Offerteaanvraag

Accountantsdiensten

Ten behoeve van de jaarrekening 2021 e.v.

Gemeente Berkelland, 2021

Referentienummer gemeente: MS 2021-01

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
1. Inleiding 3
2. De gemeente Berkelland 4
2.1. Algemeen 4
2.2. Opdrachtgever 4
2.3. Organisatie 4
3. Aanbestedingskader 6
3.1. Doelstelling van deze offerteaanvraag 6
3.2. Inschrijving 6
3.3. Procedure 6
3.4. Digitaal aanbesteden 6
3.5. Gelegenheid tot het stellen van vragen 6
3.6. Wijze van aanbieden en inhoud offerte 7
3.7. Gunning 7
3.8. Communicatie met betrekking tot de aanbesteding 7
3.9. Voorbehoud 8
3.10. Kosten offerte 8
3.11. Tegenstrijdigheden 8
3.12. Rechtsverwerking 8
3.13. Prijs 8
3.14. Geldigheidsduur en prijsgarantie 9
3.15. Non-discriminatie 9
3.16. Inkoopvoorwaarden 9
3.17. Klachtenregeling 9
3.18. Alternatieven 9
3.19. Vertrouwelijkheid 9
3.20. Opzeggen overeenkomst 9
4. Minimumeisen, selectiecriteria en gunningcriteria 10
4.1. Minimumeisen 10
4.2. Gunningscriteria 10
5. Beoordeling- en gunningprocedure 12
5.1. Minimumeisen 12
5.2. Beoordeling 12
5.3. Gunning 12
6. Programma van eisen en wensen 13
6.1. Basistaken 13
6.2. Aanvullende wensen 13
6.3 Aanpak van de controles en dienstverlening 14
6.4. Looptijd, vorm en overige voorwaarden van de Overeenkomst 14
6.5. Presentatie 14
6.6. Planning 15

1. Inleiding

De gemeente Berkelland wil een opdracht verstrekken voor accountantsdiensten. Omdat de ingeschatte contractwaarde, het drempelbedrag overschrijdt, is een Europese aanbesteding aan de orde. De aanbesteding heeft als doel het op transparante wijze afsluiten van een overeenkomst tussen aanbestedende partij en inschrijver.

De condities voor deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag.

Indeling van de offerteaanvraag:
Hoofdstuk 2: De gemeente Berkelland
Hoofdstuk 3: Aanbestedingskader
Hoofdstuk 4: Minimumeisen, selectiecriteria en gunningcriteria
Hoofdstuk 5: Beoordelings- en gunningsprocedure;
Hoofdstuk 6: Programma van Eisen en wensen.

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2: Prijzenblad
Bijlage 3: Controleprotocol
Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017
Bijlage 5: Klachtenprocedure Achterhoekse Gemeenten 2017
Bijlage 6: Management Letter 2020
Bijlage 7: Conceptovereenkomst

Bij de beoordeling (zie 4.2) geldt het gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

2. De gemeente Berkelland

2.1. Algemeen

Naam:	Gemeente Berkelland
Adres:	Marktstraat 1
	Postbus 200
	7270 HA Borculo
Telefoon:	0545-250 250
Internet:	www.gemeenteberkelland.nl
e-mail:	info@gemeenteberkelland.nl

2.2. Opdrachtgever

De gemeente Berkelland is op 1 januari 2005 na een herindeling van de gemeenten Borculo, Ruurlo, Eibergen en Neede ontstaan. Berkelland is een gemeente met ca. 44.000 inwoners (met als grootste kernen Ruurlo, Borculo, Neede en Eibergen) en beslaat zo'n 26.000 hectare. Aan het hoofd van de gemeente staat de raad, die bestaat uit 27 leden, verdeeld over zeven fracties. Het college van B & W bestaat naast de burgemeester uit vier wethouders.

2.3. Organisatie

Formele opdrachtgever voor de accountant is de gemeenteraad. De raad laat zich bij het opdrachtgeverschap adviseren en ondersteunen door een auditcommissie.

De begroting van de gemeente kent een totaal aan lasten van 123 mio euro. Het balanstotaal bedraagt 192 mio euro, waarvan 68 mio euro afgedekt vanuit eigen vermogen. De financiële kengetallen zijn goed, maar er ligt wel een taakstelling op het bereiken van structureel evenwicht tussen baten en lasten. De netto-schuldquote gecorrigeerd voor leningen is gezond; In de komende jaren zullen voor een aantal nieuwe investeringen leningen worden aangegaan waardoor dit kengetal stijgt.

Na een periode van bevolkingskrimp lijkt de bevolking nu niet verder te dalen. Er is een transitieprogramma woningbouw. De ambities voor het woningbouwprogramma zijn groot.

De organisatie werkt sinds 2016 volgens het principe van de zelforganisatie en bestaat uit 24 teams. De directeur wordt ondersteund door drie concernopdrachtgevers, die elk een focusveld voor hun rekening nemen. Programmamanagers geven sturing en control aan de programmadoelen zoals opgenomen in de P & C – cyclus. Het financieel beleid, de financiële administratie en de ao/ic zijn ondergebracht bij het focusveld Bedrijfsvoering, waarvoor de concernopdrachtgever tevens de programmamanager is.

De gemeentelijke taken op het gebied van werk, inkomen en participatie zijn uitbesteed aan de SDOA, de Sociale Dienst Oost Achterhoek. De WOZ en overige belastingtaken zijn uitbesteed aan het GBT, Gemeentelijk Belasting Kantoor Twente. De gemeente heeft een eigen buitendienst voor de openbare ruimte.

De gemeente Berkelland voert naast de eigen taken ook de salarisadministratie en de financiële administratie van een aantal andere organisaties uit (werken voor derden). Zie verder onder 6.2 van dit document.

Karakterisering van de organisatiecultuur: er is een sterke nadruk op eigen verantwoordelijkheid en eigen initiatief. Bevoegdheden liggen laag in de organisatie, Elk team heeft zijn eigen dynamiek in het bereiken van een goed niveau van zelforganisatie. Centraal wordt dit begeleid en gemonitord vanuit een programma organisatieontwikkeling. Om meer balans te krijgen tussen formele en informele werkwijze loopt er een programma "Betere Bureaucratie". De interne controles vinden momenteel nog plaats door kleine auditteams, bestaande uit eigen medewerkers van diverse teams.

De nadruk ligt hierbij op verbeteren van de werkprocessen. In 2020 is een traject ingezet om de ao/ic verder te professionaliseren vanuit het trekkerschap van een centraal team ao/ic en ook in de basisteams hiervoor steunpunten in te richten. In 2021 zal na een extern interim-invulling ook een keuze worden gemaakt voor focus en positie van een afzonderlijke functie concerncontroller.

Momenteel wordt gewerkt aan een geactualiseerd interne controleplan met -programma van uitvoering. Hierbij wordt ingespeeld op de rechtmatigheidsverantwoording vanuit het college aan de raad. De gemeente gaat ervan uit dat deze verantwoording met ingang van 2021 wordt afgegeven. De taakverdeling tussen accountant en organisatie op het gebied van de rechtmatigheidscontrole wijzigt daardoor.

Het team financieel beheer is verantwoordelijk voor het beheren en onderhouden van de financiële administraties. Verder is het team verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening en de SISA verantwoording in nauwe samenwerking met het team financieel beleid. Het team programmamanagement is verantwoordelijk voor de inhoud van het jaarverslag.

De begrotings- en verantwoordingsdocumenten worden gemaakt met behulp van het programma Pepperflow. Er is een koppeling tussen Pepperflow en het financieel systeem. Er loopt een verbeterprogramma op de P & C – cyclus, waarbij de inhoudelijke kant en de financiële kant samen optrekken.

Meer informatie over de gemeente Berkelland en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.gemeenteberkelland.nl.

Voor de besturingsfilosofie is desgewenst een afzonderlijk vastgesteld visiedocument beschikbaar.

3. Aanbestedingskader

3.1. Doelstelling van deze offerteaanvraag

Via deze aanbesteding wil de gemeente Berkelland één partij contracteren die in staat is invulling te geven aan de eisen en wensen zoals gesteld in deze offerteaanvraag en de verstrekte aanvullende documenten. Het voornemen is een contract aan te gaan voor een periode van drie jaar, te weten de periode 2021 tot en met 2023 met de mogelijkheid van verlenging met tweemaal een jaar of eenmaal twee jaar.

3.2. Inschrijving

U wordt verzocht een Inschrijving te doen voor de opdracht voor accountantsdiensten zoals nader omschreven in hoofdstuk 5.

3.3. Procedure

Voor de aanbesteding wordt een Europese openbare procedure doorlopen.

De ambtelijke dienst beoordeelt de offertes op de minimumeisen en de vereisten m.b.t. de bekwaamheid.

De offertes die voldoen aan de eisen worden vervolgens op kwaliteit beoordeeld door de beoordelingscommissie en een adviescommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie gemeenteraadsleden en de adviescommissie bestaat uit de griffier of diens eerste medewerker en drie medewerkers vanuit de organisatie, verdeeld over concerncontrol, financieel beleid/beheer en ao/ic.

3.4. Digitaal aanbesteden

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (zoals PDF) ingediend. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed zijn ingediend. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

3.5. Gelegenheid tot het stellen van vragen

Alle inschrijvende marktpartijen hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De antwoorden op alle ingediende vragen worden geanonimiseerd als Nota van Inlichtingen verstrekt aan alle aanbieders die de informatie met betrekking tot deze aanbesteding via Tenderned hebben benaderd.

De datum tot wanneer er vragen gesteld kunnen worden en de datum waarop de Nota van Inlichtingen wordt verzonden zijn te vinden onder 6.6. Planning.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de Nota van Inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

3.6. Wijze van aanbieden en inhoud offerte

U bent verplicht uw offerte via TenderNed digitaal aan te bieden. De datum waarop u de offerte dient aan te bieden is te vinden onder 6.6. Planning.
Om voor gunning in aanmerking te komen dient uw offerte volledig te zijn. Dit houdt in dat gevraagde informatie en vereiste bijlagen, via TenderNed zijn ingediend en indien van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

3.7. Gunning

De gunning wordt kenbaar gemaakt via TenderNed. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Berkelland. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.8. Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Van de zijde van de inschrijver:
Om communicatieproblemen te voorkomen zal de gemeente Berkelland de contacten met de inschrijver laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon en (bij afwezigheid) diens plaatsvervanger. Beide contactpersonen dienen volledig beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de inschrijver op te kunnen treden. De namen, adressen en telefoonnummers van deze contactpersonen dienen in de Inschrijving te worden vermeld.

Tevens dient er een contactpersoon te worden aangewezen die gedurende de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst zal fungeren als aanspreekpunt. Van deze persoon dient eveneens naam, adres en telefoonnummer te worden opgegeven.

Van de zijde van gemeente Berkelland:

Tijdens de aanbesteding:
Dhr. M.J. van der Horst
Postbus 200
7270 HA Borculo
m.vanderhorst@gemeenteberkelland.nl

Contactpersoon gedurende de uitvoering van het contract:
Mw. M. Stel, secretaris van de Auditcommissie.

Dhr. J.D. de Goeij of diens opvolger (coördinator ao/ic)
Postbus 200
7270 HA Borculo

De heer De Goeij is coördinator ad interim. Na aanstelling van de concerncontroller zal deze als contactpersoon fungeren. Dit betreft alle beheersmatige aspecten. Mevrouw Stel is contactpersoon namens de opdrachtgever (raad/Auditcommissie).

3.9. Voorbehoud

De gemeente Berkelland, behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een deel van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de gemeente Berkelland geen verplichting tot gunning. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure een inschrijver aangeven dat hij zijn voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de gemeente Berkelland zich eveneens het recht voor de procedure ten aanzien van deze inschrijver definitief te stoppen. Door de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze en alle andere in deze offerteaanvraag vermelde voorwaarden.

3.10. Kosten offerte

Aan het opstellen en uitbrengen van een offerte zijn voor de gemeente Berkelland geen kosten verbonden.

3.11. Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in staan, dan dient de inschrijver deze onverwijld aan ons kenbaar te maken.

3.12. Rechtsverwerking

De inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en normaal oplettende en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Hieruit vloeit voort dat er sprake is van rechtsverwerking indien niet tijdig om opheldering wordt gevraagd over enige onduidelijkheid in deze offerteaanvraag of hiermee samenhangende stukken.

De gemeente Berkelland wijst erop dat van zorgvuldig handelende inschrijvers ook wordt verwacht dat zij redelijk omgaan met de mogelijkheid van stellen van vragen. Dat impliceert onder meer dat de vragen waar mogelijk beknopt en slechts eenmaal worden gesteld.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

3.13. Prijs

Prijzen zijn in EURO exclusief BTW.
De afgegeven prijzen zijn vast tot 31 december 2021. Vanaf 1 januari 2022 mag de opdrachtnemer jaarlijks het door het CBS gehanteerde indexcijfer voor CAO lonen voor commerciële dienstverlening over het jaar voorafgaand aan de aanpassing toepassen.

3.14. Geldigheidsduur en prijsgarantie

De inschrijving moet tot minimaal 90 dagen na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand worden gedaan.
Als er civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen moet inschrijver de offerte in ieder geval gestand doen tot twee weken nadat er vonnis is gewezen dat in kracht van gewijsde is gegaan

3.15. Non-discriminatie

Op die plaatsen in deze offerteaanvraag waar mogelijkerwijs melding gemaakt wordt van merknamen, typen, fabricage procedés etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

3.16. Inkoopvoorwaarden

Inschrijver gaat er mee akkoord dat de overeenkomst die gemeente Berkelland voornemens is af te sluiten, wordt afgesloten op basis van bijgevoegde conceptovereenkomst (Bijlage 7) en de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (Bijlage 4). Daarmee zijn de leveringsvoorwaarden en/of branchevoorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing. De aanbestedingsdocumenten en de door inschrijver gedane aanbieding maken deel uit van de eventueel af te sluiten overeenkomst.

3.17. Klachtenregeling

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is bijgevoegd in Bijlage 5. Klachtenprocedure Achterhoekse gemeenten 2017.

Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, naam gemeente en naam contactpersoon.

3.18. Alternatieven

Het is de inschrijvers niet toegestaan alternatieven aan te bieden.

3.19. Vertrouwelijkheid

Van de inschrijver wordt verwacht dat strikte vertrouwelijkheid in acht wordt genomen ten aanzien van de inhoud van dit aanbestedingsdocument en ten aanzien van alle vertrouwelijke informatie die verstrekt wordt over de Gemeente Berkelland. Anderzijds zal de gemeente Berkelland de inhoud van de offertes evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

3.20. Ontbinden overeenkomst

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van het contract deze voor de afloop daarvan (na afronding controle lopende boekjaar of nog voor de start van het eerste boekjaar) te ontbinden indien er sprake is van een wisseling in contactpersonen. Het gaat dan om de in de inschrijving vermelde leidinggevende van het controleteam of de eerst aangewezen sleutelpersoon.

4. Minimumeisen, selectiecriteria en gunningcriteria

4.1. Minimumeisen

De Inschrijvers worden op basis van de ingediende stukken geselecteerd en beoordeeld. In deze paragraaf staan de formele eisen waaraan de offerte moet voldoen. Als inschrijver verzuimt aan het gestelde in deze paragraaf te voldoen leidt dit tot een directe afwijzing.

Geformuleerde minimumeisen:

1. Tijdig aanleveren van de offerte;
2. Rechtsgeldig ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” *(bijlage 1)*;
3. Ingevuld en ondertekend “Standaardformulier Prijzen” *(bijlage 2)*.
4. Beschikken over de voor de gemeente geldende wettelijke vergunning voor de controle.
5. Beschikken over de onderstaande kerncompetentie:

   Het uitvoeren van interim- en jaarrekeningcontroles bij gemeenten conform de voor de opdrachtgever geldende vereisten. Dit kan aangetoond worden door middel van een tweetal referenties voor een vergelijkbare opdracht bij een gemeente met circa 40 - 50.000 inwoners. De opdracht bij de betreffende referentie dient in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving te zijn uitgevoerd. Toegevoegd dient te worden een openbaar accountantsverslag betreffende deze opdrachten.
6. De bij de controle betrokken personen worden vermeld in de inschrijving; in ieder geval wordt vermeld de leidinggevende van het controleteam en de eerst aangewezen sleutelpersoon (of sleutelpersonen).

4.2. Gunningscriteria

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver met de “economisch meest voordelige inschrijving”.
De gunningcriteria staan genoemd in tabel 1.

Tabel 1 - Gunningscriteria fase 1: Schriftelijke offerte

	Criterium	**Weging**
a.	Prijs	40 punten
b.	Kwaliteit Plan van Aanpak	60 punten

Toelichting gunningscriteria fase 1.

Criterium a: prijs
Inschrijver moet het “Prijzenblad” bijlage 2 invullen.

De prijs is onderverdeeld in twee delen;

a) Vast bedrag voor de jaarrekeningcontrole, inclusief controle ten behoeve van de bedrijven waarvoor Berkelland de salarisprocessen verzorgt salarisprocessen (30 punten)

U dient uw inschrijving te baseren op uw realistische inschatting en manier van werken. Meerwerk wordt behoudens uitzonderlijke omstandigheden, die vooraf zijn beargumenteerd bij de opdrachtgever, niet geaccepteerd.

In uw prijsstelling houdt u rekening met de gewijzigde taakverdeling tussen accountant en organisatie door de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording en daarmee het vervallen van de accountantsverklaring over de rechtmatigheid.

De inschrijver met de laagste prijs krijgt 30 punten. Overige inschrijvers krijgen naar rato minder punten volgens onderstaande formule:

(1- (prijs inschrijver – prijs laagste Inschrijver) / prijs laagste Inschrijver) * 30

b) Uurtarieven van medewerkers (10 punten)

Inschrijver moet de uurtarieven van medewerkers in bijlage 2 “Prijsblad” invullen.
De weging is als volgt:

Type medewerker	**Uurtarief**	**Weging**	**Score**
Uitvoerend (lid controleteam)	€	10	Uurtarief * weging
Aansturend (leidinggevende controleteam)	€	5	Uurtarief * weging
Management	€	2	Uurtarief * weging
Accountant	€	1	Uurtarief * weging
Totaal			**Som uurtarief * weging**

De inschrijver met de laagste score (som uurtarief * weging) krijgt °10 punten. De overige inschrijvers krijgen naar rato minder punten volgens onderstaande formule:

((1- (prijs inschrijver – prijs laagste Inschrijver)) / (prijs laagste Inschrijver)) * 10

Criterium b: Kwaliteit plan van aanpak
Inschrijver moet in maximaal 1000 woorden de in paragraaf 6.3 van dit bestek genoemde punten behandelen. Daarnaast verzorgt de inschrijver conform paragraaf 6.5 een presentatie.

De verdeling is als volgt (elk onderdeel maximaal 12 punten, dus totaal 60 punten):

1) het waarmaken van de natuurlijke adviesfunctie;
2) de communicatie met de verschillende stakeholders;
3) de samenwerking tussen in- en externe controle;
4) de gevolgen van de nieuwe rechtmatigheidsverantwoording voor de controle;
5) mix tussen systeem- en gegevensgericht controleren.

Per onderwerp (1-5) worden de inschrijvers beoordeeld. De kwaliteit van het plan van aanpak zoals is opgenomen in de offerte en is toegelicht in de presentatie gezamenlijk leiden tot het toekennen van de hiervoor genoemde punten.

5. Beoordeling- en gunningprocedure

De offertes worden beoordeeld aan de hand van de beoordeling- en gunningprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

5.1. Minimumeisen

Allereerst wordt getoetst of de offerte voldoet aan de minimumeisen die in hoofdstuk 4, paragraaf 4.1 zijn gesteld. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, leidt dit tot directe uitsluiting van de inschrijver. Ook aan de vereisten met betrekking tot de gebleken geschiktheid wordt getoetst.

5.2. Beoordeling

Na de beoordeling van de minimumeisen worden de resterende offertes inhoudelijk beoordeeld en voorzien van een weging. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. Gunning vindt plaats aan de aanbieder met de economisch meest voordelige aanbieding. In hoofdstuk 4.2 worden de gunningscriteria genoemd.

5.3. Gunning

Nadat de offertes aan de hand van de minimumeisen en gunningcriteria beoordeeld zijn stelt de beoordelingscommissie een gunningvoorstel op voor de gemeenteraad van de gemeente Berkelland. Deze neemt vervolgens de gunningbeslissing.

Bij de gunning wordt rekening gehouden met de termijn waarin afgevallen Inschrijvers beroep aan kunnen tekenen.

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk op 23 juni 2021 gunningbeslissing schriftelijk te berichten. Alle Inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

6. Programma van eisen en wensen

6.1. Basistaken

De offerteaanvraag heeft betrekking op de controle van de jaarrekening en aanverwante verantwoordingen zoals de Sisa-bijlage, de controle Wet Normering Topinkomens en de bestuursverklaring Ensia.

Voor de controle geldt een foutentolerantie van 1% (circa 1,5 mio euro) en een tolerantie voor onzekerheden van 3% (circa 4,5 mio euro). Er geldt een rapporteringstolerantie voor afwijkingen van 50.000 euro. De Auditcommissie stelt jaarlijks een advies voor het normenkader rechtmatigheid op, waarna dit wordt vastgesteld door de raad. De accountscontrole dient dit kader als uitgangspunt te nemen. Daarnaast geeft de Auditcommissie jaarlijks specifieke wensen voor de controle mee. Er wordt van u verwacht dat u daarin met de Auditcommissie meedenkt. U dient deze te behandelen binnen kader en budget van uw opdracht.

De accountant zorgt voor een accountantsverklaring bij de jaarrekening en de aanvullende regelingen zoals hierboven genoemd. De accountant brengt schriftelijk en mondeling verslag uit aan de Auditcommissie. Verder voert de accountant jaarlijks een tussentijdse controle uit. Bij de tussentijdse controle kijkt de accountant vooral naar opzet en werking van de processen en de wijze van beheersing. De conclusies over de organisatie van de processen rapporteert de accountant zowel schriftelijk als mondeling aan het college. Naar aanleiding van de controles geeft de accountant adviezen om de bedrijfsvoering te verbeteren en brengt hierbij urgentie aan. Management letter en controleverslag worden besproken met de eerst aangewezen medewerkers, het management en de portefeuillehouders. De voorzitter en secretaris van de Auditcommissie ontvangen voor feedback ook voor de raad relevante passages uit de Management letter. Daarna brengt de accountant de definitieve versies uit. Deze worden toegelicht aan de leden van de Auditcommissie en gedeeld met de raad. De accountant is adviseur van de Auditcommissie en is minstens driemaal per jaar aanwezig ter vergadering op het niveau van de tekenend accountant en het eerste aanspreekpunt voor de controle (audit manager/controleleider).

Om een beeld te schetsen van de situatie binnen onze organisatie hebben wij de Management Letter 2020 bijgevoegd (bijlage 6).

6.2. Aanvullende wensen

De gemeente Berkelland heeft sinds 2018 samen met de accountant maatregelen genomen om de controledruk te verlagen. Van belang daarbij is dat gelijktijdig aan de controle niet alleen het salarisproces van de gemeente Berkelland wordt gecontroleerd, maar ook de salarisprocessen van de instellingen waarvoor de salarisadministratie de verwerking doet. Tevens geeft u de door de instellingen gevraagde verklaringen af. Voor de omvang van deze processen, zie hieronder.

Instellingen in administratie Berkelland	**Aantal medewerkers**	**Salariskosten zitten in jaarrekening van**
Gemeente Berkelland	**± 355**	**Berkelland**
SDOA	**± 115**	**SDOA**
STAT	**± 15**	**STAT**
Werkbaan Oost (ambtenaren)	**± 10**	**Hameland**
WSW Berkelland	**± 225**	**Berkelland**

WSW Oost Gelre	**± 220**	**Oost Gelre**
WSW Winterswijk	**± 210**	**Winterswijk**
Slinge Werkt BV	**± 300**	**Hameland**
TOTAAL	**# medewerkers**	**# jaarrekeningen**
8 bedrijven	**± 1450**	**6**

6.3 Aanpak van de controles en dienstverlening (Plan van Aanpak)

In het Plan van Aanpak moet u minimaal de volgende onderwerpen behandelen:

1. Wat is uw visie op de natuurlijke adviesfunctie en hoe wilt u deze adviesfunctie waarmaken?

2. Hoe speelt u in op de behoeften van de verschillende stakeholders, raad, griffie, college, organisatie?

3. Welke kansen ziet u om in de in- en externe controle samen op te trekken, hoe geeft u dit partnerschap vorm en wat verwacht u van de organisatie?

4. Wat is uw visie op de opdracht als de nieuwe rechtmatigheidsverantwoording van kracht is? Hoe helpt u een goede invoering te borgen en dubbel werk te voorkomen? Wij willen graag inzicht in de werkzaamheden van de accountant en de daarmee verband houdende prijs ten aanzien van de situatie als de rechtmatigheidsverantwoording **niet** wordt doorgevoerd, als de situatie waarin deze **wel** wordt doorgevoerd (taken en prijs o.b.v. huidige en nieuwe wetgeving).

5. Welke mix tussen systeem- en gegevensgericht controleren hanteert u? Welke innovatieve middelen zet u daarbij in?

Dit Plan van Aanpak mag maximaal 1000 woorden bevatten.

6.4. Looptijd, vorm en overige voorwaarden van de Overeenkomst

Het contract wordt gesloten voor een periode van drie jaar. Na de periode van drie jaar kan het contract tweemaal verlengd worden met een jaar of eenmaal met twee jaar.

6.5. Presentatie

Wij verwachten dat de inschrijvers die een volledige en geldige inschrijving hebben gedaan en die voldoen aan de in het bestek gestelde eisen, een presentatie verzorgen. Dit vindt digitaal via Teams plaats op 17 mei 2021. Bij de presentatie dienen tenminste aanwezig te zijn:

- de contactpersoon van de inschrijvers voor de gemeenteraad van de gemeente Berkelland,
- de leidinggevende van het controleteam,
- de andere sleutelpersonen die namens inschrijver in contact komen met de Raad en/of medewerkers van de gemeente Berkelland.

De onderwerpen die wij minimaal in een presentatie verwachten zijn:

- een toelichting op het plan van aanpak

Wij wijzen er nadrukkelijk op dat de presentatiebijeenkomst uitsluitend een informatief karakter heeft en niet dat van een onderhandelingsgesprek. Er kunnen geen rechten of aanspraken op de opdrachten aan worden ontleend.

6.6. Planning

Actie	Wie	Wanneer
Publiceren bestek	Aanbestedingsteam	17 maart 2021
Vragen stellen door inschrijvers	Aanbestedingsteam	Tm 26 maart 2021
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsteam	2 april 2021
Inleveren offertes (via digitale kluis)	Aanbestedingsteam	3 mei 2021
Screening offertes	Adviescommissie	4-10 mei 2021
Uitnodiging bureaus voor presentatie	Aanbestedingsteam	12 mei 2021
Presentaties offertes	Beoordelingscommissie en adviescommissie	17 mei 2021
Besluit te benoemen accountant (onder voorbehoud goed afwikkelen van de gunningsprocedure) en instemmen met privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten door (of namens) college	Gemeenteraad	22 juni 2021
Voorlopige gunning	Aanbestedingsteam	23 juni 2021
Stand-still periode		
Definitieve gunning	College	15 juli 2021

Wij behouden ons het recht voor om, indien nodig, af te wijken van de planning.