



Aanbestedingsdocument:

Accountant

gemeenteraad Scherpenzeel.

Datum 11 april 2013

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

Inhoudsopgave

1.	Beschrijving Project / Dienst	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Achtergrond/opzet	3
1.3	Planning	3
1.4	Voorbehouden	4
2.	Beschrijving offerte- en beoordelingsprocedure	5
2.1	Offerteprocedure	5
2.2	De aanbesteding	5
2.3	Beoordelingsprocedure	6
3.	Instructie voor de aanbieder	9
3.1	Vorbereiding offerte	9
3.2	Inhoud en opbouw offerte	9
3.3	Handleiding en informatie CTM Solution	9
4.	Lijst van eisen	10
4.1	Algemeen	10
4.2	Materie	10
4.3	Commercie	11
4.4	Juridisch	11
5.	Lijst van wensen	12
5.1	Materie wensen	12
5.2	Commerciële wensen	13



1. Beschrijving Project / Dienst

1.1 Inleiding

Op grond van artikel 213 Gemeentewet wijst de gemeenteraad één of meer accountants als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek aan, belast met de controle van de jaarrekening en het daarbij aan de raad verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. De aanbestedende dienst is de gemeenteraad van Scherpenzeel, p.a. Postbus 100, 3925 ZJ Scherpenzeel.

Het contract met de huidige accountant loopt af, vandaar de noodzaak deze dienst opnieuw aan te besteden. Ten behoeve hiervan is in de raadsvergadering van 19 april 2012 een verwervingsteam namens de raad benoemd, bestaande uit drie raadsleden, de griffier, de wethouder en het afdelingshoofd Financiën en Controlling. Inkoop Bureau Midden Nederland begeleidt deze aanbesteding en waarborgt rechtmatigheid en objectiviteit.

De huidige werkwijze in Scherpenzeel is zo dat in de maand september/oktober een interim-controle plaatsvindt. Naar aanleiding van deze controle wordt er een managementletter en een boardletter opgesteld. Deze boardletter wordt besproken in de auditcommissie van de gemeente alvorens deze aan de gemeenteraad wordt verstrekt. In de maand april vindt de daadwerkelijke jaarrekeningcontrole plaats. Deze controle levert een verslag van bevindingen op die met de auditcommissie wordt besproken en die vervolgens aan de gemeenteraad wordt aangeboden.

De interne beheersing van de gemeente Scherpenzeel is voor een gemeente van 9.000 inwoners op een goed niveau. De organisatie heeft een hoog zelfcontrolerend vermogen.

Voor meer informatie over de gemeente Scherpenzeel verwijzen wij u naar de website: www.scherpenzeel.nl.

1.2 Achtergrond/opzet

De gemeente Scherpenzeel is voornemens om aan 1 leverancier de opdracht te gunnen. Deze opdracht wordt gegund aan de leverancier met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De gemeente Scherpenzeel wil de nieuwe overeenkomst aangaan voor een periode van 4 jaar, ingaande op 01 september 2013.

1.3 Planning

Planning van onderhavige procedure ziet er (onder voorbehoud) als volgt uit:

Actie	Datum
- Uitnodiging op Aanbestedingskalender en CTM solution platform.	Donderdag 11 april 2013
- Uiterste datum voor het stellen van vragen	Maandag 22 april 2013 om 11:00 uur
- Versturen Nota van inlichtingen	Vrijdag 26 april 2013
- Uiterlijke datum indienen Offertes	Woensdag 8 mei 2013 om 11:00 uur
- Voornemen tot gunnen uitspreken	Raadsvergadering juni 2013
- Start uitvoering opdracht	In overleg maar uiterlijk september 2013

1.4 Voorbehouden

De opdrachtgever behoudt zich expliciet en zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- De (tijds-) planning te wijzigen;
- De opdracht gemotiveerd niet te gunnen.

2. Beschrijving offerte- en beoordelingsprocedure

Zowel het opstellen van de offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbesteding contact te zoeken met leden van het verwervingsteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de hierna besproken informatieronde op de hieronder aangegeven wijze.

Het verwervingsteam bestaat uit:

- 3 raadsleden
- wethouder
- griffier
- afdelingshoofd Financiën en Controlling

Procesbegeleider is Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN)

De gemeente maakt gebruik van een elektronisch tender systeem CTM Solution. U kunt uw vragen en offerte middels dit systeem indienen. Indien u problemen heeft met enig aspect van dit systeem kunt u contact opnemen met CTM Solution telefonisch 020 – 670 8500 of via mail info@ctmsolution.nl of kijk op www.ctmsolution.nl/leveranciers.

2.1 Offerteprocedure

Informatieronde

Ontvangers van de offerteaanvraag worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de offerte- en beoordelingsprocedure te maken. Daartoe is een schriftelijke vragenronde (Nota van Inlichtingen) voorzien, waarvoor aanbieders hun vragen en/of opmerkingen dienen in te zenden.

Aanbieders met vragen en/of opmerkingen dienen deze uiterlijk op maandag 22 april 2013 om 11:00 uur, elektronisch, middels een bericht met het sjabloon document als bijlage in CTM Solution bij de aanbestedende dienst in te dienen. De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd aan alle potentiële aanbieders als bericht toegezonden en dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag. Voor het stellen van vragen is een formulier met een vast formaat vereist, hetgeen als bijlage X bij het programma van eisen is opgenomen.

Aanbieders dienen in hun offerte onvoorwaardelijk te voldoen aan de Lijst van eisen (H4). Doen zij dat niet, dan valt hun offerte af. Het is derhalve van eminent belang dat aanbieders alle elementen uit hun voorgenomen offerte, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan het verwervingsteam ter beoordeling voorleggen.

De documenten en bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht een inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen constateren, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding (middels een bericht in CTM solution) te maken bij de opdrachtgever om zonodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na aanbesteding kan de inschrijver hier geen beroep meer op doen.

2.2 De aanbesteding

Indienen van de offertes

De inschrijving inclusief alle relevante bescheiden dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en uiterlijk woensdag **8 mei 2013 om 11:00 uur** te zijn ingediend in het CTM systeem. Alleen binnen CTM ingediende aanmeldingen worden in behandeling genomen. Indien uw aanmelding na dit tijdstip wordt ontvangen wordt deze van verdere deelneming uitgesloten.

Voor de goede orde merken wij op dat alle aangeleverde gegevens binnen CTM kunnen worden hergebruikt bij andere inkooptrajecten van de gemeente en/of IBMN

Opening van de offertes

Na sluiting van de termijn voor de indiening van offertes worden de virtuele enveloppen met de offertes in twee stappen door het verwervingsteam geopend. Stap 1 is een kwalitatieve beoordeling en stap 2 is de beoordeling op prijs, die pas start als de kwalitatieve beoordeling is afgerond.

2.3 Beoordelingsprocedure

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen;

Fase 1: vaststellen compleetheid

Aan de hand van de aangeleverde bijlagen en/of akkoordverklaring wordt beoordeeld of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen aanwezig zijn.

Fase 2: Beoordeling

Bekeken wordt of de overlegde gegevens voldoen aan de geformuleerde criteria. Inschrijvers die de gevraagde gegevens niet hebben overlegd, kunnen worden uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijvers die niet aan de gestelde criteria voldoen, worden in ieder geval van de verdere procedure uitgesloten.

De opdracht zal, onder de condities genoemd in dit Programma van Eisen, worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze een aanbieding indient, op basis van de gegevens, uitgangspunten en basiseisen zoals die in dit aanbestedingsdocument zijn neergelegd.

Bij de beoordeling van de aanbiedingen worden de navolgende gunningcriteria gehanteerd, teneinde de economisch voordeligste inschrijving te kiezen:

1. de kwaliteit (60%);
2. de prijs (40%)

Criteria op hoofdlijnen:

		Specifieke verwijzing naar hoofdstuk 5.
Criterium Prijs	Weging (40%)	
Aanneemsom	Maximaal 90 punten	c-w 1
Uurtarief aanvullende diensten	Maximaal 10 punten	c-w 2
Criterium Kwaliteit	Weging (60%)	
Subcriteria:		
Methode van aanpak en werken	Maximaal 30 punten	m-w 2, 3, 4, 5, en 9
Samenstelling van het controleteam en expertise van deze medewerkers	Maximaal 25 punten	m-w 1 en 6
Continuïteit in de dienstverlening	Maximaal 10 punten	m-w 10 en 11
Aansprakelijkheid	Maximaal 15 punten	c-w 3
Natuurlijke adviesfunctie	Maximaal 20 punten	m-w 7 en 8

Beoordelingmethode: de eerste individuele beoordeling van de kwaliteitsaspecten vindt plaats door leden van het verwervingsteam. Vervolgens, om eventuele subjectieve beoordeling te minimaliseren, wordt plenair de individuele score besproken om gezamenlijk de definitieve score vast te stellen. De definitieve score wordt per subcriterium doorberekend met het

maximaal aantal te behalen punten en vervolgens gedeeld door 10 om te komen tot een evenwichtig vergelijk.

Voorbeeld: definitief cijfer = 7. Dan wordt de score: $(7 \times \text{max. aantal punten}) / 10$

Het inkoopteam beoordeelt de inschrijvingen op de gunningcriteria zoals aangegeven in bovenstaande tabel.

Per criterium en inschrijver wordt een cijfer toegekend op een schaal van 1-10 waarbij:

10	=	Uitmuntend;
9	=	Zeer goed;
8	=	Goed;
7	=	Ruim voldoende;
6	=	Voldoende;
5	=	Onvoldoende;
4	=	Matig;
3	=	Zeer matig;
2	=	Slecht;
1	=	Voldoet niet.

Criteria beoordeling offerte

Waarop beoordeelt de gemeente Scherpenzeel de ingediende offertes?

De geoffreerde prijs gerelateerd aan diverse kwalitatieve criteria vormt de basis voor onze beoordeling en definitieve keuze voor een accountant.

De volgende criteria worden daarbij gehanteerd:

- Methode van aanpak en werken
- Samenstelling van het controleteam en expertise van deze medewerkers
- Continuïteit in de dienstverlening
- Aansprakelijkheid
- Natuurlijke adviesfunctie

In de volgende hoofdstukken worden de specifieke wensen binnen de genoemde criteria nader uitgewerkt. U dient in de offerte hieraan ruimschoots aandacht te besteden.

Gehanteerde prijzen en tarieven (algemeen)

In de offerte dient te worden opgenomen een calculatie voor de werkzaamheden met betrekking tot de controle over de jaarstukken van de boekjaren 2013 tot en met 2016. Hierbij worden de volgende onderdelen onderscheiden:

1. Voorbereiding en planning;
2. Interim-controle;
3. Interim-controle rapport, inclusief besprekingen;
4. Jaarrekeningcontrole;
5. Eindcontrole rapport + besprekingen;
6. Adviezen in het kader van de natuurlijke adviesfunctie.

De gemeente Scherpenzeel wenst voor de af te nemen accountantsdiensten een prijsafspraken te maken voor de gehele contractperiode (4 jaar).

De door u aangegeven tarieven dienen bij aanvullende diensten van toepassing te zijn. Er is sprake van een aanvullende dienst als dit vooraf is aangegeven door de accountant en door de gemeente Scherpenzeel schriftelijk is goedgekeurd.

Aanvullende informatie

Bij dit Aanbestedingsdocument wordt het volgende aan informatie meegestuurd:

Bijlage a Controleverordening

Bijlage b	Controleprotocol en normenkader 2012
Bijlage c	Programmarekening 2011
Bijlage d	Programmabegroting 2013-2016
Bijlage e	Financiële verordening
Bijlage f	Interne controleplan

Fase 3: afronding oordeel en voorbereiding contractbespreking

Op grond van de inschrijvingen komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van een aanbieder. Dit is de aanbieder met het hoogste eindtotaal.

Mocht de situatie zich voordoen dat aanbieders een gelijke totaalscore hebben (minder dan 3% afwijken van elkaar) dan kan gevraagd worden om een presentatie. Wanneer de presentatie naar het oordeel van het verwervingsteam geen doorslag geeft over wie de economisch meest voordelige aanbieder heeft gedaan, dan wordt er gekeken naar de laagste totaalprijs. Zijn deze ook gelijk aan elkaar dan vindt er een loting plaats.

De aanbieder die als eerste keus wordt gekwalificeerd, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn offerte en verificatie van gegevens. De aanbieders die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze aanbieders bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen of gegrond bezwaar te maken. Deze wettelijke termijn (Alcatel periode) is gesteld op 20 kalenderdagen na dagtekening van voornoemd bericht.

Tenslotte

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Scherpenzeel. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook, zelfs niet nadat een positief raadsbesluit is genomen.

De aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de dienst om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend tegen de opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de opdrachtgever toe te lichten of nader aan te vullen. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers openbaar te maken, behoudens de motivatieplicht.

3. Instructie voor de aanbieder

3.1 Voorbereiding offerte

Het verdient aanbeveling uw offerte pas in te zenden, nadat de informatiefase is afgerond c.q. alle eventuele vragen zijn beantwoord en vragen en antwoorden - geanonimiseerd - ter kennis van alle gegadigden zijn gebracht, aangezien het eisen- en wensenpakket pas na de informatieronde definitief vaststaat. U kunt een eenmaal ingediende offerte ten allen tijde nog wijzigen in CTM Solution tot de definitieve datum en tijd zijn bereikt.

De invulformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. U mag deze digitale documenten qua layout, inhoud en vorm **niet** aanpassen. Houdt u er rekening mee dat met de inlichtingenronde er mogelijk wijzigingen in de formulieren kunnen worden aangebracht.

3.2 Inhoud en opbouw offerte

U wordt verzocht bij de opbouw van uw offerte de volgende structuur aan te houden, waarbij u in ieder geval de opzet en lay-out van alle invulformulieren exact en in zijn geheel dient over te nemen.
:

3.3 Handleiding en informatie CTM Solution

Voor de inschrijvende ondernemers is een korte instructiehandleiding voor CTM solution opgenomen bij de documenten. U kunt ook terecht op de website van CTM solution. Zie hiervoor de volgende link <http://www.ctmsolution.nl/leveranciers/>

4. Lijst van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan **de gevraagde dienstverlening** worden gesteld. U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande eisen te verklaren dat u er **onvoorwaardelijk** aan voldoet. U dient daarvoor achter elke eis "Akkoord" **JA** in te vullen.

4.1 Algemeen

- a-e-1** Uw offerte voldoet aan de opgenomen instructie.
- a-e-2** Aan uw offerte zijn voor de gemeente Scherpenzeel geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. 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 Scherpenzeel. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- a-e-3** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente Scherpenzeel gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- a-e-4** Uw offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen. Tijdens deze periode heeft uw offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

4.2 Materie

- m-e-1** Uw voorstel bevat een tijdsschema en herkenbare meet- en/of beslispunten omtrent de voortgang van de werkzaamheden/diensten.
- m-e-2** U richt de jaarrekeningcontrole in op basis van het voor dat jaar geldende, door de raad vastgestelde, controleprotocol en normenkader.
- m-e-3** U houdt in de controle rekening met maximaal 3 door de gemeenteraad aan te dragen items die binnen een jaarrekeningcontrole vallen.
- m-e-4** U houdt zich aan de onderstaande goedkeuringstoleranties (deze komen overeen met het wettelijke minimum).

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

- m-e-5** In het verslag van bevindingen gaat u in op:
- de kwaliteit van de informatievoorziening;
 - de kwaliteit en betrouwbaarheid van de administratie;
 - de continuïteit van de geautomatiseerde gegevens;
 - de interne beheersing en de administratieve organisatie en de daarbij behorende interne controle op hoofdlijnen;

- het getrouwe beeld en de rechtmatigheid;
- de gebruikswaarde van de informatie voor de raad, het college en het management;
- de geconstateerde afwijkingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

m-e-6 De jaarrekeningcontrole wordt jaarlijks uitgevoerd tussen 15 maart en 30 april.

m-e-7 Uw bedrijf heeft mensen in dienst die gespecialiseerd zijn in het Besluit Begroting en Verantwoording, en deze zijn (indien noodzakelijk) beschikbaar voor de gemeente Scherpenzeel.

4.3 Commercie

c-e-1 Uw offerte is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's, excl. BTW.

c-e-2 Uw offerte bevat de van toepassing zijnde BTW-tarieven.

c-e-3 Uw tarieven zijn inclusief reis-, verblijf- en bureaunkosten.

c-e-4 Uw tarieven zijn op prijspeil 2013 en worden voor het eerst geïndexeerd per 1 januari 2015. Als indexcijfer geldt de jaarmutatie van de CBS-index "Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen, totaal cao-sectoren", zoals weergegeven in de maand oktober van jaar t-1.

4.4 Juridisch

j-e-1 U conformeert zich aan de voorwaarden genoemd in de eerder geaccepteerde selectieleidraad.

j-e-2 U stemt in met de bijgevoegde overeenkomst

j-e-3 Uw offerte is ondertekend door degene(n) die uw bureau/instelling rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.

j-e-4 Alle door uw bedrijf overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een gegadigde is aangeboden.

5. Lijst van wensen

U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande wensen aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij uw offerte. U dient daarvoor bij de offerte wensinvulformulieren in te vullen. Aanvullende en/of onderbouwende informatie dient uitsluitend verstrekt te worden indien daarom in het desbetreffende wensinvulformulier is verzocht. Indien u de daartoe beschikbaar gestelde ruimte per wens onvoldoende acht, kunt u separaat onder vermelding van de wenscodering aanvullende informatie verstrekken.

5.1 Materie wensen

m-w-1 Uw offerte verschaft duidelijkheid omtrent de middelen die zullen worden ingezet. Hierbij wordt aangegeven welke personen (beoogd) lid zijn van het controleteam; U verschaft inzicht in de inzet van de uren per deskundigheid van het team. Dit wordt ook begeleid door een beknopt cv van de leden van het team.

In de offerte dient te worden opgenomen een calculatie voor de werkzaamheden met betrekking tot de controle over de jaarstukken van de boekjaren 2013 tot en met 2016. Hierbij worden de volgende onderdelen onderscheiden:

- Vorbereiding en planning;
- Interim-controle;
- Interim-controle rapport, inclusief besprekingen;
- Jaarrekeningcontrole;
- Eindcontrole rapport + besprekingen;
- Adviezen in het kader van de natuurlijke adviesfunctie.

m-w-2 Jaarlijks in het derde kwartaal is er een interim-controle, vooruitlopende op de controle van de jaarrekening. Deze controle beoogt de risico's met betrekking tot de definitieve jaarrekeningcontrole in beeld te brengen. Na afloop van deze controle maakt u binnen 3 weken een managementletter voor het college van B&W en een beknopte samenvatting voor de gemeenteraad. U beschrijft uw visie op en de opzet van de interim-controle.

m-w-3 Uw offerte verschaft duidelijkheid omtrent de methoden en technieken die zullen worden toegepast.

m-w-4 Uw offerte geeft inzicht in uw controlefilosofie en uw controleaanpak.

m-w-5 Uw offerte verschaft duidelijkheid over welke doorlooptijd wordt gehanteerd bij de jaarrekeningcontrole van de gemeente Scherpenzeel.

m-w-6 Binnen het team van verantwoordelijke medewerkers bestaat aantoonbare kwaliteit en ervaring met controlewerkzaamheden binnen de gemeentelijke overheid.

m-w-7 U geeft aan hoe uw organisatie in staat is om invulling te geven aan de "natuurlijke adviesfunctie" richting de gemeente.

m-w-8 U dient aan te geven wat uw visie is op de natuurlijke adviesfunctie aan de gemeente. De gemeente verwacht tenminste van de accountant dat hij adviezen die uit zijn controlewerkzaamheden en bevindingen voortvloeien, uitbrengt aan de gemeente. Daarnaast verwacht de gemeente van de accountant een "signaalfunctie" op ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de financiële huishouding van de gemeente, de rechtmatigheid en de controle (zoals naderende wet- en regelgeving of brancheontwikkelingen). De accountant adviseert hierbij pragmatisch en uitvoerbaar en hanteert een realistische prioriteitstelling.

- m-w-9** Minimaal tweemaal per jaar heeft u een afstemmingsmoment met de gemeenteraad, of een vertegenwoordiging daarvan (auditcommissie). U beschrijft op welke wijze u invulling denkt te geven aan dit afstemmingsmoment.
- m-w-10** U geeft aan op welke wijze u in het controletraject de kwaliteit van uw werkzaamheden heeft geborgd.
- m-w-11** U dient aan te geven hoe vervanging van tekenbevoegde personen en de continuïteit van het controleteam wordt geborgd. Daarbij dient eventuele wisseling binnen het controleteam en de beschikbaarheid en vervanging van de tekenbevoegde personen nader te worden uitgewerkt.

5.2 Commerciële wensen

- c-w-1** De totaalprijs voor de gevraagde dienst is per jaar weergegeven. U vult hiertoe het inschrijfbiljet (bijlage 1) en de eenheidsprijzenstaat (bijlage 2) in..
- c-w-2** Naast de totaalprijs voor de gevraagde dienst offreert u het uurtarief voor aanvullende diensten, gesplitst naar het (deskundigheids)niveau van de medewerker. U vult hiertoe een eenheidsprijzenstaat in die als bijlage 2 is toegevoegd.
- c-w-3** U dient aan te geven welke aansprakelijkheid u accepteert boven het in de selectieleidraad aangegeven minimum van 3 keer de jaarlijkse opdrachtssom.

BIJLAGEN:

- Bijlage 1: Inschrijfbiljet;
Bijlage 2: Eenheidsprijzenstaat;
Bijlage 3: Overeenkomst;
Bijlage 4: Nota van inlichtingen template (EXCEL bestand)

Ter informatie ontvangt u:

- Bijlage a Controleverordening
Bijlage b Controleprotocol en normenkader 2012
Bijlage c Programmarekening 2011
Bijlage d Programmabegroting 2013 - 2016
Bijlage e Financiële verordening

Bijlage 1:	Inschrijfbiljet Aanbesteding accountant Gemeente Scherpenzeel 2013 IBMN-2013-SCH-EV-001
-------------------	--

Gegevens inschrijver

Naam inschrijver	
Adres	
Postcode en woonplaats	

Ondergetekende verklaart zich door ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van de gevraagde dienstverlening en verwerking ten behoeve van bovengenoemd project:

AANNEEMSOM: EURO PER JAAR

ZEGGE:
..... Euro

De inschrijfstaat geeft de specificatie van dit bedrag.

De bedragen zijn exclusief BTW.

De inschrijver verklaart dat:

Deze aanbidding wordt gedaan overeenkomstig de bepalingen van het programma van eisen "Aanbesteding accountantscontrole Gemeente Scherpenzeel" en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in genoemde programma van eisen en de eventuele nota van inlichtingen.

Rechtsgeldige ondertekening			
Plaats		Datum	
Naam		Functie	
Handtekening			



Bijlage 2: Eenheidsprijzenstaat
Aanbesteding accountant Gemeente Scherpenzeel 2013
IBMN-2013-SCH-EV-001

Onderdelen aanneemsom		
	Aantal Uren per jaar	Bedrag in euro per jaar inclusief alle kosten (excl. BTW).
Vorbereiding en planning;		€ -
Interim-controle;		€ -
Interim-controle rapport, inclusief besprekingen;		€ -
Jaarrekeningcontrole;		€ -
Eindcontrole rapport + besprekingen;		€ -
Adviezen in het kader van de natuurlijke adviesfunctie		€ -
TOTAAL aanneemsom		€ -

Uurtarieven	UURTARIEF	
Funcie	Tarief in euro inclusief alle kosten. (excl btw)	
Junior medewerker	€	-
Medior medewerker	€	-
Senior medewerker	€	-
Junior accountant	€	-
Medior accountant	€	-
Senior accountant	€	-
Partner	€	-

Rechtsgeldige ondertekening			
Plaats		Datum	
Naam		Funcie	
Handtekening			

BIJLAGE 3: OVEREENKOMST

De ondergetekenden:

1. De Gemeente Scherpenzeel, gevestigd aan Stationsweg 389a, 3925 CC Scherpenzeel te dezen, ingevolge van artikel 171 van de Gemeentewet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, mevrouw J.J.H. Colijn-de Raat, hierna te noemen: de opdrachtgever;
- en
2. <naam inschrijver> kantoor houdende te <plaats> op het adres <straat>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, <naam> hierna te noemen: de opdrachtnemer:

Gezamenlijk te noemen: partijen

Overwegende:

- dat de gemeente Scherpenzeel een openbare aanbesteding in de zin van het gemeentelijk inkoop en aanbestedingsbeleid heeft uitgeschreven met betrekking tot het uitvoeren van accountantswerkzaamheden voor de gemeente Scherpenzeel;
- dat de eisen voor het indienen van de aanbieding en de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd in het aanbestedingsdocument "accountant Scherpenzeel 2013" met kenmerk IBMN-2013-SCH-EV-001 (verder genoemd: Aanbestedingsdocument), zoals aangehecht als bijlage 1 bij deze overeenkomst;
- dat op <datum> een Nota van Inlichtingen is opgesteld en verzonden, zoals aangehecht als bijlage 2 bij deze overeenkomst;
- dat opdrachtnemer op <datum> zijn Aanbieding heeft gedaan, zoals aangehecht als bijlage 3 bij deze overeenkomst;
- dat opdrachtgever op basis van de resultaten van de voornoemde aanbesteding de opdracht aan opdrachtnemer wenst te verstrekken, hetgeen <datum> is bevestigd;
- dat partijen de nadere voorwaarden voor deze opdrachtverstrekking in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht

- 1.1 Opdrachtgever verleent hierbij opdracht aan opdrachtnemer, tot het leveren van een accountantsdienst voor de gemeente Scherpenzeel conform het aanbestedingsdocument inclusief haar bijlagen, de bijbehorende Nota van Inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende Aanbieding en deze overeenkomst genoemde voorwaarden en tegen betaling van de in deze overeenkomst beschreven aanneemsom en tarieven.
- 1.2 Opdrachtnemer verklaart hierbij deze opdracht te aanvaarden en zich maximaal te zullen inspannen om de opdracht volgens de in het aanbestedingsdocument en haar bijlage, bijbehorende Nota van Inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende Aanbieding en deze overeenkomst genoemde voorwaarden uit te voeren.
- 1.3 Accountantsdiensten van derden kunnen worden betrokken in de navolgende situaties:
 - a) door de Raad bij motie of besluit gegeven opdrachten tot uit te voeren contra-expertises;
 - b) in alle overige situaties waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer hier in onderlinge afstemming mee akkoord gaan.

Artikel 2 Aanbestedingsdocument, Nota van Inlichtingen en de Aanbieding

Het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de Aanbieding van <naam inschrijver> vormen een integraal onderdeel van deze overeenkomst.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

De duur van de overeenkomst betreft een looptijd van 4 jaren. Het betreft de accountantscontrole over de boekjaren 2013 tot en met 2016. De overeenkomst eindigt na afronding van de jaarrekeningcontrole 2016 en de verslaglegging daarvan.

Artikel 4 Bedragen

- 4.1 Opdrachtnemer zal de verplichtingen op grond van deze overeenkomst uitvoeren tegen de volgende bedragen:
<prijzen inschrijfbiljet en eenheidsprijzenstaat>
- 4.2 Prijzen en tarieven zijn aangegeven in euro's (exclusief BTW), geldend per aanbiedingsdatum en zijn vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 5 Inkoopvoorwaarden

- 5.1 Op deze overeenkomst zijn de "Algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot diensten gemeente Scherpenzeel" van toepassing voor zover hiervan in deze overeenkomst en haar bijlagen niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Deze algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot diensten gemeente Scherpenzeel zijn als bijlage 4 aan deze overeenkomst gehecht.
- 5.2 In afwijking van artikel 19 van de Algemene inkoopvoorwaarden geldt *<vastleggen op basis van inschrijving>*.

Artikel 6 Betaling

- 6.1 Opdrachtnemer brengt het overeengekomen jaarbedrag in 2 gelijke termijnen aan de gemeente in rekening, na afloop van de interimcontrole en na aflevering van de controleverklaring bij de jaarrekening.
- 6.2 De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat opdrachtnemer een factuur heeft ingediend bij:
Gemeente Scherpenzeel
t.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 100
3925 ZJ Scherpenzeel
- 6.3 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de gemeente of niet-betaling door de gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die facturen of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten, c.q. te beëindigen.

Artikel 7 Opzegtermijn en beëindiging

- 7.1 In het geval van fusies of overname van partijen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor het contract met inachtneming van 3 maanden te beëindigen.
- 7.2 Indien de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om na twee schriftelijke waarschuwingen het contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.

Artikel 8 Slotbepalingen

- 8.1 Indien op grond van gewijzigde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van een van de partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen dan zal sprake zijn van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 8.2 Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Artikel 9 Rangorde

Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in de overeenkomst en haar bijlagen, geldt de volgende rangorde:

- de bepalingen in deze overeenkomst;
- Nota van Inlichtingen;
- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- Algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot diensten Gemeente Scherpenzeel;
- Aanbieding <naam> d.d. <datum> met kenmerk <>.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te <plaats>, d.d. <datum>.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Mw. J.J.H. Colijn-de Raat
Burgemeester
Gemeente Scherpenzeel

<naam>
<functie>
<Organisatie>

Bijlagen:

1. Aanbestedingsdocument "accountant Scherpenzeel"-;
2. Nota van Inlichtingen d.d.<>;
3. Aanbieding <naam inschrijver> d.d. <datum> met kenmerk <>.
4. Algemene inkoopvoorwaarden met betrekking tot diensten Gemeente Scherpenzeel;

Bijlage 4: Sjabloon stellen van Vragen Nota van Inlichtingen**ALGEMENE OPMERKING VOORAF:**

Vraag: Verwijzing Vraag

Antwoord

1			
2			
3			