

Programma van eisen
Accountantscontrole gemeente Helmond
Boekjaren 2010 t/m 2014

Datum: 04 september 2009

Document: voorstel B&W

Behoort bij Raadsvoorstel 106 - 2009

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	4
ACHTERGRONDINFORMATIE.....	4
1.1 ALGEMEEN SITUATIEBESCHRIJVING:	4
1.2 DOELSTELLING VAN DEZE AANBESTEDING:	4
1.3 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
1.3.1 ALGEMENE OMSCHRIJVING	5
1.3.2 WETTELIJKE KADERS BIJ DE UITVOERING VAN DE ACCOUNTANTSWERKZAAMHEDEN.....	6
UITWERKING VAN DE BEPALINGEN IN DE CONTROLEVERORDENING.....	6
1.3.3.1 DEFINITIES	6
1.3.3.2 TUSSENTIJDSE CONTROLES	6
1.3.3.3 JAARREKENINGCONTROLE.....	7
1.3.3.4 GOEDKEURING- EN RAPPORTAGETOLERANTIES	8
1.3.4 AANVULLING OP DE CONTROLEVERORDENING	8
1.3.4.1 NATUURLIJKE ADVIESFUNCTIE	8
1.3.5 CONTROLETEAM	8
1.3.5.1 KWALIFICATIES PERSONEEL	8
1.3.5.2 CONTINUÏTEIT VAN DE DIENSTVERLENING.....	9
GEHEIMHOUDING.....	9
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.1 BEOORDELINGSPROCEDURE	10
2.2 PLANNING.....	10
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.4 ALTERNATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	11
2.5 INKOOPVOORWAARDEN	11
2.6 ONDERAANNEMING / COMBINATIES	11
2.7 OVERIGE VOORWAARDEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3 ALGEMENE INFORMATIE BEOORDELINGSPROCEDURE:	14
3.1 BEOORDELINGSPROCEDURE:	14
3.2 COMPLEETHEID INSCHRIJVING:	15
3.3 SELECTIECRITERIA:.....	16
3.4 GUNNINGCRITERIA.....	17
PRIJS.....	17
KWALITEIT	17
3.4.2.1 CONSISTENTIE, CLIENT- EN DOELGROEPGERICHTHEID RAPPORTAGES (40% VAN DE TOTAALSCORE OP KWALITEIT).....	18
VISIE OP INFORMATIEVERSTREKKING (40% VAN DE TOTAALSCORE OP KWALITEIT).....	18
CONTROLETEAM (20% VAN DE TOTAALSCORE OP KWALITEIT).....	19

BIJLAGE 0 – CHECKLIST INHOUD OFFERTE	21
BIJLAGE 1-AKKOORDVERKLARING AANBESTEDINGSPROCEDURE	22
BIJLAGE 2 – EIGEN VERKLARING.....	23
BIJLAGE 3 - STANDAARDVERKLARING BEDRIJFSGEGEVENS.....	25
BIJLAGE 4 - STANDAARDFORMULIER FINANCIËLE GEGEVENS:.....	26
BIJLAGE 5 - STANDAARDFORMULIER REFERENTIES.....	27
BIJLAGE 6 – RECHTMATIGE TOTSTANDKOMING INSCHRIJVING.....	28
BIJLAGE 7 – INKOOPVOORWAARDEN.....	29
BIJLAGE 8 – HOLDINGVERKLARING	30
BIJLAGE 9 – MINIMUMEISEN.....	31
BIJLAGE 10 – OPEN VRAGEN.....	32
BIJLAGE 11– PRIJSMATRIX	35
BIJLAGE 12–CONTROLE VERORDENING GEMEENTE HELMOND	37
BIJLAGE 13– CONCEPT RAAMOVEREENKOMST.....	38

1. Inleiding

Achtergrondinformatie

1.1 Algemeen situatiebeschrijving:

Organisatie:

De gemeente (88.000 inwoners) kent thans een zogenaamd dienstenmodel met drie diensten (Samenleving en Economie, Stedelijke ontwikkeling en Beheer, Middelen en Ondersteuning) en een stafafdeling Bestuurscoördinatie en Statistiek en Communicatie, waarbij het directieteam onder leiding van de gemeentesecretaris, leiding geeft aan de ambtelijke organisatie. De financiële functie is voor wat betreft het financiële beleid, de treasuryfunctie en de concerncontrol gecentraliseerd. Binnen de diensten functioneren afdelingen Ondersteuning en Control voor de dagelijkse administratie, de advisering aan management van de dienst en de (verbijzonderde) interne controles. De gemeente gebruikt het financiële systeem Decade, centraal beheerd met decentrale invoer van de dagelijkse administratie vanuit de afdelingen Ondersteuning en Control per dienst. Debiteuren- en crediteurenbeheer en betalingsverkeer vinden centraal plaats, met uitzondering van uitkeringen ingevolge de wetten WWB en WMO, waarvoor afzonderlijke decentrale systemen in gebruik zijn.

De gemeente heeft een goed werkende planning&controlcyclus met voorjaarsnota, begroting, jaarrekening en tussentijdse bestuursrapportages, ondersteund door een budgetteringssysteem en bewaakt via budgetoverzichten, managementrapportages en interne controleplannen

De raad van de gemeente Helmond is opdrachtgever voor de werkzaamheden rondom jaarrekening controle. De raad heeft een kaderstellende en controlerende taak. Voor meer informatie over de raad kunt u www.Helmond.nl raadplegen. Hier kunt u ook het organogram en informatie vinden over de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag, etc. De jaarlijkse baten en lasten bedragen zo'n 300 miljoen Euro.

Beschikbare voorzieningen bij de uitvoering:

Voor de uitvoering van de werkzaamheden zal een ruimte ter beschikking worden gesteld met een geautomatiseerde werkplek. Deze werkplek zal toegang geven tot de geautomatiseerde administratie en de benodigde e-mailfaciliteiten. De accountant, hierna te noemen leverancier, draagt er zorg voor dat het controleteam wegwijs raakt in de geautomatiseerde administratie om zodoende het ambtelijk apparaat zo min mogelijk te belasten.

1.2 Doelstelling van deze aanbesteding:

De raad van de gemeente Helmond (in het vervolg: opdrachtgever) is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor het laten uitvoeren van de accountantscontrole voor de jaarrekening vanaf het boekjaar 2010. De huidige accountantsopdracht loopt na de controle van de jaarrekening 2009 af.

Verantwoordingen die niet bij de jaarrekening behoren (waartoe wel de verantwoording ingevolge SISA en de verantwoording Samen Investeren Brabant Stad behoren) maken

geen deel uit van deze opdracht maar zullen afzonderlijk worden opgedragen door of vanwege het college van burgemeester en wethouders op basis van een opgave van de geschatte benodigde uren door de accountant en op basis van de geldende uurtarieven. De inschrijver wordt gevraagd in bijlage 11 bij de inschrijving aan te geven welke tarieven hij in dergelijke gevallen hanteert voor zulke assuranceopdrachten. B&W kunnen besluiten de opdracht aan een andere accountant op te dragen. Adviesopdrachten, anders dan de bij de controleopdracht inbegrepen natuurlijke adviesfunctie, maken geen deel uit van de opdracht. Adviesopdrachten, anders dan voortvloeiend uit de natuurlijke adviesfunctie, worden slechts dan aan de voor de controle gecontracteerde accountant gegeven, na overleg met de Rekenkamercommissie.

De overeenkomst wordt afgesloten voor het boekjaar 2010 voor de duur van 5 boekjaren. Als laatste dag van een overeengekomen periode wordt beschouwd de datum waarop de noodzakelijke werkzaamheden voor het betreffende boekjaar zijn afgerond.

De opdrachtgever besteedt de opdracht aan volgens Europese aanbestedingsregels en volgt de openbare procedure.

Dit Programma van eisen is bedoeld om leveranciers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse en is niet openbaar. Opdrachtgever hanteert bij vergelijkbare aanbiedingen de voorwaarde economisch meest voordelige aanbidding als gunningcriterium. Dit houdt in dat aanbiedingen beoordeeld worden op prijstechnische en kwalitatieve aspecten.

De opdrachtgever is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen of heeft geen voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de uitsluitinggronden, geschiktheidcriteria en gunningcriteria zullen de offertes beoordeeld worden.

De opdrachtgever gaat uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers en de uiteindelijke leverancier vertrouwelijk behandeld zullen worden.

De informatie in dit programma van eisen en de bijlagen wordt in het kader van de aanbesteding vertrouwelijk aan potentiële leveranciers verstrekt. Het is ten strengste verboden deze informatie, of gedeelten daarvan, aan derden over te dragen of derden de mogelijkheid bieden deze informatie te verkrijgen (in welke vorm dan ook). De informatie is alleen bedoeld voor het opstellen van een doelgerichte aanbidding.

1.3 Omschrijving van de opdracht

1.3.1 Algemene omschrijving

De opdracht omvat de wettelijke controle van de jaarrekening van de gemeente Helmond voor de boekjaren 2010-2014 inclusief alle daarmee samenhangende werkzaamheden zoals rapportages, afstemmingsoverleggen, bespreking van de bevindingen met de in dit programma genoemde gremia en de natuurlijke adviesfunctie.

De gemeente Helmond verlangt van de dienstverlener:

- Kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, waaronder kwalificatie van de verantwoordelijke accountant voor de uitvoering van hun werkzaamheden en de controlebenadering;
- Efficiënte en effectieve manier van werken zowel voor de accountant als voor de gemeente Helmond zelf;
- Continuïteit van de dienstverlening.

1.3.2 Wettelijke kaders bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Ingevolge artikel 213 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de Controleverordening gemeente Helmond 2004, (in vervolg: Controleverordening) vastgesteld. In deze controleverordening zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgesteld. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen zoals het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten, Besluit Single Information, Single Audit (SiSa), controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen. De accountantsorganisatie van de in Helmond controlerend accountant dient een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles te hebben.

Als afbakening voor de in te kopen dienstverlening geldt de Controleverordening en de onderstaande uitwerking. In bijlage 12 is de Controleverordening opgenomen.

Uitwerking van de bepalingen in de controleverordening

1.3.3.1 Definities

De accountant controleert de jaarrekening inclusief de daarbij behorende bijlagen van de gemeente Helmond volgens de wettelijke bepalingen zoals vastgelegd in art. 213 GW, Besluit accountantscontrole Provincies en Gemeenten, Besluit Single Information, Single Audit en overige relevante wetgeving, besluiten, richtlijnen en bepalingen, waaronder die in de Controleverordening gemeente Helmond, controleprotocol Samen Investeren Brabant Stad en de bepalingen in dit programma van eisen.

Er zijn geen afzonderlijke organisatie-eenheden binnen de gemeente Helmond, dit vergt dan ook geen afzonderlijke deelverantwoordingen.

1.3.3.2 Tussentijdse controles

Jaarlijks wordt als onderdeel van de jaarrekeningcontrole één tussentijdse controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en de voor de controle relevante interne beheersingsmaatregelen. De tussentijdse controle dient plaats te vinden in de periode van september tot december.

Voorafgaand aan de tussentijdse controle vindt overleg plaats tussen accountant en de Rekenkamercommissie over afstemming van controleonderwerpen en werkzaamheden. In dit overleg zal aangegeven worden welke onderwerpen specifiek aandacht van de accountant wordt gevraagd (speerpunten voor de controle). Deze speerpunten moeten passen in de normale jaarrekeningcontrole en hebben niet het karakter van een afzonderlijke opdracht. De werkzaamheden daartoe worden geacht deel uit te maken van de opdracht voor de controle van de jaarrekening.

De accountant stemt de planning van de tussentijdse controle af op de planning van de interne controles. Voorafgaand aan de interne controles overlegt de accountant voor 1 juli van het jaar met de dienstcontrollers over de inhoud van de interne controleplannen, in het bijzonder de toereikendheid daarvan en adviseert de diensten over de eventuele bijstellingen daarin. Deze advisering maakt onderdeel uit de natuurlijke adviesfunctie.

De bevindingen van de tussentijdse controle worden door de accountant als volgt vastgelegd:

- bestuurlijke samenvatting voor de raad (boardletter);
- managementletter(s) met operationele bevindingen en aanbevelingen ten behoeve van college en directie.

De conceptmanagementletter wordt vooraf besproken met de vertegenwoordiging van de directie ter verifiëring van de geconstateerde feiten.

De definitieve managementletter wordt binnen een maand na afronding van de tussentijdse controle geadresseerd aan het college met een kopie naar de Rekenkamercommissie. De managementletter wordt besproken in het Rekenkamercommissie. De accountant zal daarbij aanwezig zijn om desgewenst een toelichting te geven en vragen te beantwoorden over zijn rapportage. De bestuurlijke samenvatting wordt geadresseerd aan de raad.

1.3.3.3 Jaarrekeningcontrole

De gemeente stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de gemeentelijke jaarrekening. Met inachtneming van de door de gemeente bepaalde einddatum zal in overleg met de accountant de planning voor de controle en het uitbrengen van de accountantsverklaringen en het verslag van bevindingen worden vastgesteld, vóór 1 januari van het verantwoordingsjaar. De controle wordt uitgevoerd en afgerond (inclusief de rapportages) in de vooraf afgesproken periode.

Van de accountant wordt inlevingsvermogen in een bestuurlijke omgeving, meedenkend vermogen leidend tot oplossingsgerichte en voor op het takenpakket van het college en raad afgestemde rapportages verwacht. Daarnaast wordt van de accountant verwacht dat de op te leveren rapportages en overige stukken gedurende een boekjaar een goede onderlinge samenhang kennen, alsook de rapportages over meerdere jaren in samenhang gebracht worden.

De conceptrapportages inzake de jaarrekening (accountantsverklaring en rapport van bevindingen) en de rapportage over de speerpunten ten behoeve van de

rekenkamercommissie worden vooraf besproken met de vertegenwoordiging van de directie ter verifiëring van de geconstateerde feiten.

De accountant zal aanwezig zijn in de vergadering van de rekenkamercommissie waarin de jaarrekening wordt behandeld en zal daarin een toelichting geven op de uitgebrachte rapportages en eventuele nadere vragen inzake de controleaanpak en de controlebevindingen beantwoorden.

1.3.3.4 Goedkeuring- en rapportagetoleranties

Bij de controles te hanteren goedkeuringstoleranties worden de goedkeuringstoleranties zoals beschreven in het Besluit accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) gehanteerd. De rapportagetoleranties zijn vastgesteld op € 50.000,00. De Rekenkamercommissie kan in overleg met de accountant de rapportagetoleranties wijzigen. Voor zover voor de in de bijlage van de jaarrekening opgenomen verantwoordingen, zoals SiSa en Samen Investeren Brabant Stad, andere toleranties zijn voorgeschreven gelden de daarbij voorgeschreven toleranties.

1.3.4 Aanvulling op de controleverordening

1.3.4.1 Natuurlijke adviesfunctie

De gemeente Helmond verlangt van de accountant een proactieve opstelling. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. In dit verband wordt gedacht aan adviezen die logisch gevolg zijn van de bevindingen uit de controle, de besprekingen van uitgebrachte rapportages, overleg met ambtelijk management, collegeleden, de griffier en de Rekenkamercommissie buiten de tussentijdse controle en jaarrekeningcontrole. De natuurlijke adviesfunctie brengt ten minste met zich mee, naast de onder punt 1.3.3 genoemde contactmomenten ten behoeve van de planning en uitvoering van de controle en de rapportage daarover, dat:

- de verantwoordelijke accountant direct aanspreekbaar is per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen;
- De verantwoordelijke accountant minimaal 2x per jaar overleg heeft met de concerncontroller en iedere dienstcontroller afzonderlijk over de ontwikkelingen;
- De verantwoordelijke accountant minimaal 2x per jaar aanwezig is in het controllersoverleg;
- De verantwoordelijke accountant 1x per jaar een dagdeel voorlichting geeft over actuele onderwerpen op de actualiteitendag van de financiële medewerkers van de gemeente.

1.3.5 Controleteam

1.3.5.1 Kwalificaties personeel

Van het controle team wordt verlangd dat dit onder verantwoordelijkheid opereert van een registeraccountant. Verdere invulling van het controleteam dient afgestemd te zijn op het te behalen eindresultaat. De leden van het controleteam dienen aantoonbare ervaring te hebben met de controlewerkzaamheden en verslaggevingsvraagstukken bij gemeenten.

1.3.5.2 Continuïteit van de dienstverlening

De opdrachtgever wenst de leverancier te beoordelen op de output en de realisatie van de planningen. De leverancier draagt zorg voor een vast aanspreekpunt. Wanneer kwaliteitsafspraken of planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het controleteam, dan zorgt de leverancier voor adequate vervanging.

Geheimhouding

De leverancier is gehouden aan geheimhouding ten aanzien van informatie die hij, al of niet uit hoofde van zijn functie, verkrijgt bij de werkzaamheden voor de gemeente.

2. Aanbestedingsprocedure

De gunning van de opdracht voor de accountantscontrole 2010-2014 vindt plaats via een openbare Europese aanbesteding op basis van de economisch meest voordelige inschrijving.

2.1 Beoordelingsprocedure

Allereerst wordt beoordeeld op de inschrijvingsvereisten genoemd in paragraaf 3.1.

Het niet voldoen aan deze eisen kan leiden tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure.

Vervolgens wordt beoordeeld op de selectiecriteria genoemd in paragraaf 3.2. Het niet voldoen aan deze eisen kan leiden tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure. Tot slot wordt beoordeeld op de gunningcriteria genoemd in paragraaf 3.3.

2.2 Planning

Publicatie aanbesteding	x
Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen	x
Verzending beantwoording middels nota van inlichtingen	x
Sluiting indienen offertes/opening offertes	x
Gespreksronde	x
Voorlopige gunning of afwijzing	x
Einde bezwaarperiode	x
Raadsbesluit aanwijzing accountant	x
Ingangsdatum contract	1 januari 2010

2.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De gemeente Helmond laat de contacten met de inschrijvers verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijvers. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd te zijn om namens de inschrijver te kunnen optreden. De naam, (e-mail) adres en telefoonnummer van deze persoon dienen in de inschrijving vermeld te zijn.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient schriftelijk per e-mail en per brief in het Nederlands gesteld te worden. Deze kunt u richten aan:

Gemeente Helmond, Weg op den Heuvel 35, 5701 NV Helmond.

t.a.v. de Concerninkoper: R. van Tilborg

e-mail: R.van.Tilborg@Helmond.nl

Postadres : Postbus 950, 5700 AZ Helmond

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de opdrachtgever. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding

kunt u niet zonder voorafgaande toestemming in contact treden betreffende deze aanbesteding met andere betrokkenen.

Uiterste datum van ontvangst vragen

U heeft de gelegenheid tot het (schriftelijk) stellen van vragen. De vragen moeten uiterlijk ... uur in het bezit zijn van de gemeente Helmond, concerninkoper. Dit kan door het verzenden van uw vragen per e-mail (in Word) naar bovengenoemd adres. Alle vragen worden verwerkt in een nota van inlichtingen en deze wordt naar alle bestekhouders verzonden.

Uiterste datum van ontvangst inschrijvingen

De inschrijvingen dienen uiterlijk ... 2009 tot 12:00 uur in een gesloten envelop in het bezit te zijn van de gemeente Helmond op bovengenoemd adres. Inschrijvingen na deze datum worden niet in behandeling genomen. De opening van de offertes gebeurt NIET openbaar, het is dan ook niet mogelijk hierbij aanwezig te zijn. Van de in ontvangst name van de inschrijving wordt een proces verbaal gemaakt. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en wordt in 2-voud aangeboden (waarvan één complete originele set en één kopieerbare set, d.w.z. zonder tabbladen, plastic of andere insteekhoesjes, folders, nietjes e.d.). Wij vragen u tevens om de offerte digitaal (in PDF formaat) te mailen of op USB stick aan te leveren naar bovengenoemd adres.

De envelop dient naast het bovengenoemde postadres het volgende te vermelden:

VERTROUWELIJK: t.a.v. concerninkoper R. van Tilborg

Niet openen voor, 12:00 uur

Aanbesteding Accountantscontrole gemeente Helmond,

Het persoonlijk overhandigen van de offertes kan uitsluitend op 2009 tussen **11:00 en 12:00 uur** aan de concern inkoper R. van Tilborg.

Bij aanlevering per post is het risico van te late indiening als gevolg van postvertraging voor rekening van de inschrijver. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen, zullen **niet** in behandeling worden genomen.

2.4 Alternatieve inschrijvingen

Alternatieve inschrijvingen of varianten zijn niet toegestaan.

2.5 Inkoopvoorwaarden

Van toepassing op deze aanbesteding zijn de inkoopvoorwaarden van de Gemeente Helmond. Deze zijn als bijlage toegevoegd. De toepasselijkheid van iedere andere leverings-, betaling- en ander algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door ondertekening van bijlage 7 geeft u aan akkoord te gaan met de inkoopvoorwaarden.

2.6 Onderaanneming / Combinaties

Inschrijven in onderaanneming of in combinaties is niet toegestaan.

2.7 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

1. Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de gemeente Helmond geen kosten verbonden.
2. De documenten en eventuele bijlagen dienen in de Nederlandse taal opgesteld te zijn;
3. Aan dit document kunnen geen rechten aan worden ontleend.
4. De offerte is ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon (blijkend uit het bij te voegen recent uittreksel van de Kamer van Koophandel);
5. De gemeente Helmond erkent dat de informatie, welke in de offerte en in nadere toelichtingen is bekend gemaakt van vertrouwelijke aard is. Deze verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle gegevens die hem in dit kader over derden met betrekking tot alle gegevens die hem in dit kader met betrekking tot de inschrijver, zijn producten, zijn plannen en andere bedrijfsaangelegenheden ter kennis komen, voor zover dit binnen de regels van deze procedures en andere wet- en regelgeving mogelijk is.
6. Het auteursrecht op de offerteaanvraag berust bij de gemeente Helmond. Leverancier is uitsluitend gerechtigd voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën te maken.
7. De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Bezwaren op dit besluit dienen, binnen 15 dagen na de datum van het besluit, bij de Gemeente Helmond ingediend te worden in de vorm van een formele dagvaarding tot civiel of arbitraal kort geding. Voor het geval binnen voornoemde termijn van 15 dagen een overeenkomst wordt aangegaan geschiedt dat onder het voorbehoud dat de uitspraak in (civiel of arbitraal) kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is. Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Bosch. De inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan de gemeente betekende dagvaarding, en dient derhalve niet-ontvankelijk te worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan 15 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.
8. Indien de opdrachtgever daar aanleiding toeziet kunnen bewijsstukken worden opgevraagd. Deze moeten binnen 7 dagen na de formele aanvraag worden toegestuurd aan genoemde contactpersoon.
9. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om met opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten, te beëindigen, in te trekken dan wel niet te gunnen. Ook in deze situatie zullen de door u gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure niet worden vergoed;
10. Aan het inschrijven op deze offerteaanvraag kan door de inschrijver géén enkel recht worden ontleend;
11. Non-discriminatie: op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak dient u in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen;

- 12 De standaardformulieren moeten exact op de gevraagde manier worden ingevuld en door een hiertoe bevoegd functionaris worden ondertekend. Deze functionaris moet de bevoegdheid hebben om namens de inschrijver in juridische zin de rechtspersoon te kunnen binden ter zake. De in te vullen standaardformulieren worden digitaal via e-mail beschikbaar gesteld. De door de samenwerkende partijen opgestelde teksten in de standaardformulieren mogen niet worden gewijzigd;
- 13 Het door de inschrijver ingaan op deze aanvraag tot inschrijving houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd.
- 14 Dit document, inclusief de bijlagen is met grote zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan wordt u verzocht om dit, uitsluitend per e-mail, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de vragen voor de nota van inlichtingen kenbaar te maken. Dit is in ieders belang. Indien na het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn blijkt dat deze offerteaanvraag alsnog tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijvers zijn opgemerkt en gemeld, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen en zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheden prevaleert dit document.
- 15 Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
- 16 De offerte dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
- 17 De ontvangen inschrijvingen en de daarbij behorende stukken zullen na afloop niet worden geretourneerd.

3 Algemene informatie beoordelingsprocedure:

3.1 Beoordelingsprocedure:

De aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van de selectie- en gunningprocedure die in dit aanbestedingsdocument wordt beschreven.

De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie, bestaande uit de griffier, de concerncontroller, het hoofd Concernfinanciën en de concerninkoper. Op basis van de beoordeling legt de beoordelingscommissie via het college van B&W een voorstel voor de gunning voor aan de gemeenteraad. De commissie MO&E adviseert de raad ter zake.

Na de opening van de inschrijvingen worden deze beoordeeld conform de volgende procedure:

1. De beoordeling start met de toetsing van de inschrijvingseisen en de selectie criteria zoals verwoord in paragraaf 3.2 en 3.3. Indien hieraan niet wordt voldaan, volgt uitsluiting.
2. Als er wel aan deze inschrijvingseisen en selectiecriteria is voldaan, worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de gunningcriteria genoemd in de paragraaf 3.4.
 - a. De gunningcriteria zoals beschreven in de paragraaf 3.4 kunnen minimumeisen (bijlage 9) inhouden en open vragen (bijlage 10). In ieder geval moet aan minimumeis voldaan worden. Wanneer aan deze minimumeis is voldaan, wordt dit gewaardeerd met een score van 6.
 - b. Beantwoording van de drie open vragen, wordt per vraag gewaardeerd met een cijfer variërend van 0 (zeer slecht) tot en met 10 (zeer goed). Minimaal moet op een open vraag een 5 worden gescoord. Per open vraag wordt aangegeven op welke aspecten beoordeeld wordt. Deze score wordt gewogen met de genoemde wegingpercentage behorend bij die open vraag (zie bij paragraaf 3.4). De gemiddeld gewogen score van de drie open vragen moet minimaal een 7 (afronden op 2 decimaal) zijn.
 - c. De gemiddelde gewogen score van de drie open vragen wordt daarna beoordeeld op het all-in tarief (bijlage 11) door middel van de methode gunnen op waarde. Bij deze methode wordt beoordeeld "wat kwaliteit kost". Het all-in tarief wordt gedeeld door de totaal gewogen score bij de open vragen.
 - d. Het laagste bedrag wordt beoordeeld als economisch meest voordelige inschrijving.
3. De economisch meest voordelige inschrijver wordt uitgenodigd voor een toelichtend gesprek waarin het controleteam voorgesteld wordt. Dit vindt plaats **op om uur**. De inhoud van het gesprek zal gaan over, en getoetst worden aan, het totaal van beschrijvend document en offerte. Indien de beoordelingscommissie unaniem van mening is dat de presentatie in negatieve zin afwijkt van het beschrijvend document en de offerte, dan kan de volgende inschrijver verzocht worden een toelichtend gesprek te houden. Terugkoppeling gebeurt in principe na een korte besloten evaluatieronde (maximaal 30 minuten). Indien de bevindingen van het beoordelingsteam daartoe aanleiding geven, dan behoudt het team zich het recht voor nader onderzoek te doen.
4. Indien conform besloten wordt volgt de *voorlopige* gunning aan de inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van een overeenkomst. De niet geselecteerde inschrijvers ontvangen een voorlopig bericht van afwijzing met vermelding van de reden. Na de bezwaartermijn van 15 dagen volgt de definitieve bekendmaking;

5. De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van een overeenkomst kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. De gesprekken zullen plaatsvinden onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 15 kalenderdagen door andere belanghebbende geen kort geding tegen de gunningbeslissing wordt ingesteld.
6. In deze fase van de gunning kan een aanbieder alsnog afvallen, als bijvoorbeeld uit de verificatie volgt dat een aanbieder zijn aanbod niet kan waarmaken;
7. Aan de "overgebleven" inschrijver wordt, na afsluiting van de bezwaartermijn, definitief gegund in de vorm van een overeenkomst. De opdrachtgever zal bij opdrachtverlening gebruik maken van het bijgevoegde concept overeenkomst. Bij opdrachtverlening wordt deze overeenkomst nader ingevuld en concept gemaakt. Deze overeenkomst is analoog aan het programma van eisen en naar redelijkheid en billijkheid opgesteld.
Het beschrijvend document, de nota van inlichtingen en de ingediende aanbieding zullen integraal deel uitmaken van de af te sluiten overeenkomst.

3.2 Compleetheid inschrijving:

- De inschrijving moet tijdig, in 3-voud aangeleverd worden, waarvan 1 origineel, 1 kopieerbare versie (zonder nietjes, tabbladen etc.) en 1 digitale vorm in PDF-format op USB-stick of op CD-ROM aangeleverd worden op het adres vermeld in paragraaf 2.3. De digitale versie dient een scan (in PDF) te zijn van het origineel.
- De bijlagen (formulieren en/of verklaringen) moeten exact op de gevraagde manier worden ingevuld en door een hiertoe bevoegde functionaris worden ondertekend. Deze functionaris moet de bevoegdheid hebben om namens de inschrijver in juridische zin de inschrijver ter zake te kunnen binden. De in te vullen bijlagen worden (op verzoek via email) digitaal beschikbaar gesteld. De toegestuurde papieren versie is hierbij leidend. De door de opdrachtgever opgestelde teksten mogen niet worden gewijzigd. De opdrachtgever wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de aanbestedende dienst in principe worden opgevat als 'valse verklaringen'. Dit kan uitsluiting van alle verdere aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient derhalve zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.
- Het staat de inschrijver vrij om documentatiemateriaal, verklaringen of beschrijvingen mee te zenden die de inschrijving verduidelijken.
- Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de door de aanbestedende dienst beschreven aanbestedingsprocedure. (Gebruik hiervoor de standaardformulieren bijlage 1)
- Inschrijver gaat akkoord met de inkoopvoorwaarden van de Gemeente Helmond (bijlage 7), met uitzondering van de eventuele bepalingen die strijdig zijn met voor de accountant of accountantsorganisatie geldende wet- en regelgeving. In dat geval wordt de inschrijver geacht daarvan melding te maken via de inlichtingenronde voorafgaande aan de inschrijving. In de nota van inlichtingen zal daarvoor dan een alternatieve bepaling worden opgenomen.

- Alle bijlagen moeten volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Ontbreken en/of inhoudelijke onvolledigheid van één of meerdere stukken zal, zonder dat dat resulteert in schadevergoeding jegens inschrijver, kunnen leiden tot uitsluiting van aanbesteding. Bewijsstukken van de eigen verklaringen dienen desgewenst op eerste verzoek van aanbestedende dienst binnen 7 dagen te worden overlegd.

3.3 Selectiecriteria:

De inschrijver dient op het moment van inschrijving aan de onderstaande selectiecriteria te voldoen:

- Inschrijver verklaart dat zij zich niet bevindt in een toestand zoals omschreven in de eigen verklaring en verklaart tevens te voldoen aan het gestelde in de eigen verklaring. (Gebruik hiervoor de standaard eigen verklaring bijlage 2) Indien wordt vastgesteld dat een dergelijke omstandigheid wel aan de orde is, volgt dwingende uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.
- Een beschrijving van de inschrijver inclusief een recent bewijs (niet ouder dan 3 maanden) van inschrijving in het Handelsregister (zoals Kamer van Koophandel of een soortgelijke instantie), melding makende van tekeningsbevoegdheid van ondertekenaar en de situatie beschrijvend zoals op moment van inschrijving;
- Een bewijs dat de accountantsorganisatie en vergunning heeft van de AFM voor het verrichten van wettelijke controles.
- De inschrijver gaat akkoord met het gestelde in het standaardformulier financiële gegevens en voldoet aan de minimale omzeteis per jaar van 3 x de waarde van uw inschrijving behaald op het gebied van accountantscontroles bij decentrale overheidsinstellingen (gebruik hiervoor bijlage 4)
- De inschrijver dient een referentielijst van tenminste drie gemeenten niet zijnde de gemeente Helmond toe te sturen met een bijbehorende tevredenheidverklaring van opgeleverde soortgelijke opdrachten. De opdrachten moeten naar tevredenheid van de opdrachtgever op vakkundige en tijdige (verleend uitstel daarin begrepen) en regelmatige wijze zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie jaar. (Gebruik hiervoor het standaardformulier bijlage 5).
De opdrachten moeten qua aard en omvang vergelijkbaar zijn met onderhavige opdracht, zoals de omschrijving van de opdracht in dit document. Onder vergelijkbare aard wordt verstaan, een opdracht die ten minste de volgende elementen bevat:
 - In één jaar dient in totaal minimaal € 50.000,- per opdracht gefactureerd te zijn.
 - De referentie(s) dien(t)(en) blijkt te geven van ervaring met accountantscontroles bij decentrale overheidsinstellingen.
- Inschrijver verklaart door de ingevulde en rechtsgeldig(e) ondertekende "verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" (bijlage 6); dat de aanbidding niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europees mededingrecht.
- In geval van inschrijving door een werkmaatschappij van een holding, waarbij de werkmaatschappij het voldoen aan de bovengenoemde eisen aantoont met behulp van de holding, dient de holding te verklaren hoofdelijk aansprakelijk te zullen zijn voor de juiste uitvoering van de overeenkomst en alle daaruit voortvloeiende

verplichtingen. De holdingstructuur dient dan ook inzichtelijk gemaakt te worden. Gebruik hiervoor bijlage 8.

3.4 Gunningcriteria

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Volgens de methode van "gunnen op waarde". De inschrijvingen worden op de volgende kwalitatieve gronden, met de hierbij genoemde wegingsfactoren, beoordeeld. Aangeven wordt hoeveel tekst hiervoor maximaal gebruikt mag worden:

<i>Consistentie, client- en doelgroepgerichtheid rapportages (3.4.2.1)</i>	<i>max. 4 A4-tjes</i>
<i>Visie op informatieverstrekking (3.4.2.2)</i>	<i>max. 4 A4-tjes</i>
<i>Controleteam (3.4.2.3)</i>	<i>max. 2 A4-tjes</i>

Prijs

Van inschrijver wordt een all-in tarief per jaar verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden. Het jaartarief is exclusief BTW, dit percentage wordt apart opgegeven.

Adviezen vallende onder de natuurlijke adviesfunctie worden niet afzonderlijk in rekening gebracht. Kosten van reviews van derden bij de openbaar accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd worden door de accountant niet bij de gemeente Helmond in rekening gebracht. Indien, bijvoorbeeld als gevolg van wetswijzigingen, bepaalde werkzaamheden niet meer noodzakelijk zijn, dan wel toegevoegd moeten worden, dan treden gemeente en leverancier met elkaar in overleg om deze wijziging naar redelijkheid en billijkheid door te voeren in het contract.

De leverancier is bij aanvang van het tweede, derde en eventueel vierde boekjaar gerechtigd het tarief aan te passen met een maximum gelijk aan het CBS prijsindexcijfer "alle huishoudens", over het voorafgaande boekjaar.

Facturatie van het jaarlijkse all-in bedrag voor de werkzaamheden vindt plaats in 4 driemaandelijks termijnen en een opleveringstermijn conform onderstaande verdeling.

1^e :15 september van het gecontracteerde boekjaar, grootte 20 %

2^e :15 december van het gecontracteerde boekjaar, grootte 20%

3^e :15 maart van het boekjaar volgend op het gecontracteerde boekjaar, grootte 20%

4^e :15 juni van het boekjaar volgend op het gecontracteerde boekjaar, grootte 30%

Oplevering: na afronding en goedkeuring van alle activiteiten ten behoeve van het gecontracteerde boekjaar, grootte 10 %.

Betaling geschiedt binnen dertig dagen na goedkeuring van de ontvangen factuur.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op de volgende 3 aspecten:

<i>Consistentie, client- en doelgroepgerichtheid rapportages(3.4.2.1)</i>	<i>(40%)</i>
---	--------------

<i>Visie op informatieverstrekking (3.4.2.2)</i>	<i>(40%)</i>
<i>Controleteam (3.4.2.3)</i>	<i>(20%)</i>

3.4.2.1 Consistentie, client- en doelgroepgerichtheid rapportages (40% van de totaalscore op kwaliteit)

a. Minimumeis: Dit beoordelingscriterium kent geen minimumeis.

b. Open vraag:

Ter beoordeling van de volgende aspecten dient u bij uw offerte een eindrapport over een jaarrekening 2007, een controleplan voor 2008, een managementletter 2008 en eindrapportage over een jaarrekening 2008 over te leggen. Bij voorkeur ontvangen wij ook een bestuurlijke samenvatting over 2008, deze wordt enkel in de beoordeling betrokken indien alle te beoordelen inschrijvers deze overleggen. Deze producten betreffen dezelfde opdrachtgever, en zijn geanonimiseerd en onder leiding van de registeraccountant opgesteld die u ook voor de gemeente Helmond als verantwoordelijke wenst in te zetten. U kiest hierbij een opdrachtgever waarvan de opdracht inhoudelijk de meeste gelijkenis vertoont met de opdracht zoals door de gemeente Helmond is geformuleerd.

Beoordeeld wordt op (onderling gelijke weging, dus elk 20 %):

- Consistentie in conclusies en aanbevelingen 2007 en de opvolging daarvan in 2008; (20 %)
- Consistentie in boekjaar 2008; (20 %)
- Herkenbaarheid gemeentespecifieke zaken; (20 %)
- Door u gestelde randvoorwaarden voor uitvoering werkzaamheden¹; (20 %)
- Taakgerichtheid en leesbaarheid; (20 %)

Visie op informatieverstrekking (40% van de totaalscore op kwaliteit)

a1. Minimumeis ten aanzien van "natuurlijke adviesfunctie" (bij niet voldoen volgt uitsluiting van beoordeling):

De natuurlijke adviesfunctie brengt ten minste met zich mee, naast de onder punt 1.3.3 genoemde contactmomenten ten behoeve van de planning en uitvoering van de controle en de rapportage daarover, dat:

- de verantwoordelijke accountant direct aanspreekbaar is per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen;
- De verantwoordelijke accountant minimaal 2x per jaar overleg heeft met de concerncontroller en iedere dienstcontroller afzonderlijk over de ontwikkelingen;
- De verantwoordelijke accountant minimaal 2x per jaar aanwezig is in het controllersoverleg;
- De verantwoordelijke accountant 1x per jaar een dagdeel voorlichting geeft over actuele onderwerpen op de actualiteitendag van de financiële medewerkers van de gemeente.

a2 Minimumeis ten aanzien van "rapporteringtoleranties" (bij niet voldoen volgt uitsluiting van beoordeling).

¹ Hieronder valt ook de SiSa

- Rapporteringtoleranties worden gesteld op fouten en onzekerheden > € 50.000. De controletoleranties zijn conform de minimumeis van het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten.

b. Open vraag:

Graag vernemen wij van u op welke wijze u omgaat met research en productontwikkeling en voorlichting en informatieverstrekking. Beoordeeld wordt op onderling gelijke weging (dus elk 25%):

- Visie omtrent de invulling van de natuurlijke adviesfunctie, onderbouw dit met voorbeelden; (boven het voldoen aan de minimum eis kan meerwaarde toegekend worden. Voldoen aan het minimum scoort 6)
- Aantal publicaties en seminars in 2008 op het terrein van de decentrale overheid. Voeg drie voorbeelden bij van publicaties uit 2008 of 2009.
- Relevantie, toegankelijkheid en leesbaarheid van de informatie;
- Aandeel van uw controleomzet bij decentrale overheden in een percentage van de totale controleomzet van uw organisatie.

Controleteam (20% van de totaalscore op kwaliteit)

a. Minimum eis (bij niet voldoen volgt uitsluiting van beoordeling):

- De verantwoordelijkheid voor het controleteam is in handen van een registeraccountant zoals bedoeld in Artikel 393, 1e lid van boek 2 van het BW.

b. Open vraag:

Graag vernemen wij van u op welke wijze het controleteam ingericht wordt en hoe u de continuïteit van het team waarborgt. Beoordeeld wordt op (onderling gelijke weging, dus elk 25 %):

- Samenstelling en werkwijze van het controleteam; (boven het voldoen aan de minimum eis kan meerwaarde toegekend worden, voldoen aan minimum scoort 6)
- datum indiensttreding leden controleteam;
- Opleidingsniveau teamleden
- Continuïteit van de dienstverlening, bijvoorbeeld inzicht in personeelsverloop.

Bijlage 0 – Checklist inhoud offerte

Uw offerte moet minimaal de volgende (ondertekende) documenten bevatten:

1. Begeleidende brief
2. Een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel.
3. Een bewijs dat de accountantsorganisatie en vergunning heeft van de AFM voor het verrichten van wettelijke controles.
4. Bijlage 1 - Akkoordverklaring aanbestedingsprocedure
5. Bijlage 2 – Eigen verklaring
6. Bijlage 3 - Standaardverklaring Bedrijfsgegevens
7. Bijlage 4 - Standaardformulier financiële gegevens:
8. Bijlage 5 - Standaardformulier referenties met tevredenheids- verklaringen met betrekking tot opdracht van vergelijkbare aard.
9. Bijlage 6 – Rechtmatige totstandkoming inschrijving
10. Bijlage 7 – Akkoordverklaring met inkoopvoorwaarden
11. Bijlage 8 – Holdingverklaring (in het geval dat een holding garant staat en de inschrijvende werkmaatschappij, bij het aantonen van het voldoen aan de selectiecriteria, gebruik maakt van de gegevens van de holding)
12. Bijlage 9 – Minimumeisen
13. Bijlage 10– Open vragen
14. Bijlage 11– Prijsmatrix

Bijlage 1-Akkoordverklaring aanbestedingsprocedure

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Middels het ondertekenen van dit standaardformulier verklaart de inschrijver zich akkoord met deze door de aanbestedende dienst beschreven aanbestedingsprocedure.

Met het ondertekenen van de overige bijlagen geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving.

Tekenbevoegdheid:

Alle bijlagen dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd functionaris.

Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd.

Als tijdens het aanbestedingstraject of in een latere fase blijkt dat door inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt kan de opdrachtnemer van verdere deelname worden uitgesloten zonder verdere rechtsgevolgen voor opdrachtgever.

De bevoegdheid moet blijken uit het (op navraag) overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het Handelsregister (Kamer van Koophandel) of een soortgelijke instantie. Indien deze bevoegdheid daaruit niet blijkt, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegd persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op een zelfde manier blijken, als hierboven beschreven.

Bewijsstukken:

De Gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om in een latere fase officiële bewijsstukken op te vragen.

<i>Naam ondertekenaar:</i>	
<i>Handtekening:</i>	
<i>Datum:</i>	

Bijlage 2 – Eigen verklaring

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Ondergetekende verklaart dat:

Met betrekking tot geheimhouding/publiciteit en taal

- a. vanuit zijn of haar onderneming geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door de onderneming in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft de ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen; uitsluitend na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag de informatie aan overigen dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt;
- b. functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard ook, die andere betrokkenen kunnen schaden;
- c. hij of zij er mee akkoord gaat dat tijdens het aanbestedingstraject en in een eventueel latere fase bij de contractuitvoering, de Nederlandse taal als voertaal zal worden gebruikt.

Dat zijn onderneming niet een onderneming is:

- a. jegens wie bij een onherroepelijk vonnis of arrest een veroordeling is uitgesproken op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 416, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.

Dat zijn onderneming niet een onderneming is:

- a. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van de nationale wettelijke regeling;
- b. wiens faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van de lidstaat van de Europese Unie, aanhangig is gemaakt;
- c. jegens wie een rechtelijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
- d. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op een grond die de Aanbestedende Dienst aannemelijk kan maken;
- e. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- f. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;

- g. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge artikel 45 tot en met 53 van het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Met betrekking tot aansprakelijkheidsverzekeringen:

Ten tijde van een eventuele gunning op verzoek van opdrachtgever zal naast het bewijs van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering ook een bewijs worden overlegd van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

De inschrijver verklaart dat / zorgt ervoor dat in geval van gunning, inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico's of een daaraan gelijk te stellen voorziening heeft getroffen. De verzekeringspolis(sen) zal (zullen) minimaal dekking bieden voor onderstaand(e) bedrag(en), gedurende de totale looptijd van het contract:

De minimale dekking *per gebeurtenis* én de *maximale jaarlijkse uitkering* van deze verzekeringspolis(sen) mag in ieder geval niet minder zijn dan € 1.000.000,00

U vrijwaart de opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende uit toerekenbare tekortkoming danwel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Met betrekking tot het door de Aanbestedende Dienst gestelde voorbehoud en de juistheid van geleverde informatie:

- a. hij of zij er mee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in deze verklaring wordt verklaard, dan wordt de onderneming (Inschrijver) uitgesloten voor gunning zonder enig recht op vergoeding van de kosten dan ook;
- b. hij of zij geen bezwaar maakt tegen een antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn of haar onderneming en door zijn of haar onderneming in te schakelen participanten in het geval van de vorming van een combinatie en de door zijn of haar onderneming in te schakelen onderaannemers in het geval van onderaanneming;
- c. hij of zij akkoord gaat met alle in het document aangegeven condities en voorbehouden;
- d. hij of zij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie;
- e. er in de aangeleverde tekst van deze verklaring geen wijzigingen zijn aangebracht.

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3 - Standaardverklaring Bedrijfsgegevens

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Bedrijfsgegevens en standaardverklaring

Officiële naam onderneming :

Rechtsvorm van de inschrijver :

Naam bevoegde functionaris :

Functie bevoegde functionaris :

Handtekening bevoegde functionaris :

Naam contactpersoon :

Functie contactpersoon :

Bezoekadres :

Postcode bezoekadres :

Plaats :

Postadres :

Postcode bezoekadres :

Telefoonnummer contactpersoon:

 a. vast :

 b. mobiel :

Email adres contactpersoon :

U dient bij deze bijlage een recent (dat wil zeggen met datum van maximaal drie maanden voor de datum van verzending van de aankondiging) bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister toe te voegen.

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 - Standaardformulier financiële gegevens:

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Met betrekking tot de financieel economische draagkracht:

- a de financiële en economische draagkracht van zijn of haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de levering gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b dat hij of zij er mee akkoord gaat dat hij of zij op het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, alsnog zijn of haar financieel economische draagkracht aan zal tonen door middel van toezending van de door de Aanbestedende Dienst gevraagde officiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten en/of een bankverklaring;
- c van de onderneming eventueel toetst bij een marktanalysebureau en/of financiële instantie en dat de door dat bureau of instantie verstrekte informatie bepalend is/zijn voor de bepaling van de financieel economische draagkracht.
- d dat hij of zij ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten, en een bankverklaring (maximaal 3 maanden oud).

Dit formulier dient ingevuld te worden met de gevraagde financiële gegevens uit de jaarrekeningen over de jaren 2005, 2006 en 2007. Bedragen dienen te worden uitgedrukt in Euro's.

De Inschrijver voldoet aan de volgende minimale omzeteis: De gemiddelde bedrijfsomzet per jaar van accountantcontroles bij decentrale overheden, gerekend over de jaren 2006 t/m 2008 bedroeg minimaal 3 keer de waarde van uw inschrijving, exclusief BTW. De omzet dient betrekking te hebben op accountantscontroles bij decentrale overheidsinstellingen.	JA / NEE
---	----------

Totale jaaromzet (in euro's):	2006	2007	2008
Omzet totale onderneming (excl. BTW)			
Omzet (excl. BTW) behaald op accountantscontroles bij decentrale overheidsinstellingen:			

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 5 - Standaardformulier referenties

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Wijze van invullen:

De onderneming (inschrijver) dient voor alle op te geven referenties alle gevraagde onderdelen in te vullen, te beginnen bij referentie 1 en zo verder. De onderneming (inschrijver) dient hierbij duidelijk aan te geven wat voor soort levering/ dienst het betrof.

Het aantal op te geven relevante referenties (minimaal 3 / maximaal 5) dient aangegeven te worden op de standaardverklaring. Per referentie maximaal 1 formulier van max. 1 bladzijde A4.

U dient van de opgegeven referenties een tevredenheidverklaring bij te voegen.

Referenties van de afgelopen 3 jaar bij gelijkwaardige projecten:

Referentie

Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Omschrijving en duur project	
totale contractwaarde	€
Tevredenheidverklaring bijgevoegd.	Ja / Nee

Wij behouden het recht voor informatie in te winnen bij opdrachtgevers die vermeld staan op de referentielijst.

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 6 – Rechtmatige totstandkoming inschrijving

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving of, in geval van een onderhandelingsprocedure, de aanbidding, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

<i>Naam ondertekenaar:</i>	
<i>Handtekening:</i>	
<i>Datum:</i>	

Bijlage 7 – Inkoopvoorwaarden

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Bijvoegen.

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan met genoemde inkoopvoorwaarden.

<i>Naam ondertekenaar:</i>	
<i>Handtekening:</i>	
<i>Datum:</i>	

Bijlage 8 – Holdingverklaring

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Ondergetekende verklaart in zijn/haar hoedanigheid van

functie:

dat

[*Naam holding- of concernmaatschappij*] zich namens de inschrijver bij eventuele gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW.

Wanneer een 403-verklaring is verstrekt, kopie van deze 403-verklaring bijvoegen.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

[Holding/Concern]maatschappij:

Plaats	
Datum	
Naam	
Functie	
Statutaire firmanaam	
Handtekening	
Firmastempel	

Ter akkoord:

Inschrijver:

Plaats	
Datum	
Naam	
Functie	
Statutaire firmanaam	
Handtekening	
Firmastempel	

Bijlage 9 – Minimumeisen

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Paragraaf	Eis	Ja	Nee
3.4.2.1 <i>Consistentie, client- en doelgroepgerichtheid rapportages</i>	Dit beoordelingscriterium kent geen minimumeis		
3.4.2.2 <i>Visie op informatieverstrekking</i>	Minimum eis (bij niet voldoen volgt uitsluiting van beoordeling):		
	<i>de verantwoordelijke accountant is direct aanspreekbaar is per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen</i>		
	<i>De verantwoordelijke accountant minimaal 2x per jaar overleg heeft met de concerncontroller en iedere dienstcontroller over de ontwikkelingen;</i>		
	<i>De verantwoordelijke accountant minimaal 2x per jaar aanwezig is in het controllersoverleg</i>		
	<i>De verantwoordelijke accountant 1x per jaar een dagdeel voorlichting geeft over actuele onderwerpen op de actualiteitendag van de financiële medewerkers van de gemeente.</i>		
	Minimumeis ten aanzien van "rapporteringtoleranties" (bij niet voldoen volgt uitsluiting van beoordeling).		
	<i>Rapporteringtoleranties worden gesteld op fouten en onzekerheden > € 50.000. De controletoleranties zijn conform de minimumeis van het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten.</i>		
3.4.2.3 <i>Controleteam</i>	Minimum eis (bij niet voldoen volgt uitsluiting van beoordeling):		
	<i>De verantwoordelijkheid voor het controleteam is in handen van een registeraccountant zoals bedoeld in Artikel 393, 1e lid van boek 2 van het BW.</i>		

Inschrijver verklaart hiermee dat hij deze opgave naar waarheid heeft ingevuld:

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 10 – Open vragen

Behorende bij Aanbesteding 20080010 "Accountantscontrole"

Paragraaf	Vraag en beoordelingsgrond	Verwijzing naar uw bijlage
3.4.2.1 <i>Consistentie, cliënt- en doelgroepgerichtheid rapportages</i> <i>Max. 4 A4-tjes</i>	Ter beoordeling van de volgende aspecten dient u bij uw offerte een eindrapport over een jaarrekening 2007, een controleplan voor 2008, een managementletter 2008 en eindrapportage over een jaarrekening 2008 over te leggen. Bij voorkeur ontvangen wij ook een bestuurlijke samenvatting over 2008, deze wordt enkel in de beoordeling betrokken indien alle te beoordelen inschrijvers deze overleggen. Deze producten betreffen dezelfde opdrachtgever, en zijn geanonimiseerd en onder leiding van de registeraccountant opgesteld die u ook voor de gemeente Helmond als verantwoordelijke wenst in te zetten. U kiest hierbij een opdrachtgever waarvan de opdracht inhoudelijk de meeste gelijkenis vertoont met de opdracht zoals door de gemeente Helmond is geformuleerd. Beoordeeld wordt op: (onderling gelijke weging):	
	Consistentie in conclusies en aanbevelingen 2007 en de opvolging daarvan in 2008	
	Consistentie in boekjaar 2008	
	Herkenbaarheid gemeentespecifieke zaken	
	Door u gestelde randvoorwaarden voor uitvoering werkzaamheden (hieronder valt ook de SiSa)	
	Taakgerichtheid en leesbaarheid	

3.4.2.2 <i>Visie op informatieverstrekking</i> Max. 4 A4-tjes	Graag vernemen wij van u op welke wijze u omgaat met research en productontwikkeling en voorlichting en informatieverstrekking. Beoordeeld wordt op onderling gelijke weging (dus elk 25%): Beoordeeld wordt op: (onderling gelijke weging): Visie omtrent de invulling van de natuurlijke adviesfunctie, onderbouw dit met voorbeelden; (boven het voldoen aan de minimum eis kan meerwaarde toegekend worden. Voldoen aan het minimum scoort 6. Aantal publicaties en seminars in 2008 op het terrein van de decentrale overheid. Voeg drie voorbeelden bij van publicaties uit 2008 of 2009. Relevantie, toegankelijkheid en leesbaarheid van de informatie. Aandeel van uw controleomzet bij decentrale overheden in een percentage van de totale controleomzet van uw organisatie.	
3.4.2.3 <i>Controleteam</i> Max 2 A4-tjes	Graag vernemen wij van u op welke wijze het controleteam ingericht wordt en hoe u de continuïteit van het team waarborgt. Beoordeeld wordt op (onderling gelijke weging, dus elk 25 %): Beoordeeld wordt op (onderling gelijke weging): Samenstelling en werkwijze van het controleteam; (boven het voldoen aan de minimum eis kan meerwaarde toegekend worden, voldoen aan minimum scoort 6) Datum indiensttreding leden controleteam. Opleidingsniveau teamleden. Continuïteit van de dienstverlening (o.a. inzicht in personeelsverloop).	

Inschrijver verklaart hiermee dat hij deze opgave naar waarheid heeft ingevuld.

<i>Naam ondertekenaar:</i>	
<i>Handtekening:</i>	
<i>Datum:</i>	

Bijlage 11– Prijsmatrix

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

All-in tarief voor jaarrekening controle per jaar:		€
BTW	%	€
All-in Uurtarieven die worden gehanteerd voor assuranceopdrachten: Per niveau (te benoemen): 1 2 3 4 5 6 ..		€

De leverancier is bij aanvang van het tweede, derde en eventueel vierde boekjaar gerechtigd het tarief aan te passen met een maximum gelijk aan het CBS prijsindexcijfer "alle huishoudens", over het voorafgaande boekjaar

Inschrijver verklaart, zonder voorbehoud, dat hetgeen aangeboden wordt inhoudelijk volledig volgens het beschrijvend document zal zijn, behalve op die punten welke uitdrukkelijk en duidelijk als afwijking in de aanbidding vermeld staan. Naast bovengenoemde kosten worden geen aanvullende kosten in rekening gebracht.

De gestanddoeningstermijn bedraagt 120 dagen en in geval van een kort geding 30 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

De uurtarieven zijn informatief van aard.

<i>Naam ondertekenaar:</i>	
<i>Handtekening:</i>	
<i>Datum:</i>	

Bijlage 12–Controle verordening Gemeente Helmond

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

BIJVOEGEN.

Bijlage 13– Concept Raamovereenkomst

Behorende bij Aanbesteding "Accountantscontrole"

Raamovereenkomst

Tussen

Gemeente Helmond

En

LEVERANCIER

voor het uitvoeren van de accountantscontrole
boekjaren 2010 - 2014.

Bijvoegen