



Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Accountantsdiensten

ten behoeve van

Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen (O2G2)

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Michel Postuma en Minke Dijkstra
Datum : 18 april 2023
Dossiernummer : D.CON-20230223



Inhoudsopgave

0.	BEGRIPPENLIJST	4
1.	INLEIDING	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen	9
1.4	Inrichting organisatie	15
1.4.1	Ondersteuningsbureau	15
1.4.2	Financiële administratie	15
1.4.3	Personeels- en salarisadministratie	15
1.4.4	Leerlingenadministratie	15
1.4.5	Managementinformatie	16
1.4.6	Procuratie en functiescheiding factuurverwerking	16
1.4.7	(Meerjaren) Onderhoud	16
1.4.8	Planning en control	16
1.4.9	Administratiesystemen	17
1.5	Inhoud van de opdracht	18
1.5.1	Onderdeel 1: jaarrekeningcontrole	19
1.5.2	Onderdeel 2: Controle bekostigingsgegevens VO	22
1.5.3	Onderdeel 3: Specifieke controleopdrachten	23
1.5.4	Onderdeel 4: Natuurlijke adviesfunctie	24
1.5.5	Keuze procedure	25
1.5.6	Indeling in percelen	25
1.6	Contractpartij, adviseur en contactpersonen	26
1.6.1	Contractpartij	26
1.6.2	Klachtenafhandeling	26
1.7	Planning	28
2.	Inschrijvingsprocedure	29
2.1	Inlichtingen	29
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	30
2.3	Voorwaarden	32
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	33
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	33
3.1.1	Verificatiedocumenten	33
3.2	Geschiktheidseisen	34
4.	EISEN- EN WENSENpakket EN OVERZICHT BIJLAGEN	37
4.1	Eisen en wensen	37
4.2	Overige gegevens en bijlagen	37
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	38
5.1	Beoordelingsprocedure	38
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	39
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	40



5.1.3. Gunningscriteria kwaliteit	41
5.1.4. Gunningscriterium Prijs.....	49
5.2 Gunningsprocedure	49
BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	50
BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	51
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	52
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	53
BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	54
BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	55
Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst	55
Bijlage 5.B Algemene Voorwaarden NBA 2017	56
Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0	57
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	58



0. BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende Dienst	Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen te Groningen, hierna te noemen Openbaar Onderwijs Groningen of O2G2.
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die geldt vanaf 1 juli 2016, bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.
Accountant	Het accountantskantoor (van inschrijver) en haar team in algemene zin, geen specifieke persoon.
Beschrijvend document	Deze aanvraag tot indiening van een Inschrijving en getiteld: “Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering/dienstverlening van accountantsdiensten ten behoeve van Openbaar Onderwijs Groep Groningen”.
Beste PKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
Bijlage	Een van de Bijlagen bij dit Beschrijvend document.
Controleleider	De accountant van het accountantskantoor (van Inschrijver) welke verantwoordelijk is voor de dagelijkse controlewerkzaamheden en aansturing van het team.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen “Diensten” en “Dienstverlening” heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Eisen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
EMVI en beste PKV	Economisch Meest Voordelige Inschrijving, afgekort EMVI en beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Inkoopteam/ Beoordelingsteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie (3) personen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term ‘Inschrijver’ gelezen te worden als ‘Opdrachtnemer’ of ‘leverancier’.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Jaar	Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.
Locatie	Een vestiging die onderdeel uitmaakt van Openbaar Onderwijs Groningen.
Managementrapportage	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota(s) van inlichtingen maakt/maken



	onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Ondersteuningsbureau	Centrale afdeling van O2G2 waarin het bestuur en de staf (dienstverlening) aan de scholen zijn verenigd.
Opdracht	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt. Zie Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV) en waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Partner	De eindverantwoordelijke accountant van het accountantskantoor (van Inschrijver) welke gesprekspartner is van het College van Bestuur, de auditcommissie en de Raad van Toezicht en de uiteindelijke accountantsverklaringen, assurance rapporten en rapportages ondertekent.
Raamovereenkomst	De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Openbaar Onderwijs Groningen en Opdrachtnemer, die in concept zijn bijgevoegd aan het Beschrijvend document.
Rector	Rector van een VO school die integraal verantwoordelijk is voor de school (onderwijskundig en bedrijfsvoering). De rector is budgetverantwoordelijk voor de schoolbegroting.
School	Een school voor primair onderwijs (PO), speciaal onderwijs (SO) of voortgezet onderwijs (VO). De school bestaat soms uit meerdere locaties (hoofdvestiging en bijgebouwen).
Schooldirecteur	Directeur van een PO school en/of (V)SO school die integraal verantwoordelijk is voor de school (onderwijskundig en bedrijfsvoering). De Schooldirecteur is budgetverantwoordelijk voor de schoolbegroting.
Senior Controleleider	De accountant van het accountantskantoor (van Inschrijver) welke verantwoordelijk is voor de controle en gesprekspartner is van de afdeling Concern Control.
Team	Het team van assistent-accountants en andere medewerkers van het accountantskantoor (van inschrijver) dat belast is met de uitvoer van de dagelijkse controlewerkzaamheden.
TenderNed	Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.
UEA (-module)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding voor de levering/dienstverlening van accountantsdiensten voor Openbaar Onderwijs Groep Groningen te Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk/dossiernummer: D.CON-20230223.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen 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 aan de Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u aan de informatie over de indiening van de Inschrijving/aanbieding en communicatie.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Handleiding voor ondernemingen (TenderNed)' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie: www.tenderned.nl/). Zie voor meer informatie hierover Deel C 'Handleiding voor ondernemingen'.

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens, middels een Europese aanbesteding, om een nieuwe (Raam)overeenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering van accountantsdiensten, omdat de huidige (Raam)overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer is opgezegd, en eindigt, per 1 december 2023.

De (Raam)overeenkomst betreft de controle van de boekjaren 2023 tot en met 2025, met een optionele verlenging voor de boekjaren 2026 tot en met 2028. De beoogde maand van ingang van de (Raam)overeenkomst is 1 september 2023.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één (Raam)overeenkomst met één Inschrijver voor een periode van drie (3) jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van maximaal drie (3) maal één (1) jaar, die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft.

Na het verstrijken van de initiële looptijd wordt de looptijd stilzwijgend verlengd conform het hiervoor vermelde, tenzij Opdrachtgever meldt niet te willen verlengen.

Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, doet hij de mededeling van de opzegging aan Opdrachtnemer tegen het einde van de initiële dan wel verlengde duur, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden.

De keuze van het al dan niet verlengen van de (Raam)overeenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.



De looptijd van de (Raam)overeenkomst is voor een periode van drie (3) jaar, met een eenzijdige optie tot verlenging voor een periode van nog eens drie (3) keer één (1) jaar (3+1+1+1).

De beoogde datum van ingang van de (Raam)overeenkomst is 1 september 2023 en eindigt van rechtswege op 1 september 2026 tenzij de Opdrachtgever kiest voor optionele verlenging(en).

Maximale looptijd van de (Raam)overeenkomst, indien wordt gekozen voor optionele verlengingen, bedraagt zes (6) jaar, tot uiterlijk 1 september 2029.

De beoogde datum van ingang kan, indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, aangepast worden naar een eerdere of latere datum, waarbij de einddatum navenant wordt aangepast.

De Opdrachtgever kiest voor een langere periode van vier (4) jaar om de volgende redenen:

- De 'levensduur' van de uit te vragen dienstverlening staat niet in verhouding tot de inzet die benodigd is voor het iedere 4 jaar uitvoeren van een aanbesteding voor zowel Inschrijver als Opdrachtgever.
- Om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen, grip te krijgen op de kosten van de dienstverlening, de in te zetten measures vanuit de organisatie(s) en de wijze waarop de dienstverlening invulling krijgt, is een langere periode van 4 jaar reëel.
- Een contracttermijn van 6 jaar marktconform is.

De volgende CPV-code(s) is/zijn hiervoor van toepassing:

- 79210000-9 Boekhoudkundige en auditdiensten

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Raam)overeenkomst. De in dit document en daarbij behorende bijlagen genoemde aantallen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De prijzen, en eventuele kortingen en of percentages, uit het ingediende prijzenblad van de Inschrijver met wie de definitieve gunning wordt aangegaan zijn de grondslag voor de leveringen na een gunning.

Voor zover er in dit document of daarbij behorende bijlagen wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen of specifieke standaarden dient dit gelezen te worden met de toevoeging "of gelijkwaardig". Met aangegeven modellen en typeaanduidingen wordt niet bedoeld dat enkel en alleen deze modellen kunnen worden aangeboden. Wel moeten de mogelijkheden van de aangeboden oplossingen vergelijkbaar zijn met de vermelde minimale specificaties en dient de Inschrijver desgevraagd de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Openbaar Onderwijs Groningen is een organisatie die continue in ontwikkeling is. Dit houdt in dat een locatie kan worden afgestoten en/of wordt gewijzigd in onderwijsaanbod en/of wordt getroffen door bezuinigingen en/of een nieuwe locatie erbij komt. Het kan voorkomen dat er in de (nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties en daarmee ook in de aantallen van de te beleveren locaties. De informatie die op dit moment bekend is, is verwerkt in het Beschrijvend document en uitgangspunt van deze aanbesteding. De te contracteren partij dient, in alle redelijkheid, hier flexibel mee om te gaan.



Herzieningsclausule.

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Openbaar Onderwijs Groningen zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De omvang van de opdracht op te schalen of af te schalen afhankelijk van de groei of afname in omvang van Openbaar Onderwijs Groningen.
- De omvang van de opdracht op te schalen of af te schalen afhankelijk van onvoorziene omstandigheden.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, en voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012.

Openbaar Onderwijs Groningen en Inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt Openbaar Onderwijs Groningen met Inschrijver nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, als uit de aanbieding van Inschrijver blijkt dat deze noodzakelijk is.

Openbaar Onderwijs Groningen confirmeert zich aan de Model Verwerkersovereenkomst 4.0, welke is te vinden op de website: <https://www.privacyconvenant.nl>.

Omzet accountantsdiensten

Jaar	Netto opdrachtwaarde, exclusief BTW, circa:
2019	€ 104.000,-
2020	€ 86.000,-
2021	€ 112.000,-
2022	€ 91.000,-

Aan de voorgaande indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht.

De afname op basis van opdrachten uit het verleden bedraagt, gemeten over een periode van een jaar, circa € 100.000,- excl. BTW. Gemeten over de potentiële maximale duur van zes jaar is de verwachte afname/raming circa € 600.000,- excl. BTW.

Opdrachtgever houdt zich expliciet het recht voor om, binnen de gesloten overeenkomst, meer af te nemen dan nu vermeld wordt in de verwachte afname/raming. Het maximumbedrag waarvoor opdrachtgever mag aanschaffen binnen deze overeenkomst is hoger dan de verwachte afname; namelijk een uitbreiding tot 300%, maximaal € 1.800.000,- excl. BTW. Zodra deze afname is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

Of Opdrachtgever gebruik maakt van deze optie en tot welke hoeveelheid, hangt af van de nieuwe invulling opdracht/overeenkomst. Aan de optie kunnen geen rechten worden ontleend.



1.3 Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen

Openbaar Onderwijs Groningen is in januari 2010 ontstaan. In dat jaar is het openbaar onderwijs in Groningen verzelfstandigd.

Vanaf 2010 is Openbaar Onderwijs Groningen uitgegroeid tot een organisatie met 37 scholen in de gemeente Groningen, met in totaal circa 15.000 leerlingen en circa 1.900 medewerkers.

Bij het Openbaar Onderwijs Groningen is iedereen welkom, ongeacht levensbeschouwing of achtergrond. In de huidige samenleving vormen onze scholen een baken in tijden die almaar veranderen. Wij staan middenin die samenleving en zijn toegankelijk en aantrekkelijk voor elke leerling.

Openbaar Onderwijs Groningen vindt het belangrijk om structureel bij te dragen aan die samenleving. We kijken daarbij kritisch naar onszelf en we stimuleren onze leerlingen om die zelfreflectie ook te ontwikkelen. Voorop staat dat leerlingen leren om verschillen in sociale, culturele, etnische of levensbeschouwelijke achtergronden van anderen te erkennen, waarderen en respecteren. We leren leerlingen om elkaar aan te spreken en dat ook van elkaar te accepteren. Democratisch burgerschap houdt in dat we met leerlingen de dialoog hierover aangaan.

Bij ons staan samen leren, samen werken en samen leven centraal. Wij zijn sterk in leren!

Statutaire naam, vestigingsplaats en rechtsvorm

Naam instelling:	Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen (O2G2)
Vestigingsplaats:	Groningen
Rechtsvorm:	Stichting

Juridische structuur

Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen is sinds 2010 een zelfstandige stichting en bij het ministerie van OCW bekend onder instellingsnummer: 42510.

Visie en missie

- Hoe zien wij de wereld?
De samenleving en verhoudingen tussen mensen bewegen continu. Daarnaast verandert ons leven doorlopend door technologische en culturele ontwikkelingen. De maatschappij daagt ons uit ons voortdurend aan te passen aan zulke veranderingen.

Toekomstige generaties krijgen steeds meer te maken met maatschappelijke uitdagingen als globalisering en klimaatverandering. Daarnaast kent ieder leven uitdagingen op sociaal-emotioneel vlak of bijvoorbeeld rondom gezondheid en werk.



- Mens en samenleving

Als mens kun je deze uitdagingen aan als je eigenwaarde hebt, stevig in je schoenen staat en je flexibel, empathisch, kritisch en evenwichtig opstelt. Dat kan alleen als je een solide basis hebt, een veilige, toegankelijke en diverse omgeving.

Tegelijkertijd heeft de samenleving behoefte aan zelfstandige individuen. Aan individuen die beschikken over de juiste kennis om de uitdagingen aan te gaan, én over de vaardigheden om die kennis verder te ontwikkelen. Aan individuen die oog hebben voor elkaar, die hun burgerschap omarmen, die naar hun kunnen een bijdrage willen leveren en hierdoor hun leven lang leren.

- Wat is onze rol?

Je jeugd vormt de basis voor de ontwikkeling tot een evenwichtig, weerbaar en zelfstandig individu. En het onderwijs dat je volgt speelt daar een cruciale rol in. Dit geeft ons als Openbaar Onderwijs Groningen een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Als samenleving in het klein zetten wij ons elke dag in om leerlingen en medewerkers te inspireren en uit te dagen. Via de ervaringen en kennis die zij opdoen in ons onderwijs, vinden onze leerlingen hun weg in de maatschappij. Zij groeien uit tot zelfstandige mensen die voorbereid zijn op hun toekomst. Zij nemen actief deel aan de samenleving, hebben eigenwaarde en tonen respect voor anderen. Zij doen ertoe en handelen daarnaar.

In die missie slagen wij alleen als de kwaliteit van ons onderwijs hoog is en elke leerling optimale kansen krijgt. Daarnaast moeten leerlingen zich thuis voelen op school, net als hun ouders. Daar werken we elke dag aan.

In dat proces stimuleren we onze leerlingen en medewerkers om zich continu te blijven ontwikkelen. Daarbij vertrouwen we op elkaar. Zo leren we samen, halen we het beste uit iedereen en groeien we in [wie we zijn](#).

Kernwaarden

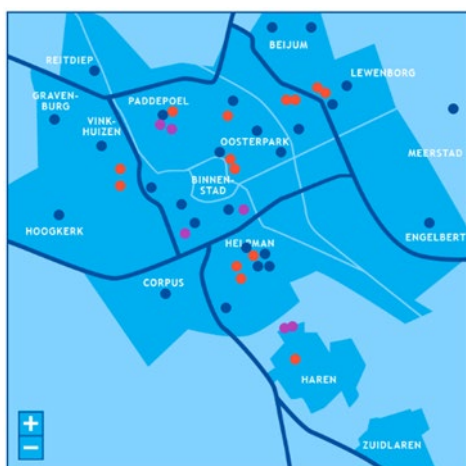
Deze kernwaarden vormen de basis van onze houding, ons gedrag en onze cultuur. Hierop zijn we aanspreekbaar.

- Vertrouwen: We hebben vertrouwen in elkaar: collega's, leerlingen en ouders. We tonen eigenaarschap door verantwoordelijkheid te nemen voor ons werk. Dit stimuleren we ook bij leerlingen, zodat zij actief leren. Zo krijgen ze vertrouwen in hun eigen leerproces, voelen zich er verantwoordelijk voor en presteren met plezier.
- Verbinden: We vormen een samenleving in het klein en dat betekent dat we werken aan de onderlinge betrokkenheid bij het onderwijs, de leerlingen en elkaar. We zoeken de **verbinding** met elkaar door kennis en ervaringen te ontwikkelen en te delen, oog te hebben voor elkaar en te onderzoeken waar en hoe we samen verder komen. Daarbij kijken we naar binnen en naar buiten.
- Vernieuwen en ontwikkelen: We zijn voortdurend bezig met vernieuwen en ontwikkelen in de volle breedte van onze organisatie. Hieronder valt zowel professionele en persoonlijke

ontwikkeling van medewerkers als de doorontwikkeling van innovatief onderwijs en de ondersteuning hiervan. Of bijvoorbeeld nieuwsgierigheid en onderzoek naar onszelf, ons handelen en onze omgeving. Het leren, het verbeteren van onszelf en daarmee het vergroten van de mogelijkheden voor de leerling zit in ons DNA.

Scholen en geografische gebieden

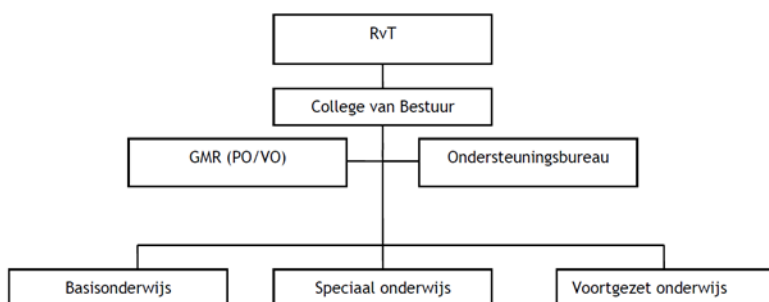
Op onderstaande kaart zijn de locaties van de scholen van Openbaar Onderwijs Groningen weergegeven. De blauwe stippen zijn de locaties voor de basisscholen. De roze stippen voor de (V)SO scholen en de oranje stippen zijn de VO-locaties.



Organisatie structuur

Het organogram geeft de bestuurlijke aansturing vanuit Openbaar Onderwijs Groningen richting de openbare scholen aan. Het College van Bestuur zorgt voor de dagelijkse aansturing van het ondersteuningsbureau en de scholen. Boven het College van Bestuur is de Raad van Toezicht gepositioneerd die toezicht houdt op de gang van zaken van de organisatie. De scholen worden geleid door rectoren (VO) en directeuren (PO/SO).

Het ondersteuningsbureau ondersteunt het bestuur en de scholen op verschillende terreinen, zoals onderwijsinhoudelijke beleidsontwikkeling, Financiën, HR, Facilitair, Huisvesting, ICT, Inkoop, Leerlingenadministratie, Personeels- en salarisadministratie en Communicatie & Persvoorlichting.





Schooldirecteuren en rectoren zijn integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van de school. De ondersteunende administratieve processen vinden volledig centraal plaats vanuit het Ondersteuningsbureau.

Consolidatie

Openbaar Onderwijs Groningen stelt één jaarverslag op voor alle onderdelen tezamen.

De werkzaamheden van de Accountant dienen plaats te vinden in overeenstemming met het onderwijscontroleprotocol. Het onderwijscontroleprotocol is van toepassing op de door de ministeries van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en Economische Zaken (EZ) bekostigde rechtspersonen in de onderwijssectoren Primair Onderwijs (PO), Voortgezet Onderwijs (VO), Beroepsonderwijs en volwasseneneducatie (BVE) en Hoger Onderwijs (HO). Voor Openbaar Onderwijs Groningen zijn de onderwijssectoren PO en VO van toepassing en derhalve de WPO, WEC en WVO.

Voor meer informatie over onze organisatie wordt u verwezen naar de website van Openbaar Onderwijs Groningen: <https://openbaaronderwijsgroningen.nl>.



Onze scholen

Voortgezet Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
Zernike College			
<i>Montessori Lyceum Groningen</i>	Helperbrink 30	9722 EP	Groningen
<i>Montessori Lyceum Groningen</i>	Semmelweisstraat 82	9728 JR	Groningen
<i>Harens Lyceum</i>	Kerklaan 39	9751 NL	Haren
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	Vondellaan 83	9721 LD	Groningen
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	v. Iddekingeweg 140	9721 CL	Groningen
Werkman College			
<i>Stadslyceum</i>	Nw. Sint Jansstraat 21	9711 VG	Groningen
<i>Topsporttalentschool</i>	Melisseweg 2	9731 BX	Groningen
<i>ISK</i>	Melisseweg 2a	9731 BX	Groningen
<i>ISK</i>	Vinkenstraat 1	9713 TA	Groningen
<i>Werkman VMBO</i>	Kluiverboom 1a	9732 KZ	Groningen
Reitdiep College			
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Eikenlaan 286	9741 EW	Groningen
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Bessemoerstraat 6	9741 AJ	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Diamantlaan 27	9743 BA	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Radiumstraat 2	9743 SP	Groningen
<i>Simon van Hasselt</i>	Travertijnstraat 2	9743 SZ	Groningen
<i>OPDC (Rebound/TTVO)</i>	J.C. Kapteynlaan 13-1	9714 JC	Groningen
Praedinius Gymnasium			
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Turfsingel 82	9711 VX	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Kruitlaan 11	9711 TW	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium (gymzaal)</i>	J.C. Kapteynlaan 13/2	9714 CL	Groningen
Heyerdahl College			
<i>Heyerdahl College</i>	Kluiverboom 1b	9732 KZ	Groningen
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen	Leonard Springerlaan 39	9727 KB	Groningen



Primair Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
IKC Borgman Ebbinghe	Langestraat 10	9712 LT	Groningen
IKC Borgman Oosterpoort	Warmoesstraat 18	9724 JL	Groningen
IKC Borgman Oosterpark	Klaprooslaan 204	9713 SH	Groningen
Joseph Haydn	Haydnlaan 102	9722 CL	Groningen
Joseph Haydn	Helper Brink 50	9722 ER	Groningen
Joseph Haydn	Sweelincklaan 2	9722 JV	Groningen
Joseph Haydn	Coendersweg 13	9722 GA	Groningen
De Starter	Parkweg 128	9727 HD	Groningen
De Starter	Verzetstrijderslaan 2a	9727 CE	Groningen
W.A. van Lieflandschool SO	Paterswoldseweg 131	9727 BE	Groningen
W.A. van Lieflandschool VSO	Radiumstraat 2a	9743 SP	Groningen
De Beijumkorf (locatie Honingraat)	Jaltadaheerd 53	9737 HC	Groningen
De Beijumkorf (locatie Zwerm)	Fultsemaheerd 88	9736 CT	Groningen
SBO De Bekenkamp	Blekerslaan 1	9724 EJ	Groningen
SBO De Bekenkamp	Wilgenlaan 1	9741 BX	Groningen
Meander	Slenk 2	9746 RS	Groningen
Meander	Joeswerd 22	9746 CR	Groningen
Brederoschool	Ina Boudierplantsoen 3, 5, 7	9721 XA	Groningen
Brederoschool	Ketwich Verschuurlaan 90	9721 SW	Groningen
De Driebond	Engelberterweg 38	9723 EM	Groningen
De Driebond	Woldjerspoorweg 5b	9723 ER	Groningen
Swoaistee	Kiel 7	9733 EB	Groningen
Groene Wei	Swifter 25 - 27	9613 DJ	Meerstad
Boerhaaveschool	Veenweg 1-1	9728 NH	Groningen
De Sterrensteen	Siersteenlaan 480	9743 EZ	Groningen
Oosterhoogebrugschool	Madeliefstraat 2	9731 CB	Groningen
De Vuurtoren	Vaargeul 117	9732 JS	Groningen
Karrepad	Molukkenstraat 1	9715 NR	Groningen
Jenaplanschool De Petteflet	Jacob van Ruysdaelstraat 73	9718 SC	Groningen
De Pendinghe	Eikenlaan 288-7	9741 EW	Groningen
De Feniks	Maresiusstraat 22	9746 BJ	Groningen
SO GBS en PJ Friso	Dilgtplein 1	9751 NJ	Haren
VSO PJ Friso dagbesteding	Dilgtplein 1	9751 NJ	Haren
VSO PJ Friso arbeid en vervolgonderwijs	Dilgtplein 1a	9751 NJ	Haren
De Ploeg	Zuiderweg 70-3	9744 AP	Groningen
De Springplank (V)SO	Boermarkerweg 68	7824 AA	Emmen

1.4 Inrichting organisatie

Deze paragraaf beschrijft de huidige inrichting van de administratieve organisatie binnen Openbaar Onderwijs Groningen.

1.4.1 Ondersteuningsbureau

Het ondersteuningsbureau kent de volgende afdelingen:

- Onderwijs & Kwaliteit
- Human Resources
- Huisvesting, facilitair en inkoop
- ICT
- Financiën en administratie
 - Business Control
 - Financiële administratie
 - Leerlingenadministratie
- Concerncontrol
- Communicatie
- Bestuursondersteuning

Sectorbudgetten

De afdelingen Onderwijs & Kwaliteit, Human Resources, Communicatie, Huisvesting & Facilitair en ICT beschikken over budget om schooloverstijgende activiteiten uit te voeren en te coördineren.

1.4.2 Financiële administratie

De financiële administratie van Openbaar Onderwijs Groningen wordt volledig gevoerd op het ondersteuningsbureau. Binnen de administratie maken we onderscheid in kostenplaatsen, kostendragers en projecten. De verschillende scholen en afdelingen hebben allemaal een eigen kostenplaats. De kostendragers zijn bedoeld om bepaalde kosten te kunnen verbijzonderen (bijv. kosten die betrekking hebben op een bepaalde activiteit of subsidie). De projectadministratie wordt gebruikt voor alle huisvestingsprojecten en alle overige projecten met een waarde van € 50.000 of meer.

De scholen doen een vooraf vastgesteld bijdrage aan de kosten voor ondersteunende diensten en de bovenschoolse sectorbudgetten.

De financiële administratie wordt gevoerd in AFAS/ Facturen worden geautoriseerd binnen het pakket ProActive, volgens de interne procuratieregeling.

1.4.3 Personeels- en salarisadministratie

De personeels- en salarisadministratie wordt verzorgd op het ondersteuningsbureau. De basisgegevens voor personele en salarismutaties (bijvoorbeeld benoemingen, ontslagen, wijzigingen dienstverband) worden, in opdracht van de scholen, aangeleverd door de afdeling HR.

1.4.4 Leerlingenadministratie

De leerlingenadministratie wordt binnen het PO en SO gevoerd op de scholen. De leerlingenadministratie van de VO-scholen wordt gevoerd vanuit het ondersteuningsbureau, waarbij de scholen de dagelijkse mutaties (cijferlijsten, absentie, aantekeningen) kunnen

bijhouden. De leerlingadministratie VO heeft in het bijzonder aandacht voor de eisen die vanuit de bekostigingscontrole worden gesteld.

1.4.5 Managementinformatie

De managementinformatie wordt maandelijks opgesteld vanuit de onderliggende systemen.

Het College van Bestuur ontvangt periodiek de volgende rapportages:

- Maandrapportage voor de gehele stichting en per school (alleen financieel).
- Viermaandsrapportage voor de gehele stichting, zowel op inhoudelijke voortgang als voor financiën en HR. Deze wordt ook aan de RvT verstrekt.

De schooldirecteuren, rectoren en managers van het ondersteuningsbureau hebben toegang tot het managementinformatiesysteem (MIS), waarin de volgende zaken te volgen zijn:

- Loonkosten en bezetting (maandelijks bijgewerkt).
- Financiële voortgang (maandelijks bijgewerkt).
- Onderwijskundige sturingsinformatie (frequentie afhankelijk van het gegeven).

1.4.6 Procuratie en functiescheiding factuurverwerking

Openbaar Onderwijs Groningen kent een bevoegdheden- en een procuratieregeling. Hierin is vastgelegd welke functies waartoe bevoegd zijn en tot welk bedrag.

Deze bevoegdheden zijn doorgevoerd in ProActive en waarborgen dat facturen door de juiste functionaris worden geautoriseerd.

De verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden met betrekking tot de treasuryfunctie zijn vastgelegd in het Treasurystatuut, er is een volledige functiescheiding tussen de procuratie van de facturen en het betaalproces.

1.4.7 (Meerjaren) Onderhoud

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen werken we met een Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP), dat jaarlijks wordt geactualiseerd. Het uitgevoerde onderhoud wordt in de jaarrekening onder de materiële vaste activa.

1.4.8 Planning en control

De beheersing van de financiën van de scholen en afdelingen en de stichting als geheel geschiedt door de afdelingen Businesscontrol en Concerncontrol.

De Businesscontrollers adviseren en ondersteunen de scholen en afdelingen bij het maken van begrotingen en het beheersen van de financiën.

De stafafdeling Concerncontrol valt rechtstreeks onder het CvB. Deze afdeling is verantwoordelijk voor de beheersing van de financiën van de stichting als geheel en het stellen van de financiële kaders voor de gehele organisatie. Ook zorgt zij voor toetsing van de administratieve organisatie en interne controle.

De (financiële) planning- en control cyclus bestaat uit de volgende elementen:

- Strategisch beleidsplan.
- Financieel statuut: hierin zijn de hoofdlijnen van het financieel beleid vastgelegd. Dit statuut wordt voor meerdere jaren vastgesteld en eens in de vier jaar geactualiseerd.
- Financiële kaderbrief. Voorafgaand aan het proces van de (Meerjaren)begroting stelt het CvB de financiële kaderbrief op. Hierin staan de aandachtspunten voor de begroting van de betreffende begrotingsperiode.
- Begrotingsuitgangspunten. Bij de uitgangspunten voor de begroting wordt beschreven welke administratieve uitgangspunten worden meegenomen in het kader van mee te nemen stijgingen van de baten, CAO verhoging, wijzigingen in af te dragen premies e.d.
- Begroting van de stichting: deze bevat naast de gegevens voor de stichting ook de deelbegrotingen van de scholen en afdelingen/sectoren.
- Maandrapportage en viermaandsrapportages. Zie managementinformatie, paragraaf 1.4.5.
- Prognose. Minimaal tweemaal per jaar stelt Businesscontrol een prognose op van het resultaat per school. Hier wordt een organisatiebrede prognose van afgeleid.
- Bestuursverslag/jaarrekening.

1.4.9 Administratiesystemen

De belangrijkste informatiesystemen welke binnen Openbaar Onderwijs Groningen worden gebruikt zijn:

- Financiële administratie: AFAS.
- Digitale factuurverwerking: ProActive.
- Personeel: VISMA.net.
- Leerlingen: Magister (VO), ESIS (PO), Parnassys (SO).
- Managementinformatie: MIS van The Information Group (TIG).
- Begroting: Cogix.

1.5 Inhoud van de opdracht

De opdracht bestaat uit vier onderdelen. Hieronder volgt een algemene beschrijving van deze onderdelen. Bij het definiëren van de Opdracht in het Beschrijvend Document is op hoofdlijnen beschreven wat Opdrachtgever verwacht. Er is ruimte gelaten voor Inschrijvers om, middels een Plan van Aanpak (PvA), in te spelen op de specifieke uitwerking van de Opdracht.

De scope van de opdracht bestaat uit:

1. Het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole ten behoeve van de jaarrekening en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in het Onderwijsaccountantsprotocol OCW, alsmede het verstrekken van een controleverklaring bij de jaarrekening.
2. Het uitvoeren van de bekostigingscontrole van het VO, alsmede het afgeven van een Assurance rapport bij de bekostigingsgegevens.
3. Het afgeven van een nader te bepalen aantal afzonderlijke controleverklaringen die de aanbestedende dienst aan de rijksoverheid en overige subsidieverstrekkers ter beschikking dient te stellen.
4. Natuurlijke adviesfunctie.

Advies, niet behorende tot de natuurlijke adviesfunctie, maakt geen deel uit van deze aanbesteding.

1.5.1 Onderdeel 1: jaarrekeningcontrole

Openbaar Onderwijs Groningen verlangt van Opdrachtnemer dat deze op een efficiënte en effectieve wijze de controle op de jaarstukken uitvoert. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de intern door het ondersteuningsbureau verrichte en in afzonderlijke dossiers vastgelegde controlewerkzaamheden.

Opdrachtnemer draagt de ongedeelde verantwoordelijkheid voor het afgeven van een controleverklaring bij de jaarstukken van Openbaar Onderwijs Groningen, waarin het oordeel inzake de getrouwheid van de grootte en samenstelling van het vermogen per balansdatum is weergegeven, in overeenstemming met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs, alsmede het oordeel of de in de (geconsolideerde) jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties over het verslagjaar voldoen aan de eisen van financiële rechtmatigheid, in overeenstemming met het Controleprotocol OCW. De verantwoordelijkheid voor een toereikende planning, uitvoering, afronding en rapportering betreffende de controle van de jaarrekening van Openbaar Onderwijs Groningen ligt bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.

Kengetallen begroting 2023	x € 1.000
Totaal Baten 2023	163.232
Totaal Lasten 2023	167.542
Aantal (inkoop-/kosten) facturen	Circa 18.500
Aantal voorzieningen	4
Hoogte investeringen 2023	9.400
Aantal leerlingen 2023 (geldende teldatata)	15.507 (8.307 VO, 6.749 BAO, 451 SO)
Aantal medewerkers 2023	1.950 (1.445 fte)

Ten behoeve van de het controleproces rondom de jaarrekening verlangt Opdrachtgever ten minste de volgende overlegmomenten:

- Jaarrekening (vooraf):
 - Het bespreken van het controleplan met de concerncontroller.
- Interimcontrole:
 - Het bespreken van de planning van de interimcontrole met de concerncontroller.
 - Het afstemmen van de concept bevindingen met de manager financiën en de concerncontroller.
- Managementletter:
 - Bespreken van de concept Managementletter met het CvB en de concerncontroller.
 - Het bespreken van de Managementletter met de Auditcommissie.
 - Het bespreken van de Managementletter met de Raad van Toezicht.
- Accountantsverslag:
 - Bespreken van het concept Accountantsverslag met het CvB en de concerncontroller.
 - Het bespreken van het Accountantsverslag met de Auditcommissie.
 - Het bespreken van het Accountantsverslag met en de Raad van Toezicht.

Van de Accountant wordt verwacht dat hij de overleggen met betrekking tot de Managementletter en het accountantsverslag actief mede voorbereidt, dat wil zeggen relevante onderwerpen ter verbetering van de (financiële) huishouding van de Opdrachtgever of de verslaglegging, voor

agendering aandraagt. Met Accountant wordt hiermee specifiek bedoeld de operationeel verantwoordelijk persoon bij deze opdracht (Senior Controleleider of Controleleider) en de Partner, die uiteindelijk de controleverklaring ondertekent namens Opdrachtnemer.

De hierboven benoemde inzet is onderdeel van de totaal aangeboden jaarprijs voor de gehele accountantscontrole van de jaarrekening. Slechts onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld wetswijzigingen op het gebied van verslaglegging of fiscaal vlak, uitbreiding of vermindering van taken van Opdrachtgever) kunnen voor deze controles leiden tot meer-, of minderwerk. Meer- en minderwerk moet in voorkomend geval vooraf worden afgestemd met het CvB.

Kennis, deskundigheid en inzet medewerkers

De Opdrachtgever heeft de factor continuïteit hoog in haar vaandel en verwacht dan ook dat de betrokken accountant het onderwijsveld als één van haar primaire markten zal beschouwen. De betrokken Accountant moet (binnen zijn organisatie) terug kunnen vallen op de voor deze markt specifiek benodigde deskundigheid om zijn werkzaamheden zo goed mogelijk te kunnen vervullen en dit ook in dit traject te kunnen aantonen. Er dient een vast controleteam met relevante ervaring in het onderwijsveld voor elk van de functies binnen het team beschikbaar te zijn. Verder hecht de Opdrachtgever aan een zorgvuldige en adequate communicatie met de betrokken Accountant. De Partner en Senior Controleleider moeten aantoonbare kennis hebben van en kunde bij het toepassen van de voorschriften bij onderwijsinstellingen.

De omvang en inrichting van Openbaar Onderwijs Groningen maakt het mogelijk de controle op te splitsen in een interim-controle en een eindejaarscontrole. Tijdens de interim-controle zal de Accountant zich een oordeel vormen over de kwaliteit van de administratieve organisatie inclusief de daarin opgenomen maatregelen van interne beheersing. De Accountant legt zijn bevindingen, evenals de daaruit voortvloeiende aanbevelingen, vast in de vorm van een interim-managementletter. Het concept wordt mondeling toegelicht aan de concerncontroller en College van Bestuur, alvorens de managementletter wordt aangeboden aan en toegelicht bij de Auditcommissie en de Raad van Toezicht. Bij de oplevering van de definitieve versie dient rekening te worden gehouden met de planning van Openbaar Onderwijs Groningen zoals de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Deze planning zal te zijner tijd worden verstrekt aan de opdrachtnemer.

De accountantscontrole dient in de eerste maand van het tweede kwartaal, van elk jaar te worden uitgevoerd (uiterlijk tweede week mei dient dit afgerond te zijn). De accountantscontrole is gericht op het afgeven van een oordeel over:

- De getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving);
- De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- Het in overeenstemming zijn van de opgestelde jaarrekening met de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs;
- De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

De Accountant kan bij zijn controle voor een deel steunen op de AO/IC van Openbaar Onderwijs Groningen. Het interne controleplan van de afdeling Concern Control maakt hier deel van uit.

Accountantsverslag

Jaarlijks wordt naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole een verslag van bevindingen en aanbevelingen uitgebracht aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur. De Accountant rapporteert uiterlijk vóór ultimo mei, via een accountantsverslag. In dit rapport dient de Accountant ook in te gaan op ontwikkelingen op het gebied van de externe verslaggeving. Het accountantsverslag wordt mondeling toegelicht aan de Collega van Bestuur, de Auditcommissie en de Raad van Toezicht.

Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht, gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). Fouten of onzekerheden die de goedkeuringstolerantie als bedoeld in het controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart ‘rapport van bevindingen’.

Controleverklaring

In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals voorgeschreven in het Onderwijscontroleprotocol OCW/EZ, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid, uitmondend in een oordeel over de jaarrekening. Deze controleverklaring is bestemd voor de Raad van Toezicht, zodat deze de opgestelde jaarrekening kan goedkeuren.

Jaarrekeningdossiers

Ten behoeve van de jaarcontrole zullen door de aanbestedende dienst jaarrekeningdossiers ingericht worden, waarin gegevens, documentatie en specificaties van verschillende jaarrekeningposten opgenomen zijn. Ook worden de niet in de balans opgenomen verplichtingen opgenomen. Door de aanbestedende dienst wordt bepaald hoe de stukken van de lijst van op te leveren stukken worden aangeleverd, digitaal (bij voorkeur) of in een dossier. Vragen die voortvloeien uit de direct opgeleverde stukken kunnen niet als meerwerk worden beschouwd.

1.5.2 Onderdeel 2: Controle bekostigingsgegevens VO

Openbaar Onderwijs Groningen verlangt van de dienstverlener dat deze op een efficiënte en effectieve wijze de controle van de bekostigingsgegevens uitvoert. Deze controle is uiterlijk 1 mei gereed.

Opdrachtnemer draagt de ongedeelde verantwoordelijkheid voor het afgeven van een Assurance rapport bij de bekostigingsgegevens in overeenstemming met het Controleprotocol OCW/EZ. De verantwoordelijkheid voor een toereikende planning, uitvoering, afronding en rapportering betreffende de controle van de bekostigingsgegevens ligt bij Opdrachtgever en de Opdrachtnemer gezamenlijk. De controleaanpak wordt in nauw overleg met de Opdrachtnemer vastgesteld.

Op teldatum 1 oktober 2022 zijn 8.307 leerlingen geteld (inclusief correctie VAVO).

Ten behoeve van de controle op de bekostigingsgegevens verlangt Opdrachtgever ten minste de volgende overlegmomenten:

- Kick-off bijeenkomst met de leerlingenadministratie.
- Rapportage van de bevindingen per BRIN nummer.
- Het bespreken van de rapportage en de resultaten van de bekostigingscontrole met de manager financiën en concerncontroller.

Van de Accountant wordt verwacht dat hij deze overleggen actief mede voorbereidt, dat wil zeggen relevante onderwerpen ter verbetering van de (financiële) huishouding van de Opdrachtgever of de verslaglegging, voor agendering aandraagt. Met Accountant wordt hiermee specifiek bedoeld de operationeel verantwoordelijk persoon bij deze opdracht en de senior controleleider.

De hierboven benoemde inzet is onderdeel van de totaal aangeboden jaarprijs voor de gehele bekostigingscontrole. Slechts onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld wetswijzigingen op het gebied van verslaglegging, uitbreiding van taken van Opdrachtgever) kunnen voor deze controles leiden tot meer of minderwerk. Meer- of minderwerk moet in voorkomend geval vooraf worden afgestemd met het CvB.

De Accountant kan bij zijn controle voor een deel steunen op de AO/IC van Opdrachtgever.

1.5.3 Onderdeel 3: Specifieke controleopdrachten

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen worden jaarlijks specifieke activiteiten uitgevoerd voor diverse overheden en instanties die, op grond van subsidie- of contractvoorwaarden, regelmatig een afzonderlijke controleverklaring (of andere rapportage) vereisen bij de financiële verantwoording. De aard en omvang van de accountantscontrole, wordt bepaald door de vigerende specifieke regelgeving. Zowel het aantal als de omvang van deze activiteiten varieert jaarlijks. Ook kunnen de subsidievoorwaarden verschillen.

Openbaar Onderwijs Groep Groningen is verantwoordelijk voor het opstellen van de financiële verantwoordingen in overeenstemming met de subsidievoorwaarden.

Opdrachtnemer moet bereid zijn om, voorafgaande aan de uitvoering van een specifieke controleopdracht en rekening houdend met de subsidievoorwaarden, de aard en omvang van een project en de controle door Opdrachtgever zelf, in overleg met Opdrachtgever per opdracht een 'all in' prijs overeen te komen.

1.5.4 Onderdeel 4: Natuurlijke adviesfunctie

Naast de formele controle activiteiten verwacht Openbaar Onderwijs Groep Groningen dat Opdrachtnemer optreedt als kritische partner van de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, de afdeling concern control en het ondersteuningsbureau. Op basis van de uitgevoerde interimcontrole, de certificerende activiteiten en de eigen expertise geeft Opdrachtnemer gevraagd en ongevraagd advies teneinde de bedrijfsvoering te verbeteren.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij, in het kader van zijn strategische adviesfunctie bij de controle van de jaarrekening, zijn kennis en ervaring in de branche aanwendt om de Raad van Toezicht en het College van Bestuur op strategisch niveau te adviseren.

Onder de strategische adviesfunctie wordt gerekend het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren inzake actuele ontwikkelingen op onder andere het gebied van planning en control, fiscale aangelegenheden en risicomanagement.

Om de strategische adviesfunctie zo goed mogelijk te kunnen vervullen, kunnen de volgende onderwerpen tijdens de werkzaamheden aan bod komen:

- Automatisering;
- Bedrijfsvoering;
- Nederlands belastingrecht;
- IT audits;
- Administratieve organisatie en interne controle/beheersing;
- Relevante wetgeving voor het onderwijs;
- Maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die van invloed zijn op het onderwijs.

De uren direct gerelateerd aan de onderdelen 1 'Jaarrekening', onderdeel 2 'Bekostiging' en onderdeel 4 'natuurlijke adviesfunctie' vormen integraal onderdeel van de uren besteed voor de uitvoering van de activiteiten bij deze onderdelen, hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening gebracht worden.

Voor onderdeel 3 'Specifieke controleopdrachten' en mogelijke andere advisering geldt dat een additionele opdracht voorafgegaan wordt door een afzonderlijke offerte, waarin een vaste prijs wordt aangeboden op basis van tarieven die voortvloeien uit deze aanbesteding. Het staat Opdrachtgever overigens vrij om voor deze andere advisering geen gebruik te maken van de aangeboden offerte en de dienst elders af te nemen. Opdrachtgever kiest ervoor om verdere aanverwante specialistische werkzaamheden buiten de aanbesteding te houden.

1.5.5 Keuze procedure

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.

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

- Het aantal te verwachten Inschrijvers dat, gelet op relevante markt en marktverhoudingen, een redelijke kans op de opdracht maakt en kan voldoen aan de gestelde eisen is relatief beperkt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Openbaar Onderwijs Groningen.
- Marktonderzoek heeft tot het inzicht geleid dat, wanneer er zou worden gekozen voor bijvoorbeeld de niet-openbare procedure, er niet of nauwelijks proportionele selectiecriteria zijn aan te leggen die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen, zonder dat er sprake zou zijn van loting. Door openbaar aan te besteden krijgen alle partijen gelijk inzicht in de aanbestedingsstukken, eisen en wensen, en kunnen dus een gedegen inschatting maken om mee te dingen naar deze opdracht.

1.5.6 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De aanbesteding betreft één perceel. Hiervoor is gekozen om de volgende redenen:

- het opknippen van de opdracht in kleinere percelen levert geen schaalvoordelen op en werkt kostenverhogend voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, er is dan voor alle partijen meer capaciteit benodigd (FTE's), om de opdracht(en) uit te voeren;
- op basis van de huidige situatie en kennis van de markt is de verwachting dat nagenoeg dezelfde leveranciers inschrijven in de hier omschreven situatie als in een situatie waarin wel wordt gekozen voor meerdere percelen;
- de geschiktheidseisen zijn zo laag mogelijk gehouden zodat het MKB, ook de relatief kleinere leveranciers, de mogelijkheid hebben om in te schrijven;
- Openbaar Onderwijs Groningen, met name het ondersteuningsbureau, behoefte heeft aan één aanspreekpunt in de markt waarbij Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.

Openbaar Onderwijs Groningen is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te kunnen voldoen.

1.6 Contractpartij, adviseur en contactpersonen

1.6.1 Contractpartij

Openbaar Onderwijs Groningen is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Openbaar Onderwijs Groningen. Door Openbaar Onderwijs Groningen, dan wel een derde, zal tijdens de looptijd van de (Raam)overeenkomst actief contractbeheer en contractmanagement worden uitgevoerd.

De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Openbaar Onderwijs Groningen.

Opdrachtgever	Openbaar Onderwijs Groningen		
Contactpersoon	Michel Postuma	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 53 73 79 60	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Minke Dijkstra	Functie	Inkoper
Telefoonnummer	06 22 42 18 68	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.6.2 Klachtenafhandeling

Opdrachtgever heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: inkoop@o2g2.nl



De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend document.

1.7 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Openbaar Onderwijs Groningen. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Dinsdag 18 april 2023	Verzending aankondiging. Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Donderdag 11 mei 2023, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 25 mei 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>Donderdag 1 juni 2023, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 8 juni 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>Donderdag 29 juni 2023, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i>
29 juni 2023 - 13 juli 2023	Evaluatie Inschrijvingen.
Donderdag 13 juli 2023	Presentatie. Wij verzoeken u deze datum te reserveren in de agenda van de beoogde aanwezigen, aanwezigheid bij uitnodiging is verplicht.
13 juli 2023 - 14 juli 2023	Vervolg evaluatie Inschrijvingen.
Vrijdag 14 juli 2023	Verwachte datum/week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	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.
1 september 2023	Beoogde ingangsdatum (Raam)overeenkomst.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over het Beschrijvend document, de concept (Raam)overeenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het door Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar gestelde format. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De deadline voor het stellen van vragen is vermeld in paragraaf 1.5.

Vragen die gesteld zijn na deze deadline worden in principe niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Op deze wijze kunnen ook vragen gesteld, en suggestie worden gedaan, ten aanzien van de artikelen van de concept (Raam)overeenkomst. Opdrachtgever bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de concept (Raam)overeenkomst worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

Kandidaat-Inschrijvers kunnen vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend en dus niet met de NvI module.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen en verduidelijkingsvragen te stellen en deze conform de in de planning vermelde datums en uiterste tijdstippen in te dienen. Na publicatie van de Nota van Inlichtingen kunnen er schriftelijke verduidelijkingsvragen worden gesteld.

Verduidelijkingsvragen moeten betrekking hebben op de gegeven antwoorden uit de eerdere Nota van Inlichtingen. Nieuwe (aanvullende) vragen worden in principe niet in behandeling genomen. Inschrijver dient de vragen te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed en wel in het voorgeschreven format conform “Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen”.

De vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd, dat wil zeggen niet herleidbaar tot de vragensteller, opgenomen in een Nota van inlichtingen en gepubliceerd op www.tenderned.nl. Wanneer Kandidaat-Inschrijver(s) echter zelf (bedrijfs-)naam en/of andere herleidbare uitingen in de vraag opnemen, dan is dat geheel voor eigen risico en kan dit de Aanbestedende Dienst nimmer worden aangerekend.

Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Eventuele technische vragen over het systeem, kunt u rechtstreeks stellen bij TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Voor het opvragen van de managementletter 2022 dient u een verzoek in te dienen via een bericht op TenderNed. Dit document zal uitsluitend aan belanghebbenden die voldoen aan hetgeen is gesteld in hoofdstuk 3.1.1 (vermelde beroepsbevoegdheid door vermelding inschrijfnummer en vergunning AFM), en eerst dan worden verstrekt. Indien u de managementletter opvraagt dient u uw inschrijfnummer te vermelden en tevens een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat u bevoegd bent voor het verrichten van wettelijke controles.

Na controle van uw informatie zal de managementletter z.s.m. ter beschikking worden gesteld, uiterlijk voor de verzenddatum van de 2^e Nota van Inlichtingen. Het Bestuursverslag 2021 is gepubliceerd op de website van Openbaar Onderwijs Groep Groningen.

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 Openbaar Onderwijs Groningen 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 aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting Inschrijvingstermijn”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan m.postuma@o2g2.nl en minke.dijkstra@o2g2.nl onder vermelding van ‘Storing TenderNed aanbesteding’.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de Aanbestedende Dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

In Deel C ‘Handleiding voor ondernemingen’ staat beschreven hoe u uw Inschrijving dient in te dienen.



In dit document, deel C, 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 er op 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.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Openbaar Onderwijs Groningen 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 die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document voorzien van een ‘natte’ handtekening aan Openbaar Onderwijs Groningen te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Ingeval er meerdere percelen zijn, en u op meerdere percelen inschrijft, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Uw Inschrijving dient de volgende stukken te bevatten:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (vrij format en niet verplicht om in te sturen)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.C KvK uittreksel Bijlage 1.D Kopie vergunning AFM voor het verrichten van wettelijke controles
Bijlage 2	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Bijlage 3 Prijzenblad/invulformulier
Bijlage 4	Bijlage 4 Beantwoording van de kwalitatieve criteria: - K1. Plan van Aanpak. - K2. Aangeboden Controleteam - K3. Borging aangeboden prijsniveau - K4. Visie op ontwikkeling



2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden 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) ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient Inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Openbaar Onderwijs Groningen vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1 Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen in ieder geval, de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige Inschrijver (beste PKV):

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring Belastingdienst, ofwel “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Optioneel kunnen ook andere verificatiedocumenten/bewijsstukken door ons worden opgevraagd zoals vermeld in dit beschrijvend document.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan voor sommige documenten namelijk ongeveer 8 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA (zie Bijlage 1.A) in te vullen.

- **Financiële en economische draagkracht (artikel 2.91 AW2012)**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
 - Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst(en) geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
 - Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
 - Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Openbaar Onderwijs Groningen kan u verzoeken tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - o De dekking (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
 - o De maximale dekking per verzekeringsjaar (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

- **Technische- en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 AW2012)**

- Inschrijver beschikt over onderstaande competenties.
- Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal, het aantal competenties dat wordt gevraagd, referenties worden ingediend.
- Eisen aan competenties en ervaring; Conform bijlage 1.B Referenties:
 1. Inschrijver heeft ervaring met het controleren van een jaarrekening conform het controleprotocol van OCW/EZ binnen een (raam)overeenkomst;
 2. Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de bekostigingscontrole voor het Voortgezet Onderwijs binnen een (raam)overeenkomst.

Inschrijver toont de competenties aan door het overleggen van één of meerdere, maximaal twee, referenties waarin sprake is van genoemde competenties.

Wanneer u meer dan twee referenties overlegt zullen slechts de eerste twee referentieopdrachten worden beoordeeld.

Het is toegestaan één, of enkele, referenties in te dienen waarbij aan alle gevraagde competenties is voldaan.

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die niet langer dan drie (3) jaargeleden is afgerond dan wel die nog loopt vanaf sluiting inschrijvingstermijn als aangegeven in paragraaf 1.5;
- De gezamenlijke referenties dienen een opdrachtwaarde te vertegenwoordigen van minimaal € 100.000,00 in één jaar.
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Uw beschrijving van de competenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het Openbaar Onderwijs Groningen voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande aspecten is voldaan.

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

- **Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 AW 2012)**

- 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.

Openbaar Onderwijs Groningen verzoekt u tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) en een kopie vergunning AFM voor het verrichten van wettelijke controles. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening inschrijving.

Uit het uittreksel van indiening dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend (ondertekend door een hiertoe bevoegd persoon/dat de ondertekenaar bevoegd is dergelijke verbintenissen aan te gaan).

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B.

Indien de offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband(combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of handelsregister en kopie vergunning AFM voor het verrichten van wettelijke controles, in te dienen bij inschrijving.

- **Onderaanneming:**

Omschrijving van dat gedeelte van de opdracht dat Inschrijver eventueel in onderaanneming wil geven. Indien Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld 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.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan Openbaar Onderwijs Groningen er vanuit gaan dat de Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de Inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst 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 kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u 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 aangegeven 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 10 dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende Dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de (Raam)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met ander woorden: inschrijving betekent instemming met de concept (Raam)overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Deel A Beschrijvend document.
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden O2G2.
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op TenderNed.
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 1.B Referentieopdracht.
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.
- Bijlage 3 Prijzenblad.
- Bijlage 4 Lijst van eisen.
- Bijlage 5.A Concept (Raam)overeenkomst.
- Bijlage 5.B Algemene Voorwaarden NBA 2017.
- Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4. In paragraaf 5.1 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een (raam)overeenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver 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.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) 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 (sub)gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

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 (sub)gunningscriterium.
- 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) (sub)gunningscriterium.

Inschrijver wordt in de 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 vermeld 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. Opdrachtgever 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.

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 (Beste PKV).

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek, en of presentatie, blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot wijziging van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek, en of presentatie, blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

De Inschrijver die voldoet aan alle eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) en na een eventueel verificatiegesprek, en of presentatie, wordt aangemerkt als Beste PKV, krijgt de voorgenomen gunning toegezonden. Er zal na deze bekendmaking van de voorgenomen gunning een stand-still periode van ten minste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De voorgenomen gunning zal via Tenderned gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een voorgenomen afwijzing. De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

De definitieve gunning vindt plaats middels het ondertekenen van de (Raam)overeenkomst.

Indien geen volledige overeenstemming wordt bereikt zal de definitieve gunning en contractering niet plaatsvinden met de initieel beoogde opdrachtnemer. Vervolgens zal de daarop best volgende Inschrijver (die volgens de gecommuniceerde rangorde de logische volgende is en die slechts een afwijzing onder voorwaarden had ontvangen) worden uitgenodigd om dezelfde stappen te doorlopen. Dit wordt net zo lang herhaald totdat er met een van de daaropvolgende Inschrijvers wel wederzijds volledige overeenstemming is. Ergo, zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Openbaar Onderwijs Groningen. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit Beschrijvend document en Bijlagen gestelde eis volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (Knock-out criterium).

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

Deze 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 per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de ‘vergelijkingsprijs’.

Totaalprijs (inschrijfprijs) vermeld op Prijzenblad -/- Totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit = 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-kwaliteitsverhouding, en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam/beoordelingscommissie bestaande uit:

- Concerncontroller
- Lid/voorzitter College van Bestuur
- Lid Raad van Toezicht

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze medewerker(s) al dan niet te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

De scores worden op deze manier bepaald:

- Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.
- Vervolgens mag elke geselecteerde inschrijver zijn inschrijving toelichten tijdens de presentatie. Op basis van wat een inschrijver vertelt, mag elk lid van het beoordelingsteam de individuele scores die hij heeft gegeven nog verhogen of verlagen.
- In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.
- Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.
- De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.
- Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat twee of meer inschrijvingen dezelfde laagste vergelijkingsprijs hebben, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de laagste totaalprijs (inschrijfprijs) heeft aangeboden.

Als de laagste totaalprijs ook gelijk is, dan zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

5.1.3. Gunningscriteria kwaliteit

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit Accountant		Maximale waarde (vermindering) in %
K1.	Plan van Aanpak	30%
K2.	Aangeboden Controleteam	20%
K3.	Borging aangeboden prijsniveau	10%
K4.	Visie op ontwikkeling	10%
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit</i>		70%

Inschrijver dient zich te realiseren dat de gegeven antwoorden niet vrijblijvend zijn en als basis dienen voor de dienstverlening richting Openbaar Onderwijs Groningen na gunning.

De (sub)gunningscriteria om de kwaliteit te bepalen worden aan de hand van onderstaand beoordelingskader beoordeeld door het beoordelingsteam op de in paragraaf 5.1.2 beschreven wijze. Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op de Totaalprijs (inschrijfprijs) vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen.

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.

Open vragen moeten gestructureerd en “to the point” zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur- en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling.

Beoordeling gunningscriteria K1, K2, K3 en K4		Maximale waardevermindering
Uitstekend	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitstekende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van uitstekende toegevoegde meerwaarde.</i>	100% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Goed	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een goede wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van goede toegevoegde meerwaarde.</i>	75% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Voldoende	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een voldoende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van voldoende/neutrale toegevoegde meerwaarde.</i>	50% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Matig	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een matige wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van geen toegevoegde meerwaarde en of het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de wens.</i>	20% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Onvoldoende	Beschrijving van de wens is dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.	0% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.

Voor ieder afzonderlijk gunningscriteria K1, K2, K3 en K4 dient een minimale score van 20% te worden behaald. Indien inschrijver hier niet aan kan voldoen, wordt inschrijver uitgesloten van deelneming.

Om onze beoordelingssystematiek te verduidelijken treft u onderstaand een fictieve beoordeling, als voorbeeld, aan:

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

Beoordelingsteam bestaat uit drie beoordelaars, te weten: beoordelaar 1, beoordelaar 2 en beoordelaar 3.

Er zijn drie kwaliteitscriteria, te weten: K1, K2 en K3.

Beoordeling uitstekend:	100%
Beoordeling goed:	75%
Beoordeling voldoende:	50%
Beoordeling matig:	20%
Beoordeling onvoldoende:	0%

Beoordeling K1 door beoordelingsteam:

Beoordelaar 1: 100%

Beoordelaar 2: 75%

Beoordelaar 3: 75%

Behaalde score door Inschrijver op K1: $(100\% + 75\% + 75\%) / 3 = 83\%$.

Behaalde score door Inschrijver op K1 is 75% (83% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de Individuele beoordeling besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Behaalde consensusscore door Inschrijver op K1 is 75%.

Dit is de score zoals deze wordt vermeld in onze resultaatbrief (gunning- of afwijzingsbrief).

In de resultaatbrief wordt de volgende informatie vermeld: behaalde consensusscores van Inschrijver en van Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt (en indien score lager dan 100%, opgave waarom volgens beoordelingsteam niet optimaal/maximaal is gescoord).



Voorbeeld fictieve behaalde consensusscore van Inschrijver en van Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt, zoals deze o.a. in de resultaatbrief wordt vermeld:

Beoordeling Europese Aanbesteding				
Lev. A.				
	Aanwezig	Max.	Perc.	Bedrag
Bijlage 1.A. UEA	ja			
Bijlage 1.B. Referenties	ja			
Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving	ja			
Bijlage 3. Prijzenblad	ja			
Bijlage 4. Kwaliteit (K1 t/m K3)	ja			
P1. Totaalprijs prijzenblad (inschrijfprijs)				€ 100.000,00
Kwaliteit K1.	35%	€ 35.000,00	75%	€ 26.250,00
Kwaliteit K2.	20%	€ 20.000,00	75%	€ 15.000,00
Kwaliteit K3.	15%	€ 15.000,00	100%	€ 15.000,00
P2. Totale waarde kwaliteit	70%	€ 70.000,00		€ 56.250,00
Vergelijkingsprijs (P1 - P2)				€ 43.750,00

Beoordeling Europese Aanbesteding				
Lev.B.				
	Aanwezig	Max.	Perc.	Bedrag
Bijlage 1.A. UEA	ja			
Bijlage 1.B. Referenties	ja			
Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving	ja			
Bijlage 3. Prijzenblad	ja			
Bijlage 4. Kwaliteit (K1 t/m K3)	ja			
P1. Totaalprijs prijzenblad (inschrijfprijs)				€ 110.000,00
Kwaliteit K1.	35%	€ 38.500,00	100%	€ 38.500,00
Kwaliteit K2.	20%	€ 22.000,00	75%	€ 16.500,00
Kwaliteit K3.	15%	€ 16.500,00	75%	€ 12.375,00
P2. Totale waarde kwaliteit	70%	€ 77.000,00		€ 67.375,00
Vergelijkingsprijs (P1 - P2)				€ 42.625,00

In dit voorbeeld heeft leverancier B de laagste vergelijkingsprijs en komt derhalve in aanmerking voor gunning.



Toelichting gunningscriteria kwaliteit

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.

Van de inschrijver wordt een **plan van aanpak** en een **(concept)implementatieplan** verwacht. De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande onderdelen/punten te beschrijven:

- Plan van aanpak
 - 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 Openbaar Onderwijs Groningen en dit geen consequenties heeft in bijvoorbeeld tijd, kwaliteit, urenbesteding, etc.
 - Wijze van uitwisselen van informatie en bijbehorende communicatie met Openbaar Onderwijs Groningen.
 - 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, inclusief besprekingen en rapportages.
- Kort (concept)implementatieplan
 - inclusief de wijze waarop u een warme overdracht van de huidige accountant bewerkstelligt.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal tien (10) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan tien (10) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste tien (10) A4 worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.

K2. Aangeboden Controleteam

Het aangeboden controleteam is van essentieel belang voor de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden. Ook voor wat betreft communicatie naar de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zoekt met het aangeboden controleteam continuïteit, die door de ingezette Accountants, steeds beter de organisatie leert kennen hetgeen de efficiency ten goede zal komen en steeds beter inzicht in de specifieke uitdagingen van Openbaar Onderwijs Groningen zal bieden. De Raad van Toezicht zoekt daarnaast een sparringpartner.

In het kader van dit gunningscriterium wordt Inschrijver gevraagd een de CV's te verstrekken van de Partner, Manager en controleleider die ingezet gaan worden voor de onderhavige opdracht. Bij alle functies is ervaring in de onderwijsbranche essentieel.

De aangeboden CV's dienen een kort en bondige weergave te zijn van de relevante opleidingen, werkervaring, competenties en ervaringen op opdrachten bij vergelijkbare onderwijsorganisaties als Openbaar Onderwijs Groep Groningen.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande onderdelen/punten te beschrijven:

- 1 CV van de in te zetten Partner (maximaal 2 A4).
- 1 CV van de in te zetten Manager (maximaal 1 A4).
- 1 CV van de in te zetten Controleleider (maximaal 1 A4).
- De aanwezigheid van de expertise van IT-security en IT-audit binnen het team en voldoende kennis op het gebied van ontwikkelingen rond CSRD.
- Hoe is gekomen tot de keuze voor samenstelling van het team, inclusief aandacht voor diversiteit.

Het ontbreken van de gevraagde informatie over één of meerdere van bovenstaande functies betekent dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking kan komen.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting. De toelichting mag maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan zes (6) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste zes (6) A4 worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak/CV meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.

K3. Borging aangeboden prijsniveau

Openbaar Onderwijs Groningen 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 Openbaar Onderwijs Groningen inzicht krijgen in de verantwoordelijkheden die de Inschrijver heeft en de verantwoordelijkheden die verwacht worden vanuit Openbaar Onderwijs Groningen.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande onderdelen/punten te beschrijven:

- Hoe wordt omgegaan met meerwerk. Op welke wijze wordt dit tijdigesignaleerd en gecommuniceerd met Openbaar Onderwijs Groningen. Welke beheersmaatregelen zet u in om meerwerk te voorkomen.
- Hoe borgt u dat teamwisselingen geen financieel effect hebben op de dienstverlening.
- In welke omstandigheden u over zou gaan tot meerwerk en op welke wijze daarover wordt gecommuniceerd.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting. De toelichting mag maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan twee (2) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) A4 worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



K4. Visie op ontwikkeling

Inschrijver wordt gevraagd om een visie geven op de ontwikkelingen in de markt algemeen en ontwikkelingen voor de onderwijssector in bijzonder.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande onderdelen/punten te beschrijven:

- De rol van IT-security.
- Ontwikkelingen in wet- en regelgeving en de gevolgen voor hun werkzaamheden.
- Continuous auditing.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal 2 (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Indien er meer dan twee (2) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste twee (2) A4 worden beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.

5.1.4. Gunningscriterium Prijs

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevulde prijsbijlage:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria prijs	30%
--	-----

U dient alle cellen in te vullen op het prijzenblad, bijlage 3.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x) en .pdf-bestand.

De prijscomponenten zoals opgegeven in het prijzenblad (percentages en tarieven) zullen worden gecontracteerd.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, beste PKV, vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

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



BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.



BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 5.B Algemene Voorwaarden NBA 2017

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0

Als separate bijlage opgenomen



BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.