

Meervoudig onderhandse aanbesteding Accountantscontrole

1. Voorwerp van de opdracht

1.1.1 Naam van het project

De gemeente Rozendaal geeft de volgende naam aan het project: meervoudige onderhandse aanbesteding (MOA)accountantscontrole.

1.1.2 Type opdracht

De gemeente Rozendaal vraagt inschrijving bij u aan voor het leveren van een dienst. De levering van diensten betreft: het controleren van de jaarrekening. De eisen die de gemeente Rozendaal stelt aan uw inschrijving, alsook verdere informatie relevant voor het indienen van uw inschrijving zijn in dit document opgenomen.

1.1.3 Programma van eisen

De gemeente Rozendaal wil met deze MOA uiteindelijk een overeenkomst sluiten met één inschrijver voor het uitvoeren van de volgende opdracht.

De opdracht omvat de wettelijke controle van de jaarrekening van de gemeente Rozendaal voor het boekjaar 2015 en 2016 (met tweemaal de optie tot verlenging van de overeenkomst met één jaar) inclusief alle daarmee samenhangende werkzaamheden zoals rapportages, afstemmingsoverleggen, bespreken van bevindingen met de in dit document genoemde gremia. Specifieke verklaringen en controles die niet bij de jaarrekening behoren, maken geen deel uit van deze opdracht maar zullen afzonderlijk worden opgedragen op basis van een opgave van de benodigde uren door de accountant en op basis van de overeen te komen uurtarieven. De inschrijver wordt gevraagd om in zijn offerte aan te geven welke tarieven hij in dergelijke gevallen hanteert.

Wettelijk kader

Verordening controle op het financiële beheer

Controleprotocol voor de accountantscontrole

Verordening voor het onderzoek naar doelmatigheid en doeltreffendheid

Algemene uitgangspunten voor de controle

De controle van de jaarrekening is gericht op het geven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva.
- Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de begroting en de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder verordeningen).
- De inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.

- De verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening. Hierbij dient als uitgangspunt de bestaande administratieve organisatie en interne beheersing (AO en IB) te worden gehanteerd.

Goedkeurings- en rapporteringstolerantie

Bij de controles worden de goedkeuringstoleranties zoals beschreven in het controleprotocol voor de accountantscontrole gehanteerd. De rapportagetoleranties zijn door de raad als volgt vastgesteld.

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	$\leq 1\%$	$>1\% < 3\%$	-	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% lasten)	$\leq 3\%$	$>3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	-

Reikwijdte accountantscontrole rechtmatigheidstoetsing

De accountantscontrole op rechtmatigheid is limitatief gericht op de naleving van wettelijke kaders, zoals die in het normenkader van de rechtmatigheidscontrole zijn opgenomen. De accountantscontrole richt zich uitsluitend op de wettelijke bepalingen uit het normenkader die directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen.

Wanneer bij de accountantscontrole materiële financiële onrechtmatige handelingen worden geconstateerd worden deze in de rapportage en oordeelsweging uitsluitend betrokken indien en voor zover het door hogere overheden vastgestelde regels betreft. Met andere woorden: interne regels van de gemeente Rozendaal naar de ambtelijke organisatie vallen daar buiten. Uitzondering hierop vormen aanbestedings- en subsidieregels en mandaten en delegatiebepalingen voor zover van belang voor de getrouwheidscontrole door de accountant.

Controle en rapportering accountant

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant hierna in het kort weergegeven als volgt:

1a. Tussentijdse controle (interim-controle)

In de tweede helft van het jaar wordt door de accountant een zogenaamde tussentijdse controle (interim-controle) uitgevoerd. Voorafgaand aan de tussentijdse controle vindt overleg plaats tussen de accountant en de gemeente Rozendaal over afstemming van controle onderwerpen en werkzaamheden. In dit overleg zal aangegeven worden voor welke onderwerpen specifieke aandacht wordt gevraagd (speerpunten voor de controle). Deze speerpunten moeten passen in de normale jaarrekeningcontrole en hebben niet het karakter van een afzonderlijke opdracht. Over de uitkomsten van de tussentijdse controle wordt een verslag uitgebracht in de vorm van een managementletter. De concept-managementletter wordt vooraf besproken met de vertegenwoordiging van de gemeente Rozendaal ter verifiëring van de geconstateerde feiten. De definitieve managementletter wordt binnen een maand na afronding van de tussentijdse controle opgeleverd.

1b. De gemeente Rozendaal stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. Met inachtneming van de door de gemeente Rozendaal bepaalde einddatum zal in overleg met de accountant de planning voor de controle worden doorgesproken. De accountant zal n.a.v. de jaarcontrole een rapportage uitbrengen. Het concept accountantsrapport (inclusief concept accountantsverklaring) wordt vooraf toegezonden aan de gemeente Rozendaal ter verifiëring van de geconstateerde feiten.

In de accountantsverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountcontrole weergegeven, zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid, uitmondend in een oordeel over de jaarrekening. Deze accountantsverklaring (controleverklaring) is bestemd voor de raad zodat deze de door het college opgestelde jaarrekening kan vaststellen. De bevestiging bij de jaarrekening (Letter of Representation) is onderdeel van het controlewerk dat door de accountant wordt verricht. Het college verklaart in de bevestigingsbrief dat de organisatie aan de accountant volledige en juiste gegevens heeft verstrekt. De inschrijver wordt gevraagd om bij de offerte een voorbeeld van een Letter of Representation mee te sturen.

2. Gesignaleerde onrechtmatigheden worden gespecificeerd toegelicht naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, etc.). De accountant besteedt in zijn rapportages afzonderlijk aandacht aan zijn bevindingen op de aspecten die in het controleplan specifieke aandacht krijgen. Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij de managementletter (conform de voorschriften van Sisa).

Communicatie en periodiek overleg

Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt minimaal één keer per jaar overleg plaats tussen de accountant en de portefeuillehouder, gemeentesecretaris en de medewerkers van financiën.

Dit overlegmoment, dat in de offerte meegenomen dient te worden, zal vóór de aanvang van de tussentijdse controle (interimcontrole) plaats dient te vinden. De tussentijdse controle wordt beschouwd als zijnde voorbereidend ten behoeve van de jaarrekeningcontrole.

Daarnaast vindt ad hoc overleg plaats indien de omstandigheden of bevindingen (al dan niet tijdens de controle) van de accountant daartoe aanleiding geven.

Ter bevordering van een goede voorbereiding op de controle wordt vóór de aanvang van de controle een lijst “op te leveren stukken” door de accountant aangeleverd.

Continuïteit van de dienstverlening

De gemeente Rozendaal wenst de opdrachtnemer te beoordelen op de output en de realisatie van plannings. De gemeente Rozendaal en de accountant dragen daarbij ieder zorg voor een vast aanspreekpunt. De accountant draagt tevens zorg voor een vast controleteam. Wanneer kwaliteitsafspraken of planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het controleteam, zorgt de opdrachtnemer voor adequate vervanging. Na afloop van de nieuwe contractperiode geeft het accountantskantoor haar opvolger toegang tot de relevante informatie.

Eisen aan de offerte

Voor de offerte gelden de volgende eisen:

1. Prijs:

- Een vaste prijs voor de controle van de jaarrekening (inclusief de tussentijdse controle)
- De te hanteren uurtarieven voor specifiek verklaringen en controles die buiten het bereik van dit programma van eisen vallen
- De indexering van de prijzen
- Offertebedrag is inclusief alle bijkomende kosten zoals reis- en verblijfkosten en secretariële ondersteuning
- Kosten die niet vermeld worden in de offerte mogen niet doorberekend worden
- Adviezen die vallen onder de natuurlijke adviesfunctie kunnen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht
- Alle prijzen in de offerte luiden exclusief btw

2. Kwaliteit

a. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid maken deel uit van de gunningscriteria. Van het controleteam wordt verlangd dat dit onder verantwoordelijkheid opereert van een registeraccountant. De leden van het controleteam dienen aantoonbare ervaring te hebben met controlewerkzaamheden en verslaggevingsvraagstukken van kleine gemeentelijke organisaties.

De bekwaamheid van de inschrijvers zal worden getoetst aan de volgende criteria:

- Inschrijving in beroepsregister of handelsregister
- Een lijst van referenties van gemeenten met een omvang tot 20.000 inwoners, waarvoor werkzaamheden als “huisaccountant” worden uitgevoerd.

b. controle aanpak

De offerte bevat een beschrijving van de aanpak van de controle en de wijze waarop na afronding van de controlewerkzaamheden wordt gerapporteerd

c. Natuurlijke adviesfunctie

U dient in de offerte aan te geven hoe u invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie. Hieronder wordt onder andere verstaan het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren inzake actuele ontwikkelingen op relevante gebieden, zoals planning en control, fiscale aangelegenheden, risicobeheer. Van de inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht.

3. Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is 24 maanden. Zij heeft betrekking op de boekjaren 2015 tot en met 2016. De exacte startdatum van de overeenkomst maakt onderdeel uit van de contractbespreking.

Opties

De volgende optie maakt onderdeel uit van de opdracht, te weten : tweemaal de optie tot verlenging van de overeenkomst met 12 maanden.

4. Financiële geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in bijlage A, kunnen niet meedingen naar de opdracht. In de genoemde bijlage staat hoe u aan kunt tonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde eisen.

5. Procedure

5.1 Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de economisch meest voordelige aanbieding. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen kunt u vinden in de bijlage.

5.2 Termijn ontvangst inschrijvingen

U dient uw inschrijving uiterlijk per 15 september 2015 per aangetekende post, per koerier of persoonlijk aan te leveren.

Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van zoekraken in de post, vertraging etc. berust te allen tijde bij de inschrijver.

5.3 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken voor het indienen van uw inschrijving.

5.4 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 3 maanden.

6. Aanvullende inlichtingen

6.1 Voorbehoud

De gemeente Rozendaal behoudt zich het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. In dat geval hebben de inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze procedure. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Rozendaal. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6.2 Instemming

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met alle in dit stuk genoemde voorwaarden voor deze MOA.

6.3 Rechtsgeldig ondertekend formulier leveranciergegevens

De inschrijving dient vergezeld te zijn van een door een bevoegd persoon rechtsgeldig ondertekend formulier inschrijfbiljet zoals opgenomen in bijlage B. Dit dient de persoon te zijn die het contract zal ondertekenen indien de inschrijver in een latere fase de opdracht gegund krijgt.

6.4 Verificatie

Inschrijver overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld en zij kan deze gestand doen. Indien bij een eventuele verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden, zal de gemeente Rozendaal de inschrijving alsnog terzijde leggen.

6.5 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die inschrijvers indienen, zal volstrekt vertrouwelijk worden behandeld en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De gemeente Rozendaal zal ook de vertrouwelijkheid bewaren als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

6.6 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben zowel vanwege het beschreven voorbehoud, als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze procedure.

6.7 Planning

Nr.	Activiteit	Datum
1.	Toesturen aan potentiële inschrijvers	30 juli 2015
2.	Sluiting aanbesteding, opening inschrijvers	15 september 2015
3.	Voornemen tot gunning (B&W)	6 oktober
4.	Definitieve gunning (Raad)	20 oktober 2015

6.8 Wijze van beoordelen

De gemeente Rozendaal zal de inschrijvingen als volgt beoordelen, waarbij zij een onderscheid maakt naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving:

6.9 Toetsing van de inschrijving vooraf:

1. De gemeente Rozendaal controleert de inschrijvingen op volledigheid. Indien een inschrijver één of meerdere gevraagde documenten niet instuurt, sluit de gemeente Rozendaal deze inschrijver uit van verdere beoordeling. Indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

Toetsing van de inschrijver

2. De gemeente Rozendaal toetst de inschrijvers aan de financiële geschiktheidseisen (zie bijlage A). Voldoet een inschrijver niet aan één van deze geschiktheidseisen dan wordt deze inschrijver van verdere beoordeling uitgesloten.

Toetsing van de inschrijving:

3. De gemeente Rozendaal toetst de inschrijvingen aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in paragraaf 1.1.3. Voldoet een inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan wordt deze inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten.

4. De gemeente Rozendaal beoordeelt de inschrijvingen op basis van het beschreven gunningscriterium economisch meest voordelige aanbidding zoals dat is opgenomen in bijlage B. De gemeente Rozendaal gunt de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

Bijlage A: Inschrijfbiljet

NB. U dient dit inschrijfbiljet mee te sturen met uw inschrijving. Het niet of niet correct insturen van dit inschrijfbiljet leidt ertoe dat uw inschrijving niet in behandeling zal worden genomen.

Algemene gegevens inschrijver		
Naam onderneming		
Vestigingsadres		
Postcode en plaats		
Correspondentieadres		
Postcode en plaats		
	1 ^e contactpersoon	2 ^e contactpersoon
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

Inschrijver verklaart door middel van ondertekening van dit inschrijfbiljet dat de navolgende voorwaarden en uitgangspunten zonder voorbehoud worden geaccepteerd:

- Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle door haar aangeleverde gegevens en informatie in de offertefase en daarna.
- Inschrijver is er mee bekend dat, indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, zij in volgende offertetrajecten kan worden uitgesloten van deelname, danwel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en de tot stand gekomen overeenkomst kan worden ontbonden, zonder enig rechtsgevolg voor de gemeente Rozendaal daaronder begrepen de verplichting tot het vergoeden van enige schade.
- Inschrijver gaat akkoord met de bepalingen, uitgangspunten en voorwaarden zoals opgenomen in dit document.

Rechtsgeldige ondertekening inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

Bijlage B Gunningscriteria

Gunningscriterium

Het gunningscriterium in deze MOA is de economische meest voordelige inschrijving.

Opbouw gunningscriterium

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige aanbieder, waarbij gelet wordt op onderstaande criteria. Aan de gunningscriteria wordt door middel van punten een waardering gegeven. Het achter de criteria vermeld puntenaantal is de maximale score die kan worden behaald.

Per criterium wordt een waardering toegekend op een schaal van 1 tot en met 4.

De volgende methode wordt toegepast:

1. Prijs:

Laagste prijs krijgt 4 punten, alle andere offertes krijgen dan:

Formule => laagste prijs/prijs van de offerte x 4 = score (afgerond op 1 cijfer achter de komma)

2. Kwaliteit:

De beste aanbieder krijgt 4 punten, de nummer 2: 3 punten, de nummer 3: 2 punten en de nummer 4: 1 punt. Per sub-criterium worden punten gegeven. In totaal worden voor het criterium kwaliteit 12 punten gegeven.

De waardering, vermenigvuldigd met de wegingsfactor, wordt per inschrijver bij elkaar opgeteld. De aanbieder met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige aanbieder gedaan en wordt voorgedragen voor gunning van de opdracht.

1. Prijs

- prijs, inclusief de opties (wegingsfactor 50%)

2. Kwaliteit

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (wegingsfactor 10%)
- Controle aanpak (wegingsfactor 20%)
- Natuurlijke adviesfunctie (wegingsfactor 20%)

Gunningscriteria	Maximale punten	Weging	Uitkomst
1. Prijs	4	50%	
2. Kwaliteit			
a. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	4	10%	
b. Controle aanpak	4	20%	
c. Natuurlijke adviesfunctie	4	20%	
Totaal	16	100%	

De gunning van de opdracht zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt. Van de overeenkomst zal pas gebruik worden gemaakt nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage C: Financiële geschiktheidseisen

Nummer	Eis	Bewijs
1.	Inschrijver beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven	Door een daartoe bevoegd persoon ondertekende Eigen verklaring "Financiële geschiktheidseisen"
2.	Inschrijver beschikt over een verzekering beroepsrisico's	Door een daartoe beoogd persoon ondertekende Eigen Verklaring "financiële geschiktheidseisen".

Naam onderneming: _____

Rechtsgeldige vertegenwoordiger: _____

Datum: _____

Plaats: _____

Handtekening: _____