

Aanbestedingsdocument accountantscontrole

(gemeenten Texel, Vlieland, Terschelling, Ameland en Schiermonnikoog en de gemeenschappelijke regeling de Wadden)



Zaaknummer 3364384

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen.....	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Procedure.....	5
Hoofdstuk 2 programma van eisen	7
2.1 Algemene gegevens	7
2.2 Omschrijving van de opdracht	8
2.3 Jaarrekeningcontrole.....	8
2.3.1 Rapportering	9
2.3.2 De natuurlijke adviesfunctie.....	10
2.4 De gevraagde offerte	12
2.4.1 Aanbieding	12
2.4.2 Prijs/Tariefstelling:	12
Hoofdstuk 3 De procedure en planning.....	13
3.1 Algemeen	13
3.1.1 Informatieverstrekking	13
3.1.2 Stellen van vragen	13
3.2 Wijze van aanbieden van offertes.....	14
3.3 Gunning	14
3.3.1 Gunningcriteria	14
3.4 Planning	17

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

De contracten met de accountant voor alle Waddeneilanden, inclusief de gemeenschappelijke regeling De Wadden lopen af. De gemeente Texel zal, bij haar eigen aanbesteding, ook de aanbesteding voor de accountant voor de Waddeneilanden Vlieland, Terschelling, Ameland en Schiermonnikoog en de gemeenschappelijke regeling De Wadden als aparte percelen meenemen in de aanbestedingsprocedure.

De gemeente Texel wil een overeenkomst aangaan voor het verrichten van accountantsdiensten voor de periode 2024 en 2025 met daarbij de mogelijkheid om een jaar te verlengen.

Voor de gemeenten Ameland, Vlieland, Schiermonnikoog en Terschelling en de gemeenschappelijke regeling De Wadden voor een periode van 4 jaar met mogelijkheid tot verlenging met 2 jaar.

De aanbesteding zal meervoudig onderhands worden gedaan. De procedure wordt gestart met het actief opvragen van offertes bij een drietal kantoren.

Tot de accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, ook de zogenaamde SISA-bijlagen. Daarnaast is het mogelijk om aan de nieuw aan te stellen accountant advieswerkzaamheden en/of extra werkzaamheden op te dragen, waarvoor een extra opdracht zal worden verstrekt.

1.2 Procedure

Er is gekozen voor een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure door bij drie kantoren offertes op te vragen.

In de volgende hoofdstukken wordt ingegaan op het offertetraject, de te volgen procedure, randvoorwaarden en condities.

De begeleiding van het proces is opgedragen aan de griffier van de gemeente Texel, gezamenlijk met de concerncontroller van de gemeente Texel. Daarnaast beoordelen zij in gezamenlijkheid met de andere Waddeneilanden en de gemeenschappelijke regeling de Wadden, de uitgebrachte offertes op basis van objectieve criteria, toetsen de offertes aan het programma van eisen en informeren de gemeenteraden. De Waddeneilanden en de gemeenschappelijke regeling De Wadden, doen zelf een voorstel aan hun gemeenteraad/bestuur.

Hoofdstuk 2 programma van eisen

Onderstaand de algemene gegevens van de gemeenten en gemeenschappelijke regeling De Wadden.

2.1 Algemene gegevens

Het betreft de volgende gemeenten:

Gemeente Texel

Emmalaan 15

1791 AT Den Burg

Postbus 200

1790 AE Den Burg

Gemeente Texel heeft ca. 13.950 inwoners, de totale exploitatie bedraagt op basis van de begroting 2023 ca. € 67,6 miljoen.

Gemeente Vlieland

Dorpsstraat 127

8899 AE Vlieland

Postbus 10

8899 ZN Vlieland

Gemeente Vlieland heeft ca. 1.140 inwoners, de totale exploitatie bedraagt op basis van de begroting 2023 ca. € 10,8 miljoen.

Gemeente Ameland

Jelmeraweg 1

9162 EA Ballum

Postbus 22

9160 AA Hollum

Gemeente Ameland heeft ca. 3.675 inwoners, de totale exploitatie bedraagt op basis van de begroting 2023 ca. € 28,8 miljoen.

Gemeente Terschelling

Burgemeester van Heusdenweg 10A

8881 EB West-Terschelling

Postbus 14

8880 AE West-Terschelling

Gemeente Terschelling heeft ca. 4.890 inwoners, de totale exploitatie bedraagt op basis van de begroting 2023 ca. € 27,1 miljoen.

Gemeente Schiermonnikoog

Nieuwestraat 5

9166 LX Schiermonnikoog

Postbus 20

9166 ZP Schiermonnikoog

Gemeente Schiermonnikoog heeft ca. 980 inwoners, de totale exploitatie bedraagt op basis van de begroting 2023 € 9,4 miljoen

Gemeenschappelijke regeling De Wadden

Waddenpromenade 1

Postbus 203

8860 AE Harlingen

De totale exploitatie bedraagt op basis van de begroting 2023 € 1,0 miljoen

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdrachtgevers (raden van de gemeente Texel, Vlieland, Terschelling, Ameland en Schiermonnikoog, algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling De Wadden) willen een overeenkomst aangaan met één opdrachtnemer een (register) accountant voor de controle van de jaarrekening en in overeenstemming met artikel 213 van de Gemeentewet. De gemeente Texel wil de overeenkomst aangaan voor het verrichten van accountantsdiensten voor de periode 2024 en 2025 met daarbij de mogelijkheid om een jaar te verlengen. Voor de gemeenten Ameland (exclusief school), Vlieland, Schiermonnikoog en Terschelling en de gemeenschappelijke regeling De Wadden voor een periode van 4 jaar met mogelijkheid tot verlenging met 2 jaar.

De omvang van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Naast de algemene grondslagen voor de accountantsdienstverlening zijn specifiek de Gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole gemeenten, wettelijke uitvoeringsbepalingen en controleprotocollen van diverse ministeries en andere overheden, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen van toepassing.

Om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen beoordelen vragen wij u om de volgende informatie over uw kantoor in uw offerte op te nemen:

- een korte omschrijving van uw kantoor, de omvang, de organisatie waarvan dit eventueel deel uitmaakt, het adviespotentieel en de verschillende disciplines, die daarin zijn verenigd;
- uw ervaring in het controleren van de boeken van gemeenten;
- uw ervaring in het controleren van de boeken van sociale werkvoorziening;
- meer specifiek een opgave van gemeenten met vergelijkbare eigenschappen en problematiek uit onze inwonerklassen, dan wel uit de klassen daarboven, waarvan de laatste jaren een controleopdracht is ontvangen. Wij gaan ervan uit dat bij deze gemeenten door ons nadere inlichtingen kunnen worden ingewonnen;
- een korte uiteenzetting van de filosofie achter de aanpak van de controle, zoals uw kantoor dat ziet.

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning- en control cyclus van de genoemde gemeenten en de daarbij door de opdrachtgever vastgelegde tijdslijnen.

De verdere verfijning van de planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst), de verbeterde financiële informatiesystemen en de uniformering van de administratie zorgen ervoor dat het zelf controlerende vermogen van de gemeente toe kan nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De accountant dient in de aanbieding duidelijk aan te geven of er bereidheid is (en op welke concrete wijze dit ingevuld wordt) om gedurende de contractperiode de contractprijs neerwaarts bij te stellen naarmate het zelf controlerende vermogen van de gemeente toeneemt.

2.3 Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) en de controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet. Bij de certificerende functie bepaalt de accountant

zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente Texel, Vlieland, Terschelling, Ameland en Schiermonnikoog en de gemeenschappelijke regeling De Wadden en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- een managementletter ten behoeve van het management en ter informatie voor de gemeenteraad (c.q. auditcommissie).

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden gericht op de werking van de administratieve organisatie, interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. Ook wordt aandacht besteed aan mogelijke bedrijfseconomische- en exploitatierisico's. Onderdeel van de interim-controle is bovendien een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interim-controle heeft mede als doel het vergroten van de efficiency en het versnellen van de jaarrekeningcontrole. De interim-controle dient in overleg plaats te vinden met de direct betrokkenen uit de organisatie.

2.3.1 Rapportering

De accountantsverklaring dient aan te geven of:

- a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
 - b) en dat de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens
- c) de algemene maatregelen van bestuur opgestelde regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet.

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- a) de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouw en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en
- b) onrechtmatigheden in de jaarrekening.

In de managementletter benoemt de accountant minimaal:

- a) de verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten
- b) en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- c) de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie).

Rechtmatigheid

De rechtmatigheidtoets betreft controle op de formele en materiële juistheid van een administratieve verantwoording c.q. de formele juistheid van het beheer. Onder formele juistheid verstaan we dat de (administratieve) handelingen en beheersdaden zijn verricht binnen het kader van de bevoegdheden van de handelende functionaris en overeenkomstig de daarvoor gegeven (wettelijke en andere) voorschriften. Het college is verantwoordelijk voor het afgeven van de rechtmatigheidsverklaring, die opgenomen wordt in de programmarekening. De accountant toetst of deze verklaring van het college voldoet.

Als referentiekader gelden hierbij de (Gemeente)wet, het Besluit Begroting en Verantwoording, het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten, richtlijnen in het kader van de SISA, wettelijke regelingen, controleprotocollen van de diverse departementen, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen.

Onder materiële juistheid verstaan we dat de verantwoording of administratie in overeenstemming is met de werkelijkheid. De accountant geeft daarbij ook een aanbeveling over de inspanningen die de gemeente doet om misbruik en oneigenlijk gebruik door de eigen organisatie en door derden te voorkomen.

Goedkeuringstolerantie

Het begrip goedkeuringstolerantie geeft de kwantitatieve grens aan voor het wel of niet afgeven van een goedkeurende accountantsverklaring. De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder de bruikbaarheid ervan voor de oordeelsvorming door de gebruikers aan te tasten. De goedkeuringstolerantie wordt veelal uitgedrukt in de vorm van een percentage van de totale lasten van de gemeente (de omvangsbasis).

In het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten worden maximale percentages voor de goedkeuringstoleranties gegeven (1% voor fouten in posten van de jaarrekening en eventuele door de raad aan te wijzen deelverantwoordingen en 3% voor onzekerheden in de controle). De gemeenten en de gemeenschappelijke regeling De Wadden hanteren hiervoor genoemde goedkeuringstoleranties, behoudens de gemeente Terschelling, die hanteert de volgende percentages, voor het jaar 2023: 1,75%, voor het jaar 2024: 1,50%, voor het jaar 2025: 1,25% en voor het jaar 2026 1%. Hierover worden overigens jaarlijks afspraken gemaakt in het controleprotocol.

Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van bevindingen in het verslag van bevindingen. Een rapporteringstolerantie is het bedrag dat voortvloeit uit een goedkeuringstolerantie en dient als tolerantie voor rapportage in het verslag van bevindingen. De gemeenten en de gemeenschappelijke regeling De Wadden hanteren een grensbedrag van € 25.000 opgenomen in de financiële verordening.

In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstolerantie en de rapporteringstolerantie opgenomen. Deze komen overeen met het wettelijk minimum.

Goedkeuringsinstantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	< 1%	>1%<3%	-	>3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	<3%	>3%<10%	>10%	-

Controle overige (deel)verantwoordingen

SISA-controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekening. Voor andere accountantsverklaringen worden aparte opdrachten verstrekt. De eigen accountant heeft hierbij de voorkeur, maar een andere (lokale) accountant is ook mogelijk.

2.3.2 De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. hij adviseert de gemeentesecretaris zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich in het bijzonder op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

Het zijn adviezen van beperkte omvang:

- die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- die voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de betreffende gemeente/gemeenschappelijke regeling toegesneden. Ook het op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlefunctie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend. De accountant wordt door de gemeenten/gemeenschappelijke regeling op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke organisatieonderdelen. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraden/gemeenschappelijke regeling

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraden kan er naast de adviezen zoals eerdergenoemd behoefte bestaan jaarlijks een of meerdere specifieke onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening. De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken is erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen en te versterken. Hiervoor worden aanvullende opdrachten verstrekt.

Communicatie

De accountant dient een controleleider aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de betreffende gemeente/gemeenschappelijke regeling. Deze controleleider fungeert als zodanig tevens als 1e aanspreekpunt en verstrekt de gemeente zowel gevraagd als ongevraagd advies. De accountant adviseert de auditcommissie en/of de raadscommissies.

Tijdsplanning

De accountant stemt de door hem uit te voeren werkzaamheden en rapportages af op de planning- en control cyclus van de betreffende gemeente/gemeenschappelijke regeling.

Geoffreerde prijs

Ten aanzien van de hierboven genoemde zaken gelden de volgende prijscondities:

- jaarrekening & SISA controles;
- voor de werkzaamheden vallend onder de jaarrekeningcontrole geldt een vaste prijs per jaar, gedifferentieerd naar de geëiste goedkeurings-tolerantie. De contractprijs mag jaarlijks verhoogd worden met de landelijke door het CBS vastgestelde gemiddelde prijsinflatie. Ook de 'natuurlijke adviesfunctie' en bijbehorende communicatie (schriftelijk, elektronisch, en mondeling) maken onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden.

Controle overige (deel)verantwoordingen

- Hier wordt vooraf een opdracht voor gegeven waarin prijsafspraken worden gemaakt.

Meerwerk

- Voor meerwerk dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door de opdrachtgever. In het eerste controle jaar wordt geen meerwerk getolereerd. In deze aanvullende opdracht voor meerwerk dienen ten minste prijsafspraken te worden gemaakt en een limiet te worden gesteld aan de kosten die met dit meerwerk samenhangen.

Facturering

Ten aanzien van de wijze waarop de facturering geschiedt, gelden de volgende condities:

Jaarrekening

- Facturering van de jaarrekening werkzaamheden vindt per boekjaar plaats in 2 gelijke termijnen.

Facturering overig

- Voor overige facturering is een aanvullende schriftelijke opdracht van de opdrachtgever noodzakelijk waarin aanvullende prijsafspraken worden gemaakt.

2.4 De gevraagde offerte

De accountantsdiensten zoals eerder omschreven bestaan uit een aantal elementen. De voorkeur van de gemeenten/gemeenschappelijke regeling gaan ernaar uit om alle elementen desgewenst te kunnen laten uitvoeren door de geselecteerde aanbieder binnen dezelfde overeenkomst. Van alle aanbieders wordt dan ook gevraagd om een offerte uit te brengen voor de totale behoefte. Inschrijvingen en correspondentie zijn in de Nederlandse taal.

2.4.1 Aanbieding

Per gemeente dient een aparte aanbidding worden gedaan, evenals voor de gemeenschappelijke regeling “De Wadden”.

De aanbidding dient een goed beeld te geven van de kwaliteit/prijsverhouding die geboden wordt en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de getrouwheid en doelmatigheid van de jaarrekening;
- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de rechtmatigheid;
- de visie op de natuurlijke adviesfunctie;
- de ervaring bij gemeenten c.q. lagere overheden, inclusief een opgave van het aantal huidige gemeentelijke opdrachtgevers;
- de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen.

Specifiek:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de gemeenten en gemeenschappelijke regeling;
- de controle van de stimulans die de accountantscontrole en natuurlijke adviesfunctie zal geven aan de doorontwikkeling van het instrumentarium voor planning en controle;
- met name voor de beheersing van strategische en operationele risico's;
- de samenstelling van het dienstverleningsteam, de bereikbaarheid en de beschikbaarheid, de lokale en regionale inbedding;
- in hoeverre de accountant van de genoemde gemeenten op de hoogte is van de gemeentelijke branche als zodanig, maar ook een beeld heeft van de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen lokaal in de regio;
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwd, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is, wat zijn marktaandeel is en in welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

2.4.2 Prijs/Tariefstelling:

- de prijs per jaar voor de diensten genoemd uitgaande van de standaard goedkeurings- en rapporteringstolerantie zoals genoemd in het Besluit accountantscontrole gemeenten;
- de prijs per eenheid (uurtarief per soort medewerker c.q. per categorie werkzaamheden) die betrekking heeft op de diensten die hiervoor zijn aangeduid;
- alle hiervoor genoemde prijzen worden gevraagd excl. Btw op prijspeil 2024;
- separaat dient te worden aangegeven onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelfcontrolerend vermogen van de gemeentelijke organisatie verder toeneemt.

In alle gevallen waarin het programma van eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het programma van eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het programma van eisen en de eisen die naar het inzicht van de opdrachtgever en de opdrachtnemer redelijkerwijs mogen worden gesteld.

Hoofdstuk 3 De procedure en planning

3.1 Algemeen

Het in behandeling nemen van deze offerteaanvraag houdt in dat de aanbieder met de bepalingen van deze offerteprocedure instemt. De aanbieder mag de gegevens die de opdrachtgever hem in verband met deze offerteaanvraag ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De offerte dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en een geldigheidsduur te hebben van minimaal drie maanden. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend. Correspondentie en ontvangen aanbiedingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

3.1.1 Informatieverstrekking

De contactpersonen namens de opdrachtgever voor deze aanbesteding zijn:
Griffier Marit de Porto en Concerncontroller Monique Lubach - van der Elst

Postadres
Postbus 200
1790 AE DEN BURG

Bezoekadres voor persoonlijk afgeven van de offerte:
Emmalaan 15
1791 AT DEN BURG

Uitsluitend communicatie met genoemde contactpersonen.
Contact met anderen dan de aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbesteding en gelijkheid van potentiële inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten.

3.1.2 Stellen van vragen

- Vragen aan opdrachtgever met betrekking tot de aanbesteding kunt u alleen stellen aan bovenstaande contactpersonen.
- De deadline voor het stellen van vragen is uiterlijk op 15 september 2023.
- Vragen dienen per e-mail via mlubach@texel.nl
- Voor het stellen van vragen (Nota's van inlichtingen) dient u het format in Bijlage 3 te gebruiken.
- Vragen dienen gesteld te worden onder vermelding van "Aanbesteding Accountantscontrole 2024 - 2025".
- Vragen die niet tijdig, als bedoeld bij de tweede bullit, worden ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de opdrachtgever meent dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding dit noodzakelijk is.
- Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op 20 september beantwoord in de vorm van een Nota van inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle inschrijvers worden verstrekt.

Tijdig melden van onregelmatigheden

Indien een inschrijver meent dat in het aanbestedingsdocument - daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen de Bijlagen - of andere documentatie met betrekking tot de aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die inschrijver uiterlijk 15 september 12.00 uur opdrachtgever te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver.

Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt - mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen - ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen welslagen.

3.2 Wijze van aanbieden van offertes

Uitsluitend offertes waarvan alle gegevens aangeleverd zijn, benodigd voor de beoordeling, worden in behandeling genomen. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed betreffende het uitbrengen van de offerte.

De offerte dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en moet digitaal 29 september voor 12.00 uur. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door opdrachtgever van hun inschrijvingen. Een inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Indien een offerte onduidelijkheden bevat, kan de gemeente schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de aanbieder. Deze aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de offerte.

De opening van de offertes zal plaatsvinden 2 oktober 2023 u kunt hierbij niet aanwezig zijn. De beoordeling van de offertes zal plaatsvinden in de week 2 oktober 2023.

3.3 Gunning

Er zal worden gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

3.3.1 Gunningcriteria

Hiervoor worden de volgende criteria gebruikt.

Gunningscriteria	%	Sub- gunning - criteria	Punten maximaal
Prijs	50	Totaalprijs jaarrekening	100
Totaal prijs			
Kwaliteit	50	Controle aanpak	30
		Advies	25
		Visie op control	10
		Inbedding rechtmatigheid	20
		Controle team	15
Totaal kwaliteit			100

Hantering gunningcriterium 'prijs'

Voor het gunningcriterium prijs wordt onderstaande formule gehanteerd.

$(\text{Laagst/ te beoordelen } P) \times 100 = \text{score } P$

Waarbij:

P = de maximum jaarprijs die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (exclusief indexering), betreffende de algemeen certificerende functie en de SISA controles, inclusief de natuurlijke adviesfunctie. De inschrijver met de laagste P (laagst) ontvangt de maximale score voor dit onderdeel, namelijk 100 punten.

De ingediende inschrijvingsbedragen worden aan het beoordelingsteam na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt.

Hantering gunningcriterium 'kwaliteit'

De inhoudelijke beoordeling en waardering van de kwaliteit van de inschrijvers zal worden uitgevoerd door de selectiecommissie.

De score voor ieder subgunningcriterium kwaliteit als genoemd in de bovenstaande tabel wordt als volgt bepaald (hierbij worden de scores per inschrijver opgeteld):

• a) Controle aanpak

Met dit gunningcriterium zullen de gemeenten de kwaliteit van de controleaanpak van de inschrijver beoordelen.

De inschrijver dient een voorbeeldrapportage toe te voegen, te weten een managementletter en een rapport van bevindingen zoals dat ook voor de gemeente Texel van toepassing zou kunnen zijn.

De inschrijver geeft schriftelijk zijn controleaanpak weer. De beschrijving dient als bijlage 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).

• b) Adviespotentieel

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Texel de kwaliteit van het adviespotentieel van de natuurlijke adviesfunctie beoordelen.

De inschrijver geeft een beschrijving van het aangeboden adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. De beschrijving dient eveneens als bijlage 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 (10 punten);
- welke maatregelen de inschrijver zal nemen om er zorg voor te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen (5 punten);
- de intensiviteit van de advisering – mede d.m.v. een opgegeven urenspecificatie – en de scheiding die de inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk (5 punten);

- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie aangaande de natuurlijke adviesfunctie (5 punten).

- **c) Controle team**

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Texel (selectiecommissie) de kwaliteit van het projectteam beoordelen.

De inschrijver dient een beschrijving te geven over de kwaliteit en het functioneren van het controle team. Ook deze beschrijving dient als bijlage 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 specialismen in het team aanwezig zijn (3 punten);
- het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk. Dit geldt vooral voor de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger, die tevens de contactpersonen zijn voor de gemeente (3 punten);
- de samenstelling en kwalificatie van het controleteam voor de reguliere controle en deelverklaringen (3 punten);
- de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het projectteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team (3 punten);
- de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk (3 punten).

- **d) Visie op de control**

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 bij de inschrijving te worden gevoegd (bijlage).

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de visie op de dualisering in relatie tot de rechtmatigheidtoets (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).

- **e) Inbedding rechtmatigheid**

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van de inbedding rechtmatigheid beoordelen.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de visie op de invoering van de rechtmatigheid (5)
- de visie op de ontwikkeling van de rechtmatigheidsverklaring door het college (5)
- de visie op de beoordeling van de rechtmatigheidsverklaring afgegeven door het college (10)
- Voor ieder subgunningcriterium kwaliteit (A, B, C, D en E) geldt:
 - Het aantal tussen haakjes genoemde punten is de maximaal haalbare score per onderwerp.
 - De waardering geschiedt door toekenning van punten door de leden van de commissie.
 - Per subgunningcriterium mag u maximaal drie A4 pagina's indienen, Lettertype Times New Roman lettergrootte 10.

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

De selectiecommissie legt haar keuze uiteindelijk voor aan de gemeenteraad, die het definitieve aanwijzingsbesluit neemt.

De door de raad aan te wijzen accountant zal de overeenkomst die gebaseerd is op dit programma van eisen opstellen. In de overeenkomst zullen de afspraken omtrent planning, prijzen, eventuele aanvullingen en wijzigingen worden opgenomen. Nadat de gemeenteraad een definitief aanwijzingsbesluit heeft genomen zal z.s.m. daarna de overeenkomst worden ondertekend. Dit is verder opgedragen aan de burgemeester van de betreffende gemeente/gemeenschappelijke regeling.

3.4 Planning

Onderstaand een globale planning:

Offerte aanvragen: week 4 september

Ontvangen aanbiedingen: uiterlijk 29 september

Beoordelen week 2 oktober

Aanbieding accepteren week 9 oktober.