



22-0426301

2208010001



Europese aanbesteding accountantsdienst 2023 – 2026

Algemene gegevens

Aanbestedende dienst: Gemeente Horst aan de Maas
Team Concern Control
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst
Postbus 6005, 5960 AA Horst
(077) 477 97 77
gemeente@horstaandemaas.nl

Datum: 21 oktober 2022
Casenummer: 2208010001
Tenderned kenmerk: 383210
CPV-codes: 79200000-6

Auteur: Mascha van der Hek / Gerlie Reemers
Betrokkenen: Aanbestedingsteam

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding.....	3
1.1 Opdrachtgever / aanbestedende dienst	3
1.2 Opdrachtverlening	3
1.3 Aanbestedingsprocedure.....	3
1.4 Indeling aanbestedingsleidraad	3
2. Algemeen.....	5
2.1. De gemeente Horst aan de Maas.....	5
2.2. De organisatie.....	5
2.3. Aanvang en duur van de opdracht	5
2.4 Percelen.....	6
2.5 Wachtkamerregeling.....	6
2.6 Contactpersoon en nadere informatie	6
2.7 Communicatie en vragen.....	6
2.8 Wijze van indienen inschrijving.....	7
2.9 Aandachtspunten inschrijving	7
2.10 Overige aandachtspunten	8
2.11 Opening van de inschrijvingen	8
2.12 Klachtenmeldpunt.....	8
2.13 Gunningsbeslissing en bezwaarmogelijkheden	9
2.14 Programma van Eisen	9
3. Eisen aan de inschrijver (geschiktheidseisen)	10
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2 Gedragsverklaring aanbesteden	10
3.3 Uitsluitingsgronden	11
3.4 Geschiktheidseisen.....	11
4. Programma van Eisen	13
4.1 De opdracht	13
4.2 Minimale eisen	13
4.3 Wensen.....	15
4.4 Aanvullende gunningscriteria	15
4.5 Beoordeling.....	16
4.6 Referentie andere gemeenten	16
4.7 Rapportage van de accountant	16
4.8 Wegingsfactoren.....	16
5. Verdere procedure van gunning	18
5.1 Toelichting en presentatie.....	18
5.2 Besluitvorming	18
5.3 Planning.....	18
Bijlage 1: Prijzenblad	19
Bijlage 2: Referenties (TC "Bijlage B.2 Format referentieprojecten" lf Cvl "1").....	20
Bijlage 3: Beoordeling door de Auditcommissie	21



1. Inleiding

Voor de controle van de jaarrekeningen vanaf boekjaar 2023 is een (andere) accountant nodig. Het contract met onze huidige accountant is afgelopen. Daarom houden we een Europese aanbestedingsprocedure conform de algemene de Aanbestedingswet 2012.

De Europese procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen en bijlagen.

1.1 Opdrachtgever / aanbestedende dienst

De opdrachtgever is de gemeenteraad van de gemeente Horst aan de Maas, verder te noemen “gemeente”. De voorbereiding voor aanbesteding verloopt vanuit het college van Burgemeester en Wethouders (B&W) naar de auditcommissie, waarna de raad het besluit neemt en de accountant benoemd. Daarmee is de definitieve gunning een feit.

1.2 Opdrachtverlening

Artikel 2 van de controleverordening, vastgesteld door de raad op 10-12-2019 bepaalt de opdrachtverlening accountantscontrole. In artikel 2 van de controleverordening staat het volgende:

- a. De accountantscontrole wordt opgedragen aan een door de raad te benoemen accountant. De benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van 4 jaar, met een mogelijke verlenging van 4 jaar. Daarna wordt via een nieuwe aanbesteding een (andere) accountant benoemd.
- b. De opdracht kan tussentijds worden opgezegd door de gemeente, waarbij een opzegtermijn van 1 jaar geldt.
- c. Het college bereidt, in overleg met de raad, de aanbesteding van de accountantscontrole voor.
- d. De raad stelt voor de aanbesteding van de accountantscontrole een Programma van Eisen vast.
- e. De raad kan in het Programma van Eisen opnemen, dat hij jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de accountant afsprekt waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden.
- f. In geval van Europese aanbesteding van de accountantscontrole stelt de raad voor de selectie van de accountant de selectiecriteria en per selectie criterium de bijbehorende weging vast.

Aanvullend geldt:

- g. In geval het accountantskantoor gaat samenwerken of wordt overgenomen door een derde gedurende de contractperiode, wordt dit schriftelijk medegedeeld aan de gemeente. De gemeente behoudt zich het recht voor om op dat moment de opdracht tussentijds te beëindigen.

1.3 Aanbestedingsprocedure

Wij kiezen voor een Europese aanbestedingsprocedure omdat de contractwaarde voor 4 jaar rond de Europese aanbestedingsgrens ligt en met de verlengingsoptie van 4 jaar komt de geraamde waarde boven de Europese aanbestedingsnorm.

1.4 Indeling aanbestedingsleidraad

De eisen, wensen en de procedure met betrekking tot het indienen van deze aanbidding staan in het “Programma van Eisen”.



Op basis van het Programma van Eisen worden de afspraken met de accountant vastgelegd in een overeenkomst. Er kan niet op delen van het dienstenpakket worden ingeschreven.

Dit document bevat de volgende onderdelen:

- Hoofdstuk 2 “Algemeen”. Hierin staat een korte schets van de gemeente Horst aan de Maas en de duur van de overeenkomst. Daarnaast wordt vooral ingegaan op het proces van de aanbesteding en voorschriften die daaraan zijn verbonden.
- Hoofdstuk 3 “Eisen aan de inschrijver” hierin staat aangegeven aan welke geschiktheidseisen de inschrijver moet voldoen.
- Hoofdstuk 4 “Programma van Eisen”. Hierin staan de eisen ten aanzien van de inschrijvende accountants in relatie tot de aan te besteden accountantsdiensten.
- Hoofdstuk 5 “Verdere procedure van gunning”. Hierin wordt ingegaan op een aantal zaken in het vervolgtraject.

2. Algemeen

2.1. De gemeente Horst aan de Maas

In het hart van Noord-Limburg ligt Horst aan de Maas, een plattelandsgemeente met ruim 42.000 inwoners verdeeld over 16 dorpen, die qua oppervlakte de grootste gemeente van Limburg is. Er is aandacht voor het lokale én openheid voor het internationale. Er zijn wereldspelers in agribusiness en hightech maakindustrie. Horst aan de Maas kent krachtige sociale verbanden waarin mensen van jong en oud verantwoordelijkheid nemen en de regie voeren voor zichzelf, voor hun naasten én voor hun omgeving.

2.2. De organisatie

De gemeenteraad van Horst aan de Maas bestaat uit 27 raadsleden, verdeeld over 7 politieke partijen. Bij de verkiezing van maart 2022 is de zetelverdeling als volgt:



Het college van B&W heeft 6 leden. De Burgemeester, gemeentesecretaris en 4 wethouders van respectievelijk CDA, Essentie, D66/Groenlinks en PvdA.

De organisatie van de gemeente Horst aan de Maas kent een managementstructuur met 4 clusters waarvan 1 stafcluster. Het organogram kunt u vinden op www.horstaandemaas.nl. onder “werken bij onze gemeente”.

2.3. Aanvang en duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier jaren, vanaf het boekjaar 2023. Dit betekent dat de overeenkomst geldt voor de boekjaren 2023, 2024, 2025 en 2026. De overeenkomst eindigt van rechtswege. Als de beide contractpartners tevreden zijn over het verloop van de werkzaamheden, kan de overeenkomst éénmaal voor een periode van maximaal 4 jaar worden verlengd.

De overeenkomst kan tussentijds worden beëindigd:

- als het jaarlijkse evaluatieoverleg – dit geschiedt bij voorkeur gelijktijdig met de bespreking van het rapport naar aanleiding van de interimcontrole - niet leidt tot overeenstemming over de dienstverlening.

- En/of als het accountantskantoor een verregaande samenwerking / fusie aangaat met een ander accountantskantoor, die van invloed is op de dienstverlening en/of het contract.

2.4 Percelen

De Aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat er sprake is van een functionele eenheid van de te leveren diensten. Het is daarom niet gewenst dat de opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.

2.5 Wachtkamerregeling

Als binnen zes maanden na verstrekking van de opdracht blijkt dat de winnende partij – om welke reden dan ook – naar het oordeel van de gemeente niet in staat is om de opdracht naar behoren uit te voeren en de overeenkomst met de opdrachtnemer binnen die termijn is geëindigd of beëindigd door de gemeente, is de gemeente gerechtigd (doch niet verplicht) de opdracht, voor zover mogelijk, te gunnen aan de rechtmatige opvolgende inschrijver. Daarbij geldt dat voor de oorspronkelijk geoffreerde voorwaarden en tarieven van de opvolgende inschrijver van kracht zijn, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding plaats vindt.

Indien de gemeente gebruik maakt van de wachtkamerregeling ontstaat het recht de schade, als die ontstaat (zoals het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke opdrachtnemer en de (op)volgende inschrijver, vertraging en dergelijke) te verhalen op de oorspronkelijke opdrachtnemer.

2.6 Contactpersoon en nadere informatie

Aanvullende vragen over, of naar aanleiding van dit Programma van Eisen kunnen alleen via TenderNed worden gesteld tot 7 dagen voor de indieningsdatum.

De contactpersoon bij de gemeente is:

Gemeente Horst aan de Maas

t.a.v. Mevrouw Mascha van der Hek, Inkoopadviseur

Wilhelminaplein 6

5961 ES Horst

telefoon: 077-4779777

email: m.vanderhek@horstaanmaas.nl

2.7 Communicatie en vragen

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed.

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mochten inschrijvers desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan geven zij hun vragen en/of opmerkingen door via TenderNed, uiterlijk vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De vragen van inschrijvers worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. Vragen die na de hiervoor genoemde datum en tijdstip binnen komen worden niet beantwoord, tenzij dit naar oordeel van de gemeente vragen betreffen die relevant zijn en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen inschrijvingen. Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente dan genoemde contactpersoon in het kader van deze aanbestedingsprocedure te benaderen. Het is



niet toegestaan om bij deze aanbestedingsprocedure, ook na de voorlopige gunning, betrokken medewerkers, raadsleden, leden van de auditcommissie, wethouders en burgemeester van de gemeente te benaderen en te beïnvloeden. Mocht dit wel gebeuren, dan kan dat leiden tot uitsluiting van deelname. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

2.8 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed. De datum op TenderNed is bepalend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving in TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Het risico van niet tijdige indiening ligt bij inschrijver. Inschrijvingen, anders dan via TenderNed, worden niet geaccepteerd. De gemeente is niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk voor eventuele problemen met de digitale indiening van uw offerte zijn voor uw rekening en risico.

De inschrijving wordt getekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger. De rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkt uit het handelsregister. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister wordt een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bijgevoegd. De volmacht bevat in ieder geval een dagtekening, ondertekening door een daartoe blijkens het handelsregister bevoegde volmachtgever en gevolmachtigde en een duidelijk afgebakende omschrijving van waar de volmacht wel (en niet) betrekking op heeft.

2.9 Aandachtspunten inschrijving

Met betrekking tot de inschrijving gelden de volgende aandachtspunten:

- Door het aanbieden van een inschrijving bevestigt de inschrijver akkoord te zijn met de bepalingen van het Programma van Eisen en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas inclusief het addendum wat specifiek bij deze aanbesteding hoort. De inschrijver verwijst in de documenten van de inschrijver niet naar de eigen algemene inkoopvoorwaarden. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij deze strijdig zijn met de accountantsvoorschriften. U treft onze inkoopvoorwaarden en bijbehorend addendum aan bij de documenten op TenderNed.
- De aanbesteding is niet verdeeld in onderdelen. De inschrijver schrijft alleen in op het gehele pakket van de gevraagde dienstverlening waarop deze aanbesteding betrekking heeft. Een combinatie van inschrijvende openbare accountants is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan.
- De gemeente Horst aan de Maas heeft het recht, te allen tijde, de verstrekte gegevens en verklaringen te onderzoeken en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.
- De inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige inschrijving.
- De gemeente Horst aan de Maas heeft het recht de door inschrijvers ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedures, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- De uit te brengen inschrijving houdt gedurende de overeenkomst 90 dagen stand gerekend na de inschrijfdatum. Gedurende deze gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke

gestanddoeningstermijn nog langer doorloopt dan de zojuist genoemde termijn van 90 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

2.10 Overige aandachtspunten

- Van inschrijvers verwachten wij dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft ook gelden als er geen overeenkomst uit voortvloeit of de marktpartij besluit geen inschrijving te doen na het downloaden van de gegevens.
- De gemeente Horst aan de Maas is niet verplicht interne (aanbestedings) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de inschrijvers bekend te maken.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.
- Definitieve gunning wordt gedaan door de raad van de gemeente Horst aan de Maas. De gemeente behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om de tijdsplanning van de procedure te wijzigen, met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen.
- Gunning van de opdracht wordt via TenderNed kenbaar gemaakt.
- Het Programma van Eisen en de ingediende aanbieding maakt integraal onderdeel uit van de af te sluiten overeenkomst.
- Ingeval van een abnormaal lage inschrijving behoudt de gemeente het recht om deze inschrijving als ongeldig te beschouwen en ter zijde te leggen. Dit kan alleen als de gemeente de inschrijver heeft verzocht om de samenstelling van de opgegeven prijs en de achterliggende redenering op te geven.
- Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.

2.11 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de, op TenderNed, vermelde datum aan de gemeente vrijgegeven. Inschrijvers worden niet toegelaten bij de opening. Na het openen van de kluis wordt een proces-verbaal van de kluisopening verstuurd door middel van TenderNed.

2.12 Klachtenmeldpunt

Gemeente Horst aan de Maas is lid van het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Het klachtenreglement en bijbehorend klachtenformulier kunt u vinden op de website: www.inkoopcentrumzuid.nl ([klachtenregeling tbv aanbestedingsdocument versie 15 03 2022 definitief met logo.pdf](#) (inkoopcentrumzuid.nl)). Hierop treft u het klachtenreglement en het klachtenformulier aan.

Voor informatie en procedure, zie de website www.inkoopcentrumzuid.nl.

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Mocht de klacht niet naar behoren zijn afgehandeld, staat het de inschrijver vrij om de klacht voor te leggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.



2.13 Gunningsbeslissing en bezwaarmogelijkheden

Alle inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de voorlopige gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De inschrijver van wie de inschrijving is afgewezen ontvangt in ditzelfde bericht de naam van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt vermeld.

Inschrijvers maken, als zij bezwaar hebben tegen het voornemen tot gunning, binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning hiertegen een kort geding-procedure aanhangig bij de (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Limburg, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht. Daartoe dient binnen genoemde termijn van 20 kalenderdagen een dagvaarding in kort geding te zijn betekend aan het adres van de gemeente.

De gemeente is, nadat de voornoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, vrij om tot definitieve gunning van de opdracht aan de winnende Inschrijver over te gaan.

2.14 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (PvE) wordt inzichtelijk gemaakt welke bepalingen, voorwaarden en eisen aan de overeenkomst gesteld worden.

Het niet voldoen aan de gestelde eisen binnen het PvE, leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. Op basis van het Programma van Eisen worden de afspraken met de accountant vastgelegd in een overeenkomst.

3. Eisen aan de inschrijver (geschiktheidseisen)

Alle inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures komen voor beoordeling van geschiktheidseisen aan de inschrijvers in aanmerking. Deze eisen zijn onder te verdelen in uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige opdracht uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gemeente hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de gemeente het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht. Het UEA is een door de inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier en treft u bij de aanbestedingsleidraad aan.

Door invulling van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een ingescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan kan de gemeente besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In dat geval gaat de gemeente tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen over. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een opschortende termijn gaat lopen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De wet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de integriteit van de ondernemer. Alle in het UEA genoemde verplichten en facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver is een stabiele onderneming wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie(s) gedefinieerd: Er wordt over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. De gevraagde kerncompetentie moet een opdracht voor een lagere overheidsorganisatie van een vergelijkbare grootte als de gemeente Horst aan de Maas en haar complexiteit zijn. U toont met behulp van één of meerdere referenties aan dat u aantoonbare kennis en ervaring bezit met betrekking tot de hiervoor genoemde kerncompetenties en met het naar tevredenheid van de aanbestedende dienst(s) uitvoeren van deze kerncompetenties. De referentie(s) dien(en)t te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar, na uiterste datum van het indienen van de inschrijving. De inschrijver gebruikt het format van Bijlage Referenties voor het indienen van de referentie. De gemeente behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent..

Beroepsbekwaamheid

Op de datum van inschrijving is het bureau:

- als accountant (de organisatie) ingeschreven in het register van de AFM of een in de EU lidstaten vergelijkbaar instituut;
- als accountant (persoon) is ingeschreven als accountant in het beroepsregister van de NBA of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut;
- een stabiele onderneming is, wiens continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen niet in gevaar komt;
- beschikt over een marktconforme en adequate verzekering ter hoogte van € 1.000.000.= per gebeurtenis tegen of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Deze verzekering geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst;

- beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening in verband met aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste drie maal de jaaromzet per gebeurtenis bedraagt;
- dat het management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal machtig te zijn;
- Medewerkers betrokken bij de controle hebben voldoende kennis en ervaring op het gebied van de voor de gemeente geldende wet- en regelgeving en op het gebied van financiële voorschriften waaraan de gemeente moet voldoen.
- dat er binnen de onderneming afspraken, procedures of regelingen gelden die er specifiek op gericht zijn de kwaliteit van de geleverde dienstverlening te waarborgen. Gedacht kan worden aan ISO-9001 (2008) of vergelijkbaar.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

4. Programma van Eisen

4.1 De opdracht

De inhoud van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Exploitatie en jaarrekening:

- Tussentijdse controle (interimcontrole);
- De jaarlijkse accountantscontrole van de jaarrekening.

2. Specifieke uitkeringen (Single information single audit (SiSa))

- Bij de standaardwerkzaamheden hoort ook de controle op de specifieke uitkeringen waarop SiSa van toepassing is.

Deze 2 onderdelen zijn in de offerteprijs verwerkt.

3. Overige accountantsverklaringen:

- Naast de controle van de specifieke uitkeringen waarop SiSa van toepassing is, verstrekt de accountant controleverklaringen bij declaraties, jaaropgaven en andere verantwoordingen ten behoeve van de rijksoverheid en andere instanties. Hiervoor geldt dat er een offerte wordt afgegeven onderbouwd op basis van tarieven per uur per medewerker. De gemeente behoudt het recht om ook andere accountantskantoren te benaderen voor deze aparte controleverklaringen, die geen onderdeel van dit contract zijn.

4. Wijzigingen in het aantal SiSa-regelingen.

- We treden in overleg met elkaar, over de contractprijs, bij een substantiële wijziging in het aantal SiSa-regelingen die voor de gemeente Horst aan de Maas gelden

De opdracht wordt verleend voor de boekjaren 2023, 2024, 2025 en 2026. Eventuele verlenging van dit contract is mogelijk met een maximum van 4 jaar, dus uiterlijk tot en met boekjaar 2030.

Meerwerk kan alleen worden ingediend na een schriftelijke opdrachtverstrekking van de gemeente voorafgaand aan de werkzaamheden. Meerwerk als gevolg van gewijzigde voorschriften, zoals interne reviews, zijn voor rekening van de inschrijver.

4.2 Minimale eisen

1. In het kader van informatiebeveiliging en privacy worden dossiers en documenten door de gemeente op een beveiligde wijze aangeleverd. Het systeem waarmee dit gebeurt (het systeem van de gemeente is in principe leidend) leidt voor de gemeente niet tot extra investeringen in applicaties en/of mankracht.
2. Onder de offerte valt de controle op getrouwheid van de jaarrekening inclusief de rechtmatigheidsverantwoording van het college. De verantwoordingsinformatie waarop SiSa van toepassing, is een onderdeel van de controle. De accountant steunt hierbij op de administratieve organisatie en op de uitgevoerde (verbijzonderde) interne controles.



3. Horst aan de Maas streeft continue naar kwaliteitsverbeteringen, wat onder andere moet leiden tot een effectievere en efficiëntere werkwijze. Van de accountant verwachten we een stimulerende bijdrage om dit te bereiken. Hij heeft daarbij een actieve en signalerende rol, waarbij ook de risico's die de gemeente loopt worden belicht. Enerzijds gerelateerd aan de jaarrekening en andere verantwoordingen en anderzijds door nieuwe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie.
4. De accountant zorgt voor een controleteam met een constante samenstelling, waarbij de teamleider en enkele teamleden ervaring en kennis hebben over de gemeentelijke organisaties. Hierbij geldt tevens dat het team bij de interimcontrole en bij de jaarrekeningcontrole minimaal 80% van de tijd op locatie in Horst aanwezig is (of een kwalitatief vergelijkbaar niveau van afstemming realiseert, bijvoorbeeld via MStems).
5. Afstemming tussen medewerkster Interne Controle (IC) en accountant vindt plaats met het uitgangspunt hoe de IC wordt uitgevoerd zodat accountant kan steunen op de uitgevoerde werkzaamheden. De omvang van de steekproef wordt bepaald aan de hand van ervaringen per proces en in overleg met accountant.
6. De accountant levert het rapport van bevindingen en de controleverklaring uiterlijk 1 mei aan. De managementletter wordt uiterlijk 2 januari opgeleverd (uitgaande van de planning interimcontrole 1^e week november, jaarrekeningcontrole 2^e helft maart-begin april). N.B. Via uitgewerkte detailplanning wordt dit nog verder op elkaar afgestemd.
7. Uiterlijk 15 januari wordt door de accountant aangegeven welke documenten er in het balansdossier worden verwacht. Er wordt een overleg ingepland om door te spreken wat de verwachtingen zijn en wat geleverd kan worden (uiterlijk 30 januari).
8. Meerwerk wordt vooraf schriftelijk gecommuniceerd, zo niet dan wordt dit niet geaccepteerd. Mocht er door een gewijzigde procedure bij de accountant bijvoorbeeld meer aan interne reviews plaats vinden, worden deze niet doorberekend.
9. De accountant heeft een proactieve rol bij gewijzigde wetgeving (zoals de omgevingswet). Hierbij overlegt de accountant welke maatregelen er nodig zijn en hoe (later) de controle wordt opgepakt (wat er van elkaar wordt verwacht), welke gegevens wel/niet worden meegenomen.
10. Conform besluit van de Raad van 8 maart 2022 gelden voor de rechtmatigheidsverantwoording van het college de volgende grenzen:
 - a. Rechtmatigheidsverantwoording 1% van de totale lasten van de jaarrekening (inclusief toevoeging aan de reserves)
 - b. Rapporteringsgrens van € 150.000
11. Conform controleprotocol zijn de toleranties voor getrouwheid als volgt:

Strekking accountantsverklaring:				
Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

Naast deze kwantitatieve benadering hanteert de accountant ook een kwalitatieve beoordeling bij de weging van fouten en onzekerheden.

De definitieve bedragen worden bepaald aan de hand van de cijfers van de jaarrekening van het te controleren boekjaar.

4.3 Wensen

1. De wens is dat de managementletter over de interimcontrole een week voor kerst wordt opgeleverd en het rapport van bevindingen en bijbehorende controleverklaring half april.
2. Als er afwijkende conclusies worden getrokken ten opzichte van bevindingen van de interne controle en/of balansdossier worden deze eerst besproken voordat deze worden gerapporteerd. Daarbij staat de accountant open voor verklaringen van medewerkers.
3. Bevindingen die invloed hebben op de strekking van de controleverklaring worden meteen gecommuniceerd, waarbij er constructief wordt meegedacht in een oplossingsrichting.
4. Er is een laagdrempelige communicatie tussen leden van het controleteam en medewerkers van de gemeente.
5. Als er een enkele vraag nog openstaat (bijvoorbeeld controleverklaring van SVB) beïnvloedt dit niet de andere zaken die al eerder zijn afgerond. Betekent dat als de controleverklaring op zich laat wachten er geen aanvullende gegevens worden gevraagd (zoals bijvoorbeeld over afwikkeling van openstaande debiteuren).

4.4 Aanvullende gunningscriteria

De offerte wordt naast de eerder genoemde onderdelen beoordeeld op de volgende elementen:

1. Betrouwbaarheid en continuïteit dienstverlening

Hieronder worden onder andere beoordeeld:

- Continuïteitsverwachtingen
- Kwaliteit van de inschrijving
- Presentatie aan de Auditcommissie

2. Financieel aanbod

Hieronder worden onder andere beoordeeld:

- De geoffreerde prijzen (vast bedrag per jaar)
- De accountant vraagt een prijs voor de dienstverlening, die:
 - redelijk is in relatie tot de inspanning die moet worden verricht;
 - inzicht biedt in de aard en omvang van de dienstverlening uitgedrukt in uren tegen een tarief;
 - die voor de duur van het contract op jaarbasis hetzelfde blijft;
- Uit een oogpunt van functiescheiding is het niet wenselijk, dat de controlerende accountant betrokken is bij de uitvoering van adviesopdrachten en administratieve projecten. Dit behoudens reguliere verbeteradviezen.

4.5 Beoordeling

Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI), de beste prijs – kwaliteitsverhouding. Naast de prijs worden ook de kwalitatieve criteria uit het Programma van Eisen beoordeeld.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat minimaal uit de leden van de auditcommissie, waarin 7 vertegenwoordigers van de Raad zitten, de wethouder die financiën in zijn portefeuille heeft, clustermanager concerncontrol en teamhoofd financiën. Hierbij geldt dat niet-raadsleden ook stemrecht hebben, echter de raadsleden hebben een doorslaggevende stem.

4.6 Referentie andere gemeenten

In de offerte wordt minimaal 1 Nederlandse referentiegemeente opgenomen, waarvan de jaarrekeningcontrole is verricht. U mag meerdere referenties toevoegen om uw deskundigheid en ervaring te onderbouwen.

De accountant geeft bij het opgeven van de referentiegemeenten de contactpersoon van deze gemeenten door.

4.7 Rapportage van de accountant

De volgende standaard rapportages worden opgemaakt door de accountant:

1. Managementletter, dan wel verslag van bevindingen bij de interimcontrole;
2. Accountantsverslag bij de jaarrekening
3. Accountantsverklaring

Deze rapportages worden uiterlijk **binnen 4 weken** na de controle aangeleverd, met de uiterste data zoals genoemd onder punt 6 bij 3.2 Minimale eisen. Hierbij geldt dat de wettelijke termijn waarop de rapportage aan het ministerie (15 juli) moet worden aangeleverd te allen tijde gehaald moet worden, inclusief besluitvorming door de Raad.

Niet tijdig aanleveren van één van deze rapportages kan aanleiding zijn om de lopende overeenkomst met de accountant tussentijds te beëindigen.

4.8 Wegingsfactoren

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt op basis van de wegingsfactoren van de gunningscriteria. De inschrijvingen worden naast de eisen op 3 criteria beoordeeld. De weging is daarbij als volgt:

Gunningscriteria	Max. score		Weging	
G1 Plan van aanpak		30		80
- wensenpakket	10		25	
- Presentatie	10		30	
- Betrouwbaarheid / Continuïteit	10		25	
G2 Financieel aanbod= prijs		10		20
Totaal		40		100

G1 Plan van aanpak

Inschrijver dient bij de Inschrijving een Plan van Aanpak (PvA) in. Het doel van het PvA is om van de inschrijver een beeld te krijgen over de wijze van uitvoeren van de Opdracht, de daarbij gehanteerde aanpak en werkwijze en inzet van personeel. In de uitwerking van het kwalitatieve subgunningscriterium "Plan van aanpak" worden onderstaande doelstellingen door de gemeente nagestreefd:

- Een accountant die partner in plaats van opdrachtnemer is;
- een accountant met lef, die durft te zeggen waar het op staat;
- een accountant die positief kritische houding aanneemt en proactief vaktechnisch sterk is;
- een accountant die zich realiseert dat hij in eerste instantie voor de raad werkt;
- een accountant die zich goed heeft ingelezen in de Horster situatie en organisatie.

Voor alle onderdelen in het plan van aanpak geldt dat er door Inschrijver aandacht besteed moet zijn voor wat er wordt verwacht van het college en van de Raad, auditcommissie en de interne gemeentelijke organisatie om uw rol van partner en/of accountant goed in te vullen.

In verband met de leesbaarheid en de beoordeling van het Plan van Aanpak mag deze uit maximaal 4 A4 (enkelzijdig, lettertype Arial 10) bestaan. Als er meer dan 4 A4 wordt ingediend worden enkel de eerste vier pagina's beoordeeld (Begin gelijk en voeg geen onnodige (voor)pagina's toe).

Voor de beoordeling door de Auditcommissie is een beoordelingstabel van toepassing, deze is opgenomen in bijlage 3 "Beoordeling door de Auditcommissie"

G2 Prijs

Alle geoffreerde prijzen en tarieven zijn 'all-in' te zijn, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, transport, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings-en selectiekosten, vervangingskosten etc.

Voor het onderdeel "financieel aanbod" geldt dat de laagste inschrijver hier de maximale score krijgt. De andere inschrijvers worden gerelateerd aan deze laagste prijs, met behulp van deze formule:

Laagste prijs / geoffreerde prijs x maximaal aantal punten = gewogen score.

5. Verdere procedure van gunning

5.1 Toelichting en presentatie

Vooralsnog wordt er vanuit gegaan dat maximaal 3 accountants een presentatie geven waarin zij een en ander nader toelichten. De presentatie wordt aan de auditcommissie gegeven, mogelijk nog aangevuld met raadsleden, collegeleden en/of ambtenaren. De presentatie wordt gegeven door functionarissen die een belangrijke rol vervullen in de dagelijkse uitvoering van de interimcontrole en controle van de jaarrekening. De leden van de auditcommissie geven onafhankelijk van elkaar punten aan de presentatie.

5.2 Besluitvorming

De gemeenteraad neemt in de vergadering van februari of maart 2023 (exacte datum is nog niet bekend) aan de hand van het raadsvoorstel een besluit over wie de accountantsdiensten gaat leveren voor de boekjaren 2023 tot en met 2026, met een optie tot verlenging voor maximaal 4 jaar.

5.3 Planning

De planning met de te nemen stappen en de data ziet er als volgt uit. Hierbij wordt zoveel mogelijk geprobeerd de data aan te houden.

Omschrijving	datum
Programma van eisen vaststellen door de raad	18-10-2022
Programma van eisen gepubliceerd op TenderNed / uitnodiging tot inschrijven	31-10-2022
Mogelijkheid tot stellen van vragen over programma van eisen	14-11-2022 12:00 uur
Beantwoording van de vragen via een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed	05-12-2022
Uiterste inschrijfdatum	19-12-2022 12:00 uur
Beoordeling van de inschrijvers	Januari 2023
Presentatie aan de Raad / auditcommissie*)	Januari 2023
Voorlopige gunning	31 januari 2023
Definitieve gunning *)	21 februari 2023
Benoeming door de Raad *)	21 maart 2023

*) exacte data van de auditcommissie/raad 2023 zijn nog niet bekend.

Bijlagen

1. Bijlage 1: Prijzenblad
2. Bijlage 2: Referentie (TC "Bijlage B.2 Format referentieprojecten"\f C\I "1")
3. Bijlage 3: Beoordeling door de Auditcommissie
4. Controleverordening (verordening ex artikel 213 Gemeentewet)
5. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Horst aan de Maas 2022, inclusief addendum specifiek voor deze aanbesteding.



Bijlage 1: Prijzenblad

De inschrijver verklaart, door ondertekening, de uitvoering van de accountantsdiensten voor de gemeente Horst aan de Maas uit te voeren tegen onderstaande prijs per jaar.

De prijs per jaar is voor de jaarrekeningcontrole inclusief SiSa en natuurlijke adviesfunctie.

Jaar	bedrag in euro's
2023	€
2024	€
2025	€
2026	€

Uitgangspunten prijzenblad:

- Alle prijzen zijn in euro, inclusief alle kosten waaronder bureau- en reiskosten, heffingen en belastingen, met uitzondering van BTW
- Tarieven zijn vast voor de gehele periode van de looptijd van het contract

Naam:	
Functie:	
Onderneming:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Bijlage 2: Referenties (TC “Bijlage B.2 Format referentieprojecten” \f C\I “1”)

Referentieopdracht Naam Gemeente:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Plaats van uitvoering:	
Aantal inwoners:	
Opdrachtwaarde:	

Bijlage 3: Beoordeling door de Auditcommissie

Wat zijn de wensen en hoe worden ze beoordeeld. Bij de presentatie wordt met een staffel gewerkt zoals hieronder staat.

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Geboden wordt een relevante en onderscheidende meerwaarde voor het desbetreffende sub gunningscriterium.
Goed	8	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente.
Voldoende	6	De beantwoording voldoet op onderdelen aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert,
Onvoldoende	4	De aanbidding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd.
Slecht	2	De beantwoording voldoet matig aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende/niet aan bij behoeften en wensen van de gemeente.
Geen antwoord	0	Geen beantwoording van het gevraagde.

De inschrijving met de hoogste score wordt als beste inschrijving aangemerkt. Indien twee inschrijvers op een gelijk aantal punten komen dan wint degene die de hoogste score op prijs heeft behaald. Indien dit ook gelijk is, beslist het lot. De loting wordt uitgevoerd door de notaris. Na de loting wordt door de gemeente een proces-verbaal opgesteld. De gemeente zendt het proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.