

**Programma van Eisen
Accountantsdiensten
Gemeente Aalsmeer
2016-2018**

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Aanbestedingsleidraad	4
2.1.	Type aanbestedingsprocedure	4
2.2.	Gegevens aanbestedende dienst	4
2.3.	Tijdschema	4
2.4.	Stopzetting wijziging	4
2.5.	Inlichtingen	5
2.6.	Tijd en plaats indienen inschrijving	6
2.7.	Geldigheidsduur inschrijving	6
2.8.	Indeling inschrijving	6
2.9.	Opening van de inschrijving	6
2.10.	Gunning	7
2.11.	Klachtenafhandeling	7
2.12.	Aanvullende voorwaarden bij de procedure	7
3.	Omschrijving opdracht	9
3.1.	Algemene omschrijving	9
3.2.	Wettelijke kaders bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden	9
3.3.	Uitgangspunten	
3.4.	Certificerende functie	10
3.5.	Overige verantwoordingen	10
3.6.	Natuurlijke adviesfunctie	10
3.7.	Accountantsteam	11
3.8.	Rapportages en besprekingen	11
3.9.	Looptijd overeenkomst en contract	12
3.10.	Prijzen en prijsaanpassingen	12
4.	Beoordeling	13
4.1.	Minimumeisen	13
4.2.	Gunningscriteria	14
4.2.1.	Gunningscriteria G1-prijs	14
4.2.2.	Gunningscriterium G2-kwaliteit	14
5.	Controle aanpak	16
5.1.	De natuurlijke adviesfunctie	16
5.2.	Competenties, bevoegdheden en continuïteit van het controleteam	16
5.3.	Presentatie over de kwaliteit van de controlewerkzaamheden	17

1. Inleiding

De gemeente Aalsmeer heeft tot en met het controlejaar 2015 een overeenkomst voor de accountantscontrole. Voor de periode vanaf het controlejaar 2016 wil de gemeente Aalsmeer een nieuwe overeenkomst aangaan. Zij heeft hiervoor een onderhandse aanbestedingsprocedure opgestart. Voor de aanbesteding zijn meerdere partijen uitgenodigd om in te schrijven. De eisen, wensen en de procedure voor het indienen van deze aanbesteding zijn vermeld in dit "Programma van Eisen Accountantsdiensten gemeente Aalsmeer".

De gemeente heeft de intentie een verbintenis aan te gaan voor een periode van drie jaar. De overeenkomst is resultaatgericht en kent een vaste vergoeding voor het bereiken van de te verwachten resultaten, zoals in het Programma van Eisen wordt omschreven, onafhankelijk van de noodzakelijke inzet door de accountant. De opdracht omvat accountantsdiensten die leiden tot verklaringen bij verantwoordingen.

Sinds 1 januari 2013 is Aalsmeer ambtelijk gefuseerd met de gemeente Amstelveen, Landelijk gezien betreft het hier de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking Aalsmeer en Amstelveen en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen. Dit betekent dat de nieuwe accountant in voorkomende gevallen zal moeten samenwerken met de accountant van de organisatie Aalsmeer-Amstelveen. De controle van de gemeentelijke belastingen en heffingen ligt bij de accountant van de gemeente Amstelveen. De accountantsdiensten voor de gemeente Amstelveen zijn recentelijk Europees aanbesteed.

Dit programma van eisen is bedoeld om de uitgenodigde partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

2. Aanbestedingsleidraad

2.1. Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure. Vijf partijen zijn uitgenodigd om in te schrijven op het programma van eisen.

2.2. Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Aalsmeer Aanbesteding accountantsdiensten T.a.v. de griffier Postbus 253 1430 AG Aalsmeer Email: griffie@aalsmeer.nl
--

De gemeente Aalsmeer als aanbestedende dienst, zal de contacten met de inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver en/of vervanger daarvan. Beide dienen volledig beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd zijn namens inschrijver op te kunnen treden. De namen, adressen en telefoonnummers van deze personen moeten in de inschrijving worden vermeld.

2.3. Tijdschema

Datum	Actie
Begin december 2015	Verzenden verzoek om inschrijving en programma van eisen
In de periode 14-18 december 2015	Schouw/inzage, aangeven bij de griffie uiterlijk op 9 december voor 16.00 uur
4 januari 2016 voor 12.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen door inschrijvers
18 januari 2016	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
25 januari 2016 voor 12.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
3 februari 2016	Beoordeling inschrijvingen en presentaties auditcommissie
Half februari 2016	Versturen van voorlopige gunning en afwijzing.
Raad 10 maart 2016	Raadbesluit. Aanvullend wordt de definitieve gunning verzonden.

2.4. Stopzetting/wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de

inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
De gemeenteraad beslist over de definitieve gunning van de opdracht.

2.5. Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument, bijlagen en eventuele andere aanvullende stukken kunnen **tot en met 4 januari 2016 voor 12.00 uur** per email (griffie@aalsmeer.nl) worden gesteld onder vermelding van:

“Accountantscontrole Aalsmeer 2016-2018”

Hierbij moet worden aangegeven over welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag gaat (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden). De vragen moeten opvolgend worden genummerd en in een word-document worden aangeleverd. De inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de aanbestedende dienst wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen gemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

Vragen die na de gestelde datum binnenkomen worden niet meer beantwoord. De gemeente zal zich inspannen om uiterlijk 18 januari 2016 de Nota van Inlichtingen te versturen aan alle gegadigden. Hierbij worden de gestelde vragen geanonimiseerd en ontvangen alle gegadigden dezelfde informatie op dezelfde tijd.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de AA organisatie te bezoeken (te schouwen) en daarmee inzage te krijgen in de opzet van de administratieve organisatie en interne controle (AO/IB) van de Centrumregeling Aalsmeer Amstelveen. Tijdens de schouw kunnen de documenten waarin de afspraken met betrekking tot de Centrumregeling staan, maar kunnen bijvoorbeeld ook de wijze van vastlegging van de IC bevindingen, de laatste interimcontrole en jaarrekeningcontrole (inclusief managementletter en verslag van bevindingen), het interne controleplan en de balansmappen worden ingezien. Indien de inschrijver tijdens de schouw meer documenten dan hierboven genoemd wil inzien zal daar door de gemeente in alle redelijkheid aan worden meegewerkt. Dit geschiedt echter enkel op aangeven van de accountant. Door de gemeente Aalsmeer te schouwen geeft de aanbestedende dienst de inschrijvers de mogelijkheid om de controle aanpak en het prijsaanbod aan te passen aan de bevindingen tijdens de schouw in het uiteindelijke plan van aanpak met als onderdeel de controle aanpak en het uiteindelijke prijsaanbod, als onderdeel van de uiteindelijke aanbidding. De aanbestedende dienst accepteert geen meerwerk voortvloeiende uit de jaarrekeningcontrole.

Voor de schouw staat in beginsel een half dagdeel per inschrijver gereserveerd. Wenst u gebruik te maken van de mogelijkheid tot schouwing dan kunt u dit aangeven **tot uiterlijk 9 december a.s. voor 16.00 uur** bij de griffie (griffie@aalsmeer.nl).

De schouw is bedoeld om een getrouw beeld van de opzet van AO/IB van het samenwerkingsverband te vormen op basis van inzage van relevante documenten. Het is dan ook niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen beantwoord.

2.6. Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving (minimaal 1 hardcopy en een usb-stick) moet uiterlijk op **25 januari 2016 voor 12.00 uur** ontvangen zijn op het adres van de Aanbestedende Dienst, bezoekadres: Raadhuisplein 1, 1431 EH te Aalsmeer. Bij afgifte ontvangt u een ontvangstbevestiging.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Een inschrijver draagt het risico van de juiste en tijdige bezorging van zijn inschrijving op het vermelde adres. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij de inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling. Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan .

2.7. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 120 dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.8. Indeling inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Formulier 1 Akkoord verklaring aanbesteden
Formulier 2 Inschrijfbiljet

2.9. Opening van de inschrijving

Namens de Aanbestedende Dienst opent de griffier de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de Aanbestedende Dienst hiervan afwijken. Inschrijvers worden niet uitgenodigd aanwezig te zijn bij deze opening.

2.10. Gunning

De Auditcommissie adviseert de Gemeenteraad aan welke inschrijver de opdracht kan worden gegund. Na het besluit van de Gemeenteraad, wordt de inschrijver daarover schriftelijk op de hoogte gesteld. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een bericht met een korte motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de aanbestedende dienst.

2.11. Klachtenafhandeling

Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst het volgende:

Een klacht bedoeld in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht. Klachten over deze aanbesteding kunnen volgens onderstaande procedure worden ingediend:

1. Ondernemers dienen hun klachten in bij Klachtenadviescommissie gemeente Aalsmeer, Postbus 253, 1430 AG Aalsmeer, o.v.v. Aanbesteding "accountantsdiensten gemeente Aalsmeer 2016-2018".
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te zijn:
 - Duidelijke omschrijving van de klacht;
 - Datum klacht;
 - Naam ondernemer;
 - Adres ondernemer.
3. De klachtencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht. De klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

2.12. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van formulier 1 van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan wordt verzocht hiervan zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op 4 januari 2016 voor 12.00 uur schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen.
5. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten en diensten 2014 (ARVODI-2014) door ondertekening van formulier 1.
6. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Aalsmeer/Amstelveen, collegeleden, raadsleden, leden van de auditcommissie, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
7. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
8. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
9. De gemeente Aalsmeer erkent dat de informatie, welke in de offerte en in nadere toelichtingen

is bekend gemaakt van vertrouwelijke aard is. Deze verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle gegevens die hem in dit kader met betrekking tot de inschrijver, zijn diensten, zijn plannen en andere bedrijfsaangelegenheden ter kennis komen, voor zover dit binnen de regels van deze procedures en andere wet- en regelgeving mogelijk is.

10. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's en exclusief BTW.
11. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de aanbestedende dienst.
12. Het staat een inschrijver niet vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
13. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
14. Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
15. In geval van tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in het aanbestedingsdocument en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten en diensten 2014 (ARVODI-2014) en/of de controleverordening prevaleren de bepalingen in het aanbestedingsdocument.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

3. Omschrijving opdracht

3.1. Algemene Omschrijving

De gemeente Aalsmeer verlangt van de dienstverlener:

- kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, waaronder de natuurlijke adviesfunctie;
- een doelmatige en doeltreffende controleaanpak die past bij samenwerking die Aalsmeer is aangegaan in de overeengekomen Centrumregeling Aalsmeer Amstelveen;
- continuïteit van de dienstverlening.

3.2. Wettelijke kaders bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden

De aanbestedende dienst gaat uit van de minimale en wettelijk noodzakelijke controle werkzaamheden benodigd voor een deugdelijke grondslag van het oordeel in de verklaring. De controle is gebaseerd op de van kracht zijnde huidige en toekomstige (in- en externe-) regelgeving.

3.3. Uitgangspunten

De aanbestedende dienst (de raad van de gemeente Aalsmeer) wenst een meerjarige verbintenis aan te gaan met een accountant voor enerzijds de controle op de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening van de gemeente Aalsmeer en anderzijds het verrichten van (aanvullende) controlewerkzaamheden voor het afgeven van overige verklaringen bij verantwoordingen ten behoeve van Ministeries en Provincie, zoals vermeld in artikel 213 van de gemeentewet.

De aanbestedende dienst verlangt deugdelijke rapportages over de controlewerkzaamheden. Naar aanleiding van de interim controle wordt een managementletter uitgebracht. De managementletter concentreert zich vooral op processen, terwijl het verslag van bevindingen zich richt op de jaarrekening.

De accountant zal, binnen de controlewerkzaamheden, tevens voor de aanbestedende dienst de natuurlijke adviesfunctie (proactief) vervullen over alle van belang zijnde zaken die voortvloeien uit de controlewerkzaamheden, evenals het voeren van overleg met en het geven van presentatie aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst gaat er van uit dat deze zaken in alle redelijkheid in de aanbidding zijn ingesloten.

De accountant zal gedurende de looptijd van de overeenkomst geen belangen behartigen die in conflict zijn met de belangen van de gemeente Aalsmeer.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen werkzaamheden wijzigen naar aard en omvang als gevolg van politieke en wettelijke ontwikkelingen en wijzigingen in de interne planning van de gemeente Aalsmeer. De opdrachtnemer dient hier flexibel mee om te kunnen gaan. Wijzigingen in wettelijke ontwikkelingen leiden niet tot meerwerk.

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning en control cyclus van de gemeente en de daarbij door de aanbestedende dienst vastgelegde tijdslijmieten.

Het normenkader dat de raad jaarlijks vaststelt is van toepassing op de controlewerkzaamheden.

Voor de certificerende functie dient te worden uitgegaan van de percentages voorgeschreven in het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten en controleprotocol. Deze percentages zijn ook van toepassing op de (deel)verklaringen.

3.4. Certificerende functie

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten en in de betreffende verordening van de gemeente Aalsmeer. Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel.

De accountantscontrole is gericht op de gemeente Aalsmeer en zal jaarlijks dienen te resulteren in:

- accountantsverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- managementletter;

De jaarrekening moet worden beoordeeld op:

- rechtmatigheid;
- getrouwheid.

In het kader van de single-audit gedachte moet bij de controle ook een oordeel over de juiste toepassing van de regelgeving worden gegeven. Verder moeten risico's voor de gemeente, gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening, worden gesignaleerd.

Binnen de offerte dient tevens te worden meegenomen de jaarlijkse rechtmatigheidscontrole van de fractiebudgetten op basis van de verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning.

3.5. Overige verantwoordingen

De accountant dient ook de werkzaamheden te verrichten in het kader van het afgeven van verklaringen bij (deel)verantwoordingen ten behoeve van Ministeries en Provincie. Voor het grootste deel zijn deze werkzaamheden op jaarbasis in te plannen. Daarnaast zijn er deelverklaringen van meer incidentele aard, afhankelijk van de activiteiten in de loop van het jaar.

3.6. Natuurlijke adviesfunctie

Deze onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden activiteit omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de activiteiten van de certificerende functie. Deze advisering vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de gemeente. Hierbij valt te denken aan adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages, alsmede adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen. Ook het op mondeling dan wel schriftelijk verzoek adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlfunctie en het beantwoorden van praktische vragen voortkomend uit de interne controle worden tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend.

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt ook gerekend het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren inzake actuele ontwikkelingen op o.a. het gebied van planning & control, fiscale aangelegenheden, administratieve organisatie, risicobeheer, etc. Van de inschrijver wordt dus een proactieve houding verwacht, waarbij afstemming plaatsvindt met de concerncontroller. Ook dient er op basis van bedrijfseconomische kennis van buiten de branche gemeenten te worden geadviseerd. De accountant zorgt tevens actief voor een informatiestroom richting de organisatie met betrekking tot het vakgebied. Verder worden onder deze functie verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.

De natuurlijke adviesfunctie is onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie en dient volledig deel uit te maken van de aanbidding.

3.7. Accountantsteam

De accountant dient bij inschrijving opgave te verstrekken van het kwaliteitsniveau (naar opleiding, ervaring en functie) van de samenstelling van het team van deskundigen dat voor de gemeente Aalsmeer ingezet zal gaan worden. De aanbestedende dienst hecht zeer groot belang aan de continuïteit van het controleteam gedurende de looptijd van de overeenkomst. De dienstverlener is verplicht om in geval van wijziging hierin, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de aanbestedende dienst terstond hiervan in kennis te stellen. De gemeente heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de dienstverlener te verlangen een teamlid door een ander persoon te vervangen.

De onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol van het team dient in de aanbidding aannemelijk gemaakt te worden. Het team dient professioneel te zijn: dat wil zeggen kennis van zaken hebben, ervaring uitstralen, afspraken nakomen, communicatief goed onderlegd zijn, een zakelijk en open houding ten opzichte van de gemeente te hebben.

Schriftelijke (inclusief e-mail) en mondelinge vragen van de Aanbestedende dienst worden binnen een redelijke termijn beantwoord (uiterlijk binnen vijf werkdagen).

3.8. Rapportages en besprekingen

Naast het normaal overleg conform de fasering in de certificerende functie, kan aanvullend overleg plaatsvinden voor de adviesfunctie wanneer de aanbestedende dienst of de accountant dit nodig acht. Deze overleggen worden geacht te vallen onder de natuurlijke adviesfunctie. Van de accountant wordt dan ook een proactieve rol verwacht waarin de accountant naast de reguliere overlegmomenten in voorkomende gevallen de auditcommissie schriftelijk dan wel mondeling inlicht of adviseert.

In de rapportages besteedt de accountant, behalve aan de te rapporteren fouten en onzekerheden, in elk geval aandacht aan risico's die de gemeente Aalsmeer mogelijk loopt, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van de nieuwe externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie.

Daarnaast besteedt de accountant in de managementletter, indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie), aandacht aan de verbeterpunten in de afgesproken controlmechanismen in het kader van good governance tussen Aalsmeer en de samenwerkingsorganisatie Aalsmeer- Amstelveen. De managementletter wordt zowel aangeboden aan het college als aan de auditcommissie/raad.

De controlewerkzaamheden worden regelmatig door het jaar uitgevoerd en uiterlijk 2 weken na aanlevering van de conceptjaarrekening afgerond. Het definitieve accountantsverslag en de accountantsverklaring worden binnen 3 weken na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd. De hiermee verband houdende activiteiten zijn:

- ambtelijke bespreking van het controleplan en managementletter;
- bespreking van het controleplan en managementletter met auditcommissie;
- ambtelijke bespreking van de jaarrekening;
- bespreking van de jaarrekening met de auditcommissie.

3.9. Looptijd overeenkomst en contract

De aanbestedende dienst heeft het voornemen een overeenkomst aan te gaan. De overeenkomst is gebaseerd op het Programma van Eisen en de daarbij behorende nota van inlichtingen. De accountant dient de hierin vastgestelde en bedoelde zaken te realiseren.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten en diensten 2014 (ARVODI-2014) van toepassing (zie bijlage 1) voor zover niet anders geregeld in dit Programma van Eisen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode die noodzakelijk is voor de accountantsdienstverlening over de boekjaren 2016, 2017 en 2018. De overeenkomst eindigt na 3 jaar zonder opzegging.

3.10. Prijzen en prijsaanpassingen

Prijzen en tarieven moeten worden aangegeven in € (exclusief BTW), geldend per aanbiedingsdatum en dienen vast te zijn tot en met de vergoeding van de activiteiten voor het jaar 2018.

4. Beoordeling

4.1. Minimumeisen

De minimumeisen voor de offerte zijn:

- de inschrijving is op tijd ingediend;
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de inschrijving is volledig conform formulieren 1 en 2;
- de inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- alle formulieren zijn naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de inschrijving gevoegd.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot ongeldig verklaring en wordt vervolgens ter zijde gelegd.

De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 2.500.000 per jaar dient te bedragen en waarbij bovendien geldt dat het verzekerde bedrag per gebeurtenis tenminste € 1.000.000 dient te bedragen.

Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Bij het indienen van de offerte dient een inschrijver een bewijs van verzekering toe te zenden.

4.2 Gunningscriteria

De gemeente Aalsmeer gunt op basis van de Economisch Meer Voordelige Inschrijving. Bij de beoordeling zijn de maximaal te behalen punten:

Criterion	Waardering
G1 - Prijs	25 punten
G2 - Kwaliteit	75 punten

Als twee of meer inschrijvers op basis van de waardering voor de gunningscriteria voor de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen het werk zal worden opgedragen. U wordt op tijd in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. U bent bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.2.1. Gunningscriterium G1- Prijs

Gebruik voor het opgeven van de totaalprijs over 3 jaar, het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

In de prijsstelling dient de inschrijver een totaalprijs, evenredig verdeeld per boekjaar, over de jaren 2016 tot en met 2018 te verstrekken voor de wettelijke controle van de jaarrekening. Hieronder valt in ieder geval de SISA controle, het accountantsverslag en de verklaring van de onafhankelijke accountant bij de jaarrekening, alsmede de werkzaamheden uit hoofde van de natuurlijke adviesfunctie. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan wij alle aandachtspunten, aanwijzingen, adviezen en tips van de accountant die direct betrekking hebben en voortvloeien uit de controletaak en specifieke controlewerkzaamheden.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de in hoofdstuk geformuleerde werkzaamheden. Prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (zoals reis- administratie-, kopieer-, ziektekosten e.d.). Het jaartarief is exclusief BTW.

Kosten van reviews van derden om te beoordelen of de door de accountant verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd worden door de accountant niet bij de gemeente Aalsmeer in rekening gebracht. Indien, bijvoorbeeld als gevolg van wetswijzigingen (bijvoorbeeld VPB), bepaalde werkzaamheden niet meer noodzakelijk zijn, dan wel toegevoegd moeten worden, dan zijn de financiële gevolgen hiervan voor de leverancier en leidt niet tot wijziging van het contractueel overeengekomen tarief.

De prijs is gebaseerd op de huidige stand van zaken van de administratie organisatie/interne beheersing binnen de gemeente . Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Aalsmeer kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening. Facturering van meerwerk is slechts mogelijk indien daartoe vooraf een gemotiveerd voorstel wordt ingediend waarin de noodzaak van meerwerk wordt onderbouwd en waarin een specificatie is opgenomen van het in rekening te brengen meerwerk. Voor dit meerwerk is vooraf schriftelijke toestemming nodig van de griffier.

Wijze van beoordelen Gunningscriterium G1- Prijs

De beoordeling van het criterium "G-1." vindt als volgt plaats: De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort 25 punten. De inschrijvers met een hogere prijs scoren naar rato lager. Bijvoorbeeld laagste prijs is 100 en er is een offerte van 140. De laagste prijs krijgt 25 punten en de offerte van 140 krijgt $100 : 140 = 0,714 \times 25 = 17,86$. De punten worden afgerond op 2 decimalen.

4.2.2. Gunningscriterium G2 - Kwaliteit

Het gunningscriterium G2 - Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende Sub-criteria:

Criterium	Waardering
G2.1 Controle aanpak	30 punten
G2.2 Visie op de natuurlijke adviesfunctie	15 punten
G2.3 Competenties, bevoegdheden en continuïteit van het controleteam	15 punten
G2.4 Contacten met de raad/auditcommissie	10 punten
G2.5 Presentatie	5 punten

De inschrijver dient per gunningscriterium te beschrijven (door middel van een plan van Aanpak en/of werkomschrijving) op welke wijze hieraan door de opdrachtnemer invulling gegeven wordt.

Wijze van beoordelen Gunningscriterium G2 – Kwaliteit

De beoordeling van het gunningscriterium G2-kwaliteit wordt uitgevoerd door de auditcommissie. Hierbij worden de volgende cijfers en methodiek aangehouden:

2 = slecht Beschrijving ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

4 = onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt niet dat de inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. Er is geen sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is matig.
6 = voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. De beschrijving is voldoende helder.
8 = goed	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
10 = zeer goed	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder.

De beoordeling van het criterium G-2 vindt als volgt plaats: Bij de beoordeling geven de leden van de auditcommissie individueel een cijfer voor de criteria. Bijvoorbeeld van de 4 leden van de auditcommissie geven 2 leden het cijfer 6, een lid geeft het cijfer 8 en een lid geeft het cijfer 10 voor een criterium. Dit geeft een gemiddeld cijfer van 7,5. Wanneer dit gemiddelde cijfer wordt toegepast op bijvoorbeeld het criterium controle aanpak, geeft dit een berekening van $7,5/10 \times 30 = 22,5$ punten voor dit onderdeel.

Bonus

Bovenop de puntentoekenning voor prijs en kwaliteit, zoals beschreven bij de gunningscriteria G1 en G2, kunnen maximaal 10 bonuspunten worden toegekend voor nieuwe/innovatieve inzichten of bijzondere aspecten ten aanzien van de controleaanpak.

5. Controle aanpak

De inschrijver geeft een beknopte schriftelijke beschrijving van de aangeboden werkzaamheden, met als aandachtspunten:

- IT in de controlewerkzaamheden.
- Relatie met de AO/IB in het samenwerkingsverband
- Relatie met de accountant van en gebruik maken van de werkzaamheden van de accountant van Amstelveen in het samenwerkingsverband
- Communicatie van bevindingen en rapportagemomenten.

De gemeente Aalsmeer wenst inzicht te verkrijgen in de controleaanpak die de inschrijver hanteert bij de controle van de jaarrekening van de gemeente.

Inschrijver dient tevens een voorbeeldrapportage toe te voegen van een vergelijkbare organisatie. Hierbij dient een voorbeeld ingediend te worden zoals dat ook voor de gemeente van toepassing zou zijn.

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning en control cyclus van de gemeente en de daarbij door de aanbestedende dienst vastgelegde tijdslijmieten. De interimcontrole dient uiterlijk 30 september te zijn afgerond. De hieruit volgende managementletter dient uiterlijk 31 oktober beschikbaar te worden gesteld.

5.1. De natuurlijke adviesfunctie

De inschrijver heeft een uitgewerkte visie op de ontwikkelingen van een gemeente in regiefunctie en vervult een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol. U beschikt over voldoende kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. U geeft signalen omtrent risico's die de gemeente mogelijk loopt, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van nieuwe interne- en externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie. De inschrijver geeft een beknopte schriftelijke beschrijving van de aangeboden werkzaamheden, met als aandachtspunten:

- De rol van de accountant.
- Omgang met de gemeenteraad als aanbestedende dienst;
- Omgang met de audit-commissie als financiële commissie van de raad;
- Omgang met het college als gecontroleerde
- De betrokkenheid bij de organisatie;

5.2. Competenties, bevoegdheden en continuïteit van het controleteam

De inschrijver geeft een beknopte schriftelijke beschrijving van de aangeboden werkzaamheden, met als aandachtspunten:

- samenstelling en kwaliteit (kwalificaties) van het controleteam voor de reguliere controle en de deelverklaringen;
- maatregelen ter beperking van het verloop van teamleden en ter waarborging van de kennisoverdracht binnen het team;
- de beschikbaarheid (tijdens controleperioden) en contactmomenten.

De gemeente Aalsmeer wenst inzicht te verkrijgen in de samenstelling en kwalificaties van het controleteam van de inschrijver en de bevoegdheden van de teamleden.

5.3. Presentatie over de kwaliteit van de controlewerkzaamheden

Alle inschrijvers worden uitgenodigd een presentatie te geven ten overstaan van de auditcommissie. Tijdens deze presentatie krijgen zij de gelegenheid om hun offerte mondeling toe te lichten, waarbij de nadruk ligt op de controle aanpak in relatie tot de A-A organisatie en de natuurlijke adviesfunctie. Er mogen in de presentatie uitdrukkelijk geen wijzigingen in de aanbidding worden gedaan.

Op basis van presentatie kunnen scores op de verschillende onderdelen binnen het hoofdstuk kwaliteit worden aangepast door de auditcommissie.

De presentatie dient te worden verzorgd door de controleleider en de verantwoordelijke accountant. De presentatie zal maximaal 30 minuten in beslag nemen.

De Inschrijver besteedt in ieder geval aandacht aan (max. 20 min):

- de samenstelling en kwalificatie team.
- de controleaanpak van het team.
- de wijze van rapportage en communicatie;
- hoe verwacht de inschrijver de natuurlijke adviesfunctie te vervullen en waarde toe te voegen aan de financiële bedrijfsvoering van de gemeente Aalsmeer.

Na de presentatie zal de auditcommissie de gelegenheid krijgen om vragen te stellen aan de inschrijver (max. 10 minuten).