsidies
Onder de dienstverlening valt het uitvoeren van accountantscontroles die vereist zijn voor door Stichting Kindante ontvangen subsidies. De Opdrachtnemer voert deze controles uit conform de geldende wet- en regelgeving en controleprotocollen.
De aard en omvang van de controles kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst variëren, afhankelijk van de ontvangen subsidies en de daarbij geldende verantwoordingsvereisten.

Het aannemen van een proactieve rol
Van de accountant wordt verwacht dat deze gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een proactieve rol vervult voor werkzaamheden die zowel binnen als buiten het controleprotocol vallen (zoals niet limitatief bijv. inkoop en leerlingenadministratie). Hieronder wordt verstaan dat de accountant gevraagd en ongevraagd relevante risico's, ontwikkelingen, aandachtspunten en verbetermogelijkheden signaleert die vanuit de accountantswerkzaamheden worden waargenomen. Dit kan onder meer betrekking hebben op financiële verslaggeving, interne beheersing, rechtmatigheid en relevante ontwikkelingen in wet- en regelgeving of in de onderwijsbranche. Daarnaast wordt van de accountant verwacht dat relevante financiële, fiscale en bedrijfsmatige ontwikkelingen tijdig onder de aandacht worden gebracht en dat, waar passend binnen de rol en onafhankelijkheid van de accountant, hierover actief met Stichting Kindante wordt meegedacht.
Bevindingen, risico's en aandachtspunten worden tijdig, helder, praktisch en proactief teruggekoppeld aan Stichting Kindante. Dit geldt voor onderwerpen van zowel binnen als buiten het controleprotocol. Specialistische advieswerkzaamheden en afzonderlijke adviesopdrachten vallen niet onder deze proactieve rol.

Controle op de naleving van de verplichtingen rondom Verklaring Omtrent het Gedrag.
De controle richt zich op de naleving van de wettelijke verplichtingen rondom Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG) binnen Stichting Kindante. De accountant beoordeelt aan de hand van een steekproef of voor medewerkers voor wie een VOG wettelijk verplicht is, tijdig een geldige VOG aanwezig is en of Stichting Kindante de naleving van deze verplichting aantoonbaar heeft geborgd.
De accountant rapporteert de bevindingen, eventuele tekortkomingen en bijbehorende risico's aan Stichting Kindante en voorziet deze, waar mogelijk, van concrete aanbevelingen ter verbetering.

Overeenkomst
Stichting Kindante is voornemens om één (1) overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2027 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar (dit betreft de controles voor de jaren 2027, 2028, 2029 en 2030) waarna de overeenkomst nog eenmaal (1) met drie (3) jaar verlengd kan worden (4+3). De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Stichting Kindante en zal uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van Europese openbare procedure:

- Omvang van de opdracht;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De verschillende onderdelen van de accountantsdienstverlening, waaronder de interimcontrole, eindejaarscontrole, controles op subsidies, rapportages, VOG-controle en het aannemen van een proactieve rol, hangen inhoudelijk sterk met elkaar samen en maken onderdeel uit van één integrale controlecyclus.

Door de dienstverlening bij één opdrachtnemer onder te brengen, worden samenhang, continuïteit en eenduidige verantwoordelijkheid geborgd. Daarnaast wordt voorkomen dat werkzaamheden en verantwoordelijkheden over meerdere accountantsorganisaties worden verdeeld, hetgeen kan leiden tot extra afstemming, overlap en inefficiëntie. Gelet op het relatief beperkte aanbod van marktpartijen die beschikken over de voor Stichting Kindante gewenste expertise, ervaring en dienstverlening binnen het onderwijs, acht Stichting Kindante een perceelindeling niet bevorderlijk voor de marktwerking.

1.3.3.3. Herzieningsclausule

De gewenste situatie zoals deze wordt geschetst in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen is gebaseerd op de huidige onderwijsvisie, bedrijfsvoering, structuur en behoefte van Stichting Kindante. Indien een of meerdere van deze onderdelen wordt herzien, bestaat de mogelijkheid dat dit effect heeft op de dienstverlening als overeengekomen onder de overeenkomst. Het staat Stichting Kindante vrij om de overeenkomst/opdracht hierop aan te passen, dit betekent, de dienstverlenging kan uitbreiden, beperken en of aanvullen. Stichting Kindante zal opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen

hiervan. De (financiële) impact van de aanpassingen zullen eveneens schriftelijk overeengekomen worden.

1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contract

Stichting Kindante is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Stichting Kindante.

1.4.2. Contactpersonen

De contactpersoon namens Stichting Kindante is:

Stichting Kindante	**Procesbegeleider**	**Plaatsvervanger**
Naam	Britt Bervoets	Paul Balmaekers
Functie	Inkoper	Manager Bedrijfsvoering
E-mailadres	b.bervoets@kindante.nl	p.balmaekers@kindante.nl

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform***		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	*Mailadres*	Servicedesk@TenderNed.nl

*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

Een inschrijver kan, indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord in de Nota van Inlichtingenronde, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij de klachtencommissie van de inkoopsamenwerking Movare, Kindante, Mosalira, Kom Leren en Innovo. Een klacht is slechts ontvankelijk indien deze betrekking heeft op deze aanbestedingsprocedure die valt binnen de werkingssfeer van de Aw en de Richtlijn.

De klachtencommissie zal de klacht behandelen zoals beschreven in de procedure vanuit de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: Klachtafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl

Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

Een klager dient zijn klacht per e-mail in via emailadres: klachtenregeling@kindante.nl

Een ondernemer die een klacht wil indienen, richt deze aan Stichting Kindante. In de klacht dient duidelijk te worden vermeld dat het om een klacht gaat, waar de klacht betrekking op heeft en op welke wijze de klager van mening is dat het knelpunt kan worden opgelost. De klacht bevat ten minste:

- De dagtekening;
- Naam en adres van de ondernemer;
- De aanduiding van de aanbestedingsprocedure waarop de klacht betrekking heeft.

Na ontvangst wordt de klacht door Kindante doorgestuurd naar een van de inkoopadviseurs van de andere deelnemende organisaties binnen de klachtencommissie. De keuze wordt gemaakt op basis van expertise en beschikbaarheid, zodat een onafhankelijke beoordeling is gewaarborgd. De klachtencommissie bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht aan de indiener.

De klachtencommissie onderzoekt vervolgens of de klacht (gedeeltelijk) gegrond is. Het onderzoek vindt plaats op basis van de door de klager verstrekte informatie en eventuele aanvullende gegevens die door de commissie worden opgevraagd. Indien nodig wordt een onafhankelijke derde deskundige betrokken. Het onderzoek wordt zo spoedig en voortvarend mogelijk uitgevoerd, met inachtneming van de planning van de aanbestedingsprocedure.

- Gegrond of gedeeltelijk gegrond:
  Indien de klachtencommissie tot het oordeel komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, treft zij corrigerende en/of preventieve maatregelen. De klager wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld. Indien relevant worden ook andere (potentiële) inschrijvers geïnformeerd.
- Ongegrond:
  Indien de klacht niet gegrond wordt bevonden, wijst de klachtencommissie deze gemotiveerd af. De klager ontvangt hierover schriftelijk bericht.

Wanneer de klachtencommissie nalaat binnen een redelijke termijn van vijf (5) dagen te reageren, kan de klager de klacht binnen tien (10) dagen na de voorlopige gunning voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Stichting Kindante. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

29 oktober 2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
Vóór 6 november 10:00 uur	Aanmelden inzage potentiële inschrijvers
11 november 2026 14:00 uur	Inzagemoment op locatie (BURO Kindante, Dr. Nolenslaan 138 te Sittard)
17 november 2026 10:00 uur	*Sluiting termijn voor het indienen van de eerste vragen met betrekking tot dit beschrijvend document*
24 november 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
8 december 2026 10:00 uur	*Sluiting inschrijvingstermijn*
21 januari 2027 vanaf 16:00u	*Presentaties en interviews*
28 januari 2027	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing aan inschrijvers
Tot en met 17 februari 2027	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar **uiterlijk 20 kalenderdagen** na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
18 februari 2027	Definitieve gunning
25 februari 2027	Ondertekening overeenkomst RvT-accountant
1 augustus 2027	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan Stichting Kindante besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij *"Sluiting inschrijvingstermijn"*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Stichting Kindante in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.
Desgevraagd dient inschrijver binnen 10 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan Stichting Kindante te overleggen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

Het niet bijvoegen van een of meerdere van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijdstip zoals vermeld in paragraaf Planning. Alle inschrijvingen die na deze termijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"* Bijlage 1.B Referentieopdracht(en) (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"*
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"*
Bijlage 5	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)

	Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – KvK"
Bijlage 4	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"*
Bijlage 5	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria *Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"*

Onderstaande documenten dienen te worden opgeleverd binnen 10 kalenderdagen na verzoek van de Stichting Kindante als bewijsmiddel:

- Een gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet;
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

2.4 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen tien (10) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Stichting Kindante vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding). Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver (‘economisch meest voordelige inschrijving’) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren*/**.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding.
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

*Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de

gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd.
**Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, kunnen niet meedingen naar de opdracht. Stichting Kindante stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlengingen uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst 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. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver is verzekerd voor de in art. 14.4 algemene inkoopvoorwaarden Stichting Kindante opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid. De inschrijver dient een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar in, waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor de bedragen die genoemd worden in art. 14.4;
- 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 opdracht.

Bij inschrijving volstaat Inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver (‘economisch meest voordelige inschrijving’) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie, welke worden aangetoond door het indienen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

- *Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het opstellen van een accountsverslag bij een jaarrekening en een controleverklaring binnen een onderwijsinstelling.*

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Stichting Kindante kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

- 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;
- Inschrijver dient op Deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”);
- Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen op straffe van uitsluiting.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal Stichting Kindante door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.
De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen gestelde eisen van de opdracht. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver niet in aanraking komt voor gunning van de opdracht.

Stichting Kindante behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. Stichting Kindante kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op het principe ‘gewogen factor’. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een waarde in punten. De inschrijving die voldoet aan de gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gezien als economisch meest voordelige inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt hiermee in aanmerking voor gunning.

De door het beoordelingsteam vastgestelde scores worden per inschrijving bij elkaar opgeteld. De score van de prijs komt hier vervolgens bij. Dit is de totaal behaalde score voor de inschrijver.

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf beoordelaars van Stichting Kindante. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Bestuurder;
- Twee leden van de Raad van Toezicht;

- Financial controller;
- Coördinator Financiële Administratie.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam verhinderd zijn, behoudt Stichting Kindante zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een beoordelaar met een (bij voorkeur) vergelijk profiel. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

De kwaliteitscriteria worden in eerste instantie op individueel niveau en zonder onderling overleg beoordeeld. Daarna worden de argumenten van iedere beoordelaar, die geleid hebben tot de individuele beoordeling, in overleg besproken. Naar aanleiding hiervan komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per kwaliteitscriteria worden de vastgestelde waarden opgeteld. Vervolgens worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van:

	Kwaliteitscriteria	**Maximale punten**
K1	Controleaanpak	25
K2	Proactieve rol	25
K3	Presentatie en interview	10
K4	Controlerapportages	10
	Maximaal te behalen punten m.b.t. kwaliteit	**70**

Prijs wordt bepaald aan de hand van:

	Prijs	**Maximale punten**
P	Inschrijfprijs	30
	Maximaal te behalen punten m.b.t. prijs	**30**

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

K1: Controleaanpak

Stichting Kindante wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver de controle van de jaarrekening uitvoert en deze afstemt op de organisatie, administratieve processen en interne beheersing van Stichting Kindante.

Inschrijver beschrijft in ieder geval:

- De voorgestelde controleaanpak en risicoanalyse;
- Voorbespreking controleprotocol;
- Eventuele ervaring in het primair onderwijs;
- De balans tussen systeemgerichte en gegevensgerichte controles;
- De verwachtingen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne beheersing van Stichting Kindante;
- De planning, contact- en controlemomenten;
- De wijze waarop wordt omgegaan met wijzigingen, knelpunten en onverwachte omstandigheden;
- De wijze waarop werkzaamheden, bevindingen en voortgang worden vastgelegd en gecommuniceerd.

Beoordeling
Beoordeling vindt plaats op de mate waarin de controleaanpak concreet, efficiënt en uitvoerbaar is, aansluit bij Stichting Kindante en inzicht geeft in een proactieve en flexibele werkwijze. Tevens wordt beoordeeld in hoeverre de aanpak bijdraagt aan een zo efficiënt mogelijk controleproces en het beperken van de belasting voor de organisatie.

Aanlevering
Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage “K1. Controleaanpak” in zowel pdf als Word bestandstype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand. De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal drie (3) pagina’s A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Dit is exclusief een illustratieve productbijlage en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina’s ingediend worden, worden de aanvullende pagina’s niet in de beoordeling meegenomen.

K2: Proactieve rol
Stichting Kindante verwacht van Inschrijver dat deze gedurende de looptijd van de overeenkomst actief en proactief handelt, voor zover passend binnen de rol en onafhankelijkheid van de accountant. Hieronder wordt verstaan het gevraagd en ongevraagd signaleren van relevante risico’s, ontwikkelingen, aandachtspunten en verbetermogelijkheden die vanuit de accountantswerkzaamheden of vanuit de kennis van Stichting Kindante worden waargenomen. Controles vinden fysiek plaats op locatie bij Stichting Kindante.
Inschrijver beschrijft op welke wijze hier in de praktijk invulling aan wordt gegeven. In de beschrijving dient ten minste aandacht te worden besteed aan:

- De wijze waarop relevante risico’s, ontwikkelingen en aandachtspunten tijdig worden gesignaleerd binnen en buiten het geldende controleprotocol (;
- De wijze waarop relevante financiële, fiscale, bedrijfsmatige en sectorspecifieke ontwikkelingen met Stichting Kindante worden gedeeld;
- De wijze waarop bevindingen en aandachtspunten worden vertaald naar concrete en praktisch toepasbare aanbevelingen;
- De wijze waarop Inschrijver gedurende het jaar actief contact onderhoudt en initiatief neemt, ook buiten de formele controlemomenten;
- De wijze waarop wordt geborgd dat deze proactieve rol wordt uitgevoerd met behoud van de onafhankelijke positie van de accountant.

Inschrijver licht de voorgestelde werkwijze waar mogelijk toe aan de hand van concrete voorbeelden.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op de mate waarin uit de inschrijving blijkt dat Inschrijver op een concrete, structurele en proactieve wijze invulling geeft aan deze rol.
Daarbij wordt onder meer gekeken naar de mate waarin:

- De voorgestelde werkwijze daadwerkelijk proactief is en verder gaat dan uitsluitend reageren op vragen van Stichting Kindante;
- Relevante ontwikkelingen en risico's tijdig worden gesignaleerd en gedeeld;
- De voorgestelde werkwijze praktisch toepasbaar en concreet is;
- De aanpak aansluit bij Stichting Kindante en de onderwijssector;
- De continuïteit en structurele aandacht voor deze proactieve rol worden geborgd;
- De onafhankelijkheid van de accountant wordt gewaarborgd.

Aanlevering
Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage "K2. Proactieve rol" in zowel pdf- als Word-bestandstype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word-bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand. De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal twee (2) pagina's A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Dit is exclusief een illustratieve productbijlage en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina's ingediend worden, worden de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

K3: Presentatie en interview
Alle inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden uitgenodigd voor een presentatie en interview (zie planning).
Voorafgaand aan de presentatie en het interview worden de prijzenbladen uitsluitend ingezien door de procesbegeleider(s) van de aanbesteding. De procesbegeleider(s) hebben geen rol in de inhoudelijke beoordeling van de kwaliteitscriteria. Het inzien van de prijzenbladen vindt uitsluitend plaats om te toetsen of deze voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.
De inschrijfprijzen worden pas kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam nadat de presentaties en interviews zijn beoordeeld en het beoordelingsteam consensus heeft bereikt over de beoordeling van dit criterium.

Doel van de presentatie en het interview
Het doel van de presentatie en het interview is om een nadere toelichting te krijgen op de ingediende kwaliteitscriteria en om de door Inschrijver gegeven antwoorden te valideren. Tijdens de presentatie krijgt Inschrijver de gelegenheid om de kern van de aangeboden accountantsdienstverlening, controleaanpak, samenwerking en meerwaarde voor Stichting Kindante toe te lichten. Tijdens het aansluitende interview worden verdiepende vragen gesteld en kunnen één of meerdere casussen worden voorgelegd.
Hieruit dient te blijken in welke mate de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening als geheel doorgronden en in staat zijn de opdracht op deskundige, efficiënte en proactieve wijze uit te voeren.

Deelnemers
De presentatie en het interview vinden plaats met twee sleutelfunctionarissen van Inschrijver, te weten:

- De verantwoordelijk accountant;
- De dagelijkse contactpersoon/controleleider.

Deze personen dienen daadwerkelijk en gedurende de looptijd van de overeenkomst betrokken te zijn bij de uitvoering van de opdracht. De sleutelfunctionarissen dienen bevoegd te zijn om namens Inschrijver uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden.
Hetgeen door de sleutelfunctionarissen tijdens de presentatie en het interview wordt verklaard, maakt onderdeel uit van de inschrijving.

Werkwijze
De presentatie en het interview duren gezamenlijk maximaal 45 minuten. Inschrijver start met een presentatie waarin de inschrijving, de voorgestelde controleaanpak, samenwerking en meerwaarde voor Stichting Kindante worden toegelicht. Deze presentatie mag maximaal 30 minuten duren.
Daarna is ruimte voor het interview, waarin Stichting Kindante vragen kan stellen over de ingediende kwaliteitscriteria, de voorgestelde werkwijze, communicatie, rapportages en uitvoering van de opdracht.
Tijdens het interview kan Stichting Kindante daarnaast één of meerdere casussen voorleggen die aansluiten bij de accountantsdienstverlening.
Het is tijdens de presentatie en het interview niet toegestaan af te wijken van hetgeen als inschrijving is ingediend, voor zover daardoor sprake zou zijn van een essentiële wijziging of substantiële aanvulling van de inschrijving.
Elke presentatie met interview wordt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling
Stichting Kindante beoordeelt dit criterium op basis van de mate waarin de sleutelfunctionarissen:

- De ingediende inschrijving overtuigend, concreet en consistent kunnen presenteren en toelichten;
- Aantonen dat zij de opdracht, de onderwijsomgeving en de organisatie van Stichting Kindante begrijpen;
- Inzichtelijk maken hoe zij de controlewerkzaamheden, planning, communicatie en samenwerking in de praktijk zullen organiseren en borgen;
- Aantonen dat zij bevindingen en risico's helder, tijdig en op een passende wijze kunnen communiceren;
- Laten zien dat zij vanuit hun natuurlijke adviesfunctie proactief meedenken en Stichting Kindante waar mogelijk ontzorgen;
- Realistisch, deskundig en passend reageren op de gestelde vragen en eventuele voorgelegde casussen;
- Aantonen dat zij gedurende de looptijd van de overeenkomst een deskundige, toegankelijke en betrouwbare gesprekspartner zijn voor Stichting Kindante.

Inschrijvers die voor dit criterium onvoldoende scoren, of waarbij Stichting Kindante dit criterium niet kan beoordelen, bijvoorbeeld doordat Inschrijver niet verschijnt, worden uitgesloten van verdere deelname en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

K4: Controlerapportages
Stichting Kindante wenst duidelijke, toegankelijke en bestuurlijk bruikbare rapportages waarin bevindingen, risico's en aanbevelingen op een heldere en gestructureerde wijze worden weergegeven. De rapportages dienen inzicht te geven in wat voor Stichting Kindante relevant is, welke aandachtspunten prioriteit hebben en welke acties of verbeteringen worden aanbevolen.
Inschrijver beschrijft op welke wijze de interimbevindingen, managementletter en het accountantsverslag worden opgesteld en toegelicht. In de beschrijving dient ten minste aandacht te worden besteed aan:

- De opbouw, structuur en leesbaarheid van de rapportages;
- De wijze waarop onderscheid wordt gemaakt tussen hoofd- en bijzaken;
- De wijze waarop bevindingen en risico's worden geprioriteerd;

- De wijze waarop eerder gerapporteerde bevindingen, gemaakte afspraken en verbeterpunten worden gevolgd en teruggekoppeld;
- De wijze waarop de inhoud en toelichting van de rapportages worden afgestemd op de verschillende doelgroepen binnen Stichting Kindante, waaronder management, College van Bestuur en Raad van Toezicht/Auditcommissie.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op de mate waarin de voorgestelde rapportages en werkwijze bijdragen aan heldere, relevante en praktisch bruikbare informatievoorziening aan Stichting Kindante.
Daarbij wordt onder meer gekeken naar de mate waarin:

- De rapportages overzichtelijk, concreet en begrijpelijk zijn;
- Duidelijk onderscheid wordt gemaakt tussen hoofd- en bijzaken;
- Bevindingen en risico's op een inzichtelijke wijze worden geprioriteerd;
- Aanbevelingen concreet, uitvoerbaar en passend zijn bij de geconstateerde bevindingen;
- Opvolging van eerdere bevindingen, afspraken en verbeterpunten inzichtelijk wordt gemaakt;
- De rapportages en bijbehorende toelichting aansluiten bij de verschillende informatiebehoeften binnen de organisatie.

Aanlevering
Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage "K4. Controlerapportages" in zowel pdf- als Word-bestandstype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word-bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand. De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal twee (2) pagina's A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Dit is exclusief een illustratieve productbijlage en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina's ingediend worden, worden de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

De kwaliteitscriteria K1 t/m K4 worden aan de hand van onderstaande scorematrix beoordeeld:

Beoordeling	**Maximaal te behalen punten op het desbetreffende subgunningscriterium**
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Stichting Kindante. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscritierum in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de te behalen punten
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Stichting Kindante. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80% van de te behalen punten
Voldoende	60% van de te behalen punten

De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de te behalen punten
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	**Knock-out**

Knock-out bij onvoldoende beoordeling
Voor ieder kwaliteitsonderdeel geldt een minimale kwaliteitsgrens. Indien de beoordelingscommissie tijdens de consensusbeoordeling vaststelt dat een inschrijving op één of meer kwaliteitsonderdelen als 'onvoldoende' wordt beoordeeld, geldt dit als knock-outcriterium. De betreffende inschrijving wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en komt niet voor gunning in aanmerking.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Inschrijver dient in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op te geven en alle gele velden volledig in te vullen. Het prijzenblad dient rechtsgeldig te worden ondertekend en bij de inschrijving te worden gevoegd.

Inschrijvers dienen het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad zowel als .xls(x)-bestand als .pdf-bestand te uploaden. Beide bestanden dienen inhoudelijk volledig overeen te komen. Bij eventuele afwijkingen is het pdf-bestand leidend voor de beoordeling.

Alle vermelde prijzen dienen te worden opgegeven in euro's, exclusief btw en inclusief alle overige belastingen en/of heffingen.

Vaststelling inschrijfprijs
In bijlage 3 Prijzenblad wordt Inschrijver gevraagd een all-in jaarprijs op te geven voor de volledige dienstverlening zoals omschreven in de scope van de opdracht (incl. het gestelde in de overige aanbestedingsdocumenten). Deze jaarprijs dient alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor een volledige en deugdelijke uitvoering van de overeengekomen dienstverlening.

De opgegeven all-in jaarprijs wordt vermenigvuldigd met de maximale looptijd van de overeenkomst van zeven (7) jaar, bestaande uit een initiële looptijd van vier (4) jaar en een mogelijke verlenging van drie (3) jaar. Het hieruit voortvloeiende totaalbedrag vormt de definitieve inschrijfprijs die wordt gehanteerd bij de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

Daarnaast wordt Inschrijver gevraagd om in bijlage 3 de uurtarieven voor eventueel meerwerk op te geven. Inschrijver dient hierbij zelf de relevante functionarissen en de bijbehorende uurtarieven te

specificeren. Deze uurtarieven worden niet meegenomen in de berekening van de inschrijfprijs en tellen daarmee niet mee in de prijsbeoordeling.

Beoordeling prijs
Het aantal toe te kennen punten voor het gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend aan de hand van de volgende formule, waarbij de uitkomst wordt afgerond op twee decimalen:

Punten prijs = (Laagst ingediende geldige inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs) × 30

De inschrijver met de laagste geldige inschrijfprijs ontvangt 30 punten. De overige inschrijvers ontvangen een naar verhouding lager aantal punten.

Irreële of manipulatieve inschrijvingen
Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en kan leiden tot ongeldigverklaring van de inschrijving.

Inschrijvers dienen realistische en marktconforme prijzen op te geven. Negatieve prijzen, nulprijzen en abnormaal lage prijzen kunnen aanleiding geven tot nader onderzoek.

Indien Stichting Kindante vermoedt dat sprake is van een irreële of manipulatieve inschrijving, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld de betreffende prijzen schriftelijk toe te lichten en met bewijsstukken te onderbouwen.

Wanneer Stichting Kindante de verstrekte toelichting onvoldoende acht, kan zij aanvullende verificatievragen stellen. Indien na beoordeling van de toelichting en eventuele aanvullende onderbouwing blijkt dat sprake is van een ontoelaatbare manipulatieve inschrijving of een abnormaal lage inschrijving die overeenkomstig de toepasselijke aanbestedingsregels moet worden afgewezen, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Plafondbedrag inschrijfprijs
Voor deze aanbestedingsprocedure geldt een maximaal beschikbaar budget (plafondbedrag) van € 75.000, - (zegge: vijfenzeventigduizend euro) exclusief btw per jaar voor de uitvoering van de opdracht.

Uitgaande van een initiële contractduur van vier (4) jaar, met een optie tot verlenging van drie (3) jaar, bedraagt het maximale budget voor de totale looptijd van zeven (7) jaar € 525.000, - (zegge: vijfhonderdvijfentwintigduizend euro) exclusief btw.

Inschrijvingen met een all-in jaarprijs boven € 75.000, - exclusief btw en/of een totale inschrijfprijs boven € 525.000, - exclusief btw, berekend over de maximale looptijd van zeven (7) jaar, worden als ongeldig terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om ervoor te zorgen dat de inschrijving volledig en uitvoerbaar is binnen de gestelde plafondbedragen.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat de aangeboden prestaties volledig, deugdelijk en conform de aanbestedingsstukken kunnen worden geleverd binnen het genoemde maximale budget.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.