

# Landstede Groep



Wij zijn op zoek naar een  
accountant voor onze  
Jaarcontroles en advisering

Aanbestedende dienst:

Datum:

Versie:

Referentie

Deelnemende stichtingen binnen Landstede Groep

19 april 2022

2.0

TN336711

## 1. Wie zijn wij?

Landstede Groep biedt onderwijs voor jong en oud, en wil actief een brug slaan tussen onderwijs, de omgeving en de samenleving, met waarde(n)vol leren, leven en werken. Landstede Groep biedt zeer uiteenlopende opleidingen voor middelbaar beroepsopleidingen en voortgezet onderwijs. De opleidingen worden gegeven op 44 locaties in de provincie Overijssel, Gelderland en Flevoland.

| Kerngegevens                   |        |
|--------------------------------|--------|
| Aantal studenten 2020/2021 VO  | 14.000 |
| Aantal studenten 2020/2021 MBO | 10.500 |
| Personeel (incl. stagiairs)    | 3.300  |



### Missie

'Waarde(n)vol leren leven', dat is de missie van de Landstede Groep. Liefde voor leren zit in ons DNA. Voor ons is dat meer dan leren voor een diploma of een vak. We helpen jongeren en (jong)volwassenen bij het (h)erkennen van hun eigen talent en de ontwikkeling daarvan. Zodat ze stevig in hun schoenen staan en een bijdrage kunnen leveren aan de wereld om hen heen. We willen elke dag beter worden. Dat doen we altijd samen met onze leerlingen en studenten, met collega's en met de regio waarin we verankerd zijn. Dankzij de unieke samenstelling van onze scholengroep, kunnen we de kansen bieden van persoonlijk onderwijs. (Zie ook [www.landstegroep.nl](http://www.landstegroep.nl))

### Waar zijn wij naar op zoek?

Wij willen door middel van een Europese aanbesteding één partner contracteren. De contractduur bedraagt vier jaar en kan tweemaal met één jaar worden verlengd. De overeenkomst wordt gegund aan de leverancier met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (~~20/80~~). Onderstaande Stichtingen van de Landstede Groep nemen deel:

- Stichting Landstede
- Stichting voor Christelijk VMBO voor Harderwijk e.o.
- Stichting Agnieten College/De Boog
- Stichting Ichthus College
- Stichting Vechtdal College
- Stichting Bestuur Landstede Groep

### Belangrijke data

| Actie                   | Datum                                             |
|-------------------------|---------------------------------------------------|
| Uiterste inschrijfdatum | 10 mei                                            |
| Ingangsdatum contract   | Nader te bepalen, doch uiterlijk 1 september 2022 |

## 2. De opdracht

---

### Geen percelen

De Opdracht wordt aanbesteed als één opdracht zonder percelen. Reden voor het niet opsplitsen van de Opdracht in afzonderlijke percelen is dat Landstede Groep belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Hierbij is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij een partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Landstede Groep als Opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Landstede Groep dat zij het opsplitsen van de Opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Landstede Groep behoefte aan één aanspreekpunt in de uitvoering. Landstede Groep is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele Opdracht te kunnen voldoen. Door niet-splitsing van de Opdracht in afzonderlijke percelen wordt de uitvoering van de Opdracht bovendien kwalitatief geoptimaliseerd.

### 2.1 Organisatie informatie

---

#### Bestuur, directie en ondersteunende diensten

Landstede Groep heeft het centraal bestuur en ondersteunende diensten ondergebracht in de Stichting Bestuur Landstede Groep (SBLG). De ondersteunende diensten werken vanuit centraal en zijn verdeeld over verschillende units:

- Bestuursondersteuning;
- Concern Control;
- Dienst Onderwijsondersteuning
- Dienst Organisatieondersteuning
- Dienst Administratieve ondersteuning.

Met elkaar zorgen zij ervoor dat de scholen zich primair op het onderwijs kunnen richten.

#### Opdrachtgever

Landstede Groep wordt geleid door het College van Bestuur (CvB) als bevoegd gezag, die onder toezicht staat van een Raad van Toezicht (RvT).

De RvT heeft verzocht om, en het CvB (opdrachtgever) heeft ingestemd met, onderhavige aanbestedingsprocedure. Er is een projectgroep opgesteld bestaande uit vertegenwoordigers vanuit de RvT, medewerkers uit de Dienst administratieve ondersteuning en medewerkers van de afdeling Concern Control. Deze projectgroep is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de aanbesteding, gunning van de opdracht en de benoeming van de geselecteerde accountant.

#### Centrale ondersteunende diensten binnen Landstede Groep

Binnen de Landstede Groep zijn de centrale stafdiensten Bestuursdienst en Concern Control ter ondersteuning van het centraal georganiseerde bestuur. Daarnaast is een centrale serviceorganisatie aanwezig die voor alle onderwijs stichtingen en overige entiteiten binnen de groep werkt. De kosten worden gezamenlijk gedragen door de Stichtingen.

## Opbrengsten

De opbrengsten komen binnen bij de afzonderlijke stichtingen. Dit zijn grotendeels publieke middelen bestaande uit vaste bekostiging en specifieke subsidies. Daarnaast zijn er inkomsten van deelnemers (eigen bijdrage, excursies etc.) en overige (huur, detachering, kantine, etc.).

De publieke inkomsten worden per stichting verantwoord. Gezamenlijk dragen zij de kosten voor de serviceorganisatie, sinds 1-1-2014 ondergebracht in de Stichting Bestuur Landstede Groep.

Kosten:

Er worden drie soorten kosten onderscheiden:

- Stichting en eenheid specifieke kosten: Eenheid specifieke kosten betreffen personeel en materieel voor onderwijs.
- Gezamenlijke kosten binnen de stichting: dit betreffen de kosten van huisvesting en onderlinge verzekeringen voor algemene personele verlofkosten zoals seniorenverlof, ziek lang, ouderschapsverlof en zwangerschapsverlof. Deze kosten drukken niet op de eenheid/dienst maar op centrale algemene kostenplaatsen binnen de stichtingen.
- Gezamenlijke kosten van de groep: De kosten van de serviceorganisatie zijn gemeenschappelijk en worden op basis van verdeelsleutels per stichting gedragen. Deze objectieve verdeelsleutels staan representatief voor het gebruik van de eenheden/stichting. Daarnaast dragen de private activiteiten bij in de kosten van de serviceorganisatie.

*Schematisch weergegeven financiële verantwoording:*

| St BLG                                  |  |
|-----------------------------------------|--|
| College van Bestuur 1)                  |  |
| Raad van Toezicht                       |  |
| Verlof                                  |  |
| Dienst administratieve ondersteuning    |  |
| Dienst Onderwijs Ondersteuning          |  |
| Dienst Organisatie Ondersteuning        |  |
| Concurren control                       |  |
| Bestuursdienst                          |  |
| Bovenschoolse Zorg Voorziening (BZV) 4) |  |

| St Landstede                       |  |
|------------------------------------|--|
| College van Bestuur 1)             |  |
| SO & BD 2)                         |  |
| Huisvesting                        |  |
| Verlof                             |  |
| Gedetacheerd onderwijs 3)          |  |
| Passend onderwijs VO 4)            |  |
| Transferium                        |  |
| BO Zwolle A (ind CSE = VO)         |  |
| BO Zwolle B                        |  |
| BO Zwolle C                        |  |
| BO Zwolle D                        |  |
| BO Zwolle E (Menso Alting College) |  |
| BO Harderwijk A                    |  |
| BO Harderwijk B                    |  |
| BO Saland                          |  |
| Start College (VO ISK Zwolle +     |  |
| BO Entree Educatie, VAVO)          |  |
| VO Thomas a Kempis College +       |  |
| VO Jena XL                         |  |
| Groei (opleidingen)                |  |

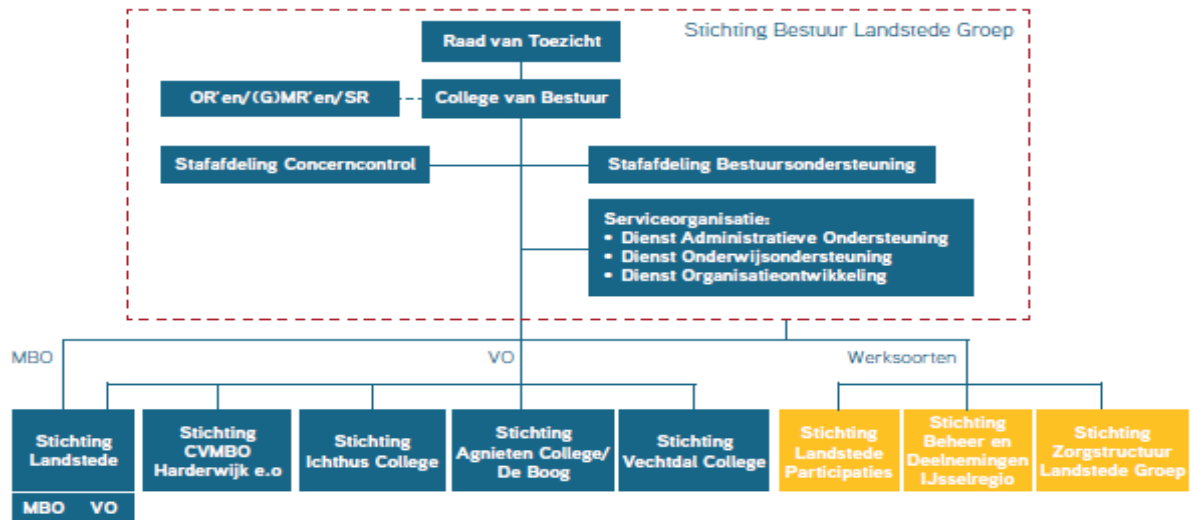
| St Agnieten                           |  |
|---------------------------------------|--|
| CvB 1)                                |  |
| SO & BD                               |  |
| Huisvesting                           |  |
| Verlof                                |  |
| Gedet. onderwijs 3)                   |  |
| Pass. onderwijs VO 4)                 |  |
|                                       |  |
| VO Talentstad +                       |  |
| VO Agnieten Zwartsluis +              |  |
| VO Talentstad Praktijkonderwijs (PRO) |  |
| VO Carolus Clusius College +          |  |
| VO Agnieten Zwartsluis                |  |
| VO Meander College +                  |  |
| VO Agnieten Nieuwleusen               |  |

| St Ichthus                            |  |
|---------------------------------------|--|
| CvB 1)                                |  |
| SO & BD                               |  |
| Huisvesting                           |  |
| Verlof                                |  |
| Gedet. onderwijs 3)                   |  |
| Pass. onderwijs VO 4)                 |  |
|                                       |  |
| VO Ichthus Kampen Campus +            |  |
| VO Ichthus Kampen vakroute +          |  |
| VO Ichthus Kampen praktijkroute (PRO) |  |
| VO Ichthus Dronten Jupiterweg +       |  |
| VO Ichthus Dronten Het Perron         |  |

| St CVMBO H'wijk                   |  |
|-----------------------------------|--|
| CvB 1)                            |  |
| SO & BD                           |  |
| Huisvesting                       |  |
| Verlof                            |  |
| Gedet. onderwijs 3)               |  |
|                                   |  |
| VO Morgen College                 |  |
| Start College (VO ISK Harderwijk) |  |

| St Vechtdal             |  |
|-------------------------|--|
| CvB 1)                  |  |
| SO & BD                 |  |
| Huisvesting             |  |
| Verlof                  |  |
| Gedet. onderwijs 3)     |  |
|                         |  |
| VO Vechtdal Hardenberg  |  |
| VO Vechtdal Ommen       |  |
| VO Vechtdal Dedemsvaart |  |

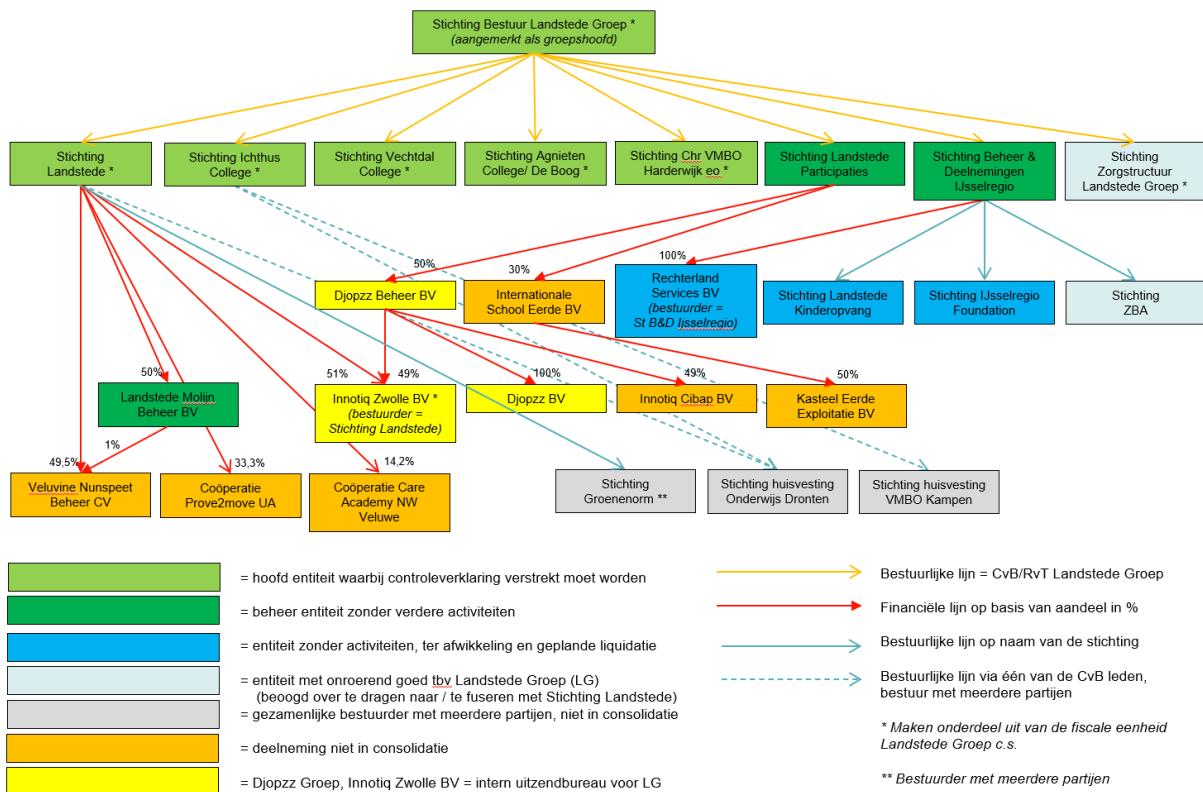
## Schematische weergave organisatie



## 2.2 Aanvullende informatie

### Juridische structuur

De huidige juridische structuur van Landstede Groep is als volgt:



## Consolidatie

Op niveau van Stichting Bestuur Landstede Groep vindt consolidatie plaats voor de geconsolideerde jaarrekening van Landstede Groep. Stichting Landstede maakt gebruik van de vrijstelling voor de consolidatie op basis van RJ217.304 en de nadere duiding door het Ministerie van OCW vanwege de geringe omvang ten opzichte van het totaal.

## Positie Stichting Vechtdal College

Stichting Vechtdal College is als laatste aangesloten bij de Landstede Groep. De doelstelling is om in 2022 de synergie opdracht af te ronden en per 2023 de Stichting Vechtdal College volledig mee te laten lopen in de structuur van de Landstede Groep. In 2022 wordt de Stichting Vechtdal College conform de huidige, afwijkende afspraken gecontroleerd. Dit houdt onder andere in dat zij nog een eigen bekostigingscontrole hebben.

## Centraal versus decentraal

De organisatie inrichting heeft als uitgangspunt dat de inrichting van de bedrijfsvoering moet bijdragen aan een optimale ondersteuning van het primaire proces. Het onderwijspersoneel wordt direct ondersteund door de schoolleiding. Een deel van de ondersteunende functies op de scholen is centraal belegd binnen de serviceorganisatie.

## Bronsystemen

De data die gebruikt kan worden voor de uitvoering van de werkzaamheden worden verkregen uit verschillende bronsystemen:

- AFAS: vanaf 2020 in gebruik genomen voor het verwerken van facturen en personele/salaris administratie.
- Exact/RAET: niet meer in gebruik maar data tot en met 2019 is nog beschikbaar.
- Magister: ten behoeve van VO scholen.
- Eduarte: ten behoeve van MBO scholen.
- WisCollect: factureringssysteem (VO) voor bijdragen van leerlingen/studenten (additionele leermiddelen, excursies en reizen, etc.)
- MBO Webshop: Bestelportal voor leermiddelen MBO scholen.

## Groot onderhoud

Landstede Groep hanteert voor de verwerking van haar onroerend goed de componenten benadering. Voor de kosten van groot onderhoud is geen voorziening getroffen.

## Risicomanagement

In 2021 is binnen Landstede Groep het 3 lijnen model geïntroduceerd en Internal Audit als 3e lijn toegevoegd in de organisatie. Het 3 lijnen model is een breed toepasbare en wereldwijd geaccepteerde standaard voor het opzetten van effectieve interne beheersing en risicomanagement, waarin drie 'lijnen' worden onderscheiden. Het 3 lijnen model laat zien hoe het systeem van risicomanagement is ingericht en welke verantwoordelijkheden waar liggen. Het is een manier van (samen)werken en draagt bij aan versterking van het risicobewustzijn, het nemen van verantwoordelijkheid voor het managen van risico's en interne beheersing. Door risicomanagement worden verrassingen voorkomen en het draagt daarmee bij aan het behalen van de doelstellingen.

## Private activiteiten

Landstede Groep heeft naast publieke activiteiten (onderwijs) ook private activiteiten. De contractactiviteiten (educatie, inburgering, cursussen voor het bedrijfsleven en individuele personen), die mede ontwikkeld worden vanuit het leven lang leren aanbod worden binnen de onderwijs stichtingen (vooral Stichting Landstede) als zodanig beschouwd. Overige (historische) private activiteiten zijn in aparte entiteiten ondergebracht met Stichting Beheer & Deelnemingen IJsselregio en Stichting Landstede Participaties als houdster stichtingen.



De activiteiten van de entiteiten die (bestuurlijk) aan Stichting Beheer & Deelnemingen IJsselregio zijn gekoppeld zijn afgelopen jaren afgebouwd tot nihil. Deze entiteiten zullen de komende jaren afgewikkeld gaan worden. Landstede Groep participeert samen met een andere onderwijsinstelling in twee huisvestings- stichtingen inzake het gezamenlijke schoolgebouw, welke buiten het toezicht van OCW staan.

## **Auditcommissie**

Als commissie van de RvT is onder andere een Auditcommissie ingesteld. Deze commissie is samengesteld uit twee leden van de RvT, het CvB en de Directeur Concern Control. De Auditcommissie van de RvT komt twee keer per jaar samen, voorafgaand aan de RvT vergadering. Vast agendapunten van de Auditcommissie van de RvT zijn de begroting, management letter van de accountant, de jaarrekening en treasury. Een separate treasury commissie is ingesteld.

## **Bestuurders functie**

De voorzitter van het College van Bestuur, Theo Rietkerk, is tevens lid van de Eerste Kamer der Staten-Generaal.

## **2.3 Doel van de aanbesteding**

---

Doelstelling van deze aanbesteding is een optimale invulling te geven aan de uitvoering van accountant diensten binnen Landstede Groep. Het aanbesteden van accountantsdiensten moet een aanscherping van interne bedrijfsprocessen bewerkstelligen, alsmede leiden tot gewenste kostenbesparingen (specifiek kosten accountant). Landstede Groep dient te voldoen aan de code goed bestuur en wil een leverancier die toegevoegde waarde biedt vanuit de natuurlijke adviesfunctie (het volgen van marktontwikkelingen en belangrijke actuele zaken).

Het doel is te komen tot een overeenkomst met één leverancier, die een optimale invulling geeft aan de volgende gewenste dienstverlening:

- Managementletter naar aanleiding van de interim-controle.
- Controle op de jaarrekening van 5 onderwijsinstellingen.
- Controle op de jaarrekening SBLG enkelvoudig en geconsolideerd voor de groep.
- Bekostigingscontrole op de leerling- en studentgegevens bij 5 onderwijsinstellingen (totaal 7 instellingcodes, waarvan één instelling met combinatie VO, MBO, VAVO) en het leveren van de daaruit voortvloeiende assurance-rapporten.
- Controle BNG compliance certificaat Stichting Landstede (vereisten zie bijlage 5).
- Uitvoeren natuurlijke adviesfunctie vanuit zijn controlewerkzaamheden.
- Adviseren van het bestuur en management.

## **Additionele controles**

Naast de controles zoals hierboven benoemt zijn er mogelijk verzoeken tot het uitvoeren van additionele controles of andere werkzaamheden die met de opdracht samenhangen. Deze verzoeken kunnen zowel vanuit Landstede Groep als vanuit de accountant geïnitieerd worden. Mochten additionele controle/werkzaamheden nodig zijn, maakt Landstede Groep of accountant dit tijdig kenbaar. Na overeenstemming betreffende de noodzaak van een dergelijk verzoek dient er eerst een offerte opgesteld te worden. Na schriftelijke goedkeuring van de offerte, door middel van rechtmatige ondertekening, worden de additionele controle/werkzaamheden uitgevoerd. Deze controles vallen niet onder de scope van deze opdracht.

## Opdrachtwaarde

In onderstaand overzicht treft u een overzicht van de gemaakte kosten voor de verschillende onderdelen van Landstede Groep, uitgevoerd door de huidige accountant. Het overzicht betreft het totaal van alle deelnemende Stichtingen. Een belangrijk onderdeel van onderhavige opdracht is het verder optimaliseren van de werkzaamheden rondom de controle. Landstede Groep is dan ook van mening dat, in samenwerking met de geselecteerde partij, de kosten voor de jaarcontroles jaarlijks verder dalen zoals nu reeds in gang gezet.

|                               | 2018      | 2019      | 2020      | 2021      |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Kosten onderzoek jaarrekening | € 355.000 | € 340.000 | € 347.000 | € 328.000 |
| Andere controleopdrachten     | 0         | € 11.000  | € 17.000  | € 10.000  |
| Overige niet-controlediensten | 0         | 0         | 0         | 0         |
| Totaal                        | € 355.000 | € 351.000 | € 364.000 | € 338.000 |

## 2.4 Huidige situatie

### (Tussentijdse) Interimcontrole

In de huidige situatie wordt als tussentijdse controle een interim controle uitgevoerd door de accountant om zich een oordeel over de kwaliteit van de administratieve organisatie, inclusief de daarin opgenomen maatregelen van interne controle te vormen. De accountant legt zijn bevindingen, alsmede de daaruit voortvloeiende aanbevelingen, vast in de vorm van een managementletter.

Uiterlijk in november van het controlejaar wordt de managementletter inclusief de opmerkingen vanuit het management van Landstede Groep opgeleverd. Deze wordt mondeling toegelicht door de accountant aan de auditcommissie.

### Eindejaar controle

In de huidige werkwijze vindt de eindejaar controle in maart/april van het volgende jaar plaats, waarbij de maximale doorlooptijd van de controle 6 weken is. Ten behoeve van de controle van de jaarverslagen wordt het jaarrekeningdossier ingericht met specificaties van en toelichtingen op de verschillende jaarrekeningposten conform vooraf vastgelegde afspraken met de accountant. De controle betreft de door Landstede Groep opgestelde (geconsolideerde) jaarrekening (onderdeel van de jaarstukken), inclusief de voor het Ministerie van OCW opgestelde bijlagen bij de jaarrekening (o.a. verantwoording geoormerkte subsidies). Controle dient te worden uitgevoerd volgens het onderwijsaccountantsprotocol van OCW.

De accountant rapporteert zijn bevindingen aan Concern control. Na afronding van deze controle volgt een accountantsverslag gericht aan het van College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Dit verslag wordt mondeling toegelicht door de accountant aan de auditcommissie en de Raad van Toezicht, normaal gesproken medio juni van het volgende jaar. De controleverklaring wordt aansluitend aan de bespreking verstrekt zodat tijdig voldaan kan worden aan de verstrekking hiervan aan OCW (thans uiterlijk 30 juni van het volgende jaar).

Landstede Groep wenst een controleaanpak voor jaarrekening en bekostigingscontrole voor MBO en VO separaat te zien.

### Controle van de bekostigingsgegevens Middelbaar Beroeps Onderwijs

Landstede Groep leidt deelnemers op in het Middelbaar Beroeps Onderwijs (BVE) voor vier verschillende niveaus. Een deelnemer kiest voor de Beroeps Opleidende Leerweg (voltijd en deeltijd) of de Beroeps Begeleidende Leerweg (deeltijd) of Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (VAVO). Volgens geldende regelgeving geschiedt de bekostiging door OCW in jaar t op basis van het



aantal deelnemers beroepsonderwijs per 1 oktober van jaar t-2 en het aantal diploma's in jaar t-2. Jaarlijks dient de accountant ruim voor, maar uiterlijk 15 juni, rekening houdend met hetgeen is opgenomen in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en het Onderwijsaccountantsprotocol van OCW, de juistheid van de door Landstede Groep via het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) aan Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) doorgegeven bekostigingsgegevens vast te stellen en van een Assurance-rapport te voorzien. Deze dient uiterlijk medio juni in het bezit te zijn van Landstede Groep, zodat Landstede Groep deze tijdig, uiterlijk 1 juli, aan DUO kan aanbieden.

### **Controle van de bekostigingsgegevens Voortgezet Onderwijs:**

Landstede Groep leidt leerlingen op in het Voortgezet Onderwijs (VO) voor alle hierin voorkomende onderwijssoorten/niveaus. Echter biedt niet elke Stichting voert alle onderwijssoorten en niveaus. Een leerling wordt geplaatst voor Praktijkonderwijs, in VMBO Basisberoepsgerichte, Kaderberoepsgerichte, Gemengde of Theoretische Leerweg al dan niet met extra leerwegondersteuning (en bekostiging), HAVO en VWO. Bovendien wordt onderwijs verzorgd op diverse locaties aan nieuwkomers/vreemdelingen (ISK). Ook beschikt Landstede Groep bij enkele Stichtingen over een eigen Didactisch, orthopedagogisch centrum.

Volgens geldende regelgeving geschiedt de bekostiging door OCW in jaar T op basis van het aantal leerlingen VO per 1 oktober van jaar t. Vanaf 1 januari 2016 gelden er vier telmomenten voor de bekostigingscontrole nieuwkomers/vreemdelingen, te weten: 1 januari, 1 april, 1 juli, 1 oktober. Jaarlijks dient de accountant ruim voor, maar uiterlijk 15 juni, rekening houdend met hetgeen is opgenomen in de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) en het Onderwijsaccountantsprotocol van OCW, de juistheid van de door het Landstede Groep via het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) aan DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) doorgegeven bekostigingsgegevens vast te stellen en van een Assurance-rapport te voorzien. Deze dient uiterlijk medio juni in het bezit te zijn van Landstede Groep. Zodat Landstede Groep deze tijdig, uiterlijk 1 juli, aan DUO kan aanbieden.

## **2.5 Beschrijving van de opdracht**

---

De opdracht heeft onder andere betrekking op de volgende aspecten van dienstverlening welke de accountant dient te verrichten:

- Accountantscontrole bij jaarrekening van de 5 onderwijsinstellingen;
- Bekostigingsaccountantscontrole op de leerling- en studentgegevens bij 5 onderwijsinstellingen
- Accountantscontrole bij jaarrekening SBLG enkelvoudig en geconsolideerd voor de groep
- Accountantsrapportage met bevindingen van de controle van de jaarrekening aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur;
- Managementletter met bevindingen omtrent de administratieve organisatie en interne beheersing aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur op basis van interim controle;
- Mogelijk het verstrekken van accountantsverklaringen bij de (vennootschappelijke) jaarrekeningen van juridisch zelfstandige onderdelen van Landstede Groep\*;
- Het verstrekken van Assurance-rapporten bij Bekostigingsgegevens;
- Het verstrekken van controleverklaring bij BNG Compliance Certificaat;
- Mogelijk het verstrekken van accountantsverklaringen bij projecten; \*
- Het verstrekken van accountantsverklaringen;
- De natuurlijke adviesfunctie bij de bovengenoemde controlewerkzaamheden;
- De advisering van het bestuur, de Raad van Toezicht en het management.

\* Deze opdracht kan Landstede Groep bij de contractpartij in opdracht geven, maar kan deze ook elders onderbrengen.

## 2.6 Tijd en plaats uitvoering opdracht

---

De aanbesteding vangt aan met de controle over het boekjaar 2022. De looptijd van de overeenkomst wordt aangegaan voor 4 jaar met een optie tot verlenging van nogmaals 2 jaar. De werkzaamheden worden grotendeels uitgevoerd op locatie Rechterland 1, te Zwolle.

### 3. Hoe gaan wij gunnen?

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-/kwaliteitverhouding. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het inschrijfbiljet, wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk commissielid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig. Zij kennen, zonder kennis te hebben genomen van de inschrijfprijzen en zonder overleg met andere teamleden, op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. De verschillende Inschrijvingen worden niet in relatie tot elkaar beoordeeld.

De beoordelingscommissie bepaalt tijdens een plenair overleg, op basis van de individuele beoordelingen, middels consensus de eindscore per Inschrijver.

Voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage C Inschrijfbiljet, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: de inschrijving met de hoogste waarde op dat subgunningscriterium (K1) geldt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien de inschrijvingen ook op dat subgunningscriterium gelijk scoren, bepaalt de waarde op subcriterium (K3) de doorslag. Wanneer ook dit niet de doorslag geeft, wordt middels een loting bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding geldt.

Overzicht gunningscriteria kwaliteit:

| Gunningscriterium                                           | Maximale Waarde |
|-------------------------------------------------------------|-----------------|
| K1 Plan van Aanpak                                          | € 30.000        |
| K2 Borging aangeboden prijsniveau                           | € 30.000        |
| K3 Adviesvaardigheden                                       | € 10.000        |
| K4 Visie op ontwikkelingen                                  | € 10.000        |
| Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit | € 80.000        |

#### Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de voorstellen is door ons een projectgroep ingericht. Hun bevindingen worden individueel gerapporteerd. Op basis van de rapportage stelt de projectgroep een eindadvies op. Het advies van de projectgroep volgt de gebruikelijke informatie- en consultatieroute van projectgroep naar College van Bestuur.

De projectgroep bestaat uit de volgende leden:

- Directeur Concern Control
- Directeur Dienst Administratieve Ondersteuning
- Financial Control
- Lid Raad van Toezicht
- Lid Raad van Toezicht
- Teamleider Financiële administratie
- Teamleider AC&OI

## Bij elk onderdeel (kwaliteitscriterium) beoordelen wij:

- Of u duidelijk en concreet maakt wat de door u voorgestelde werkwijze en aanpak is (SMART);
- Of u voldoende aannemelijk maakt dat u de afgesproken resultaten ook haalt (bijvoorbeeld door aan te tonen dat de voorgestelde werkwijze al door u wordt uitgevoerd voor een andere opdrachtgever; of omdat u personeel in dienst heeft met specifieke opleidingen en ervaring, etc.);
- Of u met uw aanpak de doelstellingen bereikt. Oftewel, hoe aannemelijk maakt u het dat uw werkwijze en aanpak het beoogde effect bereiken (bijvoorbeeld door dit aan te tonen met onderzoeken, effecten van vergelijkbare werkwijzen onder soortgelijke omstandigheden, logica, etc.).

## Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet antwoord geeft op de gestelde vraag, en de beantwoording de beoordelaars overtuigt van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit leidt tot een hogere waardering. De beoordelaar komt op basis van het antwoord van de Inschrijver tot één waardering. Bij de beoordeling van de gunningscriteria wordt de in Hoofdstuk 5 beschreven beoordelingsprocedure gevolgd.

| Waardering  | % van maximale waarde | Criteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Onvoldoende | 0%                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De Inschrijving is niet volledig.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Matig       | 20%                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De Inschrijving is volledig.</li> <li>▪ De inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet.<br/>Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling/wens die de Opdrachtgever met het betreffende criterium beoogt;</li> <li>○ Uit de inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of;</li> <li>○ De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.</li> </ul> </li> </ul> |
| Neutraal    | 40%                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De Inschrijving is volledig.</li> <li>▪ De inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet.</li> <li>▪ Met de inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd.</li> <li>▪ Met de inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren.</li> <li>▪ Uit de inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| Goed        | 80%                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet.</li> <li>▪ Uit de inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.</li> <li>Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Uitstekend</b> | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet.</li> <li>Uit de inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium.</li> <li>De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.</li> <li>Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.</li> <li>De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.</li> </ul> |

\* Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door Landstede Groep wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.

## De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

### De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per inschrijving voor ieder subgunningscriterium.
- Vervolgens mag elke inschrijver zijn inschrijving toelichten tijdens de presentatie. Op basis van wat een inschrijver vertelt, mag elk lid van de beoordelingscommissie de individuele scores die hij heeft gegeven nog verhogen of verlagen.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

## 3.1 Gunningscriterium Prijs (P1)

Bij de Inschrijving op Prijs dient Inschrijver gebruik te maken van het inschrijfbiljet zoals is bijgevoegd in bijlage C. Dit inschrijfbiljet dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en voldoet aan de volgende minimeisen:

- Alle prijzen en bedragen in euro's;
- Alle prijzen en bedragen exclusief btw;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document en conform het programma van eisen wordt uitgevoerd;
- Uurtarieven zijn inclusief bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld bureaunkosten, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het verstrekte inschrijfbiljet.
- Overige eisen benoemd op inschrijfbiljet.

## 3.2 Gunningscriteria Kwaliteit

---

Uw uitwerkingen van de gunningscriteria K1 t/m K4 hebben betrekking op kwaliteit van uw dienstverlening tijdens de uit te voeren werkzaamheden. Wij beoordelen uw antwoorden integraal, dus de benoemde aspecten per subgunningscriterium worden niet apart beoordeeld.

Voor alle uitwerkingen geldt dat de Inschrijver zich dient te houden aan het maximum voorgeschreven aantal pagina's A4 per subgunningscriterium. De teksten zijn uitgevoerd in een normaal leesbaar lettertype pnt 10, exclusief tekeningen en afbeeldingen.

Graag ontvangen wij uw uitwerking op de volgende criteria:

### **Kwaliteitscriterium 1 (K1): Plan van aanpak**

Gezien de omvang en complexiteit van de opdracht hechten wij grote waarde aan een gedegen, transparant plan van aanpak waarin specifiek aandacht is voor het implementatietraject. Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit een plan van aanpak over de dienstverlening en een (concept) implementatieplan op te stellen (maximaal 6 A4 exclusief afbeeldingen). Bij deze beoordeling spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

- Controle aanpak inclusief benodigde tijdsbesteding.
- Samenstelling van het team. Welke rollen worden toegewezen en in welke fasen worden deze rollen ingezet. Hoe gaat u om met wisselingen in het team en hoe borgt u dat kennis en kunde behouden blijft voor Landstede Groep en dit geen consequenties heeft in bijvoorbeeld tijd, kwaliteit, urenbesteding, etc.
- Wijze van uitwisselen van informatie en bijbehorende communicatie met Landstede Groep.
- Hoe wordt omgegaan met geconstateerde bevindingen.
- Voorbeeldplanning van de controle over het boekjaar 2022 met daarin mijlpalen, het kritieke pad uitgaande dat 15 juni 2023 RvT goedkeuring op de definitieve stukken geeft.
- Visie op het inzetten van een tussentijdse controle (bijvoorbeeld interim, hard-close, etc.).
- Uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie.
- Kort Implementatieplan inclusief de wijze waarop u een warme overdracht van de huidige accountant bewerkstelligt;

### **Kwaliteitscriterium 2 (K2): Borging aangeboden prijsniveau**

Landstede Groep wil voorkomen dat zij tijdens de uitvoering van de dienstverlening geconfronteerd wordt met meerwerk dat voorkomen had kunnen worden. Inschrijver wordt gevraagd uit te werken hoe er geborgd wordt dat het aangeboden prijsniveau niet wordt overschreden. Hierbij wil Landstede Groep inzicht krijgen in de verantwoordelijkheden die de Inschrijver heeft en de verantwoordelijkheden die verwacht worden vanuit Landstede Groep. De beschrijving beslaat maximaal 2 A4 exclusief eventuele afbeeldingen. Bij de beoordeling van dit criterium spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

#### **Uitwerken**

- Hoe wordt omgegaan met meerwerk. Op welke wijze wordt dit tijdig gesignaleerd en gecommuniceerd met de Landstede Groep. Welke beheersmaatregelen zet u in om meerwerk te voorkomen?
- Hoe borgt u dat teamwisselingen geen financieel effect hebben op de dienstverlening.
- Wanneer gaat de natuurlijke adviesfunctie over in een offertetraject/meerwerk.



## Kwaliteitscriterium 3 (K3): Advieswerkzaamheden

De jaarlijkse controles worden door Landstede Groep ervaren als een tijdrovend proces. De afgelopen jaren zijn er verschillende optimalisaties doorgevoerd en deze ingeslagen weg willen wij verder doorzetten. Wij streven ernaar het doorlopen van de jaarlijkse controles efficiënter en effectiever in te regelen. Naast de natuurlijke adviesfunctie die de Inschrijver heeft zien wij dan ook een aanvullende adviesfunctie met als doel de verdere optimalisatie van de controlewerkzaamheden. Inschrijver wordt gevraagd hoe hij deze adviesfunctie ter hand neemt en welke kansen en risico's hij ziet. De beschrijving beslaat maximaal 2 A4 exclusief eventuele afbeeldingen. Bij de beoordeling van dit criterium spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

- Ontwikkelingen in de markt vertalen naar uitvoering van onderhavige opdracht.
- Hoe blijft het team op de hoogte van de laatste ontwikkelingen en hoe wordt dit doorvertaald naar Landstede Groep.
- Optimaliseringsproces naar aanleiding van de controlewerkzaamheden.
- Onderlinge samenwerking (opdrachtgever en opdrachtnemer) en communicatie optimaliseren.

## Kwaliteitscriterium 4 (K4): Visie op ontwikkeling

Inschrijver wordt gevraagd om een visie te geven op de ontwikkelingen in de markt algemeen en ontwikkelingen voor de onderwijssector in bijzonder. De beschrijving beslaat maximaal 2 A4 exclusief eventuele afbeeldingen. Bij de beoordeling van dit criterium spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

- De rol van Big Data
- De technische uitvoering
- Koppelen van systemen
- Continuous auditing

## 3.3 Presentatie

---

Inschrijver wordt in gelegenheid gesteld om aan het beoordelingsteam een presentatie te geven die een toelichting dan wel verduidelijking biedt op de schriftelijke beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam krijgt de gelegenheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze presentatie is nadrukkelijk geen subgunningscriterium en dient enkel als toelichting en verduidelijking op de schriftelijk gegeven antwoorden. De presentatie vindt plaats na de individuele beoordeling van de leden van het beoordelingsteam. Op basis van de presentatie kan de individuele beoordeling worden bijgesteld.

U vermeldt bij uw Inschrijving de namen en de functies van maximaal 2 sleutelfunctionarissen die de presentatie verzorgen. Sleutelfunctionarissen zijn personen die een belangrijke functie vervullen in de dagelijkse uitvoering van de opdracht en daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de werkzaamheden. Landstede Groep gaat ervan uit, dat de aangeboden sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om de uitvoering van de dienstverlening tot een succes te maken. Vermeldt bij uw inschrijving:

- de naam van de functionaris;
- de naam van de functie die hij uitvoert;
- korte omschrijving van de functie.

De presentatie duurt maximaal 60 minuten, inclusief de mogelijkheid voor de beoordelingscommissie leden om vragen te stellen.

## 4. Wat moet je weten over de procedure?

### Indicatieve planning

Tijdens deze procedure houden wij onderstaande planning aan. Wijzigingen communiceren wij met u.

| Fase                                                    | Datum                                       | Tijdstip       |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
| Publicatie beschrijvend document                        | 28 maart                                    |                |
| Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen I | 11 april 2022                               | Voor 12:00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen I                      | 14 april 2022                               |                |
| Uiterste datum indiening inschrijvingen                 | 10 mei 2022                                 | 12:00 uur      |
| Opening inschrijvingen                                  | 10 mei 2022                                 | 12:05 uur      |
| Presentaties                                            | 23 mei 2022                                 |                |
| Beoordeling                                             | Week 21 2022                                |                |
| Gunningsbeslissing                                      | 20 juni 2022                                |                |
| Definitieve gunning                                     | 11 juli 2022                                |                |
| Ingangsdatum overeenkomst                               | Nader te bepalen maar voor 1 september 2022 |                |

### Contactpersoon

Uw contactpersoon is Ilanit Roeterd, strategisch inkoopadviseur bij Landstede Groep. U communiceert alleen met haar over de aanbesteding. Communicatie vindt uitsluitend per TenderNed plaats. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van Landstede Groep of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel uw vragen dan via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

### Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

### Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen: bedrijfsnamen, productnamen, en/of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

### Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

### U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw

vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

## Checklist

| Omschrijving                                  | Formulier | Verplicht | Door wie                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Antwoord op gunningscriteria Kwaliteit (PDF)  | Nvt.      | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder                                                                                      |
| Inschrijfbiljet gunningscriterium Prijs (PDF) | Bijlage C | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder                                                                                      |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)  | Bijlage A | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) alle combinanten) o (i.g.v. beroep op derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen), alle derden. |
| Referenties (PDF)                             | Bijlage B | Ja        | Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder                                                                                      |

## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

---

U leest in dit hoofdstuk welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

### **Uitsluitingsgronden**

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uw inschrijving is in principe ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

### **Geschiktheidseisen**

U voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

#### **Technische bekwaamheid**

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt door middel van het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

#### **Kerncompetentie 1**

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd binnen een VO-onderwijsomgeving met een omzet van minimaal 20 miljoen.

#### **Kerncompetentie 2**

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd binnen een MBO of HBO-onderwijsomgeving met een omzet van minimaal 30 miljoen.

Inschrijver dient hiertoe Bijlage B Referentieformulier in te vullen.

#### **Financiële en economische draagkracht**

U beschikt over een stabiele onderneming die de continuïteit kan garanderen.

#### **Verzekering**

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van €2.000.000 per jaar.

#### **Vergunning**

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

#### **Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver aan wie wij de opdracht hebben gegund (o.a.

uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de gunningsbeslissing bekend maken.

## De inschrijver levert binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gewaarmerkt Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de inschrijving. Meer informatie is verkrijgbaar via de website van de Dienst Justis.
- Verklaring van de belastingdienst dat de inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden. Meer informatie is verkrijgbaar via [deze](#) website van de Belastingdienst.
- Een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening van de inschrijver waarbij door de accountant van de inschrijver geen continuïteitsparagraaf is opgenomen. **Indien uw organisatie niet wettelijk controleplichtig is, ontvangen wij graag uw jaarrekening van afgelopen twee jaren.**
- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid waarin de hierboven genoemde dekking is opgenomen **of een gewaarmerkt bewijs van verzekering.**
- Kopie vergunning AFM voor het verrichten van wettelijke controles.

Gaat het om een combinatie die de opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

## Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de opdracht alsnog aan een andere inschrijver te gunnen.

## 6. Programma van eisen

---

De onderstaande eisen en wensen zijn omwille van de duidelijkheid nader omschreven.

Door de overheid zijn eisen opgesteld waaraan de accountant bij het uitvoeren van zijn controle moet voldoen. De eisen zijn vastgelegd in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en het meest recente onderwijsaccountantsprotocol. In het protocol zijn de vereiste betrouwbaarheid en toegestane controletoleranties opgenomen. Alle werkzaamheden voortkomend uit de bekostigingscontroles (verzuim, OBO's, verschillenlijsten) tot het verstrekken van het Assurance-rapport, maken onderdeel uit van deze aanbesteding. De planning van de controlewerkzaamheden worden nader overeengekomen.

De accountant rondt zijn controlewerkzaamheden rondom de jaarrekeningen af en levert de daarbij behorende rapportage van bevindingen en controleverklaringen uiterlijk binnen de gestelde termijn (mei/juni) aan, teneinde het College van Bestuur in de gelegenheid te stellen medio mei de jaarrekeningen vast te stellen en de Raad van Toezicht de jaarrekeningen te kunnen goedkeuren.

De gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring moet uiterlijk 20 juni aan het Ministerie zijn verzonden.

In het kader van zijn controle van de jaarrekening brengt de accountant gedurende het verslagjaar doch uiterlijk per december aan het College van Bestuur en de Raad van Toezicht verslag uit van de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen naar aanleiding van zijn tussentijdse controlewerkzaamheden en de controle van de bekostigingsgegevens.

In het algemeen verwacht Landstede Groep de volgende rapportages van de accountant:

1. De **accountantsverklaring** geeft aan of:
  - a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten in het verslagjaar als de grootte en samenstelling van het vermogen aan het einde van het verslagjaar;
  - b) de baten en lasten alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
  - c) het jaarverslag is opgesteld in overeenstemming met de wettelijke vereisten.
2. De **managementletter / accountantsrapportage** bevat in ieder geval bevindingen over:
  - a) de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en
  - b) onrechtmatigheden in de jaarrekening.
3. De **Assurance rapporten inzake de bekostigingsgegevens** voor de instellingen MBO/VAVO (1x) en het VO (5x) (waaronder 7 vestigingen)
4. De controle verklaringen bij individuele projectcontrole (indien van toepassing). Bij de verdere uitwerking van het programma van eisen maken we onderscheid in:
  - 1) de algemene certificerende functie;
  - 2) het verstrekken van accountantsverklaringen bij deelverantwoordingen;
  - 3) de natuurlijke adviesfunctie;
  - 4) de bestuurlijke ondersteuning.

## 6.1 De algemene certificerende functie

---

In het kader van zijn algemene certificerende functie verzorgt de accountant diverse rapportages zoals accountants- en beoordelingsverklaringen, een accountantsrapportage en een managementletteren Assurance rapporten.

### Eis 1:

- de accountant dient in het kader van zijn algemene certificerende functie bepaalde rapportages te verzorgen;
- deze rapportages dienen aan concern controller, College van Bestuur en Raad van Toezicht worden uitgebracht;
- hierbij moet een bepaalde procedure worden gevolgd;
- hierbij moet – in de tijd gezien – een bepaalde planning worden aangehouden, waarbij de interim-controle lopende het boekjaar plaatsvindt, de jaarrekeningcontrole in april en/of mei moet plaatsvinden en eind mei/begin juni de rapportages en assurance-rapporten beschikbaar moeten zijn;
- naar aanleiding van de interim-controlewerkzaamheden van de accountant vindt in december of januari een evaluatie plaats tussen de accountant, concern controller en de portefeuillehouder van het CvB, naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole vindt een eindevaluatie plaats begin juli van elk jaar.
- Landstede Groep ontvangt (bij de aanbestedingstukken) een voorbeeld van ~~de accountants- en beoordelingsverklaring~~, een accountantsrapportage en een managementletter.

## 6.2 Accountantsverklaringen bij deelverantwoordingen

---

De accountant verstrekt op verzoek accountantsverklaringen bij verantwoordingen inzake subsidies en andere verantwoordingen ten behoeve van het Ministerie, gemeentes en andere instanties. Deze verklaringen hebben een meer incidenteel karakter. Zie ook paragraaf 2.3 'Additionele controles'.

### Eis 2:

- de accountant dient bij bepaalde deelverantwoordingen een accountantsverklaring te verzorgen;
- de accountant dient bij bepaalde projecten een accountantsverklaring te verzorgen.
- de accountant dient zich hierbij aan een nog nader overeen te komen planning te houden.

## 6.3 De natuurlijke adviesfunctie

---

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie vanuit zijn controlewerkzaamheden, d.w.z. hij adviseert het College van Bestuur zowel gevraagd als ongevraagd.

Deze advisering richt zich met name op de activiteiten van Landstede Groep die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controlemaatregelen, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

Het zijn adviezen:

- die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;



- die voortvloeien uit bevindingen bij andere vergelijkbare instellingen;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- die voortvloeien uit informatie op het gebied van wet- en regelgeving.

#### Eis 3:

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie als hierboven beschreven.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op Landstede Groep toegesneden. Ook het op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlefunctie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend.

#### Eis 4:

De adviezen van de accountant zijn oplossingsgericht en op Landstede Groep toegesneden. De accountant dient in staat te zijn om binnen 2 weken, of een in overleg bepaalde andere termijn, na verzoek van Landstede Groep niet alleen de benodigde adviescapaciteit te leveren, maar ook binnen die gestelde termijn oplossingen aan te dragen ter verbetering van de administratieve organisatie en de informatievoorziening.

## 6.4 Bestuurlijke ondersteuning

---

#### Eis 5:

De accountant neemt deel aan de volgende vergaderingen:

- College van Bestuur (tweemaal per jaar: Managementletter & Accountantsverslag).
- Auditcommissie van de Raad van Toezicht (tweemaal per jaar: Managementletter & Accountantsverslag)
- Raad van Toezicht en College van Bestuur (éénmaal per jaar: Accountantsverslag)
- Raad van Toezicht (éénmaal per jaar: Governance gesprek)

## 6.5 Facturering

---

De indeling van de facturen van de accountant voor de verrichte werkzaamheden sluit aan bij de indeling zoals die in Bijlage 4 is aangegeven, conform beleid Landstede Groep (gouden factuurregels).

#### Eis 6:

De accountant geeft op zijn factuur voor iedere (deel)verantwoording aan:

- de werkzaamheden die hij heeft verricht, ten behoeve van welk onderdeel van Landstede Groep en ten behoeve van welk tijdvak;
- verantwoording per Stichting en overkoepelende taken;
- de uren per medewerker die hiervoor nodig waren;
- de tarieven per medewerker.

## Bijlagen

---

De volgende bijlagen zijn als separate documenten te downloaden via TenderNed.nl

**Bijlage 1: Aanbestedingsvoorwaarden**

**Bijlage 2: Plan en control cyclus / RASFCI**

**Bijlage 3: Samenvatting Management Letter EY 2021**

**Bijlage 4: Facturatie**

**Bijlage 5: Financiële voorwaarden BNG leningen (Stichting Landstede)**

**Bijlage 6: Strategienota**

**Bijlage 7: Jaarverslag 2020 Stichting Bestuur Landstede Groep**

**Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage B: Referentieformulier**

**Bijlage C: Inschrijfbiljet**

**Bijlage D: Algemene voorwaarden NBA**

Niet meegezonden. De voorwaarden zijn te downloaden via [www.nba.nl](http://www.nba.nl) versie juni 2017, gedeponeerde onder nummer 39/2017, variant 1.

**Bijlage E. Conceptovereenkomst**