Gemeente Aalsmeer Gemeente Amstelveen

Programma van Eisen en Wensen

Europese Aanbesteding voor accountantsdiensten voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen

I&A-nummer : 2022_0149
Opgesteld door : Astrid Niewold
Datum/versie : 13-04-2023 / concept

5. Inhoudsopgave

5. Inhoudsopgave 1
6. Begrippen 2
1. Inleiding 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Aanbestedende Dienst 4
1.3 Overige relevante informatie 5
1.4 Doel van de Aanbesteding 5
1.5 Beschrijving van de Opdracht 6
1.6 Overeenkomst 6
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten 7
1.8 Perceelindeling 7
4. Programma van Eisen 8
4.1 Algemene eisen 8
4.2 Materie eisen 8
4.2.1 Eisen ten aanzien van de certificerende functie 9
4.2.2 Eisen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie 10
4.2.3 Eisen ten aanzien van overige Diensten 11
4.3 Eisen aan evaluatie/controle 11
4.4 Personele eisen 11
4.5 Commerciële eisen 12
5. Programma van Wensen 14
5.1 Materiewensen 14
5.2 Presentatie 16
5.3 Commerciële wensen/prijs 16

6. Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder
De gemeente Amstelveen en Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente"). Deze Aanbesteding wordt tevens gedaan voor de gemeente Aalsmeer en de Gemeenschappelijke regeling Gemeentebelastingen Amstelland.

Aanbesteding
De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten
Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant
De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde
Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze Opdracht.

Geschiktheidseisen
Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning
Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie
De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver
Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving
De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen
Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. In
dien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag
Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemer

Ondernemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht
De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever
De gemeente Amstelveen en de gemeente Aalsmeer

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst
De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder
De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen en Wensen
Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren
Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn / Alcateltermijn
Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Subgunningscriteria
Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor Gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden
Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen
De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen
Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de Aanbesteding van de accountsdiensten voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen samen met de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam:	gemeente Amstelveen
Adres:	Laan Nieuwer-Amstel 1
	1182 JR Amstelveen
Postadres:	postbus 4
	1180 BA Amstelveen
Telefoon:	020-5404911

Europese Aanbesteding
De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd. Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen
Hoofdstuk 5:	Programma van Wensen
Hoofdstuk 6:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7:	Bijlagen

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Prijsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentie(s)

Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5:	Controleprotocol Belastingsamenwerking Amstelland

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is een grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke organisaties waarvan beide gemeentebesturen zelfstandig blijven voortbestaan.

De samenwerking heeft de vorm van een gemeenschappelijke regeling waar de gemeente Amstelveen optreedt als centrumgemeente. De ambtelijke organisatie –AA genoemd- heeft geen eigen juridische vorm. Het overgrote deel van de ambtenaren is in dienst bij de gemeente Amstelveen. De Aalsmeerse organisatie bestaat uit de Kernorganisatie Aalsmeer (ca. 25 FTE) waar de gemeentesecretaris en concerncontroller Aalsmeer onder andere deel van uitmaken. Alle overige taken en werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de AA-organisatie. Hiervoor zijn de processen die in de ambtelijke organisatie worden uitgevoerd geharmoniseerd en geüniformeerd.

De samenwerking is vastgelegd in de 'Centrumregeling ambtelijke samenwerking Aalsmeer-Amstelveen' en de Samenwerkingsovereenkomst Aalsmeer en Amstelveen.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 94.435 inwoners.
Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer: 33.066 inwoners.

De opmaak van producten uit de P&C cyclus vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de afdeling Financiën. Zij coördineert onder andere het opstellen van de jaarrekening en het balansdossier. De coördinatie van de accountantscontrole berust bij de afdeling Financiën.
De afdeling Concerncontrol toetst de werking van het systeem van interne beheersing en voert daarvoor onderzoeken en audits uit. De VIC-functie is belegd bij de afdeling Concerncontrol van de AA-organisatie. Jaarlijks stelt zij daartoe een VIC-plan op. De VIC-functie is primair gericht op de eigen organisatie. Doelstelling is dat de organisatie kan leren van de uitkomsten van o.a. de VIC. Richting de accountant ziet de VIC zichzelf als 'intern beheersingskader' als omschreven in de bado-notitie 'De verbijzonderde interne controle bij decentrale overheden'[1]. Vanuit Aalsmeer is de concerncontroller het eerste aanspreekpunt.

Gemeentelijke samenwerking Belastingen
Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer voor een samenwerkingsverband van zes gemeenten dat zich bezighoudt met gemeentelijke belastingen. De taken bestaan uit: uitvoering van de Wet WOZ en de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen ten behoeve van de deelnemende gemeenten.

Gemeente Amstelveen voert belastingtaken uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen. Voor de uitvoering van dit samenwerkingsverband is een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie ingericht, genaamd 'Gemeentebelastingen Amstelland'. Deze uitvoeringsorganisatie is ondergebracht bij de gastheergemeente Amstelveen.
Jaarlijks legt gemeente Amstelveen verantwoording af aan de deelnemende gemeenten over de uitvoering van de Wet WOZ en de heffing en inning van gemeentelijke belastingen die zij voor de deelnemende gemeenten heeft verzorgd.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De huidige Overeenkomst voor de accountantsdienstverlening eindigt 31 december 2023. Beide gemeenten willen om die reden een nieuwe Overeenkomst aangaan met één accountant voor beide gemeenten voor een periode zoals genoemd in paragraaf 1.6.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een accountant voor het uitvoeren van de wettelijk verplichte controle van beide gemeentelijke jaarrekeningen. Daarnaast vraagt de Aanbestedende Dienst dat Gegadigde, vanuit een deskundig oordeel, (on)gevraagd adviseert over de beheersing van processen en risico's die samenhangen met de uitvoering van de gemeentelijke werkzaamheden. De accountant richt zich in de adviesfunctie op zowel de gemeenteraden, de colleges als op de ambtelijke organisatie. Hierbij dient inschrijver rekening te houden met de eigenstandigheid van beide gemeenten en de behoefte aan gemeentespecifieke informatie en bevindingen. Dit komt onder meer tot uiting in de managementletter die zowel voor Aalsmeer als voor Amstelveen een op zichzelf leesbaar document moet zijn.

[1] Te raadplegen via: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financien-gemeenten-en-provincies/documenten/rapporten/2018/03/16/bado-notities

Gekozen is voor een Europese Aanbesteding. Dit gelet op de geschatte opdrachtwaarde van de Overeenkomst. Naar verwachting overschrijdt deze de Europese drempelwaarden voor diensten van decentrale overheden.

CPV-code
79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het uitvoeren van de volgende werkzaamheden:

- De controle op de jaarrekening, inclusief de SISA-regelingen (Single Information, Single Audit) zoals benoemd in artikel 213 Gemeentewet.
- De controle op de specifieke regelingen die niet onder het regime van SISA vallen.
- Een interimcontrole gericht op de beheersing van de gemeentelijke processen en systemen en de daarbij te onderkennen risico's en deze te rapporteren in een management letter.
- Het geven van ondersteuning en adviezen aan de gemeenteraden, colleges en ambtelijke organisatie in het kader van de 'natuurlijke adviesfunctie'.
- Het verstrekken van een controleverklaring bij de financiële verantwoording over de heffing en inning van gemeentelijke belastingen uitgevoerd door 'Gemeentebelastingen Amstelland'.

Zoals hiervoor genoemd zijn beide besturen zelfstandige entiteiten. Alle twee de gemeenten zijn dus individueel controleplichtig. Dit betekent dat de Gegadigde(n) twee afzonderlijke jaarrekeningcontroles dient uit te voeren en daar separaat over dient te rapporteren. Om verantwoording en controle mogelijk te maken zijn twee gescheiden administraties ingericht in de financiële applicatie.

Beide gemeenten gaan uit van de goedkeuringstolerantie zoals opgenomen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO). Dit is voor de controle van de jaarrekeningen:

Goedkeuringstolerantie	**Goedkeurend**	**Beperking**	**Oordeel - onthouding**	**Afkeurend**
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

En voor de controle van SISA:

- € 12.500 indien de omvangbasis kleiner dan of gelijk aan € 125.000;
- 10% indien de omvangbasis groter dan € 125.000 en kleiner dan of gelijk aan € 1.000.000;
- € 125.000 indien de omvangbasis groter dan € 1.000.000.

Voor de Opdracht is er sprake van een fixed fee. Voor het in rekening te stellen van meerwerk dient altijd voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden schriftelijke goedkeuring te zijn van de griffier.

1.6 Overeenkomst

De Overeenkomst, die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan, kent een initiële looptijd van drie jaar en heeft betrekking op de controle van de boekjaren 2024, 2025 en 2026. De gewenste ingangsdatum is 1 januari 2024 en eindigt op 1 januari 2027. De looptijd van de overeenkomst kan met 3 keer twee jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Dit gebeurt op basis van de evaluatiemomenten die vooraf worden bepaald. Het eerste evaluatiemoment is na de controle van het boekjaar 2025. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

De Aanbestedende Dienst streeft naar het aangaan van een langdurige relatie met de Opdrachtnemer. Hierdoor wordt de accountant in staat gesteld gemeentespecifieke kennis op te bouwen waarmee een efficiënte controle kan worden uitgevoerd en daarnaast kwalitatief hoogwaardige -en op de gemeente toegesneden- adviezen kunnen worden uitgebracht. Uiteraard met respect en eerbiediging van de onafhankelijke positie van de accountant.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Opdrachtgever gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure, immers contracteert de Opdrachtgever in dit kader een Opdrachtnemer. Het verder opsplitsen van de overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende Dienst en inschrijvers.

4. Programma van Eisen

Aan alle onderstaande functionele eisen in dit hoofdstuk dient zonder voorbehoud voldaan te worden. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

4.1 Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
a-e-1	De controle dient uitgevoerd te worden binnen de termijnen die passen in de door de Opdrachtgever opgestelde (bestuurlijke) planning van de planning & control producten. Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen af wanneer welke stukken worden opgeleverd. Indien de uitvoering van de Diensten vertraging dreigt te ondervinden of de met de Opdrachtgever afgesproken termijnen naar verwachting niet zullen worden gehaald, dan bericht Opdrachtnemer dat onmiddellijk schriftelijk aan de Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt de Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen. Binnen 14 dagen na ontvangst van de melding bericht de Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Een eventuele instemming laat alle andere rechten of vorderingen die de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst en de wet- en regelgeving toekomen onverlet.
a-e-2	Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum zal in overleg met de Opdrachtnemer uiterlijk 1 december de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.
a-e-3	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 4 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

4.2 Materie eisen

Nummer	Omschrijving
m-e-1	De door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden worden in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de gemeenten, het ambtelijk management en het gemeentebestuur verricht. Er zijn jaarlijks minimaal 3 overlegmomenten met de raad waaronder de volgende momenten: • Voorafgaand aan de start van de controle bij de bespreking van het controleplan; • Bij de bespreking van de uitkomsten van de managementletter (met de auditcommissie); • Bij de bespreking van de jaarrekening en het accountantsrapport; • Daarnaast is er nog een contactmoment in de vorm van een workshop per gemeente op een actueel of voor de jaarrekening belangrijk onderwerp. Daarnaast zijn er aanvullend op deze momenten ook nog momenten voor overleg met de ambtelijke organisatie en de portefeuillehouder binnen de gemeenten: • Pré-Audit meeting waarbij tussen de accountant en de gemeente de belangrijkstre ontwikkelingen worden besproken; • Ambtelijke bespreking van de managementletter voor hoor en wederhoor; • Bestuurlijke bespreking van de managementletter met de verantwoordelijk bestuurder, de gemeentesecretaris en de concerncontroller;

	• Ambtelijke bespreking van de resultaten van de accountantscontrole en en het accountantsrapport; • Bestuurlijke bespreking van het accountantsrapport. Vanzelfsprekend is gedurende de controlemomenten op inhoudelijke zaken nauw contact tussen de Opdrachtnemer en de gemeentelijke organisatie.
m-e-2	Schriftelijke (incl. e-mail) en mondelinge vragen van de Opdrachtgever worden binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke termijn beantwoord, waarbij in ieder geval binnen vijf Werkdagen een inhoudelijke reactie volgt.
m-e-3	De Inschrijver heeft een zodanige betrokkenheid bij gemeenten in het algemeen en na Opdracht de gemeente Amstelveen en Aalsmeer in het bijzonder, dat de bestuurlijke ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor de gemeenten heeft.
m-e-4	De Inschrijver is in staat om in het kader van de Overeenkomst de volgende werkzaamheden te verrichten en de volgende documenten te leveren: de certificerende functie, waaronder per gemeente: • controleverklaring jaarrekening • verslagen van bevinding • managementletters • specifieke verklaringen de natuurlijke adviesfunctie overige Diensten.
m-e-5	De inschrijvende organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Deze kennis en ervaring zijn zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen (BADO, SISA, BBV, Fiscale regelgeving, Wet Markt en Overheid, staatssteun, etc.).

4.2.1 Eisen ten aanzien van de certificerende functie

m-e-6	Er vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controle met de concerncontrollers en medewerkers Financiën. Voorafgaand aan de controlewerkzaamheden worden afspraken gemaakt over de door de gemeenten aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.
m-e-7	De Inschrijver gaat bij de Inschrijving er van uit dat de werkzaamheden van de VIC voor de accountantscontrole te kenmerken zijn als 'intern beheersingskader' zoals omschreven in de notitie *'De verbijzonderde interne controle bij decentrale overheden'* van de commissie BADO.

Interimcontrole

m-e-8	De Inschrijver houdt jaarlijks een interimcontrole, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interimcontrole is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening.
m-e-9	De interimcontrole vindt plaats in de periode van medio september tot eind oktober van ieder jaar.
m-e-10	De concept-managementletters worden per gemeente eerst ambtelijk afgestemd en vervolgens besproken met de gemeentesecretarissen en portefeuillehouders Financiën.
m-e-11	De bevindingen worden binnen zes weken na afronding van de interimcontrole neergelegd in voor beide gemeenten te onderscheiden managementletters. Beide managementletters dienen een op zichzelf leesbaar document te zijn. De managementletters staan primair ten dienste van het college van B&W. Daarom wordt de managementletter aangeboden aan het college en ontvangen de auditcommissie van Amstelveen en de auditcommissie van Aalsmeer een bestuurlijke samenvatting van hun eigen managementletter.
m-e-12	De managementletters worden in de daarvoor geldende commissies nader toegelicht door de accountant.
m-e-13	De managementletter Aalsmeer bevat een duidelijk onderscheid in bevindingen en processen die wel en niet beïnvloedbaar zijn door de gemeente Aalsmeer, en doet recht aan de specifieke positie van de gemeente.

Controle van de gemeentelijke jaarrekening

m-e-14	De controle is gebaseerd op de van kracht zijnde regelgeving.
m-e-15	De controle van de gemeentelijke jaarrekening behelst: • het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen; • het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)); • de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.
m-e-16	Bij de controle worden de controletoleranties gehanteerd zoals vastgelegd in het BADO.
m-e-17	De concept-accountantsverslagen worden eerst ambtelijk afgestemd en vervolgens besproken met de gemeentesecretarissen en portefeuillehouders Financiën.
m-e-18	Het accountantsverslag wordt ten behoeve van de gemeenteraad uitgebracht met een afschrift aan het college van burgemeester en wethouders.
m-e-19	De rapporteringstolerantie voor het opnemen van bevindingen bedraagt voor de gemeente Amstelveen € 100.000,- en voor de gemeente Aalsmeer € 40.000,- of indien lager 5% van de materialiteit. De tolerantie geeft de grens aan waarboven de accountant over een fout of onzekerheid aan de raad rapporteert.
m-e-20	De Inschrijver brengt zijn rapport uit aan de raad na bespreking van het concept op basis van het principe van hoor en wederhoor met direct betrokkenen. Het definitieve accountantsverslag (controleverklaring met verslag van bevindingen) wordt gelijktijdig verstrekt aan de betreffende raadscommissies en colleges van B&W. In het begeleidend raadsvoorstel kan het college reageren op het accountantsverslag.
m-e-21	De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met de betreffende raadscommissies.

Review accountantscontrole

m-e-22	Berekend vanaf het moment van afsluiten van de controle bij de gemeente (interimcontrole, jaarrekeningcontrole of anderszins) dient binnen vier weken de interne review van de Opdrachtnemer afgerond te zijn en alle hieruit voortvloeiende vragen te zijn gesteld aan de Opdrachtgever.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie

m-e-23	Naast de controle van de jaarrekening dient de Inschrijver als onderdeel van de Opdracht te voorzien in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. de Inschrijver adviseert op eigen initiatief dan wel op verzoek van de Opdrachtgever.
m-e-24	De Inschrijver beschikt over voldoende kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. Adviespotentieel is de maat voor de verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten waarop de Opdrachtnemer in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de gemeentelijke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van bedrijfsvoering, belastingrecht, automatisering, rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, IT-audits etc.
m-e-25	De Inschrijver geeft signalen over risico's die de gemeente loopt, enerzijds gerelateerd aan de jaarrekeningcontrole en anderzijds uit hoofde van externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie.
m-e-26	Deze advisering is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden en maakt onderdeel uit van de daarvoor afgesproken prijs. Het omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de jaarrekeningcontrole, rapport van bevindingen en managementletter, en zich daarin uitkristalliseren.
m-e-27	De adviezen kunnen zowel door de Opdrachtnemer worden aangegeven maar kunnen ook op verzoek van de Opdrachtgever geschieden.
m-e-28	De auditcommissies kunnen ieder voor hun eigen gemeente jaarlijks voorafgaand aan de interimcontrole in overleg met de Opdrachtnemer maximaal vijf aandachtsvelden vaststellen waaraan de accountant specifiek aandacht zal besteden tijdens de controlewerk-zaamheden. Over deze specifieke aandachtpunten dient de accountant in de managementletter ook nadrukkelijk aandacht te besteden.

m-e-29	De Inschrijver gaat ermee akkoord dat niet voor elk afzonderlijk advies een Opdracht wordt gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met griffie, ambtelijk management, collegeleden en een vertegenwoordiging uit de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.
m-e-30	Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie dient de Opdrachtnemer in staat te zijn om binnen 2 weken na verzoek van de Opdrachtgever de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor de invulling van de benodigde adviescapaciteit.

4.2.3 Eisen ten aanzien van overige Diensten

m-e-31	De overige Diensten omvatten de Diensten welke niet onder de certificerende en natuurlijke adviesfunctie zijn benoemd. Hieronder vallen bijvoorbeeld door de Opdrachtgever gevraagde specifieke adviezen, onderzoeken en controles die niet relevant zijn voor de certificerende en natuurlijke adviesfuncties zoals hiervoor beschreven. Het kan hier gaan om opdrachten met betrekking tot vermeende fraudes, organisatie- adviezen, enz.
m-e-32	Totstandkoming van Opdrachten voor overige Diensten geschiedt op offertebasis en een schriftelijke goedkeuring vooraf door de Opdrachtgever. In deze aparte Offertes worden de uurtarieven bij het Prijsformulier voor de jaarrekeningcontroles gehanteerd. Daar waar de Opdracht een bijzonder specialisme vereist, kan voor die betreffende werkzaamheden na overleg met Opdrachtgever een apart uurtarief gehanteerd worden.

4.3 Eisen aan evaluatie/controle

e-e-1	Eenmaal per jaar kunnen de werkzaamheden met maximaal twee vertegenwoordigers van partijen worden geëvalueerd zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
e-e-2	Uiterlijk 1 week voor de start van de accountantscontrole wordt door vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordeeld of aan de vereisten wordt voldaan voor de start van de controle (bijvoorbeeld dossiervorming) en kunnen onduidelijkheden/omissies over en weer worden uitgewisseld om zo het meerwerk voor een ieder zo veel als mogelijk te beperken.

4.4 Personele eisen

p-e-1	Het personeel van de Inschrijver beheerst de Nederlandse taal goed, in woord en geschrift.
p-e-2	De Inschrijver geeft in de Offerte aan wat de samenstelling zal zijn van het controleteam. De Inschrijver levert van de leden van het controleteam (partner/eindverantwoordelijke en eerst verantwoordelijke) een (geanonimiseerde) Curriculum Vitae waarin duidelijk de ervaring en het opleidingsniveau van de betreffende persoon blijkt.
p-e-3	De Inschrijver geeft in de Offerte aan wat de minimale opleiding- en ervaringseisen zijn die de Inschrijver stelt aan de overige teamleden, zijnde medewerker controleteam en administratief ondersteuner.
p-e-4	De Inschrijver spreekt de intentie uit dat van het controleteam minimaal de verantwoordelijke partner/ eindverantwoordelijke en de eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle de eerste drie jaren van de Overeenkomst dezelfde personen blijven.
p-e-5	De Inschrijver gaat er mee akkoord dat indien naar oordeel van de Opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, deze bevoegd is om de verwijdering van dit personeel te gelasten en is de Opdrachtnemer verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor de Opdrachtgever.

4.5 Commerciële eisen

c-e-1	• Voor de controle van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeente Amstelveen offreert de Inschrijver een vaste prijs. • Voor de controle van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeente Aalsmeer offreert de Inschrijver een vaste prijs. • Voor de controle van de financiële verantwoording van de Belastingsamenwerking offreert de Inschrijver eveneens een vaste prijs (zie Bijlage 5 Controleprotocol Belastingsamenwerking Amstelland). De Inschrijver gebruikt hiervoor invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-2	De Offerte van de Inschrijver is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's excl. btw.
c-e-3	De Offerte van de Inschrijver bevat de van toepassing zijnde btw-tarieven.
c-e-4	De Offerte van de Inschrijver bevat een tarievenlijst ingevuld op invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-5	De tarief van de Inschrijver voor de controles van de jaarrekeningen en controle over de verantwoordingen over specifieke SISA-regelingen ten behoeve van de gemeente Amstelveen en Aalsmeer zijn vast en is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
c-e-6	De uurtarieven van de Inschrijver voor de inzet van medewerkers zijn vast en is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en verblijfkosten binnen Nederland, als ook bureau en administratiekosten zijn bij de geoffreerde tarieven inbegrepen.
c-e-7	De Inschrijver geeft vaste tarieven voor de controle over de verantwoordingen over specifieke regelingen van de gemeente Amstelveen en Aalsmeer. De Inschrijver gebruikt hiervoor invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-8	De Inschrijver geeft tarieven voor de leden van het controle team uitgesplitst naar de volgende functies: partner/eindverantwoordelijke, eerst verantwoordelijke, medewerker controle team, administratief ondersteuner, stagiair en overige. De Inschrijver gebruikt hiervoor invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-9	De Inschrijver gaat er mee akkoord en is zich er van bewust dat alleen daadwerkelijk aan de Opdracht bestede uren in rekening gebracht kunnen worden, voor zover er geen vaste tarieven voor bepaalde Opdrachten zijn afgesproken.
c-e-10	Indexering De prijs kan maximaal eenmaal per jaar, per 1 januari van ieder jaar, worden verhoogd of verlaagd, voor het eerst per 01-01-2026. Hierbij geldt de inflatiecorrectie volgens het: CBS Diensten Accountancy 69.2 Accountancy, belastingadvisering en administratie. Bovengenoemde CBS cijfers zijn hierbij altijd leidend en zijn maximale indexen.
c-e-11	Afzien van prijsindexering Indien in een jaar afgezien is van prijsindexering, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake. De voorgenomen indexering met onderbouwing dient minimaal 1 maand voor ingangsdatum aan de griffies kenbaar gemaakt te worden per e-mail en per post bevestigd. Eventuele aanpassingen van de vaste prijs en uurtarief gaan pas in na schriftelijk akkoord door de Opdrachtgever.
c-e-12	Facturatie algemeen Opdrachtnemer brengt het overeengekomen vaste jaarbedrag voor de natuurlijke adviesfunctie, de certificerende functie inclusief de SISA-regelingen achteraf in twee termijnen aan Opdrachtgever in rekening. De eerste termijn, groot 40% van het verschuldigd bedrag, kan worden ingediend bij oplevering en acceptatie van de managementletter. De tweede en tevens laatste termijn, groot 60% van het verschuldigde bedrag, kan worden ingediend bij oplevering van de controleverklaring en oplevering en acceptatie van het verslag van bevindingen. Facturatie dient te geschieden via Peppol waarbij op de factuur het verplichtingennummer en I&A nummer 2022_0149 dienen te worden meegegeven.
c-e-13	Inschrijver stemt in met een betalingtermijn van 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de gespecificeerde factuur.
c-e-14	Kosten voor collegiaal overleg bij aanvang of overdracht van de Opdracht, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
c-e-15	Meerwerk mag alleen uitgevoerd worden indien dit vooraf is afgestemd met en schriftelijk goedgekeurd door de griffier van betreffende gemeente.

5. Programma van Wensen

De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande wensen aan te geven in welke mate en op welke wijze de Inschrijver eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij uw Offerte.

Hierbij is het vermeldenswaard dat het beoordelingsteam bij deze Aanbesteding in bijzondere mate let op innovativiteit bij de beantwoording en/of aanpak van de kwalitatieve wensen.

Aanvullende en/of onderbouwende informatie dient uitsluitend verstrekt te worden indien daarom in het desbetreffende wensinvulformulier is verzocht.

5.1 Materiewensen

Nummer	Omschrijving
m-w-1	Kwaliteit controle aanpak Uw Offerte bevat een beschrijving van uw controle aanpak. De Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten: • de visie van de accountant op het gebied van dualisme en de samenwerking met gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie; • welke eisen de Inschrijver stelt aan de organisatie in het kader van de controle en hoe de Inschrijver daarover met de organisatie communiceert; • gestelde eisen aan de organisatie voor de dossiervorming bij de start van de accountantscontrole, zie ook m-w-5; • overige belangrijke aandachtspunten waaraan minimaal volgens de Inschrijver moet worden voldaan om de controle goed uit te voeren; • welke mate de Inschrijver in het eerste controlejaar extra vragen en oplevering van de organisatie verwacht. De uitwerking van dit gunngingscriteria in maximaal 2 A4, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina en eventuele bijlage (o.a. matrix, tekeningen etc.). Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. **Wegingsfactor: 30%**
m-w-2	Adviespotentieel Uw Offerte geeft inzage in de kwaliteit van uw adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. Geef inzicht in: • in welke mate de Inschrijver kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de raad, college en ambtelijke organisatie zal hebben; • 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; • de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie; • geef minimaal 3 voorbeelden van wat volgens de Inschrijver onder de natuurlijke adviesfunctie valt binnen de door de Inschrijver opgegeven prijs. De uitwerking van dit gunngingscriteria in maximaal 2 A4, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina en eventuele bijlage (o.a. matrix, tekeningen etc.). Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. **Wegingsfactor: 15%**
m-w-3	Controleteam

	Geef een beschrijving van de kwaliteit en het functioneren van uw controleteam. Geef in maximaal 3 A4 (excl. CV's) een beschrijving van: • de mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde specialismen in het team zijn vertegenwoordigd; • 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; • de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het controleteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team; • de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk; • besteed in de CV's specifiek aandacht aan werkervaring bij gemeentelijke opdrachtgevers. • een korte omschrijving van hoe de organisatie invulling geeft aan de door de accountantsector zelf voorgestane verbeteringen op het gebied van bedrijfscultuur en kwaliteit. • De uitwerking van dit gunngingscriteria in maximaal 3 A4 exclusief de CV's, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina. Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. **Wegingsfactor: 10%**
	Visie op meerwerk Door Opdrachtgever wordt er vanuit gegaan dat de volgende zaken niet tot meerwerk kunnen leiden: • Herziening grondexploitaties; • Wijzigingen van regelgeving die slechts een vervanging zijn van reeds bestaande regelgeving; • Wijzigingen in regelgeving vanuit de accountancysector zelf die enkel of grotendeels betrekking hebben op de sector zelf; • Interne consultatie en afstemming (met bijvoorbeeld 'vaktechniek'); • Indien minimaal 80% van opgevraagde gegevens bij aanvang wordt opgeleverd en binnen een week 100%. Geef in de Offerte uw visie aan op meerwerk en bovengenoemde punten. En indien uit de controle blijkt dat er in uw ogen sprake is van meerwerk: 1. hoe gaat uw organisatie hier dan mee om; 2. wie draagt de kosten en; 3. als er kosten zijn voor de Opdrachtgever, hoe worden deze dan bepaald? Geef in de Offerte tevens uw visie aan op een efficientiekorting in het voordeel van opdrachtgever die na 3 jaar kan worden toegepast door een per jaar efficienter wordende samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De uitwerking van dit gunngingscriteria in maximaal 2 A4, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina en eventuele bijlage (o.a. matrix, tekeningen etc.). Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. **Wegingsfactor: 10%**

5.2 Presentatie

pr-w-1	Alle Inschrijvers die voldoen aan de Vormvoorschriften en de Selectiecriteria èn die door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord zijn gegaan met de Eisen worden uitgenodigd voor een presentatie aan het beoordelingsteam.

	Opdrachtgever verwacht een korte toelichting op de ingediende schriftelijke stukken, gerelateerd aan de subgunningscriteria. Deze uitleg betreft een toelichting op de ingediende schriftelijke documenten en bevatten geen nieuwe aspecten. Door de leden van de beoordelingscommissie kunnen vragen worden gesteld om te verifiëren of zij de Inschrijving juist hebben begrepen en/of een beeld te krijgen van de kwaliteiten van de kandidaten. De presentatie zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De punten die de Inschrijver daarvoor krijgt tellen mee voor de uiteindelijke totaalbeoordeling. Bij de presentatie dienen de beoogde leden van het controleteam aanwezig te zijn. **Wegingsfactor: 5%**

5.3 Commerciële wensen/prijs

Algemeen
De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen en Wensen, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen. De vergoeding dient een integrale kostprijs te zijn dat wil zeggen bevat alle bijkomende kosten w.o. alle deelresultaten en het eindresultaat, inclusief alle overleg-, reis- en verblijf-, administratie- en factureringskosten en eventuele overige kosten excl. btw gerelateerd aan de gevraagde Dienstverlening door Opdrachtgever. De prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde Dienstverlening en de bijbehorende leveringen zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2 Prijsformulier.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave
- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kan de Inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

c-w-1	Totale Prijsstelling (zie Invulbijlage 2) De prijs voor de gevraagde dienstverlening is voor beide gemeenten een fixed fee (vast bedrag) voor de onderdelen: • natuurlijke adviesfunctie (standaard en incidentele dienstverlening); • de certificerende functie, bestaande uit de controleverklaring jaarrekening, verslag van bevindingen inclusief SISA regelingen; • interimcontroles inclusief rapportages; • controle sisa-regelingen (te verantwoorden regelingen SISA) • alle overige (voorbereidende) werkzaamheden voor bovenstaande die hieraan gerelateerd zijn; • alle benodigde overleggen voor de certificerende functie en overige gerelateerde dienstverlening; • maximaal vijf (5) aandachtspunten vanuit de betreffende raadscommissies; en een • Vaste prijs excl. btw voor de Belastingsamenwerking. **Wegingsfactor: 25%**
c-w-2	Integraal uurtarief deelcontroles en meerwerk (zie Invulbijlage 2) Voor de deelcontroles en meerwerk dient Inschrijver één integraal uurtarief op te geven. Voorafgaande aan de dienstverlening van deze deelcontroles/meerwerk en overige gerelateerde diensten wordt door de accountant een opgave gedaan van de nog

	noodzakelijk geachte werkzaamheden met een specificatie van het aantal benodigde uren en het totaalbedrag.[2] Standaard is vooraf schriftelijke toestemming nodig van griffier namens de Opdrachtgever alvorens de dienstverlening wordt verricht. **Wegingsfactor: 5%**

Hiervoor geldt dat de gemeente zich het recht voorbehoud de Opdracht niet te gunnen indien het door de Inschrijver aangegeven totaalbedrag niet marktconform is gebaseerd op de opgegeven ureninzet en het uiteindelijk eindbedrag waarvoor de Inschrijver de dienstverlening wil gaan verrichten.

Separate adviesopdrachten
Separate adviesopdrachten die geen onderdeel uitmaken van de gevraagde certificerende functie en de daaruit voortvloeiende natuurlijke adviesfunctie maken geen onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient invulbijlage 2 Prijsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Prijsformulier moet Inschrijver digitaal in MS Excel 2010 in PDF aanleveren. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven.

[2] Ter informatie wordt om de uurtarieven van de functionarissen van het controleteam gevraagd. Deze tarieven tellen niet mee bij de beoordeling.