

Programma van eisen

Leidraad ten behoeve van de aanbesteding voor de accountantscontrole voor de begrotingsjaren 2010 tot en met 2013 betreffende:

Gemeente Oostzaan Gemeente Wormerland OVER-gemeenten

Juni 2010

Gemeenteraad Oostzaan,
Gemeenteraad Wormerland,
Algemeen bestuur OVER-gemeenten

Bijlage behorende bij raadsbesluiten: nr. XXXXXXXX

Inhoudsopgave

Deel 1 Beschrijvend deel ten behoeve van de opdracht

1. Inleiding	pag. 3
2. Algemeen	pag. 3
2.1 Doelstelling van de aanbesteding	pag. 3
2.2 Aanvang en looptijd van de overeenkomst	pag. 3
2.3 Informatie over de Gemeente Oostzaan, Wormerland en de Gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten	pag. 3
3. Beschrijving van de opdracht	pag. 6
3.1 De certificerende functie	pag. 6
3.1.1 De jaarrekeningcontrole	pag. 6
3.1.2 Controle incidentele verantwoordingen	pag. 8
3.2 De natuurlijke adviesrol van de accountant	pag. 9
3.3 Aansturing door en ondersteuning van de Gemeenteraad	pag. 10
3.4 De college en ambtelijke ondersteuning	pag. 10
3.5 Beschrijving van de algemene eisen en verwachtingen over het geheel van werkzaamheden	pag. 10

Deel 2 Procedureel deel ten behoeve van de aanbesteding

4 Aanbestedingsprocedure	pag. 12
4.1 Indicatieve planning aanbesteding	pag. 12
4.2 Voorwaarden aan het aanbieden van inschrijvingen	pag. 12
4.3 Opening inschrijvingen	pag. 12
4.4 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijving	pag. 13
4.5 Informatieverstrekking	pag. 13
4.6 Verificatiegesprekken	pag. 13
4.7 Voortgangsgarantie	pag. 13
4.8 Instemming	pag. 14
4.9 Tegenstrijdigheden	pag. 14
4.10 Gunningcriteria	pag. 14
4.11 Bezwaar	pag. 14
4.12 Overige aandachtspunten	pag. 14
5 Beoordelen inschrijvingen	pag. 15
5.1 Inleiding	pag. 15
5.2 Uitsluitinggronden	pag. 15
5.3 Minimumeisen	pag. 15
5.4 Gunningcriteria	pag. 19
5.5 Hantering gunningcriterium 'prijs'	pag. 19
5.5.1 Definities	pag. 19
5.5.2 Puntenverdeling prijs	pag. 19
5.6 Hantering gunningcriterium 'kwaliteit'	pag. 19
5.6.1 Algemeen	pag. 19
5.6.2 Criteria kwaliteit	pag. 20
Bijlagen/modelformulieren	pag. 23 ev.

Bijgaande stukken/bijlagen:

Financiële verordening Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten
Statuten gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten
Controleverordening Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten
Algemene inkoopvoorwaarden van stichting RIJK

Deel I Beschrijvend deel ten behoeve van de opdracht

1. Inleiding

Met de Wet dualisering is de functie van de accountantsverklaring bedoeld de raad te ondersteunen in zijn controlerende taak. In het gedualiseerde gemeentebestuur is het ook de raad die de accountant aanstelt.

Op de te sluiten overeenkomst zullen uitsluitend de inkoopvoorwaarden van stichting RIJK van toepassing zijn. Deze zijn als bijlage bijgevoegd bij deze aanbesteding.

2. Algemeen

2.1 Doelstelling van de aanbidding

Zowel de raad van de Gemeente Oostzaan en de gemeente Wormerland dient uiterlijk per 1 december 2010 opnieuw een accountant aan te wijzen. Dit geldt ook voor de in 2009 opgerichte gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten. Wij zoeken één accountant die kan instaan voor hoge kwaliteit van dienstverlening, die zich inleeft in, en meedenkt vanuit onze situatie, voor drie aparte rechtspersonen. De gezochte kwaliteit van dienstverlening heeft onder andere betrekking op het waarborgen van de kwaliteit van geleverde producten en diensten en de snelheid waarmee wordt geleverd. De aanbesteding beslaat drie percelen, waarbij de inschrijver alleen kan inschrijven op alle percelen, maar waar per perceel individueel een overeenkomst wordt gesloten. De percelen zijn:

- Perceel 1: Gemeente Oostzaan
- Perceel 2: Gemeente Wormerland
- Perceel 3: OVER-gemeenten (ambtelijke samenwerking voor de twee gemeenten)

Alle genoemde percelen kunnen individuele wensen en/of eisen opnemen die door de inschrijver in de aanbidding verwerkt dienen te worden.

Uw dienstverlening bestaat voor alle drie de rechtspersonen uit:

- De certificerende functie, gericht op het verstrekken van goedkeurende verklaringen, inclusief rechtmatigheidsverklaring, bij de jaarrekening en bij verantwoordingen en deelverantwoordingen;
- De ondersteuning aan Gemeenteraad, College van B&W en ambtelijke organisatie of het AB/DB van de gemeenschappelijke regeling.

In hoofdstuk 3 worden de bovengenoemde taken onder 'Beschrijving van de opdracht' nader uitgewerkt.

2.2 Aanvang en looptijd van de overeenkomst

Met deze aanbesteding wordt een overeenkomst voor vier jaar afgesloten. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2010 en het contract eindigt op 30 november 2014. In de vier contractjaren verzorgt de accountant de controles op de jaarrekeningen van 2010 tot en met 2013.

2.3 Informatie over de Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten

Algemene informatie

Zowel de gemeente Oostzaan als de gemeente Wormerland zijn een mooie plattelandsgemeente en vormen een natuurlijke, groene buffer in de Randstad.

In de gemeente Wormerland zijn vijf woonkernen, te weten: Wormer, Jisp, Wijdewormer, Oostknollendam en Spijkerboor.

Het totaal aantal inwoners van de gemeente Oostzaan was op 31 januari 2009 9.149

Het aantal inwoners van de gemeente Wormerland was op 31 januari 2009 15.862

De totale oppervlakte van de gemeente Oostzaan bedraagt ca 1613 ha. De totale oppervlakte van de gemeente Wormerland bedraagt ca. 4500 ha. Het recreatiegebied Het Twiske ligt voor een belangrijk deel in de gemeente Oostzaan en biedt vele mogelijkheden tot ontspanning.

De Gemeenteraad Oostzaan bestaat uit 6 raadsfracties. Er zijn dertien raadsleden en het College van Burgemeester en Wethouders telt drie wethouders. Burgemeester is de heer P.J. Möhlmann.

De Gemeenteraad Wormerland bestaat uit 6 raadsfracties. Er zijn 17 raadsleden en het College van Burgemeester en Wethouders telt twee wethouders. Burgemeester is de heer P.C. Tange.

Voor wat betreft het samenwerkingsverband tussen de gemeente Oostzaan en Wormerland is een gemeenschappelijke regeling opgericht, onder de naam OVER-gemeenten. Al het personeel uit beide gemeenten, behoudens raad, college en griffier, zijn ondergebracht in deze gemeenschappelijke regeling. Op basis van werkelijk productieve uren worden de kosten van deze gemeenschappelijke regeling in rekening gebracht bij desbetreffende gemeente.

De gemeente Oostzaan en de gemeente Wormerland tellen ieder ca. 20 medewerkers.

De GR OVER-gemeenten telt ca. 150 medewerkers die werkzaam zijn in de volgende clusters:

- Bedrijfsvoering
- Dienstverlening
- Wijk en gebiedzaken
- Bestuur- en managementondersteuning
- Beleid

Omzet jaarrekening

De totale lasten en baten van de jaarrekening gemeente Oostzaan 2009 bedragen € 21 miljoen lasten en € 22 miljoen baten (ofwel totale saldo na reservemutaties € 1 miljoen voordeel). Over de jaarrekening 2009 is een goedkeurende accountantsverklaring afgegeven zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid.

De totale lasten en baten van de jaarrekening gemeente Wormerland 2009 bedragen € 27,5 miljoen lasten en € 29 miljoen baten (ofwel totale saldo na reservemutaties € 1,5 miljoen voordeel). Over de jaarrekening 2009 is een goedkeurende accountantsverklaring afgegeven zowel ten aanzien van de getrouwheid als de rechtmatigheid.

Financieel systeem

Voor de financiële administratie van de gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten wordt gebruik gemaakt van het geautomatiseerde financieel pakket Key2finance van Centric.

Financiële administratie

De financiële administratie bestaat uit drie aparte administraties, die centraal door de afdeling bedrijfsvoering, team administratie, wordt bijgehouden. De budgethouders van de afdelingen hebben de mogelijkheid om de financiële administratie via de PC te raadplegen. Er bestaan koppelingen met subadministraties en andere systemen.

Controlfunctie

De controlfunctie wordt waargenomen door de controller. De hoofdtaken van de functie zijn:

- het zorgdragen voor de gemeentebrede controlaspecten en coördinatie van de controltaken;
- kaderstelling waarbinnen de organisatie dient te handelen t.a.v. controlaspecten;
- bevordering doel- en rechtmatigheid van het beheer en adviseren over bedrijfseconomische activiteiten en processen;
- bijdragen aan de kwaliteitsverbetering en risicobeheersing van de organisatie;
- bevorderen van effectief gebruik van planning en control in relatie tot concernsturing.

In de organisatie wordt gewerkt met een intern controle plan voor de toets op rechtmatig handelen. In 2009 is zowel voor de gemeente Oostzaan als Wormerland een goedkeurende verklaring verstrekt voor dit onderwerp.

Rekenkamercommissie

In zowel de gemeente Oostzaan als in Wormerland is een rekenkamercommissie aangesteld. De Rekenkamercommissie heeft tot taak het doen van onderzoek naar de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid en de door de gemeente te leveren producten. De planning is twee onderzoeken per jaar te doen. Zij brengt daarover rapporten uit met conclusies en vooral aanbevelingen. De bedoeling daarvan is de Gemeenteraad in staat te stellen zijn controlerende taak te kunnen uitoefenen en te leren voor de toekomst.

Begroting en rekening

Met ingang van de jaarrekening 2004 wordt gewerkt conform het Besluit Begroting en Verantwoording voor Provincies en Gemeenten met een programmabegroting en -verantwoording en een productenraming en -realisatie. De afdelingen werken met afdelingswerkplannen.

Kadernota en meerjarenplan

In de eerste helft van het jaar stelt de raad een bestuursrapportage vast, met daarin een meerjaren doorkijk, als leidraad voor het te voeren beleid. Het betreft de kaderstelling waarin o.a. de nieuwe beleidswensen worden afgewogen tegen de beschikbare financiële ruimte. Dit richtinggevend document wordt verwerkt in de eerstkomende (meerjaren)begroting, welke in het najaar wordt vastgesteld.

Bestuursrapportages

OVER-gemeenten rapporteert twee keer per jaar aan het College van Burgemeester en Wethouders en aande directie van OVER-gemeenten over de uitvoering en realisatie van de begroting. Daarin wordt ingegaan op de realisatie van beleid en de tussentijdse verantwoording over de inzet en toereikendheid van de financiële middelen. Het college rapporteert vervolgens op zijn beurt aan de raad.

3. Beschrijving van de opdracht

3.1 De certificerende functie

3.1.1 De jaarrekeningcontrole

Voor de jaarrekeningcontrole gelden de reguliere en landelijk geldende regels zoals die zijn neergelegd in onder andere het Besluit Accountantscontrole Gemeenten, en zoals deze door het Ministerie van Binnenlandse Zaken worden gecommuniceerd en tevens in vakkringen als het Platform Rechtmatigheid en het NIVRA zijn belegd.

Voor de uit te voeren controles gelden verder voor de gemeenten en gemeenschappelijke regeling de regels van de Gemeente Oostzaan en Wormerland die zijn vastgelegd in:

- De Controleverordening Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten; als bijlage meegestuurd
- De Financiële verordening Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten; als bijlage meegestuurd
- Dit Programma van Eisen.

De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de Gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten en resulteert jaarlijks in de hiernavolgende zaken (welke in het Besluit Accountantscontrole Gemeenten en de Controleverordening van de gemeenten nader zijn gedefinieerd):

- accountantsverklaring;
- managementletters: de interimrapportage en het verslag van bevindingen bij de jaarrekening controle.

Naar aanleiding van de interimcontrole wordt een procesgerichte managementletter verzorgd en naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole en het rapport van bevindingen.

In het controleprotocol kan per jaar aandacht voor specifieke onderwerpen worden gevraagd waaraan de accountant tijdens zijn reguliere controle aandacht besteedt.

Rapportage - algemeen -

In het rapport van bevindingen besteedt de accountant zijn aandacht primair aan zijn bevindingen over de kwaliteit van de informatie van de jaarverslaggeving en het gevoerde financieel beheer. Daarnaast heeft de bedrijfsvoering en grondexploitatie, de geautomatiseerde gegevensverwerking en de werking van de planning en control zijn natuurlijke aandacht. Zie tevens paragraaf 3.2.

Managementletters

Vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie besteedt de accountant in de managementletters aandacht aan:

- Verbeterpunten in de bedrijfsvoering in algemene zin;
- Verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer (inclusief budget- en kredietbewaking), de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning en control-instrumenten, het risicomanagement en de relaties tussen de rekening en begroting.

Van de accountant wordt verwacht dat hij vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie meedenkt en adviseert over de algehele werking van het systeem (zie ook rapportage) en de eisen die dat stelt aan de bruikbaarheid van informatie voor de betrokken bestuursorganen om hun rol en taak te kunnen spelen.

Inhoudelijke eis m.b.t. de managementletters:

- bijzonderheden die bij de uitvoering van de interim controle en de jaarrekeningcontrole naar voren komen en naar de mening van de externe accountant verbeterd kunnen worden of verbetering behoeven worden in de managementletters opgenomen;
- de follow-up van aanbevelingen uit voorgaande managementletters wordt per managementletter geactualiseerd opgenomen (monitor);
- de interimrapportage dient samengevat te worden weergegeven in het verslag van bevindingen.

Procedure m.b.t. de schriftelijke verslaglegging omtrent de uitkomsten van de verrichte werkzaamheden:

- rapportage over de jaarrekening (inclusief af te geven verklaringen), uit te brengen aan de raad van desbetreffende Gemeente Oostzaan of Wormerland, alsmede de GR OVER-gemeenten;
- managementletters naar aanleiding van de interim-controle uit te brengen aan het College van Burgemeester en Wethouders van desbetreffende gemeente en het Managementteam (MT) van OVER-gemeenten;
- Eventuele incidentele verklaringen worden uitgebracht aan het bevoegde orgaan en de opdrachtgever.

Tenslotte

De Gemeenteraad ontvangt alle informatie die vanuit de accountant aan desbetreffende organisatie wordt overgebracht.

3.1.2 Controle incidentele verantwoordingen

Controletoleranties

De goedkeuringstoleranties voor de gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten bedragen standaard voor jaarrekening voor fouten: 1% van het totaal der lasten en voor onzekerheden: 3% van het totaal van de lasten. Offerte wordt verwacht op basis van deze toleranties. De Gemeenteraad kan echter besluiten om voor enig jaar de goedkeuringstoleranties te verscherpen voor fouten in het totaal of voor onderdelen van de lasten en voor onzekerheden van het totaal of onderdelen van de lasten.

Rapporteringstoleranties

Gedurende het jaar overlegt de auditcommissie van desbetreffende gemeente met de accountant. De Gemeenteraden stellen de posten van de jaarrekening, de gemeentelijke producten en de gemeentelijke organisatieonderdelen vast waaraan de accountant bij zijn controle specifieke aandacht dient te besteden en of daar een andere rapporteringstolerantie bij is gewenst dan die ook geldt voor de goedkeuringstolerantie. In schema voor de gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten:

	verklaring			
	goedkeurend	met beperking	oordeelonthouding	afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de lasten)	≤ 1%	> 1% ≤ 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	≤ 3%	> 3% ≤ 10%	> 10%	-

Planning van werkzaamheden

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dient plaats te vinden binnen de Planning en Control Cyclus (P&C cyclus) van de gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten en de daarin vastgelegde tijdslijmieten.

De accountant overlegt vier weken voor zowel de aanvang van de interim controle als de jaarrekeningcontrole een overzicht van de benodigde stukken aan het afdelingshoofd Bedrijfsvoering. De aanvang en het tijdstip van de controles vinden in overleg met het MT plaats.

SISA (Single Information Single Audit)

Het meest actuele overzicht van eisen aan de Gemeente Oostzaan en Wormerland is te raadplegen op de website van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Op dit moment zijn de volgende onderwerpen voor Oostzaan en Wormerland in de SISA kruisjeslijst van BZK opgenomen:

Overzicht SISA voor Oostzaan:

Nummering en overzicht overeenkomstig SISA-opgave BZK d.d. april 2010

- 4 Zorgwet Voorwaardelijke vergunning tot verblijf (VVTV)
- 20B Nationale samenw. Programma Luchtkwaliteit (NSL)
- 50C Investering Stedelijke Vernieuwing (ISV)
- 72 Wet Sociale Werkvoorziening (WSW)
- 74 Wet Werk en Bijstand (WWB) inkomensdeel
- 75 Wet Inkomensvoorz. Ouderen en Arbeidsongeschikte werkelozen (IOAW)
- 76 Wet Inkomensvoorz. Ouderen en Arbeidsongeschikte zelfstandigen (IOAZ)
- 78 Bijstandverlening Zelfstandigen (Bbz)
- 79 Wet Werkeloosheidsvoorziening (WWV)
- 82 Participatiebudget
- 83 Schuldhulpverlening
- 87 Regeling Buurt, Onderwijs en Sport (BOS)
- 94 Brede doeluitkering Centra voor Jeugd en Gezin (BDU CJG)

Overzicht SISA voor Wormerland:

Nummering en overzicht overeenkomstig SISA-opgave BZK d.d. april 2010

- 27 Subsidieregeling aanpak Zwerfvuil
- 50C Investering Stedelijke Vernieuwing (ISV)
- 28 Wet Sociale Werkvoorziening (WSW)
- 74 Wet Werk en Bijstand (WWB) inkomensdeel
- 75 Wet Inkomensvoorz. Ouderen en Arbeidsongeschikte werkelozen (IOAW)
- 76 Wet Inkomensvoorz. Ouderen en Arbeidsongeschikte zelfstandigen (IOAZ)
- 78 Bijstandverlening Zelfstandigen (Bbz)
- 79 Wet Werkeloosheidsvoorziening (WWV)
- 82 Participatiebudget
- 83 Schuldhulpverlening
- 94 Brede doeluitkering Centra voor Jeugd en Gezin (BDU CJG)

Incidentele verantwoordingen en/of verklaringen kunnen ten behoeve van het verkrijgen van subsidies benodigd zijn. Opdrachtgever voor dergelijke incidentele verklaringen is veelal het College van Burgemeester en Wethouders. Om redenen

van efficiëntie heeft het de voorkeur dat deze controles door dezelfde accountant worden verricht als die de controle op de jaarrekening verzorgt. Als principe kan er echter altijd en per onderwerp worden beslist een andere accountant in te zetten. De verklaringen als bedoeld onder 3.1.2 worden gespecificeerd gefactureerd, met vermelding van bestede uren en gehanteerde tarieven.

3.2 De natuurlijke adviesrol van de accountant

In onder andere paragraaf 2.1 en 3.1.1 is reeds ingegaan op de verwachtingen die we aan de accountant verbinden. In zijn natuurlijke adviesrol ziet de raad graag een proactieve, objectieve en integere adviseur voor de raad, het college en de organisatie.

Vanuit zijn positie als adviseur geeft de accountant:

- gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot de begroting en jaarrekening;
- gevraagd en ongevraagd informatie en advies aan de raad, het college, de wethouders en het MT.

De accountant is tevens een klankbord voor de bewaking van de uitvoering en de voortschrijdende ontwikkeling van de programmabegroting en jaarrekening. Hij kijkt over de schouder mee en ondersteunt de raad op actieve wijze binnen de grenzen van zijn vakgebied bij de kaderstellende en controlerende rol. Met name vanuit zijn actieve adviesrol richting college en raad en zijn betrokkenheid bij de administratieve organisatie en interne processen is de accountant als geen andere buitenstaander én als autoriteit in staat om heen en weer te denken tussen doel, proces en resultaat.

Meer in het bijzonder merken wij hierbij nog het volgende op:

De accountant heeft een wettelijke taak tot controle. De accountant vervult hiermee tevens een functie in het stelsel van controle-instrumenten en instellingen voor de Gemeenteraad:

De accountant toetst de rechtmatigheid van het gevoerde beleid en bestuur, de Rekenkamercommissie toetst de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde beleid en bestuur en kan tevens rechtmatigheid onderzoeken.

Het college van Oostzaan verzorgt zelf audits op grond van de Verordening ex artikel 213a GW (onderzoek door het college naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur), vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 29 maart 2004

Het college van Wormerland verzorgt zelf audits op grond van de Verordening ex artikel 213a GW (onderzoek door het college naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur), vastgesteld bij raadsbesluit d.d. 24 maart 2009.

Het Algemeen Bestuur van OVER-gemeenten verzorgt zelf audits op grond van de Verordening ex artikel 213a GW (onderzoek door het college naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur), vastgesteld bij besluit d.d. 22 juni 2010.

Deze zaken staan enerzijds op zichzelf als activiteiten en zijn anderzijds onderdeel van een groter geheel, het duale besturingssysteem. Vanuit de techniek, kennis en kunde die de accountancy kenmerkt geeft de accountant vanuit zijn bevindingen tevens in beschouwende zin aandacht aan de werking van het besturingssysteem van de gemeente Oostzaan en de gemeente Wormerland.

Een optimale dualistische rol- en taakvervulling voor en door raad, college en organisatie is daarbij leidend. Deze onderwerpen komen dan ook in het jaarlijkse rapport van bevindingen van de accountant terug.

3.3 Aansturing door en ondersteuning van de Gemeenteraad

Ondersteuning Gemeenteraad

De accountant (partner) is op verzoek van beide gemeenteraden in vergaderingen van de raad en commissies aanwezig. Van de accountant wordt verwacht dat hij met zijn gevraagde en ongevraagde bijdragen in deze vergaderingen bijdraagt aan het versterken van het functioneren van de raad in al zijn functies.

3.4 Het college en ambtelijke ondersteuning

Dit omvat de overige activiteiten gericht op de ondersteuning van het college van B&W per gemeente en de ambtelijke organisatie van OVER-gemeenten vanuit de accountantsfunctie.

Hier valt in ieder geval onder:

- op basis van externe ontwikkelingen gevraagd en ongevraagd advies geven met betrekking tot de verslaglegging en de organisatie van het financieel beheer;
- desgewenst overleg met de afdelingshoofd Bedrijfsvoering, de griffier, het MT en/of de Controller;
- het adviseren en het op verzoek geven van informatie aan het College van B&W van desbetreffende gemeente en het MT van OVER-gemeenten naar aanleiding van de bevindingen van de controles.

In de aanbieding moet de visie van de accountant op de natuurlijke adviesfunctie, voor zover die verder reikt dan hetgeen hier is genoemd, tot uitdrukking worden gebracht.

3.5 Beschrijving van de algemene eisen en verwachtingen over het geheel van werkzaamheden

Relatie

- de rapportages en adviezen van de accountant worden persoonlijk gepresenteerd aan de beide Gemeenteraden en Algemeen bestuur OVER-gemeenten;
- de directeur/partner van de accountantsdienst zorgt voor adequate kennis van de gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten;
- de leiding over onderzoeken en werkzaamheden voor de gemeenten is gedurende de contractperiode bij een en dezelfde leidinggevende medewerker van de accountantsdienst neergelegd;
- wijzigingen bij de accountantsdienst in de personele bezetting van directeur/partner en/of leidinggevende van de werkzaamheden in en voor de Gemeente Oostzaan, gemeente Wormerland en OVER-gemeenten kunnen op zich zelf aanleiding zijn tot eenzijdige opzegging van de overeenkomst.

Eisen aan de rapportages, adviezen en presentaties:

- mondelinge en schriftelijke inbreng dient duidelijk volgbaar te zijn, ook voor geïnteresseerden zonder vakinhoudelijke achtergrond in de accountancy: geen technische c.q. accountantsjargon, geen onnavolgbare methodische uiteenzettingen tenzij noodzakelijk;

- in de opbouw van rapportages dient een consistente lijn te worden gevolgd, hierdoor zijn (opeenvolgende) rapportages snel vergelijkenderwijs te lezen;
- in de advisering dient in inbreng en gedrag een consistente en ook inhoudelijk inspirerende lijn te worden gevolgd: er ligt een heldere filosofie aan de toepassing van techniek ten grondslag;
- tekortkomingen en risico's worden tijdig gesignaleerd waarbij ook oplossingen worden aangegeven;
- bij adviezen/bevindingen wordt tevens aangegeven hoe de uitvoering c.q. verbetering naar aanleiding van adviezen/bevindingen vorm kan krijgen;

Prijs

- voor de controlewerkzaamheden (zie de titel 'Jaarrekeningcontrole') geldt een vaste prijs per gemeente en gemeenschappelijke regeling, op basis van de geëiste controletoleranties, en deze prijs kan niet geïndexeerd worden. Deze dienen separaat te worden opgegeven per perceel. Voor de beoordeling in de gunningsfase geldt het totaal der percelen.
- buiten de voorschotten op de contractvergoeding worden alle facturen duidelijk gespecificeerd (opbouw van - en inzicht in de kostenelementen inclusief specificatie van het niveau van de betrokken medewerkers).
- facturering met betrekking tot meerwerk, dat wil zeggen meer aan werk dan in het contract is overeengekomen is - ongeacht de oorzaak - alleen mogelijk indien daartoe vooraf een voorstel met heldere inhoudelijke én kostentechnische toelichting is ingediend bij de Gemeenteraad, of in geval van incidentele verklaringen in opdracht van het college of organisatie: bij die opdrachtgever. De noodzaak van het meerwerk is dus - ongeacht de oorzaak - altijd helder onderbouwd en nooit vanzelfsprekend.
- desbetreffende Gemeenteraad verleent schriftelijke toestemming voor het verzorgen van meerwerk aangaande de jaarrekeningcontrole. Meerwerk dat niet op grond van deze procedure wordt verricht wordt niet vergoed.

Deel 2 Procedureel deel ten behoeve van de aanbesteding

De gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten hebben voor deze Europese aanbesteding gekozen voor de openbare procedure volgens het Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten (Bao).

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Indicatieve planning aanbesteding

Voor deze aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie	7 juli 2010
sluitdatum vragen om inlichtingen	19 juli 2010 10 uur
verzenden N.v.I	22 juli 2010
sluitdatum inleveren offertes	19 augustus 2010 12 uur
eventuele verificatiegesprekken	Week 33/34
besluitvorming raad	nog in te vullen
afwijzen en voornemen tot gunnen	Na raad
Opdrachtverstrekking	15 dagen minimaal na voornemen van gunnen en afwijzen
start werkzaamheden	1 december 2010

4.2 Voorwaarden aan het aanbieden van inschrijvingen

- a) De inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient uiterlijk op 19 augustus 2010 om 12 uur 's morgens ingediend te zijn:

Koeriersadres:
 Gem. Oostzaan, Wormerland en
 OVER-gemeenten
 t.a.v. Stichting RIJK
 de heer R. Bosma (contactpersoon)
 Haarlemmerstraatweg 51
 1165 MJ Halfweg

Postadres:
 Gem. Oostzaan, Wormerland en
 OVER-gemeenten
 t.a.v. Stichting RIJK
 de heer R. Bosma
 Postbus 83
 1160 AB Zwanenburg

- b) De inschrijving dient in **drievoud** te worden ingediend, waarvan 1 is gemerkt als "**origineel**". Daarnaast dient er **één digitale versie op cd-rom** te worden ingediend.
- c) De inschrijving dient in een gesloten enveloppe, dan wel gesloten pakket voorzien van het meegezonden adreslabel te worden aangeboden onder vermelding van nummer 100.042 accountant
- d) De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Aanbieders van wie de offerte na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten. Met strafport bezwaarde inzendingen worden geweigerd.

4.3 Opening inschrijvingen

U kunt op 19 augustus 2010 om 12 uur 's morgens bij de opening van de enveloppen in Halfweg aanwezig zijn.

4.4 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijving

- a) De inschrijving en alle verdere correspondentie met de opdrachtgever dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- b) Indien inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.
- c) De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

Het inschrijfformulier met specificatie met de volgende bijlagen:

- Als bijlagen 1 t/m 6: De modellen/verklaringen met bijlagen als bedoeld in hoofdstuk 5;
- Als bijlage 7: de beschrijving betreffende het gunningcriterium controleaanpak;
- Als bijlage 8: de beschrijving betreffende het gunningcriterium adviespotentieel;
- Als bijlage 9: de beschrijving betreffende het gunningcriterium projectteam;
- Als bijlage 10: de beschrijving betreffende het gunningcriterium visie op controlefilosofie.

4.5 Informatieverstrekking

- a) Vragen met betrekking tot deze aanbesteding kunnen tot 19 juli 2010 om 10 uur 's morgens in Word format schriftelijk worden ingediend. Per email naar: rob.bosma@stichtingrijk.nl onder vermelding van "100.042 accountant". Indien er hierna nog vragen binnen komen zullen we deze, voor zover mogelijk, alsnog in behandeling nemen en uiterlijk 6 dagen voor de inleverdatum van de inschrijving beantwoorden.

Format

PvE/ Bijlage	Pagina	Nummerin g	Vraag	Antwoord
PvE	8	3.2	Wat is.....	Door Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER- gemeenten
Bijlage				

- b) De vragen zullen binnen enkele dagen na de hierboven aangegeven sluitingsdatum schriftelijk worden beantwoord. Alle geanonimiseerde vragen met daarbij behorende antwoorden worden alle mededingers toegezonden en dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag.

4.6 Verificatiegesprekken

Wij behouden ons het recht voor de bedrijven van wie de offerte door ons als beste(n) beoordeeld is (zijn) uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Bij de uitnodiging hiertoe zal worden aangegeven over welke onderwerpen uit uw inschrijving wij een toelichting willen. De aanwezigheid van de directeur/partner én de medewerker die de werkzaamheden namens de accountantdienst in Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten zal leiden worden verwacht.

4.7 Voortgangsgarantie

Indien zich wijzigingen voordoen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u deze steeds onverwijld

aan opdrachtgever bekend te maken. Dit geldt ook voor wijzigingen die van invloed kunnen zijn na het aangaan van een overeenkomst.

4.8 Instemming

Door inschrijving gaat inschrijver akkoord met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.9 Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten hier schriftelijk van op de hoogte te stellen.

4.10 Gunningbeslissing

Schriftelijk wordt bekend gemaakt welke inschrijver door het aanbestedingsteam aan de Gemeenteraden voor besluitvorming zal worden voorgelegd. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de best beoordeelde inschrijver, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

4.11 Bezwaar

Afgewezen inschrijvers dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van inschrijving - binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter.

Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de aanbestedende dienst er bovendien van uit dat de betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van diens recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervoor genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen (bezwaartermijn is vervaltermijn).

4.12 Overige aandachtspunten

- a) De gemeenten en GR behouden zich het recht voor de door inschrijvers ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedures, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- b) Dit aanbestedingsdocument zal volstrekt vertrouwelijk blijven en door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Evenmin zal door inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van alle informatie die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden. Voorts zal alle door of namens de inschrijver verstrekte informatie aan de gemeente als strikt vertrouwelijk worden behandeld.
- c) De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de hand van geschiktheidseisen aan de inschrijvers bekend te maken.

- d) Het bepaalde in de betrokken EG-publicatie is onverkort van toepassing.
- e) De gemeenten en GR behouden zich het recht voor tot niet-gunning van de opdracht.
- f) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- g) De kosten voor de inschrijving zijn voor eigen rekening en risico van de inschrijver, en kunnen niet worden verhaald op een van de gemeenten of OVER-gemeenten.
- h) Indien een inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (hierna: derden), dient inschrijver aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Inschrijver dient een daartoe strekkende modelverklaring van die derde(n) te overleggen, welke verklaring dient te worden mede ondertekend door gegadigde. Tevens wordt een door gegadigde en de derde(n) ondertekende (intentie-)overeenkomst geaccepteerd, waaruit bovenstaande genoegzaam blijkt. Zie in verband hiermee vraag 4 in bijlage 1.
- i) De offerte moet een gestanddoening hebben van tenminste 90 dagen vanaf de datum van het sluiten van de inschrijvingstermijn.
- j) Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact te zoeken met leden van het aanbestedingsteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Behoudens met de contactpersoon de heer R. Bosma.

5. Beoordelen inschrijvingen

5.1 Inleiding

Na de sluitingstermijn van de offerteaanvraag stellen wij vast of uw aanbieding is ingediend volgens de aangegeven voorschriften.

5.2 Uitsluitinggronden

Inschrijvers die verkeren in een situatie als bedoeld in artikel 45 lid 1 Bao worden uitgesloten, tenzij de aanbestedende dienst daarvan op grond van artikel 45 lid 2 Bao afwijkt op grond van dwingende redenen van algemeen belang. Voorts kan de aanbestedende dienst een inschrijver die verkeert in een of meer van de omstandigheden als bedoeld in artikel 45 lid 3 van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten. Zie voorts paragraaf 5.3.d.

5.3 Minimumeisen

In deze paragraaf worden de eisen die de inschrijver betreffen gesteld. Indien u als inschrijver één of meerdere vragen niet of niet volledig heeft beantwoord of de gevraagde gegevens niet heeft overgelegd, kan dat tot uitsluiting van de verdere procedure leiden.

Achter de hieronder vermelde minimumeisen is aangegeven welk model (M) gehanteerd dient te worden en als welke bijlage (B) de gevraagde stukken dienen te worden opgenomen.

De hieronder gehanteerde afkortingen hebben de volgende betekenis:

M = Model
B = bijlage
pt = punt(en)

U wordt verzocht de nummering van de verlangde bijlagen exact en geheel over te nemen.

De verklaringen die worden gevraagd dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn, dat wil zeggen door een ter zake vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Voor de in de aankondiging van de opdracht gestelde minimumeisen geldt dat een inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet kunnen voldoen. De navolgende minimumeisen worden gesteld:

5.3.a Bedrijfsgegevens	
<p>Inschrijver dient conform model de bedrijfsgegevens te overleggen die worden gevraagd.</p> <p><u>Bij combinaties:</u> Indien inschrijver een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie zijn gegevens conform model te overleggen.</p>	<p>B 1</p> <p>M 1</p>
5.3.b Combinaties: Hoofdelijke aansprakelijkheid / penvoerderschap	
<p>Indien inschrijver een combinatie is, dient elk van de combinanten afzonderlijk een verklaring te overleggen,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ volgens welke de combinant verklaart – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en); en ▶ waarin aangegeven wordt bij welk lid van de combinatie de leiding van de combinatie berust en als penvoerder of aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst zal optreden; en ▶ inhoudende dat voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende combinant. 	<p>B 2</p> <p>M 2</p>
5.3.c Inschrijving handelsregister	
<p>Inschrijver dient een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van inschrijver of attest als bedoeld in art. 47 lid 1 Bao, bij te voegen.</p> <p>Het bewijs dient de huidige situatie van de onderneming te beschrijven en mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn.</p> <p><u>Bij combinaties:</u> Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten een dergelijk bewijs van inschrijving bij te voegen.</p>	<p>B 3</p>
5.3.d Eigen verklaring inzake uitsluitinggronden	

<p>Inschrijver dient een door een bevoegde bestuurder (dus geen procuratiehouder/gevolmachtigde) ondertekende verklaring conform model te overleggen, inhoudende dat de gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 45 Bao niet op inschrijver van toepassing zijn.</p> <p>De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden bedoeld in voormelde verklaring. De bewijsstukken als bedoeld in artikel 46 Bao dienen binnen 7 dagen na verzoek daartoe door inschrijver worden overlegd.</p> <p><u>Bij combinaties:</u> Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten een dergelijke verklaring te overleggen.</p>	<p>B 3</p> <p>M 3</p>
--	-----------------------

5.3.e Holding/concern	
<p>a) Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/concern dient hij een organogram van de holding-/concernstructuur bij te sluiten met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding-/concernmaatschappij.</p> <p><u>Financiële gegevens holding/concern</u> Indien inschrijver voor de inschrijving gebruik wenst te maken van de consolideerde financiële gegevens van de holding-/concernmaatschappij dient inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ een verklaring van de holding-/concernmaatschappij bij te sluiten, waaruit blijkt dat de holding-/concernmaatschappij zich – onder voorwaarde van gunning van de opdracht – financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan. ▶ een dergelijke verklaring dient vergezeld te gaan met een bewijsstuk waaruit blijkt dat degene die de verklaring heeft ondertekend namens de holding-/concernmaatschappij vertegenwoordigingsbevoegd is. <p><i>403-verklaring</i> In plaats van een vorenbedoelde garantie wordt ook een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek geaccepteerd ('403-verklaring'), mits deze verklaring is neergelegd ten kantore van het handelsregister en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde concerngarantie. Indien de 403-verklaring door de holding wordt ingetrokken en de aansprakelijkheid jegens aanbestedende dienst niet blijft bestaan, dient alsnog een garantieverklaring als hierboven bedoeld te worden overgelegd.</p> <p>Een door de Kamer van Koophandel gewaarmerkt afschrift van de 403-verklaring dient te worden bijgevoegd.</p>	<p>B 4</p> <p>M 4</p>

b) Bij combinaties:
 Het onder a bepaalde geldt voor ieder lid van de combinatie afzonderlijk.

5.3.f Solvabiliteit

De solvabiliteit dient in het laatste boekjaar waarover de jaarrekening is vastgesteld ten minste 0,15 te zijn.
 Het betreffende boekjaar mag niet zijn aangevangen vóór 1 januari 2008.

B 5

Inschrijver dient van het betreffende boekjaar de totale activa, het eigen vermogen en de solvabiliteitsratio in de tabel (conform model) in te vullen en bij te voegen.

M 5

Ter verificatie van deze opgave dient inschrijver een door de externe accountant goedgekeurde balans of overzicht te worden ingediend, waaruit de in bedoelde tabel ingevulde gegevens herleidbaar zijn.

Wanneer inschrijver om gegronde redenen als bedoeld in artikel 48 lid 5 Bao niet in staat is de door de aanbestedende dienst gevraagde referenties over te leggen, kan hij zijn economische en financiële draagkracht aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht. Inschrijver dient voorafgaande aan de inschrijving een verzoek te dienen bij de aanbestedende dienst.

Bij combinaties:

Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten voormelde bescheiden en gegevens te overleggen. Iedere combinant dient aan voormelde minimum solvabiliteitsratio te voldoen.

Berekening solvabiliteitsratio

De solvabiliteitsratio in een boekjaar wordt als volgt bepaald:

Solvabiliteitsratio = (eigen vermogen / totale activa)

In plaats van het eigen vermogen mag het garantievermogen worden gebruikt, indien dit bedrag op de balans in de jaarrekening is opgenomen.

Geconsolideerde gegevens

Ingeval inschrijver bij diens inschrijving geconsolideerde financiële gegevens van de holding-/concernmaatschappij overlegt, wordt van die gegevens uitgegaan (ongeacht of inschrijver bij paragraaf 5.3.e heeft aangegeven dat hij gebruik wenst te maken van de cijfers van de holding-/concernmaatschappij).

5.3.g Referentieprojecten

Inschrijver dient twee referentieprojecten conform model te overleggen, die voldoen aan de volgende eisen:

B 6

- de referentie heeft betrekking op werkzaamheden als omschreven in paragraaf

M 6

<p>2.1; - 1 referentie waarbij opdrachtgever een gemeente is van maximaal 25.000 inwoners; - 1 referentie waarbij opdrachtgever een gemeenschappelijke regeling is; - de jaarrekening van deze opdrachtgevers is door u goedgekeurd in de afgelopen drie jaren.</p>	
--	--

5.4 Gunningcriteria

Er zal worden gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, gelet op de volgende criteria:

Gunningcriteria		%	Subgunningcriteria	Punten
1	Totaalprijs	40%	Totaalprijs jaarrekening	Uitkomst x 0.4
2	kwaliteit	60%	Controleaanpak	30
			Adviespotentieel	35
			Projectteam	25
			Visie op de controlefilosofie	10
			Totaal kwaliteit	60%

5.5 Hantering gunningcriterium 'prijs'

5.5.1 Definities

Hierna wordt verstaan onder:

P = Maximum jaarprijs die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst voor het totaal der percelen, betreffende de accountantscontrole inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in hoofdstuk 3, de Conceptovereenkomst en het Programma van Eisen. Zie nader het inschrijfformulier en bijbehorende toelichting voor de specificatie.

5.5.2 Puntenverdeling prijs

De inschrijver met de laagste P (Plaagst) ontvangt de maximale score voor dat onderdeel, namelijk 100 punten. De puntentoekenning voor de P van de overige inschrijvers geschiedt overeenkomstig de volgende formule:

$$(referentiegetal / te beoordelen P) \times 100 = score P$$

Het referentiegetal bedraagt 60.000 euro

5.6 Hantering gunningcriterium 'kwaliteit'

5.6.1 Algemeen

De inhoudelijke beoordeling en waardering van de kwaliteit van de inschrijvers zal worden uitgevoerd door het aanbestedingsteam, bestaande uit Gemeenteraadsleden, de wethouders Financiën en de afdelingshoofd Bedrijfsvoering.

De stuurgroep kan zich laten bijstaan door adviseurs.

Per subgunningcriterium wordt de score bepaald overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 5.6.2. Deze scores op de subgunningcriteria worden per inschrijver opgeteld. De puntentoekenning voor 'kwaliteit' aan de inschrijvers geschiedt overeenkomstig de volgende formule:

optelsom van de behaalde punten

5.6.2 Criteria kwaliteit

De 'kwaliteit' wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande subgunningcriteria.

A) Gunningcriterium: Controleaanpak (max. 30 punten)

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van de controleaanpak van inschrijver beoordelen.

Inschrijver dient tevens een voorbeeldrapportage toe te voegen, te weten een management letter en een rapport van bevindingen zoals dat ook voor de aanbestedende dienst van toepassing zou zijn.

De inschrijver geeft schriftelijk zijn controleaanpak weer. De beschrijving dient als bijlage 7 bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle die inschrijver in onze gemeente zal hanteren (8 punten);
- tijdsplanning (3 punten);
- controlemomenten (5 punten);
- vastlegging van werkzaamheden en bevindingen (5 punten);
- communicatie van bevindingen (5 punten);
- rapportagemomenten (4 punten).

De tussen haakjes genoemde punten, is de maximaal haalbare score per onderwerp. De waardering geschiedt door toekenning punten door de leden van de stuurgroep. De cijfers worden gemiddeld.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld en onderlinge samenhang van voormelde elementen. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningcriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

B) Gunningcriterium: Adviespotentieel (max. 35 punten)

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van het adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie beoordelen.

Inschrijver geeft een beschrijving welk adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie de inschrijver aanbiedt. De beschrijving dient als bijlage 8 bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- in welke mate de inschrijver een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben (15 punten);
- welke maatregelen de inschrijver zal nemen om ervoor zorg te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale en randstedelijke situatie, de

- verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen (10 punten);
- de intensiviteit van de advisering – mede blijkens opgegeven urenspecificatie – en de scheiding die inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk (5 punten);
- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie inzake de natuurlijke adviesfunctie (5 punten).

Specifiek voor de gemeente Wormerland vragen wij u uw advies functie te omschrijven aan de hand van een praktisch voorbeeld, te weten;

- hoe zou u invulling geven aan uw adviesfunctie als het gaat om de gemeente te voorzien van gevraagd advies over de betrouwbaarheid en volledigheid van de prestatie indicatoren in de begroting?

De tussen haakjes genoemde punten, is de maximaal haalbare score per onderwerp. De waardering geschiedt door toekenning punten door de leden van de stuurgroep. De cijfers worden gemiddeld.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld en onderlinge samenhang van voormelde elementen. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningcriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

C) Gunningcriterium: Projectteam (max. 25 punten)

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van het projectteam beoordelen.

De inschrijver dient een beschrijving over de kwaliteit en het functioneren van het projectteam in. De beschrijving dient als bijlage 9 bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde specialisten in het team zijn vertegenwoordigd (5 punten);
- het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk binnen de diverse organisatieonderdelen. Dit geldt vooral voor de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger, die tevens contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de gemeente (5 punten);
- de samenstelling en kwalificatie van het controleteam voor de reguliere controle en deelverklaringen (5 punten);
- de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het projectteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team (5 punten);
- de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk (5 punten).

De tussen haakjes genoemde punten, is de maximaal haalbare score per onderwerp. De waardering geschiedt door toekenning punten door de leden van de stuurgroep. De cijfers worden gemiddeld.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld en onderlinge samenhang van voormelde elementen. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningcriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

D) Gunningcriterium: Visie op controlefilosofie (max. 10 punten)

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van de controlefilosofie beoordelen.

Van de inschrijver wordt een beschrijving van de visie op de controlefilosofie verwacht. De beschrijving dient als bijlage 10 bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- de visie op de dualisering in relatie tot de rechtmatigheidstoets (5 punten);
- de visie op de stimulans die de accountantscontrole zal geven aan de ontwikkeling van het instrumentarium voor planning en control, met name ook voor de beheersing van strategische en operationele risico's (5 punten).

De tussen haakjes genoemde punten, is de maximaal haalbare score per onderwerp. De waardering geschiedt door toekenning punten door de leden van de stuurgroep. De cijfers worden gemiddeld.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld en onderlinge samenhang van voormelde elementen. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningcriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

INSCHRIJFFORMULIER

INSCHRIJFFORMULIER

Accountantdienst ten behoeve van de Gemeente Oostzaan, Wormerland en de gemeenschappelijke regeling OVER-gemeenten

De hierna genoemde inschrijver

Naam
inschrijver:

Gevestigd te:

verklaart zich namens inschrijver door ondertekening dezes bereid de uitvoering van:

de opdracht overeenkomstig het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen, in het bijzonder de Conceptovereenkomst, alsmede de Nota('s) van Inlichtingen, te aanvaarden voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

voor wat betreft de **Maximum prijs** (P) :

- perceel Gemeente Oostzaan €
- perceel Gemeente Wormerland €
- perceel OVER-gemeenten €

Inschrijver verklaart deze aanbidding gestand te doen gedurende 90 dagen na sluiting van de inschrijftermijn.

Gedaan te _____ de
_____ (datum)

De inschrijver, namens deze:

naam: _____

functie: _____

handtekening: _____

**DE VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGDHEID DIENT TE WORDEN
AANGETOOND DOOR INSCHRIJVER**

*** P dient te worden gespecificeerd. Zie volgende pagina.**

TOELICHTING SPECIFICATIE

P is gedefinieerd in paragraaf 5.5.1. Het betreft een all in prijs (exclusief omzetbelasting), derhalve inclusief alle bijkomende kosten. Dit geldt ook voor de op te geven uurtarieven die voor eventuele meerwerkzaamheden worden opgegeven.

Onder de bijkomende kosten worden in elk geval de volgende kosten begrepen:

- a) de ten behoeve van de opdracht gemaakte reis- en verblijfkosten;
- b) de kosten, samenhangend met het keuren van materialen, constructies en installaties, alsmede de kosten samenhangend met andere eenvoudige beproevingen en analyses;
- c) de kosten van het vermenigvuldigen van documenten en andere gegevensdragers;
- d) de kosten gemoeid met het maken presentaties, indien deze door de opdrachtgever worden verlangd;
- e) de kosten van telecommunicatie, porti;
- f) premies van verzekeringen;
- g) kosten van consumpties;
- h) eventuele kosten ter zake van ondersteuning vanuit de eigen organisatie;
- i) (overige) overheadkosten en bureaunkosten.

De P dient te worden gespecificeerd als volgt:

- de geschatte inzet (aantal uren) van de teamleden per functie per categorie per perceel werkzaamheden in de periode 1 november tot en met 30 december. Onder categorie werkzaamheden worden onderscheiden controle werkzaamheden en werkzaamheden in het kader van de natuurlijke adviesfunctie.
- de uurtarieven per functie van de projectteamleden.

DE SPECIFICATIE DIENT ACHTER HET INSCHRIJFFORMULIER GEVOEGD TE WORDEN.

Bijlagen: Modellen voor minimumeisen

Model 1: Bedrijfsgegevens

Bijlage 1 bij inschrijving

VRAAG 1

Vul hier uw gegevens in:

Naam bedrijf:

.....

Rechtsvorm:

.....

Nummer inschrijving
handelsregister (KvK):

.....

Vestigingsadres:

.....

Postcode en plaats:

.....

Land:

.....

Postadres:

.....

Postcode en plaats:

.....

Land:

.....

Evt. internetadres:

.....

Contactpersoon *):

.....

Functie contactpersoon:

.....

Telefoon contactpersoon:

.....

Faxnummer contactpersoon:

.....

Evt. e-mail contactpersoon:

.....

- *) De door de u opgegeven contactpersoon zal gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt gelden; alle correspondentie zal aan hem/haar worden gericht.

VRAAG 2

Is er sprake van een combinatie van ondernemers? (aankruisen)

Nee

Ja

Indien de vraag met "ja" is beantwoord, dienen de bedrijfsgegevens van alle deelnemers in de combinatie conform **Model 1** als **bijlage 1** te worden bijgesloten.

VRAAG 3

A) Maakt uw bedrijf deel uit van een holding-/concern? (aankruisen)

Nee

Ja --> **ga verder naar vraag B**

B) Wenst u bij uw inschrijving voor deze aanbesteding gebruik te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding-/concernmaatschappij? (aankruisen)

Nee

Ja --> **zie paragraaf 5.3.e**

VRAAG 4

Doet u in het kader van deze kwalificatie beroep op technische bekwaamheid of financiële draagkracht van een derde (bijvoorbeeld: u wilt een door een dochtervennootschap of zustervennootschap uitgevoerd referentieproject indienen)? (aankruisen)

Nee

Ja --> **zie paragraaf 4.12.h)**

U dient de genoemde verklaring(en) conform **Model 1A** of andere documenten bij te voegen als **bijlage 1A**.

Ondergetekende verklaart dat bovenstaande naar waarheid is ingevuld.

Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	

Model 1A: Verklaring draagkracht en bekwaamheid derden

Bijlage 1A bij inschrijving

Verklaring draagkracht en bekwaamheid derden	
Naam bedrijf :	
Adres :	
Postcode en plaats:	
hierna te noemen: de vennootschap	
Ondergetekende,	
overwegende:	
- dat <naam inschrijver die zich inschrijft voor de aanbesteding> voornemens is zich als inschrijver aan te melden voor de aanbesteding van de accountantdienst voor de Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten;	
- dat inschrijver zich beroept op de draagkracht/bekwaamheid van de vennootschap.	
verklaart dat:	
de vennootschap haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.	
Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	

Mede-ondergetekende (namens de inschrijver die zich inschrijft)

verklaart door mede-ondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de vennootschap te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht – ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister, waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de vennootschap vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Model 2: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap

Bijlage 2 bij inschrijving

Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, penvoerderschap en beschikken over middelen (voor combinaties)

Naam bedrijf:

.....
.....

Adres:

.....
.....

Postcode en plaats:

.....
.....

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de aanbesteding van de accountantdienst voor de Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten de vennootschap met <naam combinant(en) en kvk-nummer(s) noemen> als combinatie inschrijft;

verklaart dat

- ▶ de vennootschap – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk is voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);
- ▶ de leiding van de combinatie en het penvoerderschap berusten bij <naam betreffende combinant vermelden>;
- ▶ voor de uitvoering van de opdracht werkelijk beschikt kan worden over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder of bestuurders te worden ondertekend, of door een gevolmachtigde/procuratiehouder met een volledige volmacht en de volledigheid van de volmacht blijkt uit het

uittreksel uit het handelsregister.

**Model 3: Eigen verklaring uitsluitinggronden
OVER-gemeenten, gemeente Wormerland, gemeente
Oostzaan**

Bijlage 3 bij inschrijving

EIGEN VERKLARING UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijver verklaart dat hij in de periode 2007-2009 niet veroordeeld is geweest bij een onherroepelijk vonnis om een of meer van de volgende redenen:

- deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 lid 1 van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad;
- omkoping in de zin van artikel 3 lid 1 van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;
- fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld.
- Artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b, of 323a, 328ter tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater Wetboek van Strafrecht.

Tevens verklaart Inschrijver dat hij:

- Niet in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- Niet zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd of een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel sprake is van een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, tegen hem aanhangig is gemaakt;
- Niet in de vier jaar voorafgaand aan deze aanbesteding bij een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving is gedaan een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
- Niet in de vier jaar voorafgaand aan deze aanbesteding bij de uitoefening van zijn beroep ernstige fouten heeft begaan;
- Aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- Aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland, of zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge aanbestedingsprocedures kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

..... 2010, te(plaats),

Doorgevolmachtigde) van..... (bedrijf).

Handtekening

Model 4: Garantieverklaring holding-/concernmaatschappij

Bijlage 4 bij inschrijving

Garantieverklaring holding-/concernmaatschappij

Naam bedrijf:

.....

Adres:

.....
.....

Postcode
en plaats:

.....
.....

hierna te noemen: **de holding**

Ondergetekende,

overwegende dat <naam inschrijver die zich inschrijft invullen> een dochtermaatschappij van de holding is en dat deze inschrijver voor de inschrijving ter zake van de aanbesteding van de accountantdienst voor de Gemeente Oostzaan, Wormerland en OVER-gemeenten gebruik wenst te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding,

verklaart dat

de holding zich hierbij - onder voorwaarde van gunning van de opdracht - financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

- ▶ **Deze verklaring dient door een bestuurder of bestuurders van de holding te worden ondertekend, of door een gevolmachtigde/procuratiehouder met een volledige volmacht en de volledigheid van de volmacht blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister.**
- ▶ **Het uittreksel uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de holding vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.**

Model 5: Balansgegevens en solvabiliteitsratio's

Bijlage 5 bij inschrijving

Balansgegevens	20...
Eigen vermogen	€
Totale activa	€
Solvabiliteit	%

NB: vergeet niet de bescheiden als gevraagd in paragraaf 5.3.f bij te voegen.

Model 6: Model referentieprojecten

Bijlage 6 bij inschrijving

**Verplicht te hanteren model referentieprojecten
Referentieproject 1 (gemeente)**

Vraag	Antwoord
Naam opdrachtgever (gemeente)	
NAW-gegevens contactpersoon opdrachtgever inclusief telefoonnummer	
Aantal inwoners van de gemeente	
Welke werkzaamheden heeft inschrijver uitgevoerd	
Rol van inschrijver bij referentieproject	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Toelichting /opmerkingen	

**Verplicht te hanteren model referentieprojecten
Referentieproject 2 (gemeenschappelijke regeling)**

Vraag	Antwoord
Naam opdrachtgever (gemeente)	
NAW-gegevens contactpersoon opdrachtgever inclusief telefoonnummer	
Welke werkzaamheden heeft inschrijver uitgevoerd	
Rol van inschrijver bij referentieproject	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Toelichting /opmerkingen	