



Offerteaanvraag ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
Accountantsdiensten

ten behoeve van
Fijnder

Referentienummer: Z/22/064749
Versiedatum: 27-02-2023 (def.)

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
2. Fijnder	4
2.1. Algemeen	4
2.2. Opdrachtgever	4
2.3. Organisatie	4
3. Aanbestedingskader	5
3.1. Doelstelling van deze offerteaanvraag	5
3.2. Inschrijving	5
3.3. Procedure	5
3.4. Communicatie met betrekking tot de aanbesteding	5
3.5. Voorbehoud	6
3.6. Kosten offerte	6
3.7. Tegenstrijdigheden	6
3.8. Rechtsverwerking	6
3.9. Prijs	6
3.10. Geldigheidsduur en prijsgarantie	7
3.11. Vragen	7
3.12. Vorm en inleverdatum van de Offerte	7
3.13. Ontvangst en opening offertes	7
3.14. Non-discriminatie	7
3.15. Inkoopvoorwaarden	7
3.16. Alternatieven	7
3.17. Vertrouwelijkheid	7
4. Minimumeisen, selectiecriteria en gunningcriteria	8
4.1. Minimumeisen	8
5. Beoordeling- en gunningprocedure	9
5.1. Beoordeling	9
5.2. Gunningscriteria	9
6. Programma van eisen en wensen	11
6.1. Aanleiding, huidige en gewenste situatie	11
6.1.1. Reden van aanbesteding	11
6.1.2. Huidige situatie	11
6.1.3. Gewenste situatie	11
6.2. Verwachting Fijnder	11
6.3. Plan van Aanpak	12
6.4. Looptijd, vorm en overige voorwaarden van de Overeenkomst	12
6.5. Planning	12

1. Inleiding

Fijnder Werkleerbedrijf Oost-Achterhoek, hierna Fijnder, wil een opdracht verstrekken voor accountantsdiensten voor de jaarrekening. Gezien de markt, de hoeveelheid werk voor inschrijvers en de hoogte van het bedrag, hebben we gekozen voor een Europese aanbesteding. De aanbesteding heeft als doel het op transparante wijze afsluiten van een overeenkomst tussen aanbestedende partij en inschrijver.

De condities voor deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag.

Indeling van de offerteaanvraag:

Hoofdstuk 2: Fijnder

Hoofdstuk 3: Aanbestedingskader

Hoofdstuk 4: Minimumeisen, selectiecriteria en gunningcriteria

Hoofdstuk 5: Beoordelings- en gunningsprocedure;

Hoofdstuk 6: Programma van Eisen en wensen.

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Prijzenblad

Bijlage 3: Controleprotocol

Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017

Bijlage 5: Management Letter 2022

Bij de beoordeling geldt de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) als het gunningcriterium van de economisch meest voordelige inschrijving.

2. Fijnder

2.1. Algemeen

Naam: Fijnder
Adres: Batterij 12, 7141 JL Groenlo
Postbus 109, 7140 AC Groenlo
Telefoon: 0544-474200
Internet: www.fijnder.nl
e-mail: info@fijnder.nl
KvK 09219971

2.2. Opdrachtgever

Fijnder is per 1 januari 2022 ontstaan vanuit een samenvoeging van de Sociale Dienst Oost Achterhoek en sociale werkvoorziening Werkbaan Oost B.V. Het betreft een gemeenschappelijke regeling waaraan de deelnemende gemeenten Berkeland, Oost Gelre en Winterswijk de uitvoering van de Participatiewet, de Wsw, de IOAW, de IOAZ en de Bbz in delegatie hebben gegeven. De uitvoering van de Bbz regeling is door Fijnder in mandaat uitbesteed bij de Regionale Organisatie Zelfstandigen, onderdeel van de gemeente Hengelo.

2.3. Organisatie

Formele opdrachtgever voor de accountant is het Algemeen Bestuur. Het Algemeen Bestuur bestaat uit 6 leden. Zitting hebben 2 wethouders per gemeente, waarbij vanuit elke gemeente één wethouder eveneens zitting heeft in het Dagelijks Bestuur.

De organisatie bestaat uit 2 afdelingen aangestuurd door respectievelijk de manager Re-integratie en de manager Inkomen en Dienstverlening. De directeur vormt met deze twee managers het managementteam. Het management wordt ondersteund door een stafafdeling, waarin eveneens de advisering naar het bestuur is ondergebracht. De uitvoerende PIOFACH bedrijfsvoeringstaken zijn middels een dienstverleningsovereenkomst uitbesteed aan de gemeente Berkelland.

Fijnder kent hiermee een platte organisatiestructuur, waarbij er een sterke nadruk ligt op de eigen verantwoordelijkheid en het eigen initiatief. Bevoegdheden zijn middels mandaat belegd bij de betreffende functionarissen. De control is pragmatisch en slank ingevuld. Geen parafen-, rapportage- en controlecultuur. De organisatie werkt op basis van vertrouwen in de cliënten en in de medewerkers. De verbijzonderde interne controle wordt uitgevoerd door de intern auditor. Zij wordt hierbij ondersteund door interne audits in de lijn bij de afdelingen Kwaliteit van Fijnder en Financieel Beheer van de gemeente Berkelland.

Het team Financieel beheer van de gemeente Berkelland is verantwoordelijk voor het beheren en onderhouden van de financiële administratie. Het team Control van Fijnder is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening en de SiSa verantwoording, samen met management en team Beleid wordt de inhoud van het jaarverslag vormgegeven.

Meer informatie over Fijnder vindt u op de website www.fijnder.nl.

3. Aanbestedingskader

3.1. Doelstelling van deze offerteaanvraag

Via deze aanbesteding wil Fijnder één partij contracteren die in staat is invulling te geven aan de eisen en wensen zoals gesteld in deze offerteaanvraag en de verstrekte aanvullende documenten. De offerteaanvraag heeft betrekking op de controle van de jaarrekening in een periode van vijf jaar, te weten de periode 2023 tot en met 2027. Bij aanvang wordt een contract getekend voor drie jaar en daarmee voor de controlejaren 2023 tot en met 2025. Na afloop van deze periode kan het contract twee maal verlengd worden telkens voor de duur van één jaar, respectievelijk voor de jaren 2026 en 2027.

3.2. Inschrijving

U wordt verzocht een Inschrijving te doen voor de opdracht voor accountantsdiensten zoals nader omschreven in hoofdstuk 6.

3.3. Procedure

Voor de aanbesteding zal gebruik gemaakt worden van Europese aanbestedingsprocedure.

De offertes worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Deze commissie van opdrachtgever bestaat uit vier leden, te weten een lid van het Algemeen Bestuur, een lid van het Algemeen bestuur die eveneens zitting heeft in het Dagelijks Bestuur, de directeur en de concern controller.

3.4. Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

In principe verloopt alle contact via www.tenderned.nl.

Mocht het desondanks nodig zijn om direct met de opdrachtgever in contact te komen, dan verloopt dat via onderstaande contactpersonen.

Van de zijde van de inschrijver:

Om communicatieproblemen te voorkomen zal Fijnder de contacten met de inschrijver laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon en (bij afwezigheid) diens plaatsvervanger. Beide contactpersonen dienen volledig beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de inschrijver op te kunnen treden. De namen, adressen en telefoonnummers van deze contactpersonen dienen in de Inschrijving te worden vermeld.

Tevens dient er een contactpersoon te worden aangewezen die gedurende de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst zal fungeren als aanspreekpunt. Van deze persoon dient eveneens naam, adres en telefoonnummer te worden opgegeven.

Van de zijde van Fijnder:

Tijdens de aanbesteding:

Dhr. M.J. van der Horst, inkoopadviseur

Postbus 200

7270 HA Borculo

m.vanderhorst@gemeenteberkelland.nl

Contactpersoon gedurende de uitvoering van het contract:

Dhr. T. Hemelman, concern controller

Postbus 109

7140 AC Groenlo

teun.hemelman@fijnder.nl

3.5. Voorbehoud

Fijnder behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst, de gehele of een deel van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Fijnder geen verplichting tot gunning. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure een inschrijver aangeven dat hij zijn voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Fijnder zich eveneens het recht voor de procedure ten aanzien van deze inschrijver definitief te stoppen. Door de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze en alle andere in deze offerteaanvraag vermelde voorwaarden.

3.6. Kosten offerte

Aan het opstellen en uitbrengen van een offerte zijn voor Fijnder geen kosten verbonden.

3.7. Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in staan, dan dient de inschrijver deze onverwijld aan ons kenbaar te maken.

3.8. Rechtsverwerking

De inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en normaal oplettende en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Hieruit vloeit voort dat er sprake is van rechtsverwerking indien niet tijdig om opheldering wordt gevraagd over enige onduidelijkheid in deze offerteaanvraag of hiermee samenhangende stukken.

Fijnder wijst er op dat van zorgvuldig handelende inschrijvers ook wordt verwacht dat zij redelijk omgaan met de mogelijkheid van stellen van vragen. Dat impliceert onder meer dat de vragen waar mogelijk beknopt en slechts één maal worden gesteld.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

3.9. Prijs

Prijzen zijn in EURO exclusief BTW.

De door Inschrijver bij Inschrijving aangegeven prijzen kunnen jaarlijks per boekjaar, voor het eerst na afronding van boekjaar 2023, worden geïndexeerd op basis van CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 categorie 692 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten, seizoensreeks per kwartaal.

Eventuele prijsaanpassingen dienen schriftelijk voorzien van de berekening en onderbouwing, uiterlijk twee maanden voor ingangsdatum van het nieuwe boekjaar aan Fijnder te worden voorgelegd. De mutatie betreft de indexatie. Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd.

Indien in een jaar afgezien is van het herzien van indexatie, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake.

Het voornemen tot indexering wordt minimaal 1 maand voor de ingangsdatum overlegd tussen Fijnder en Opdrachtnemer. De prijsaanpassing gaat pas in na toestemming van Fijnder.

3.10. Geldigheidsduur en prijsgarantie

De inschrijving moet tot minimaal 90 dagen na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand worden gedaan. In de inschrijving op te nemen prijzen moeten worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW.

Als er civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen moet inschrijver de offerte in ieder geval gestand doen tot twee weken nadat er vonnis is gewezen dat in kracht van gewijsde is gegaan.

3.11. Vragen

De inschrijvers kunnen eventuele vragen naar aanleiding van deze offerteaanvraag via TenderNed stellen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. De vragen moeten uiterlijk 18 februari 2023 via TenderNed worden gesteld;
- b. De antwoorden worden 27 februari 2023 gepubliceerd.

3.12. Vorm en inleverdatum van de Offerte

Er wordt gebruik gemaakt van de digitale kluis van TenderNed.nl. De Offerte kan daarin geplaatst worden tot en met 20 maart 2023, 13:00 uur.

Datum en tijdstip moeten als een fataal moment worden beschouwd. De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig plaatsen van de offerte.

3.13. Ontvangst en opening offertes

De beoordeling van de offertes vindt plaats tussen 21 maart en 3 april 2023. Wij stellen een Proces Verbaal van de ontvangst van de offertes op.

3.14. Non-discriminatie

Op die plaatsen in deze offerteaanvraag waar mogelijkerwijs melding gemaakt wordt van merknamen, typen, fabricage procedés etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

3.15. Inkoopvoorwaarden

Bij de aanbesteding zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (AIAG) van toepassing.

3.16. Alternatieven

Het is de inschrijvers niet toegestaan alternatieven aan te bieden.

3.17. Vertrouwelijkheid

Van de inschrijver wordt verwacht dat strikte vertrouwelijkheid in acht wordt genomen ten aanzien van de inhoud van dit aanbestedingsdocument en ten aanzien van alle vertrouwelijke informatie die verstrekt wordt over Fijnder. Anderzijds zal Fijnder de inhoud van de offertes evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

4. Minimumeisen, selectiecriteria en gunningcriteria

4.1. Minimumeisen

De Inschrijvers worden op basis van de ingediende stukken geselecteerd en beoordeeld. In deze paragraaf staan de formele eisen waaraan de offerte moet voldoen. Als inschrijver verzuimt aan het gestelde in deze paragraaf te voldoen leidt dit tot een directe afwijzing.

Geformuleerde minimumeisen:

1. Tijdig aanleveren van de Offerte;
2. Rechtsgeldig ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (*bijlage 1*);
3. Ingevuld en ondertekend "Standaardformulier Prijzen" (*bijlage 2*).

5. Beoordeling- en gunningprocedure

De offertes worden beoordeeld aan de hand van de beoordeling- en gunningprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

5.1. Beoordeling

Na de beoordeling van de minimumeisen wordt het resterende deel van de offertes beoordeeld op de feitelijke inhoud. In deze fase worden de offertes onderling vergeleken. De beoordeling wordt als gedaan door de beoordelingscommissie: punt 1) van het plan van aanpak wordt beoordeeld door de raadsleden, het overige deel van de beoordeling wordt gedaan door de overige leden van de beoordelingscommissie. Gunning vindt plaats aan de aanbieder met de economisch meest voordelige aanbieding.

5.2. Gunningscriteria

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. De gunningscriteria staan genoemd in tabel 1.

Tabel 1 - Gunningscriteria fase 1: Schriftelijke offerte

	Criterium	Weging
a.	Prijs	30 punten
b.	Kwaliteit Plan van Aanpak	70 punten

Toelichting gunningscriteria fase 1.

Criterium a: prijs

Inschrijver moet het "Prijzenblad" bijlage 2 invullen.

De prijs is onderverdeeld in twee delen;

- Vast bedrag voor de jaarrekeningcontrole, inclusief de SiSa bijlagen (25 punten)
- Uurtarieven van medewerkers (5 punten)

De inschrijver met de laagste prijs krijgt 25 punten. Overige inschrijvers krijgen naar rato minder punten volgens onderstaande formule:

$$(1 - (\text{prijs inschrijver} - \text{prijs laagste Inschrijver}) / \text{prijs laagste Inschrijver}) * 25$$

Inschrijver moet de uurtarieven van medewerkers in bijlage 2 "Prijzenblad" invullen.

De weging is als volgt:

Type medewerker	Uurtarief	Weging	Score
Uitvoerend (lid controleteam)	€	10	Uurtarief * weging
Aansturend (leidinggevende controleteam)	€	5	Uurtarief * weging
Management	€	2	Uurtarief * weging
Accountant	€	1	Uurtarief * weging
Totaal			Som uurtarief * weging

De inschrijver met de laagste score (som uurtarief * weging) krijgt 5 punten. De overige inschrijvers krijgen naar rato minder punten volgens onderstaande formule:

$$((1 - (\text{prijs inschrijver} - \text{prijs laagste Inschrijver})) / (\text{prijs laagste Inschrijver})) * 5$$

Criterium b: Kwaliteit plan van aanpak

Inschrijver moet in maximaal 1000 woorden de in het paragraaf 6.3 van dit bestek genoemde punten behandelen. Onder verwijzing naar hoofdstuk 6.3, kunnen de maximaal 70 punten gescoord worden. De verdeling is als volgt:

- 1) Contact met het bestuur en het management: 25 punten
- 2) Controle aanpak: 25 punten
- 3) Visie op vereenvoudiging van organisatieprocessen: 15 punten
- 4) Visie op de controle van de (extern uitgevoerde) bedrijfsvoeringsprocessen: 5 punten

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval:

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Presentatie

Wij verwachten dat de inschrijvers die een volledige en geldige inschrijving hebben gedaan en die voldoen aan de in het bestek gestelde eisen, een presentatie verzorgen. Bij de presentatie dienen tenminste aanwezig te zijn:

- de contactpersoon van de inschrijvers voor de gemeenteraad van de gemeente Berkelland,
- de leidinggevende van het controleteam,
- de andere sleutelpersonen die namens inschrijver in contact komen met de directie en/of medewerkers van de Fijnder.

De onderwerpen die wij minimaal in een presentatie verwachten zijn:

- uw organisatie en controleteam,
- een toelichting op het plan van aanpak,
- de samenwerking tussen inschrijver en de organisatie/bestuur van Fijnder,
- hoe door inschrijver gebruik wordt gemaakt van de interne audit functie bij Fijnder,
- Het beoordelingsteam kan om een verduidelijking vragen van hetgeen in het schriftelijke deel van de offerte is opgenomen.

Besluitvorming omtrent de Gunning

Nadat de offertes aan de hand van de minimeisen en gunningcriteria beoordeeld zijn stelt de beoordelingscommissie een gunningvoorstel op voor het Algemeen Bestuur van Fijnder. Deze neemt vervolgens de gunningbeslissing.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn."

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk op 31 maart 2023 de gunningbeslissing schriftelijk te berichten. Alle Inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

6. Programma van eisen en wensen

6.1. Aanleiding, huidige en gewenste situatie

6.1.1. Reden van aanbesteding

Het contract met de nu aangestelde accountant loopt per controlejaar 2022 af.

6.1.2. Huidige situatie

De controle van de jaarrekening, SiSa regelingen en de natuurlijke adviesfunctie is nu voor twee jaar gegund aan de accountant. De accountant controleert de jaarrekening en de SiSa regelingen. De salarisadministratie wordt uitgevoerd door de gemeente Berkelland. Door de accountant van de gemeente Berkelland wordt hiervoor een controleverklaring afgegeven aan Fijnder.

Het Dagelijks Bestuur draagt vanaf 2023 zorg voor de rechtmatigheidsverantwoording. Voor deze verantwoording wordt geleund op de interne controle functie binnen Fijnder. De verbijzonderde interne controle wordt uitgevoerd door de intern auditor. Zij wordt hierbij ondersteund door interne audits in de lijn bij de afdelingen Kwaliteit van Fijnder en Financieel Beheer van de gemeente Berkelland.

De interne controlefunctie richt zich in 2023 op de wettelijke rechtmatigheidseisen. Deze controlefunctie wordt in de komende jaren verder doorontwikkeld waarbij toegewerkt wordt naar een In Control statement. De intern auditor is gepositioneerd in de staf en voert zelfstandig en onafhankelijk controles uit. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de applicatie Checkpoint-IC. De intern auditor bepaalt via deze applicatie eveneens de periodieke steekproeven voor de dossiercontroles van de Participatiewet. De dossiercontroles wordt uitgevoerd door de kwaliteitsmedewerkers, de intern auditor reviewt deze controles.

De accountant zorgt voor een controleverklaring bij de jaarrekening en de SiSa regelingen. De accountant brengt schriftelijk en mondeling verslag uit aan het Algemeen Bestuur wat hij van de jaarrekening vindt. Verder voert de accountant jaarlijks een tussentijdse controle uit. Bij de tussentijdse controle kijkt de accountant vooral naar de organisatie van de processen. De conclusies over de organisatie van de processen rapporteert de accountant zowel schriftelijk als mondeling aan directie en het Dagelijks Bestuur. Naar aanleiding van de controles geeft de accountant adviezen om de bedrijfsvoering te verbeteren. Om een beeld te schetsen van de situatie binnen onze organisatie hebben wij de Management Letter 2022 bijgevoegd (bijlage 5). U moet hiermee rekening houden bij de prijsstelling.

6.1.3. Gewenste situatie

De accountant wordt aangesteld voor drie jaar. Hierna vindt er een evaluatie plaats met (een delegatie van) het Algemeen Bestuur en de organisatie over het functioneren van de accountant. Deze evaluatie kan reden zijn om het contract tussentijds op te zeggen. Na afloop van de periode van drie jaar kan het contract twee maal verlengd worden met telkens een jaar.

De accountant controleert de jaarrekening en de SiSa regelingen. Verder geeft de accountant adviezen om de bedrijfsvoering te verbeteren. De accountant rapporteert het Algemeen Bestuur schriftelijk en mondeling wat hij van de jaarrekening en de verantwoording van de SiSa regelingen vindt. Als de accountant gebruik maakt van een tussentijdse (interne) controle, maakt dit onderdeel uit van de prijs voor de controle van de jaarrekening.

Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt periodiek (afstemmings-) overleg plaats tussen de accountant, een vertegenwoordiger uit het Dagelijks Bestuur, de directeur en de concern controller van Fijnder.

6.2. Verwachting Fijnder

Wij verwachten een offerte voor de controle van de jaarrekening 2023 en verder. De controle van de jaarrekening vindt plaats in de periode februari-maart.

Daarbij zijn de volgende punten van belang:

- gelijktijdig met de controle van de jaarrekening controleert de accountant de verantwoording van de SiSa regelingen die gelden voor Fijnder.
- de uitvoering van de Bbz is via mandaat uitbesteed aan de ROZ (onderdeel van de gemeente Hengelo (Ov)). In principe wordt hiervoor door de accountant van de gemeente Hengelo geen controleverklaring opgemaakt.
- in het Plan van Aanpak willen wij een duidelijke omschrijving van wat u onder de natuurlijke adviesfunctie verstaat en wat buiten de natuurlijke adviesfunctie valt.
- in het controleprotocol is aangegeven op welke manier de accountant met het Algemeen Bestuur en de organisatie overlegt. Wij willen dat u daar in de offerte op ingaat.

6.3. Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak moet u minimaal de volgende onderwerpen behandelen:

- 1) Op welke manier wilt u in contact zijn met het Algemeen Bestuur, het Dagelijks Bestuur en de directie? Wat is uw visie op de natuurlijke adviesfunctie en hoe wilt u deze adviesfunctie waarmaken?
- 2) Hoe wordt het proces van de controle ingericht voor Fijnder?
- 3) Welke kansen ziet u om de beheersing van de gemeentelijke processen te vereenvoudigen en tegelijk te verbeteren?
- 4) Hoe ziet u de controle van Bbz regeling, uitgevoerd door de ROZ (gemeente Hengelo)?

Dit Plan van Aanpak mag maximaal 1000 woorden bevatten.

6.4. Looptijd, vorm en overige voorwaarden van de Overeenkomst

Het contract wordt gesloten voor een periode van drie jaar. Na de periode van drie jaar kan het contract verlengd worden met twee maal één jaar.

6.5. Planning

Actie	Wie	Wanneer
Publiceren bestek	Aanbestedingsteam	27 januari 2023
Vragen stellen door inschrijvers	Aanbestedingsteam	Tm 18 februari 2023, 15:00 uur
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsteam	27 februari 2023
Inleveren offertes (via digitale kluis)	Aanbestedingsteam	20 maart 2023, 13.00 uur
Beoordeling offertes en presentaties	Beoordelingscommissie	Van 21 maart tot 3 april 2023
Voorlopige gunning	Aanbestedingsteam	3 april 2023
Stand-still periode		4 - 24 april 2023
Definitieve gunning	Aanbestedingsteam	25 april 2023

Wij behouden ons het recht voor om, indien nodig, af te wijken van de planning.