



INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	
1.1	Doel van de aanbestedingsdocumenten	pag. 3
1.2	Wettelijke eisen	pag. 3
1.3	Toelichting op de procedure	pag. 3
1.4	Planning aanbesteding	pag. 4
1.5	Contactpersoon gemeente Oost Gelre	pag. 4
1.6	Gelegenheid tot het stellen van vragen	pag. 4
2	Voorwaarden en vormvereisten	
2.1	Inhoud offertes	pag. 6
2.2	Wijze van aanbieden van offertes	pag. 6
2.3	Algemene voorwaarden en bepalingen	pag. 7
2.4	Afwijzen en voornemen tot gunning	pag. 8
3	Programma van eisen en wensen	
3.1	Algemene uitgangspunten	pag. 9
3.2	Controle jaarrekening	pag. 9
3.3	Interim-controle	pag. 10
3.4	De natuurlijke adviesfunctie	pag. 10
3.5	Wat kunt u van de gemeente Oost Gelre verwachten?	Pag. 11
3.6	Opgave uurtarieven aanvullende werkzaamheden (afgifte verklaringen)	pag. 11
4	Beoordeling; selectie- en gunningprocedure	
4.1	Controle offertes	pag. 12
4.2	Kwalificatie	pag. 12
4.2.1	Kwalificatie eisen	pag. 12
4.3	Gunning	pag. 12
4.3.1	Toetsing aan het Programma van Eisen	pag. 12
4.3.2	Beoordeling op de gunningcriteria	pag. 12
4.3.3	Toelichting op de gunningcriteria	pag. 14
4.3.4	Verificatiegesprek	pag. 15

BIJLAGEN:

1. NAW en contactgegevens inschrijver, contactpersonen en rechtsgeldig vertegenwoordiger
2. Verklaring geheimhouding, publiciteit, aansprakelijkheid, juistheid aangeleverde informatie, fusies en overname.
3. Model Eigen Verklaring
4. Verklaring acceptatie overeenkomst.
- 5a. Concept Overeenkomst
- 5b. Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2014
6. Formulier offerteprijs



1. INLEIDING

De gemeente Oost Gelre wil een opdracht verstrekken voor de accountantscontrole van:

- de jaarrekeningen 2016 tot en met 2018
- de SiSa-bijlage behorende bij de jaarrekening en
- de afgifte van incidentele verklaringen (niet vallende onder SiSa).

Voor de totstandkoming van een nieuw contract wordt uitgegaan van een nationale aanbesteding, die middels vermelding op de website van de gemeente Oost Gelre en een aankondiging op TenderNed (www.TenderNed.nl) bekend wordt gemaakt. De aanbestedingsleidraad is door het audit comité voorbereid en in de vergadering van 26 april 2016 door de raad vastgesteld.

De gemeente wil daartoe een nieuwe overeenkomst aangaan met een looptijd van drie jaar met een optie tot verlenging van één jaar. Het is een opdracht waarop hoofdstuk I van de Aanbestedingswet van toepassing is.

1.1 Doel van de aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten omvatten een omschrijving van de eisen en wensen. Verder wordt in de aanbestedingsdocumenten beschreven welke gegevens in de inschrijving dienen te worden opgenomen, de manier waarop die gegevens dienen te worden aangeboden en de criteria aan de hand waarvan de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. De inschrijvers gaan door inschrijving akkoord met het gestelde in deze offerteaanvraag en de bijlagen.

1.2 Wettelijke eisen

Op grond van artikel 213 Gemeentewet benoemt de gemeenteraad een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Deze accountant is belast met de controle van de jaarrekening en het daarbij verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

De controle vindt plaats met inachtneming van de wettelijke eisen van:

- De Gemeentewet en in het bijzonder de artikelen 197 en 213
- Het Besluit begroting en verantwoording provincie en gemeenten (BBV)
- Het besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO).

1.3 Toelichting op de procedure

Het audit comité van de gemeente Oost Gelre zal de gunning voorbereiden. Dit comité bestaat uit: zes raadsleden (waaronder de voorzitter van het audit comité), de griffier, de wethouder Financiën, het afdelingshoofd Bedrijfsvoering en Economische Ontwikkeling (BEO) en de controller.

De beoordelingscommissie wordt gevormd door de volgende leden:

- Drie raadsleden (waaronder de voorzitter van het auditcomité),
- De wethouder financiën,
- De griffier,
- Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering en Economische Ontwikkeling (BEO),
- De controller,

waarbij de beoordeling door de raadsleden in de weging dubbel meetelt.

Het doel van deze procedure is te komen tot een inkoopresultaat, gebaseerd op de genoemde gunningscriteria. Er is gekozen voor een nationale procedure op basis van onderhavige aanbestedingsdocumenten, die via TenderNed opgevraagd kunnen worden.

Er wordt naar gestreefd om inschrijvers uiterlijk 7 juni over het voornemen tot gunning schriftelijk te berichten. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd. Het gunningbesluit door de raad is voorzien op 28 juni 2016 of uiterlijk 20 september 2016, waarna dit schriftelijk bekend zal worden gemaakt aan de inschrijvers.

Aan het uitbrengen van de offertes zijn voor de gemeente Oost Gelre geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten niet tot gunning over te gaan. In de precontractuele fase zijn de kosten voor



rekening van de inschrijver. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Oost Gelre. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade dan ook.

Aan de hand van de kwalificatie- en gunningcriteria bepaalt de gemeente aan wie men voornemens is de opdracht te gunnen. De gemeente houdt een verificatiebespreking met de inschrijver aan wie de opdracht mogelijk gegund gaat worden. Deze inschrijver dient op 6 juni 2016 beschikbaar te zijn voor het verificatiegesprek

1.4 Planning aanbesteding

Omschrijving	Voorgenomen datum
Publiceren aanbesteding (website gemeente en Tendered.nl)	Woensdag 27 april 2016
Uiterste datum voor het stellen van vragen	Donderdag 12 mei 2016
Versturen Nota van Inlichtingen (indien nodig geacht kunnen vragen eerder worden beantwoord)	Donderdag 19 mei 2016
Sluitingsdatum inleveren offertes	Donderdag 26 mei 2016, 13.00 uur
Uitnodigen geselecteerde accountant	Woensdag 1 juni 2016
Verificatiegesprek	Maandag 6 juni 2016
Voornemen tot gunning naar beoogde inschrijver en afwijzingen naar afgewezen inschrijvers (incl. motivering) verzenden	Dinsdag 7 juni 2016
Definitieve gunning	Dinsdag 28 juni of 20 september 2016

1.5 Contactpersoon gemeente Oost Gelre

Gemeente Oost Gelre
T.a.v. Dhr. R.F.J.B. Gerritsen
Postbus 17
7130 AA Lichtenvoorde

E-mail adres: r.gerritsen@oostgelre.nl

1.6 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen per e-mail ingediend te worden. Dit kan tot uiterlijk 12 mei 2016. De vragen dienen per e-mail verzonden te worden aan de contactpersoon van de gemeente Oost Gelre, onder vermelding van "aanbesteding accountantsdiensten gemeente Oost Gelre". De antwoorden op alle ingediende vragen zullen als Nota van Inlichtingen op uiterlijk 19 mei 2016 per e-mail worden verstrekt aan alle inschrijvers.

Naast het indienen van vragen biedt de gemeente aan potentiële inschrijvers de mogelijkheid om eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in deze aanbestedingsdocumenten en/of conceptovereenkomst uiterlijk 12 mei 2016 aan de contactpersoon van onze gemeente bekend te maken. Deze opmerkingen zullen door de gemeente in overweging worden genomen.

De Informatieronde biedt aan potentiële inschrijvers de mogelijkheid de aanbestedende dienst te wijzen op, voor hen, onacceptabele eisen en/of voorwaarden. Indien inschrijvers zich, na de informatieronde, in hun offerte niet conformeren aan alle eisen en voorwaarden, zoals deze zijn opgenomen in de leidraad en de daarbij behorende Nota van Inlichtingen valt hun offerte af.

Eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of bezwaren anderszins, betrekking hebbende op de offerteaanvraag (aanbestedingsleidraad inclusief de aanbestedingsdocumenten en/of de conceptovereenkomst) die de inschrijver niet uiterlijk 12 mei 2016 heeft gemeld, zijn voor rekening en risico van de inschrijver c.q. opdrachtnemer. De onderzoeksplicht berust bij de inschrijver. Bezwaren tegen de procedure die tijdens de informatieronde onvermeld blijven, zijn na gunning tardief en leiden tot niet-ontvankelijkheid (HJEG 12 februari 2004, zaak C-230/02 Grossmann Air Service, jurispr. 2004, p1-1829). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken, in welk geval de inschrijver of belanghebbende, indien deze zich niet



kan verenigen met de door de Aanbestedende dienst gemaakte keuze(s), wordt uitgenodigd onverwijld op de in paragraaf 2.4 voorgeschreven wijze, in rechte te komen.



2. Voorwaarden en vormvereisten

2.1 Inhoud offertes

In de offertes dient in ieder geval de volgende informatie te worden opgenomen:

- Alle gevraagde gegevens die betrekking hebben op de organisatie van de inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.2.1 (kwalificatie eisen) en bijlage 1, 2 en 4. Deze gegevens dienen overzichtelijk en duidelijk gescheiden van de rest van de offerte te worden aangeleverd, als bijlage A.
- Een beschrijving waarin ingegaan wordt op alle eisen die staan beschreven in het programma van eisen en wensen, zoals vermeld in hoofdstuk 3. Deze informatie wordt als bijlage B aangeleverd. Hierbij dient de volgorde van het programma van eisen te worden aangehouden.
- Een beschrijving waarin ingegaan wordt op alle wensen die staan beschreven in het programma van eisen en wensen, zoals vermeld in hoofdstuk 3 en 4. Deze informatie wordt als bijlage C aangeleverd. Hierbij dient de volgorde van de wensen aan te worden aangehouden.
- Een specificatie van de contractprijs conform “formulier offerte prijs (zie bijlage 6). Deze informatie aanleveren als bijlage D.

2.2 Wijze van aanbieden van offertes

Alleen offertes, welke met volledige inachtneming van de voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen.

- De Inschrijving dient fysiek, in tweevoud (een complete originele set met ‘natte handtekening’ plus één kopieerbare set, dat wil zeggen ongebonden en zonder tabbladen) en digitaal (als PDF bestand) te worden aangeleverd.
- Het PDF bestand wordt bij voorkeur per e-mail verzonden. Het gebruik van digitale opslagmedia is dus niet voorgeschreven.
- De uiterste termijn van indienen geldt voor de fysieke Inschrijving of voor de digitale Inschrijving. Het is dus toegestaan de digitale versie uiterlijk 26 mei 2016 om 13.00 uur in te dienen en deze naderhand schriftelijk (rechtsgeldig ondertekend) te bevestigen;
- Bij wezenlijke verschillen tussen de digitale Inschrijving en de fysieke Inschrijving is uitsluitend de laatste (want rechtsgeldig ondertekende) versie geldig. LET OP: Indien de enige geldige versie na 26 mei 2016 om 13.00 uur is ontvangen, wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd!
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de offerte. Te laat ingediende offertes worden in geen geval in ontvangst genomen. Het risico van te late, verkeerde postbezorging of iedere andere oorzaak of reden voor niet tijdige indiening is voor de inschrijver. Per telefax of e-mail ingediende offertes worden niet geaccepteerd.

Verder gelden de volgende bepalingen:

- Aanbiedingen dienen te zijn gesteld in het Nederlands. Alle contracten, correspondentie en zakelijke handelingen zullen uitsluitend in het Nederlands geschieden.
- Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- De aanbieding mag uitsluitend geschieden in een gesloten enveloppe of verpakking met daarop vermeld:

<ul style="list-style-type: none"> • VERTROUWELIJK • <i>Aanbesteding Accountantsdiensten gemeente Oost Gelre 2016-2018</i> <ul style="list-style-type: none"> • Niet openen voor 26 mei 13.00 uur • Afzender, adres (inclusief het e-mailadres)
--

- De offerte dient uiterlijk op 26 mei 2016 om 13.00 uur in het bezit te zijn van de gemeente Oost Gelre. Persoonlijke overhandiging van de offerte kan uitsluitend plaatsvinden aan de receptie op 26 mei 2016 tussen 10.00 en 13.00 uur. De (besloten) opening van de aanbiedingen geschiedt op 26 mei 2016 om 13.00 uur ten kantore van de gemeente Oost Gelre.
- Na aflevering van de inschrijving op voornoemde locatie wordt de ontvangstbevestiging persoonlijk overhandigd, bij verzending van de inschrijving per post wordt de ontvangstbevestiging per post toegezonden. Aangezien de enveloppe tot de sluitingsdatum



ong geopend blijft, mogen er geen andere stukken worden bijgesloten. Om dezelfde reden dient de enveloppe geen verzoek m.b.t. het inwinnen van nadere inlichtingen over de aanbesteding te bevatten.

2.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

De volgende algemene voorwaarden en bepalingen zijn van toepassing:

- De door de inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en aanbieden van de offerte worden niet vergoed.
- De offerte heeft een geldigheidsduur van 120 dagen, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijving. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen dient inschrijver zijn offerte gestand te doen tot twee weken nadat er vonnis is gewezen dat in kracht van gewijsde is gegaan.
- Indien het pakket van werkzaamheden substantiële wijzigingen ondergaat, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk.
- Gedurende de duur van de overeenkomst heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven te herzien per 1 januari van een kalenderjaar, voor het eerst op 1 januari 2018. De indexering van de tarieven kan maximaal plaatsvinden conform CBS prijsindex (692010/6920A Diensten Accountancy).
- Om een indexering van tarieven door te mogen voeren, moet een opdrachtnemer uiterlijk 1 maart van het betreffende jaar, voor het eerst uiterlijk 1 maart 2018, een schriftelijk indexeringsvoorstel bij de Opdrachtgever ingediend hebben. In dit voorstel dient het gehanteerde indexcijfer en de oude en nieuwe (geïndexeerde) tarieven vermeld te zijn. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.
- Op de offerte en de daaruit eventueel voortvloeiende overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in Zutphen.
- De gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor de gunning uit te stellen, dan wel in zijn geheel niet te gunnen. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op enige schadevergoeding.
- De overeenkomst tot het leveren van accountantsdiensten zal door de gemeente Oost Gelre worden afgesloten op basis van de als bijlage 5 toegevoegde conceptovereenkomst en de daarin opgenomen de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG) 2014. De offerte dient om deze reden een verklaring te bevatten inhoudende de onvoorwaardelijke acceptatie van deze overeenkomst. In afwijking op hetgeen is bepaald in artikel 14.2 geldt een gevrijwaarde schadelast van maximaal drie keer de opdrachtwaarde in plaats van het genoemde bedrag van € 1.000.000.
- De aanbestedingsdocumenten en de door inschrijver gedane aanbieding zullen deel uit maken van de eventueel af te sluiten overeenkomst.
- De leveringsvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
- Door het doen van een inschrijving bevestigt de inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.
- De aanbieder mag de gegevens die de gemeente Oost Gelre in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De aanbestedende dienst gaat er vanuit dat de digitale versie van uw offerte exact dezelfde informatie bevat als de papieren versie. Bij eventuele verschillen wordt de papieren versie als de juiste beschouwd.
- Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de gemeente te melden. De gemeente houdt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de kwalificatie eisen.
- De gemeente Oost Gelre behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de opgegeven referenties te benaderen. Zijn één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist, dan zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als inschrijver heeft u de plicht deze



zonder uitstel schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst. Dit met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als potentieel inschrijver. Indien de door de aanbieder uitgebrachte offerte tegenstrijdigheden bevat, zal de gemeente Oost Gelre uitgaan van de voor haar meest gunstige interpretatie.

- Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven zowel m.b.t. de bepalingen in dit bestek als alle gestelde eisen dienen aanbieders de vragenronde, zoals vermeld in paragraaf 1.6 te benutten. In de beantwoording van de vragen (nota van inlichtingen) neemt de Opdrachtgever eventuele wijzigingen op naar aanleiding van deze voorstellen. Wezenlijke afwijkingen van de gestelde eisen en bepalingen die eerst in de offerte tot uiting komen leiden tot uitsluiting.

2.4 Afwijzen en voornemen tot gunning

Nadat de beslissing daartoe is genomen wordt aan de desbetreffende aanbieder per brief het voornemen tot gunning bekendgemaakt. Het voornemen tot gunning wordt omgezet in een definitieve gunning indien er binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen kort geding is aangespannen tegen het voornemen tot gunning. Deze periode van 15 kalenderdagen is een fatale termijn. De omzetting naar definitieve gunning wordt tevens per brief aan de desbetreffende aanbieder bekend gemaakt.

Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de partij met wie de gemeente voornemens is een overeenkomst aan te gaan, zullen de afgewezen aanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de partij aan wie de gemeente voornemens is te gunnen.

Belanghebbenden die het niet eens zijn met het gunningsvoornemen kunnen binnen een termijn van 15 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief een kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang dient iedere belanghebbende binnen de voormelde termijn de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten wordt de uitspraak in kort geding afgewacht.



3. Programma van eisen en wensen.

3.1 Algemene uitgangspunten

De gemeente Oost Gelre verwacht van de accountant een goede uitvoering van de wettelijk voorgeschreven werkzaamheden. De gemeente Oost Gelre zoekt een accountant die:

- sparringpartner is;
- ideeën heeft over de verbetering van de bedrijfsvoering;
- ideeën heeft over de verdere professionalisering van de interne controle en risicomanagement;
- pragmatisch is;
- oog heeft voor de organisatie en de complexe omgeving;
- haar ondersteunt in haar streven de ambities te behalen.

Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op een modern functioneel overheidsbestuur met oog voor wat de samenleving van haar vraagt. De gemeente zoekt een accountant wiens deskundigheid zich in de lokale overheid heeft bewezen. De accountant moet bereid zijn om zijn controlefilosofie af te stemmen op de besturings- en bedrijfsfilosofie van de gemeente Oost Gelre. Met de uitvoering hiervan levert de accountant een bijdrage aan de kwaliteitsontwikkeling van de gemeentelijke organisatie. Van de accountant wordt een actief en alerte signalerende rol verwacht, waarbij ook risico's die de gemeente loopt, worden belicht en ook oplossingsrichtingen worden besproken.

De gemeente Oost Gelre heeft oog voor mensen met een beperking. Ook bij de inkoop handelt zij vanuit een inclusief denkkader. Ook van contractanten vraagt de gemeente dat zij zich bewust zijn van hun rol jegens de sociaal zwakkeren in de samenleving. Dat kunnen arbeidsgehandicapten zijn of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt anderszins.

3.2 Controle jaarrekening

Ingevolge artikel 213 van de Gemeentewet in opdracht van de gemeenteraad uit te voeren controle van de jaarrekening (als bedoeld in artikel 217 van de Gemeentewet). De controleverklaring geeft een oordeel over:

- Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
- Het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken; waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van het zesde lid van artikel 213 Gemeentewet, in acht worden genomen.
- De Single Audit, Single Information(SiSa-) bijlage bij de jaarrekening.

Vanwege het overhevelen van een aantal taken op het terrein van werk en inkomen en de daaraan gerelateerde zorg aan de gemeenschappelijke regeling SDOA (Sociale Dienst Oost Achterhoek deelnemers de gemeenten Berkelland, Oost Gelre en Winterswijk) vallen de hieronder vermelde werkzaamheden niet onder de gevraagde controle:

- a. Participatiewet, inclusief Wet sociale werkvoorziening met uitzondering van de niet detacheerbare SW'ers;
- b. Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (Bbz);
- c. Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw);
- d. Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (loaz);
- e. Wet Taaleis;
- f. Wet investeren in Jongeren (WIJ);



- g. Voorzieningen en besluiten van algemene strekking die betrekking hebben op de hierboven genoemde wetten en overige regelgeving met betrekking tot die wetgeving waarvan de uitvoering aan gemeenten, al dan niet in medebewind, is opgedragen;
- h. Uitvoering van de gemeentelijke regelingen van de gemeente Oost Gelre op het gebied van minimabeleid;
- i. Uitvoering van de gemeentelijke regelingen van de gemeente Oost Gelre op het gebied van schulddienstverlening.

Indien de controle van de jaarrekening van de gemeenschappelijke regelingen wordt uitgevoerd door een andere accountant dan de accountant die de jaarrekening van de gemeente controleert, dan zijn de kosten voor eventuele reviewwerkzaamheden van de werkzaamheden van de andere accountant eveneens onderdeel van de jaarrekeningcontrole en worden niet afzonderlijk in rekening gebracht.

De controle- en rapporteringstoleranties worden conform het jaarlijks door de raad vastgestelde controleprotocol gevolgd.

3.3 Interim-controle

Jaarlijks wordt één interim-controle gehouden welke dient plaats te vinden in de maanden september en / of oktober. Tijdens de interim-controle zal de accountant onder meer nagaan in hoeverre hij op de interne organisatie rondom de belangrijkste bedrijfsprocessen kan steunen.

De bevindingen naar aanleiding van deze controle worden neergelegd in een managementletter, uit te brengen aan de directeur / gemeentesecretaris in afschrift aan de controller vóór 15 november. De concept managementletter wordt vooraf besproken met de directeur / gemeentesecretaris, hoofd financiën en de controller. De managementletter wordt geagendeerd voor behandeling in het Auditcomité in de maand december. De accountant geeft in het Auditcomité een toelichting op de managementletter en beantwoordt vragen van de leden van dit comité.

Planning en wijze van rapporteren

De accountant stelt elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg. In dat kader overlegt de accountant met het Auditcomité over eventuele punten van de gemeentelijke jaarrekening, gemeentelijke functies en/of organisatie onderdelen, waaraan de accountant specifiek aandacht moet besteden. Verder worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt omtrent de door de gemeente aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

De gemeente stelt een planning op voor de totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant uiterlijk 1 december de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

De accountant brengt zijn rapport uit aan de Raad na bespreking van een concept met direct betrokkenen. De accountantsverklaring met verslag van bevindingen wordt, vóór verzending aan de raad, aan het college gestuurd zodat deze de mogelijkheid heeft hierop te reageren. De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling het verslag van bevindingen met het audit comité

Indien de accountant, tijdens de controle, afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan de raad en zendt een afschrift hiervan aan het college.

3.4 De natuurlijke adviesfunctie

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. In dit verband kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen evenals aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept-)rapportages. De ondersteuning van de raad in de kaderstellende en controlerende rol is van belang. Hieronder wordt ook de signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's begrepen. Een afzonderlijke adviesopdracht hiervoor wordt niet gegeven. Overleg met ambtelijk management, collegeleden, het audit comité en de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.



Deze adviserende activiteit is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden. De adviezen moeten oplossingsgericht zijn en uiteraard op de situatie van de gemeente Oost Gelre toegespitst zijn. Ook het op mondeling dan wel schriftelijk verzoek adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlfunctie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend.

Uitgangspunt naar de aard van de dienstverlening is, dat de inschrijver activiteiten verricht voor- zover deze een directe relatie hebben met het toetsen van de jaarrekening en het vervullen van de natuurlijke adviesfunctie. De accountant verricht in beginsel geen activiteiten voor zover deze een relatie hebben met managementconsultancy of met het ondersteunen van de administratieve functies binnen de gemeente Oost Gelre.

3.5 Wat kunt u van de gemeente Oost Gelre verwachten?

Bij het uitoefenen van de controlewerkzaamheden mag u van de gemeente Oost Gelre het volgende verwachten:

- De opzet, werking en vastlegging van de AO/ IC voldoen aan de daaraan te stellen eisen.
- Een betrouwbare geautomatiseerde gegevensverwerking.
- Alle interne controles worden (op basis van de geldende wet en regelgeving) juist en volledig uitgevoerd en de bijbehorende verslaglegging voldoet aan de daaraan te stellen eisen.
- Intern vindt uitvoering plaats van interne controleplannen, waarvan u gebruik kunt maken.
- Het rechtmatigheidsbeheer is zodanig ingericht dat binnen de geldende toleranties de gemeente Oost Gelre zelf vaststelt dat de baten, lasten en balansmutaties rechtmatig hebben plaatsgevonden.
- De jaarrekeningen en de specifieke verantwoordingen worden adequaat opgeleverd (conform een in onderling overleg vooraf vast te stellen jaarrekeningmap / manual).
- De SiSa-regelingen zijn intern gecontroleerd en voldoende gedocumenteerd.
- Extra herstel- of afdekkingswerkzaamheden ten behoeve van de jaarrekeningcontrole als gevolg van, door interne en externe controle gesignaleerde, tekortkomingen in de AO/ IC worden door de gemeente Oost Gelre zelf tijdig uitgevoerd.

3.6 Opgave uurtarieven aanvullende werkzaamheden (afgifte verklaringen).

De gemeente dient jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen in te zenden ten behoeve van de EU, het Rijk, de provincies en overige geldgevers, niet vallende onder de SiSa bijlage van de jaarrekening. De planning voor het afgeven van deze verklaringen wordt bepaald door de eisen van de EU, het Rijk, de provincie en eventuele andere geldgevers.

Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

Voor aanvullend uit te brengen verklaringen of andere werkzaamheden zullen de totaalprijzen zich verhouden tot de opgegeven uurtarieven en uren in de gevraagde toelichting op het formulier offerteprijs (bijlage 6). De door de inschrijver opgegeven prijzen voor deze aanvullende diensten moeten op basis van de verstrekte toelichting op het formulier offerteprijs (bijlage 6) kunnen worden herleid.

In overeenstemming met artikel 6 van de controleverordening behoudt de gemeente zich het recht voor om indien dit in het belang van de gemeente is de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant.



4. Beoordeling; selectie- en gunningprocedure

4.1 Controle offertes

Uw offerte wordt na opening eerst gecontroleerd op compleetheid. Vastgesteld wordt of alle gevraagde informatie in deze offerte aanvraag en bijlagen als weergegeven in paragraaf 2.1 aanwezig is en compleet conform vraagstelling en instructie zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en daartoe behorende bijlagen. Tevens stelt de gemeente vast of de offerte en daar waar verlangd opgaveformulieren en eigenverklaringen rechtsgeldig zijn ondertekend.

Indien niet aan bovenstaande wordt voldaan is de offerte ongeldig en wordt de offerte ter zijde gelegd. In het geval van kleine onvolkomenheden of vergissingen, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever, worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld om dit binnen 48 uur te herstellen.

4.2 Kwalificatie

In de aankondiging van deze aanbesteding wordt genoemd dat inschrijvers een aantal gegevens moeten aanleveren om voor deelname aan de gunningprocedure in aanmerking te komen. In paragraaf 4.2.1 worden de aan te leveren gegevens nauwkeurig omschreven.

4.2.1 Kwalificatie eisen

Om de geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht alsmede de financiële en economische draagkracht en de vaktechnische bekwaamheid van de inschrijvers te kunnen beoordelen, dienen de hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op een overzichtelijke manier, duidelijk gescheiden van de rest van de aanbieding en in onderstaande volgorde.

De inhoud van de gegevens kan aanleiding geven tot het niet toelaten van de inschrijver tot de gunningprocedure. Dit zal met name het geval zijn als de inschrijver één of meer van de gevraagde gegevens niet kan aanleveren of wanneer de financiële situatie de continuïteit van de inschrijver voor de komende jaren, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onvoldoende waarborgt.

Uitsluitingscriteria

- Een eigen verklaring van de gegadigde (zie bijlage 3), waarmee onder meer verklaard wordt dat omstandigheden zoals vermeld in de bijlage zich niet voordoen of hebben voorgedaan. Binnen één week na verzoek door de aanbestedende dienst dienen alsnog de in de verklaring bedoelde originele bewijsstukken, niet ouder dan 3 maanden, te worden aangeleverd.
- Een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister, niet ouder dan twaalf maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum indien offertes.

Geschiktheidseisen

De inschrijver dient over voldoende ervaring en kwaliteit te beschikken om de opdracht die onderwerp van deze aanbesteding is te kunnen uitvoeren. Hiertoe voegt u een opgave bij van het aantal medewerkers dat u bij gunning aan uw organisatie voor de gemeente Oost Gelre zult gaan inzetten, vergezeld van een beknopt curriculum vitae van de partner (eindverantwoordelijke), de controleleider (eerstverantwoordelijke) en de assistent controleleider, waaruit deze ervaring en kwaliteit blijkt. Verwacht wordt dat de voor de uitvoering verantwoordelijke accountants en controleleider(s) bij vergelijkbare opdrachten ervaring hebben opgedaan bij de uitvoering van dit soort controles.

4.3 Gunning

Van alle Opdrachtnemers die op basis van de genoemde gegevens niet uitgesloten zijn voor de gunningprocedure zullen de totale offertes beoordeeld worden. Deze offertebeoordeling zal in twee stappen plaatsvinden:

4.3.1 Toetsing aan het programma van eisen

De inschrijving dient volledig te voldoen aan het gestelde in het programma van eisen. Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen aanbieders de schriftelijke vragenronde, zoals genoemd in paragraaf 1.6 van de aanbestedingsdocumenten, te benutten.

4.3.2 Beoordeling op de gunningcriteria



Op het moment dat de inschrijver (zonder voorbehoud) voldoet aan de eisen, komt hij in aanmerking voor stap 2: de beoordeling van de wensen. De aanbesteder wil een contract afsluiten met de inschrijver die op basis van prijs en kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving heeft.

De offertes worden beoordeeld op basis van prijs en kwaliteit. Hieronder vindt u de criteria en wegingpercentages die gehanteerd zullen worden.

De beoordeling van de aanbiedingen geschiedt op basis van het gunningcriterium: “economisch meest voordelige aanbidding”. Bij de beoordeling worden de volgende criteria en wegingsfactoren gehanteerd:

- | | |
|---|------|
| 1. Prijs van de dienstverlening: | 50 % |
| 2. Kwaliteit van het totale pakket van dienstverlening: | 50 % |

De criteria Prijs en Kwaliteit bestaan uit meerdere subcriteria. Aan alle subcriteria wordt een rapportcijfer gegeven. Het eindcijfer (gewogen gemiddelde) van de subcriteria telt mee voor het betreffende criterium tegen het genoemde wegingpercentage van de eindbeoordeling. Onderstaand is de beoordelingsmethode verder uitgewerkt.

1. Prijs van de dienstverlening

De beoordeling van het criterium Prijs geschiedt aan de hand van de totale jaarlijkse kosten voor de uitvoering van de accountantscontrole en de gespecificeerde onderdelen. De jaarlijkse kosten dienen inzichtelijk te worden gemaakt aan de hand van het formulier offerteprijs (bijlage 6). De uurtarieven dienen daarbij in de kolom van bijlage 6 te worden gedifferentieerd naar die van 1. partner (c.q. eindverantwoordelijke), 2. eerst verantwoordelijke (c.q. controleleider) en 3. assistent controleleider.

De beoordeling van het gunningcriterium prijs vindt plaats op basis van onderstaande subcriteria met daarbij de onderverdeling van de wegingsfactor (50 %).

- | | |
|-----------------------------|------|
| a. Totale jaarlijkse kosten | 45 % |
| b. Uurtarieven | 5 % |

De laagste prijs wordt gewaardeerd op 10 punten (= maximaal). Alle andere prijzen worden hiertegen afgezet en ontvangen een puntenwaardering volgens een vaste formule, waarbij de laagste score 0 punten is. De uitkomsten hiervan worden tenslotte met 4,5 resp. 0,5 vermenigvuldigd.

*U dient de prijzen (excl. Btw en levering franco huis) te vermelden op het calculatieblad van bijlage 6 - formulier offerteprijs). Achter dit formulier offerteprijs dient een **volledige specificatie** te worden toegevoegd, waaruit de prijzen van het formulier offerte prijs **eenduidig** kunnen worden afgeleid. De specificatie wordt niet meegenomen in de beoordeling, maar het ontbreken van de specificatie zal leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.*

2. De kwaliteit van het totale pakket van dienstverlening

Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de genoemde subcriteria met de daarbij behorende onderverdeling van de wegingsfactor (totaal 50 %).

- | | |
|--|------|
| a. Controleaanpak | 20 % |
| b. Visie op de natuurlijke adviesfunctie | 15 % |
| c. Contact potentieel | 10 % |
| d. Voldoen aan sociale voorwaarden | 5 % |

De beoordeling van het criterium kwaliteit door het audit committee geschiedt op basis van de beoordeling van de vier aangegeven subcriteria. De inschrijvingen worden per subcriterium onderling vergeleken en gewaardeerd met een beoordelingscijfer tussen 0 en 10. De gemiddelde kwaliteit die uit de inschrijvingen blijkt wordt gewaardeerd met het cijfer 6. Indien inschrijvingen met positief en negatief onderscheidende elementen ten opzichte van de gemiddelde kwaliteit, worden respectievelijk op- c.q. afgewaardeerd ten opzichte van het cijfer



6. De beoordelingscommissie zal in consensus per subcriterium één gezamenlijk cijfer vaststellen.

De eindscore van een inschrijver bestaat uit een gewogen score waarbij de scores van de subcriteria met de vermelde wegingsfactoren 1,5 resp. 1,5 resp. 2 verrekend worden. Het totaal van de gewogen subcriteria van prijs en kwaliteit leidt tot de eindscore.

4.3.3 Toelichting op de gunningcriteria

1. Prijs

De uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de interimcontrole, controle van de jaarrekening en de natuurlijke adviesfunctie vindt plaats tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar. Inschrijvers worden gevraagd om conform Bijlage 6 bedragen te offrenen, bestaande uit:

a. Totale jaarlijkse kosten

Een totaalbedrag (jaarbedrag) voor de onderdelen: interimcontrole, controle van de jaarrekening (inclusief SiSa-verantwoording) en de natuurlijke adviesfunctie.

b. Uurtarieven

Splitsing dient plaats te vinden naar functieniveau, uren en tarieven. Met daarbinnen apart vermeld de bedragen voor de vier afzonderlijke uurtarieven. Voor wat betreft de waardering zal worden gerekend met 1 keer het uurtarief van de partner (cq. eindverantwoordelijke), 7 keer het uurtarief van de eerst verantwoordelijke (cq. controleleider) en 12 keer het uurtarief van de assistent controleleider.

2. Kwaliteitsaspecten

De inschrijver moet in maximaal 1.000 woorden de hieronder genoemde punten behandelen.

a. Controleanpak

- Geef een beschrijving van uw controlefilosofie: de controleanpak, de eisen/wensen voor de administratieve organisatie en interne controle op basis van het programma van eisen (hoofdstuk 3);
- Geef een visie op interne beheersing en de invloed van de kwaliteit van de interne beheersing op de uitvoering van de accountantswerkzaamheden;
- Welke informatie is nodig vanuit de gemeente en wat is de verwachte inzet van de ambtelijke organisatie? Geef hierbij het effect van eventuele werkafspraken en de financiële consequenties aan als een (deel van) de werkafspraken niet nagekomen worden;
- Geef uw visie op de problematiek van de grondexploitaties bij de gemeenten waaruit blijkt dat u over voldoende kennis en ervaring op dit gebied beschikt.

b. Invulling natuurlijke adviesfunctie

U moet aantonen dat u in staat bent gestalte te geven aan de natuurlijke adviesfunctie zoals de gemeente Oost Gelre die in het programma van eisen verlangt. De visie moet een concreet beeld geven van wat wij van de accountant kunnen verwachten.

c. Contact potentieel

De accountantswerkzaamheden dienen in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de Opdrachtgever te worden verricht. Deze samenwerking is er ook tussen de accountant en de directie, het gemeentebestuur en de griffier. Het contactpotentieel geeft de mate aan waarin verwacht mag worden, dat effectief en doelmatig kan worden samengewerkt.

Daarnaast is het van belang dat uw rapporten van bevindingen en managementletters van een kwalitatief hoog niveau zijn en gericht zijn op de doelgroepen als raad, college en ambtelijke organisatie. Geef aan hoe uw visie is met betrekking tot de communicatie gedurende het gehele controleproces. Wij verzoeken u onderstaande vragen te beantwoorden:

- Geef een beschrijving van de wijze waarop u aan de verschillende samenwerkingen vorm zult geven.



- Geef aan hoe de wijze van samenwerking ingezet zal worden om de controlerende rol van de raad te ondersteunen.
- Beschikt uw organisatie over een standaard communicatieprotocol en hoe ziet deze er uit?
- Geef aan hoe u communiceert met zowel de leden van de gemeenteraad als met de uitvoerende medewerkers op de diverse afdelingen van de organisatie.

d. Voldoen aan sociale voorwaarden.

Voorstellen in het kader van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden beoordeeld op basis van de omvang van de inspanning, de mate van betrokkenheid met de doelgroep en de zorgvuldigheid van de voorstellen.

4.3.4 Verificatiegesprek

Aan de hand van de kwalificatie- en gunningcriteria bepaalt de beoordelingscommissie aan wie men voornemens is de opdracht te gunnen. De beoordelingscommissie houdt een verificatiebespreking met de inschrijver aan wie de opdracht mogelijk gegund gaat worden. Deze inschrijver dient op 6 juni 2016 beschikbaar te zijn voor het verificatiegesprek.

Er wordt geverifieerd of alle gegevens uit de inschrijving duidelijk en juist zijn. Eventuele onduidelijkheden worden opgehelderd en de inhoud van de overeenkomst wordt vastgesteld.

Als de verificatiebespreking voor beide partijen een goed resultaat oplevert en de afgewezen inschrijvers geen bezwaar hebben gemaakt tegen het voorgenomen gunningbesluit, wordt de opdracht definitief gegund. Dit gebeurt door middel van het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen. Na definitieve gunning kan de uitvoering van de opdracht starten.

De gemeente behoudt zich het recht voor, ingeval het verificatiegesprek aanleiding geeft tot een herbeoordeling, een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing te versturen. De vervalttermijn van 20 dagen gaat dan opnieuw in.