

Europese Aanbesteding
Accountantsdienstverlening
Boekjaar 2013-2016

Gemeenteraad van de gemeente Rosendaal



Kenmerk 2012008
Aanbestedingsdocument

Gemeente Rosendaal
Auditcommissie gemeenteraad

Rosendaal 30 oktober 2012

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	3
1. Inleiding.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Voorwaarden	4
1.3 Perceel indeling	4
1.4 Doelstelling	5
1.5 Eisen.....	5
1.6 Voorbehoud.....	5
1.7 Wet- regelwijzigingen.....	5
1.8 Kosten	5
1.9 Marktconsultatie.....	5
2 Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	6
2.2 Planning.....	6
2.3 Adressering en communicatie.....	6
2.4 Informatie uitwisseling	7
2.5 Sluitingstermijn indienen inschrijvingen	8
2.6 Eisen aan de inschrijvingen	8
2.7 Valse verklaringen	8
3. Productbeschrijving.....	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Eisen t.a.v. de accountantscontrole.....	9
3.3 Percelen indeling	9
3.3.1 <i>Perceel 1 Jaarrekeningcontrole, de algemene certificerende functie</i>	10
3.3.2 <i>Perceel 2 Bijzondere (deel) verklaringen</i>	11
3.3.3 <i>Perceel 3 Advies</i>	12
3.4 Controleteam	12
3.4.1 <i>Kwalificaties personeel</i>	12
3.4.2 <i>Continuïteit van de dienstverlening</i>	12
3.5 Geheimhouding	12
3.6 Contractduur	13
3.7 Facturatie, betaling, indexering.....	13
3.7.1 <i>Perceel 1 Jaarrekeningcontrole, de algemene certificerende functie</i>	13
3.7.2 <i>Perceel 2 Bijzondere (deel) verklaringen en perceel 3 Adviezen Meerwerk</i>	13
3.7.3 <i>Indexering</i>	13
3.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	13
3.8.1 <i>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</i>	13
3.8.2 <i>Sociaal maatschappelijk ondernemen</i>	14
4. Selectiecriteria	15
4.1 Algemeen	15
4.2 Hersteltermijn.....	15
4.3 Selectiecriteria met een uitsluitend karakter	15
5. Gunningcriteria.....	19
5.1 Algemeen	19
5.2 Perceel 1 Jaarrekening controle	19
5.2.1 <i>Prijs</i>	19
5.2.2 <i>Kwaliteit</i>	20
5.2.3 <i>Controleteam</i>	21
5.3 Perceel 2 Bijzondere (deel) verklaringen.....	22
5.3.1 <i>Prijs</i>	22
5.3.2 <i>Kwaliteit</i>	22
5.3.3 <i>Controleteam</i>	24
5.4 Beoordeling perceel 1 en 2 gezamenlijk	24
5.5 Perceel 3 Advies.....	24
5.6 Gunning	25
6. Informerende bijlagen	26
6.1 Concept overeenkomst perceel 1	26
6.2 Concept overeenkomst perceel 2	29
6.3 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Roosendaal 2008	32
6.4 Controleverordening	38
6.5 Verslag Marktconsultatie	43

Begripsbepalingen

Aanbestedingsdocument:	alle schriftelijke documentatie die de Gemeente ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan gegadigden.
Accountant:	een partij aan wie de hier onderhavige opdracht gegund is door de gemeente in deze aanbesteding.
Bao:	Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten
Beoordelingscommissie:	Commissie van projectgroepleden van de Gemeente die de Inschrijvingen beoordeelt
Hoofdaannemer:	De rechtspersoon die zich inschrijft als hoofdaannemer
Inschrijver:	partij die een inschrijving doet.
Inschrijving:	het geheel van documenten dat door een inschrijver wordt ingediend naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.
Onderaannemer:	De rechtspersoon die door de hoofdaannemer wordt gecontracteerd ter gedeeltelijke uitvoering van de opdracht van de gemeente in geval van gunning
Opdracht:	het geheel van werkzaamheden zoals dat beschreven is in het aanbestedingsdocument.
Gemeente:	Gemeente Roosendaal, in deze aanbesteding "Gemeente"
Perceel:	een vooraf gedefinieerd deel van de opdracht dat afzonderlijk gegund kan worden.
Programma van Eisen:	document waarin alle voorwaarden staan beschreven waaraan de uitvoering van de accountantsdienstverlening moet voldoen.
Standaardverklaring:	Verklaring die inschrijver volledig en naar waarheid invult en ondertekent.
Verordening:	Controleverordening, verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Roosendaal. "Controleverordening gemeente"

1. Inleiding

De raad van de gemeente Roosendaal (in het vervolg: Gemeente) is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor laten uitvoeren van de accountantscontroles vanaf het boekjaar 2013. De huidige accountantsopdracht loopt na de controle van de jaarrekening 2012 af.

De dienstverlening zal door de inschrijver(s) met wie een contract zal worden afgesloten, worden uitgevoerd op basis van de in dit aanbestedingsdocument vermelde eisen en voorwaarden en de nota('s) van inlichtingen. De looptijd van de overeenkomsten die op basis van deze aanbesteding zullen worden gesloten zal twee jaar bedragen met ingang van 1-6-2013 (vanaf boekjaar 2013) met een mogelijke verlenging van 2 x 1 jaar onder dezelfde voorwaarden en condities.

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

1.1 Algemeen

Roosendaal ligt in het zuidwesten van de provincie Noord-Brabant tussen Breda en Bergen op Zoom aan de A58. In deze gemeente wonen circa 77.600 inwoners; Roosendaal is daarmee de zesde stad van Noord-Brabant.

De gemeente Roosendaal is ontstaan op 1 januari 1997 door samenvoeging van de voormalige gemeenten Roosendaal en Nispen en Wouw. Naar aanleiding van deze gemeentelijke herindeling van 1997 kreeg de gemeente Roosendaal niet alleen een nieuw gemeentewapen, maar ook een nieuw logo. Het beeldmerk van dit logo bestaat uit zes rode ellipsen en een groene boog. De zes ellipsen symboliseren de zes leefgemeenschappen (de stad Roosendaal, en de dorpen Wouw, Wouwse Plantage, Heerle, Moerstraten en Nispen), die weliswaar onafhankelijk zijn maar toch worden samengehouden door de groene boog.

Meer informatie over de gemeente Roosendaal is te vinden op de website www.roosendaal.nl

1.2 Voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn de wegingsfactoren en het aantal toe te kennen punten aangegeven die voor de ingediende gegevens te behalen zijn door de inschrijver.

Naast de omschrijving van de te verwerven dienstverlening door de Gemeente, zijn de eisen, wensen en de procedure voor het indienen van een inschrijving vermeld in dit Aanbestedingsdocument.

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

De bijgevoegde algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roosendaal worden van toepassing verklaard op deze aanbesteding. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Dit Aanbestedingsdocument is bedoeld om de accountantsdienstverleners de mogelijkheid te bieden op de juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht door het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

1.3 Perceel indeling

Ten behoeve van deze aanbesteding wordt de jaarlijkse dienstverlening waarvoor een accountant wordt ingehuurd verdeeld in de volgende percelen:

- 1) Jaarrekeningcontrole, de algemene certificerende functie
- 2) Bijzondere (deel)verklaringen
- 3) Advies

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening Aanbestedingsdocument

De gemeente is voornemens voor perceel 1 en voor perceel 2 een separate overeenkomst af te sluiten met een accountant. Voor perceel 3 wordt geen aparte overeenkomst gesloten, maar deze werkzaamheden vormen een aanvulling op de overeenkomsten van perceel 1 en perceel 2. Hiervoor wordt per advies bepaald wie de meest geëigende accountant is voor het specifieke onderwerp / werkzaamheden.

Indien een advies niet is toe te wijzen qua aard van het onderwerp of de werkzaamheden volgt er een minicompetitie tussen de beide gecontracteerde accountants

1.4 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is het op een transparante wijze contracteren van een Accountant per perceel voor de omschreven accountantsdienstverlening.

De doelstelling van deze aanbesteding is om een Overeenkomst aan te gaan met 2 aparte accountants. Iedere inschrijver heeft de mogelijkheid om op beide percelen in te schrijven.

Indien de beoordeling van de inschrijvingen uitwijst dat 1 inschrijving in de combinatie van beide percelen de economisch meest voordelige inschrijving oplevert, zal met één Accountant een raamovereenkomst worden afgesloten.

1.5 Eisen

De inschrijving van inschrijver dient te voldoen aan de eisen als genoemd in dit aanbestedingsdocument. Op basis van de eisen van de gemeente Roosendaal, welke per perceel worden beschreven in hoofdstuk 3 en nader uitgewerkt in bijlage 8 conformiteitenlijsten programma van eisen” die door de inschrijver ingevuld dient te worden.

Door middel van deze “conformiteitenlijsten” zal worden beoordeeld in hoeverre de inschrijver voldoet aan de eisen als gesteld in dit aanbestedingsdocument.

Alle genoemde eisen zijn knock-out eisen, wat inhoudt dat het niet voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting voor het vervolg van de beoordelingsprocedure.

1.6 Voorbehoud

Uit dit aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente anders dan de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden en aan de BAO.

De gemeente behoudt zich het recht voor, zonder opgave van redenen, de aanbestedingsprocedure te onderbreken en/of de uiteindelijke opdracht niet te gunnen. In dat geval hebben de aanbieders geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

1.7 Wet- regelwijzigingen

De gemeente anticipeert op wet-, beleid- en regelwijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indien het beleid, door wijzigingen in wet en regelgeving, aangepast dient te worden, heeft Gemeente het recht de overeenkomst dienovereenkomstig aan te passen en/of indien nodig te beëindigen.

1.8 Kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. In de precontractuele fase dragen inschrijvers hun eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid met gemeente. In dat geval hebben inschrijvers op de gemeente geen enkele aanspraak en is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten hoe ook genaamd.

Door het indienen van de inschrijvingdocumenten verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

1.9 Marktconsultatie

Op 10 oktober 2012 heeft er op basis van een formele vooraankondiging via www.aanbestedingskalender.nl een marktconsultatie plaatsgevonden. Het formele verslag hiervan is toegevoegd in paragraaf 6.5

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Europese openbare procedure zoals opgenomen in de Richtlijn Overheden (2004/18/EG) en het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Stb. 2005, 408, zoals gewijzigd bij Stb. 2005, 650).

De aankondiging van deze opdracht wordt gepubliceerd via www.aanbestedingskalender.nl, en van daaruit via www.ted.europe.eu

Met behulp van elektronische middelen zijn het aanbestedingsdocument en alle aanvullende stukken vrij, rechtstreeks en volledig toegankelijk via de internetsite: www.aanbestedingskalender.nl te bekomen

De inschrijvingen worden door de gemeentes beoordeeld op zowel kwalitatieve als prijstechnische aspecten, zoals nader omschreven in de "Gunningprocedure".

De definitieve gunning geschiedt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roosendaal, dan wel door een door hen gemandateerde.

Het Aanbestedingsdocument, de Nota('s) van Inlichtingen en de ingediende inschrijving zullen integraal deel uitmaken van de af te sluiten overeenkomst.

2.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Fase	Datum
Aankondiging publiceren	20 december 2012
Sluitingstermijn 1 ^e vragenronde	3 januari 2013, 16:00 uur
1 ^e nota van Inlichtingen	10 januari 2013
Sluitingstermijn 2 ^e vragenronde	24 januari 2013 12:00 uur
2 ^e nota van inlichtingen	7 februari 2013
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	14 februari 2013 11:00 uur
Inschrijvingen openen	14 februari 2013
Gunningbesluit	17 april 2012
Bekendmaking voorgenomen gunning	18 april 2012
Definitieve gunning	9 mei 2012
Contract ondertekening	22 mei 2013
Ingangsdatum contract	1 juni 2013

Behoudens de deadline voor het stellen van vragen en de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving gaat het om een globale planning. Wanneer van bepaalde termijnen wordt afgeweken, zal daarvan per e-mail mededeling worden gedaan.

2.3 Adressering en communicatie

De inschrijvingen dienen op het in paragraaf 2.2 genoemde tijdstip: "Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen" aanwezig te zijn op het volgende adres:

Gemeente Roosendaal
Afdeling Bedrijfsondersteuning
Team Inkoop
T.a.v. de heer J.P.C. van Loenhout
Stads erf 1
4701 NK Roosendaal

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde per e-mail te geschieden:

T.a.v. de heer J.P.C. van Loenhout

E-mail: j.van.loenhout@roosendaal.nl

Communicatie anders dan op bovenomschreven wijze wordt niet geaccepteerd. Het is dan ook niet toegestaan om andere medewerkers te benaderen of op een andere manier contact te leggen dan hiervoor omschreven, op straffe van uitsluiting voor de aanbestedingsprocedure

2.4 Informatie uitwisseling

1^e vragenronde

Inhoudelijke vragen, op- en/of aanmerkingen, aanvullingen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten dienen schriftelijk, per e-mail, te worden aangeleverd voor het in paragraaf 2.2 genoemde tijdstip "Sluitingstermijn 1^e vragenronde".

Geïnteresseerden dienen de vragen in Word® en in onderstaand tabelformaat aan te leveren:

Nr.	Pag.	Par.	Onderwerp	Vraag

Iedere andere vorm van vragen stellen of te laat gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Naast het indienen van vragen biedt de gemeente geïnteresseerden in de 1^e vragenronde tevens de mogelijkheid om eventuele veronderstelde tegenstrijdigheden, onjuistheden, of onduidelijkheden en/of op- of aanmerkingen in de aanbestedingsdocumenten aan de gemeente kenbaar te maken. Deze opmerkingen zullen door de gemeente in overweging worden genomen. De gemeente behoudt zich het recht voor opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Dit wordt duidelijk gemaakt in de Nota van Inlichtingen
Eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in de aanbestedingsdocumenten die de inschrijver niet tijdig heeft gemeld, zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

1^e Nota van inlichtingen

Alle vragen opmerkingen etc. zullen, met de bijbehorende beantwoording, worden verwerkt in de 1^e nota van Inlichtingen. Deze 1^e nota van inlichtingen zal worden gepubliceerd op www.aanbestedingskalender.nl.

De nota van inlichtingen wordt opgesteld met daarin de geanonimiseerde vragen van geïnteresseerden en de bijbehorende antwoorden van de gemeente, alsmede eventuele wijzigingen van het aanbestedingsdocument en/of de overige aanvullende documenten. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleert bij wijzigingen, boven dit aanbestedingsdocument.

2^e vragenronde

De gemeente houdt de mogelijkheid open voor een tweede vragenronde.

In deze 2^e vragenronde worden alleen vragen in behandeling genomen die betrekking hebben op de beantwoording van de gestelde vragen in de 1^e nota van inlichtingen.

Deze 2^e vragenronde sluit op het in paragraaf 2.2 genoemde tijdstip, "Sluitingstermijn 2^e vragenronde".

Geïnteresseerden dienen ten behoeve van deze 2^e vragenronde de vragen in Word® en in onderstaand tabelformaat aan te leveren:

Vraagnr. 1 ^e Nvl	Onderwerp	Vraag

Iedere andere vorm van vragen stellen, te laat gestelde vragen of nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

2^e Nota van inlichtingen

Op basis van deze vragen wordt een 2^e Nota van Inlichtingen opgesteld, die eveneens zal worden gepubliceerd op www.aanbestedingskalender.nl

Ook de 2^e nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleert bij wijzigingen, boven dit aanbestedingsdocument en de 1^e nota van inlichtingen.

2.5 Sluitingstermijn indienen inschrijvingen

De inschrijving, inclusief de invulbijlagen, dient uiterlijk op het in paragraaf 2.2 genoemde tijdstip te zijn ingediend op het in paragraaf 2.3 genoemde adres.

Diegene die de inschrijving in ontvangst neemt bij het persoonlijk afgeven van de inschrijving verzorgt en ondertekent een ontvangstbevestiging.

Per telefax of e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico van vertraging tijdens de (post)verzending of door onjuiste/onvolledige adressering is geheel voor rekening van de inschrijver.

Documenten die na de aangegeven inlevertermijn ontvangen worden, zullen NIET in behandeling genomen worden. De inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn inschrijving.

De inschrijvingen worden geopend ten kantore van de gemeente Roosendaal. Hierbij zullen geen inschrijvers worden uitgenodigd.

2.6 Eisen aan de inschrijvingen

De inschrijving, inclusief de invulbijlagen, dient volledig en schriftelijk in tweevoud, waarvan een origineel ingebonden exemplaar en een volledig losbladige kopie te worden ingediend.

Naast deze papieren versies verwachten wij tevens een digitale versie van de inschrijving op USB stick, in office 97/2003 of 2007 format. Bij verschillen tussen de papieren en de digitale versie, is de papieren versie leidend.

De inschrijving dient te worden aangeleverd in de vorm van een gesloten envelop of pakket, voorzien in de linkerbovenhoek van de vermelding:

“Aanbesteding Accountantsdienstverlening gemeente Roosendaal”

“Vertrouwelijk / Niet openen”

Inschrijvingen welke niet rechtsgeldig ondertekend, niet tijdig ingediend dan wel onvoldoende gefrankeerd zijn, zullen door de met de opening belaste medewerkers **niet** ter evaluatie worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn, dan wordt dit per e-mail gecommuniceerd, onder vermelding van de reden(en).

Alleen de originele inschrijving, voorzien van een inschrijvingsbrief met een uniek referentienummer, inclusief de invulbijlagen, dienen te zijn ondertekend door de daartoe geautoriseerde medewerker van de inschrijver.

Deze autorisatie moet blijken uit een bewijsstuk, zoals bijv. het uittreksel van de Kamer van Koophandel, een volmacht, etc. Indien dit bewijsstuk ontbreekt of niet toereikend blijkt te zijn zal de gemeente om een nadere bewijsvoering vragen.

In de inschrijvingsbrief dient de inschrijver duidelijk een bevestiging van de gestanddoeningstermijn van 6 maanden na indiening van de inschrijving aan te geven. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven.

Bij de aanbestedingsdocumenten is een aantal bijlagen als Worddocument toegevoegd. Alle bijlagen zijn nodig voor het opstellen van de inschrijving. Inschrijvers zijn verplicht alle voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken. Als een formulier niet van toepassing is dient dit op het formulier aangegeven te worden.

De ontvangen inschrijvingen en de daarbij behorende stukken zullen na afloop niet worden geretourneerd.

2.7 Valse verklaringen

Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door de gemeente opgevat als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 45 lid 3 sub g Bao. Dit kan uitsluiting van alle verdere aanbestedingsprocedures van de gemeente Roosendaal tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient derhalve zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

3. Productbeschrijving

3.1 Algemeen

De gemeente Roosendaal kent ruim 77.600 inwoners. De jaarlijkse baten en lasten bedragen c.a. 200 miljoen Euro. De gemeente Roosendaal biedt direct werkgelegenheid aan ca 500 fte.

De gemeente Roosendaal verlangt van de accountant:

- 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 Roosendaal zelf;
- continuïteit van de dienstverlening.
- Tijdige levering

3.2 Eisen t.a.v. de accountantscontrole

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk 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, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de Controleverordering gemeente Roosendaal, laatstelijk gewijzigd 1 januari 2011 (in vervolg: Controleverordering) vastgesteld. Deze Controleverordering zal voorafgaand aan de definitieve aanbesteding gewijzigd worden op details.

In deze controleverordering zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgesteld. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen.

In aanvulling op het bovenstaande gelden in het kader van de rechtmatigheid de door de gemeenteraad vastgestelde controleverordering, het controleprotocol en een overzicht relevante wet- en regelgeving (het zogenaamde normenkader). In Roosendaal wordt uitgegaan van de maximale percentages voor de goedkeuringstolerantie en rapporteringstoleranties zoals opgenomen in het Besluit Accountantscontrole Gemeenten (1% voor fouten in posten van de jaarrekening en eventuele door de raad aan te wijzen deelverantwoordingen en 3 % voor onzekerheden in de controle).

3.3 Percelen indeling

Ten behoeve van deze aanbesteding wordt de jaarlijkse dienstverlening waarvoor een accountant wordt ingehuurd verdeeld in de volgende percelen:

- 1) Jaarrekeningcontrole, de algemene certificerende functie
- 2) Bijzondere (deel)verklaringen
- 3) Advies

De gemeente is voornemens voor perceel 1 en voor perceel 2 een separate overeenkomst af te sluiten met een accountant. Voor perceel 3 wordt geen aparte overeenkomst gesloten, maar deze werkzaamheden vormen een aanvulling op de overeenkomsten van perceel 1 en perceel 2. Hiervoor wordt per advies bepaald wie de meest geëigende accountant is voor het specifieke onderwerp / werkzaamheden.

Deze perceel indeling impliceert dat de gemeente de mogelijkheid openhoudt een contract aan te gaan met 2 aparte accountants.

Indien een advies niet is toe te wijzen qua aard van het onderwerp of de werkzaamheden volgt er een minicompetitie tussen de beide gecontracteerde accountants.

Oprachten vanuit perceel 3 en overige op dit moment onvoorziene werkzaamheden in de toekomst (meerwerk) kunnen alleen worden toegewezen aan een van de gecontracteerde partijen. Deze meerwerk werkzaamheden kunnen allen worden uitgevoerd naar aanleiding van een schriftelijke opdracht door de contactpersoon van de gemeente, op basis van een vooraf ingediende offerte.

De hier bedoelde meerwerkzaamheden kunnen louter na oplevering en goedkeuring hiervan worden gefactureerd conform paragraaf 3.7.2

3.3.1 Perceel 1 Jaarrekeningcontrole, de algemene certificerende functie

De accountant toetst jaarlijks van de gemeenterekening of deze een getrouw beeld geeft van de gemeentelijke financiën en of de (financiële) beheershandelingen die eraan ten grondslag liggen rechtmatig zijn verlopen.

De specifieke uitkeringen die worden verantwoord in een bijlage bij de jaarrekening, waaronder Single Information Single Audit (SiSa) maken deel uit van de jaarrekening controle.

Tussentijdse controles (art. 2 lid 3 sub d, e, f en g uit controleverordening)

Jaarlijks wordt één tussentijdse controle gehouden, gericht op de opzet en werking van de Administratieve organisatie en interne controle. De tussentijdse controle dient plaats te vinden in de periode van augustus tot/met november.

Voorafgaand aan de tussentijdse controle vindt overleg plaats met de vertegenwoordiging van de Raad over afstemming van controleonderwerpen en (met de vertegenwoordiging van de directie) over de controlewerkzaamheden. In dit overleg zal aangegeven worden welke onderwerpen specifiek aandacht van de accountant wordt gevraagd. (conform artikel 2 lid 4). De gemeente verlangt dat de indeling van de rapportages duidelijk onderscheid geeft tussen deze onderwerpen en (gemeente-) generieke onderwerpen

De bevindingen van de tussentijdse controle worden vastgelegd:

- managementletter bedrijfsvoering (AO-IC) ten behoeve van het college
- managementletter Raadsaandachtspunten, kaderstelling en controle ten behoeve van de raad

De concept managementletters worden vooraf besproken met de concerncontroller in overleg met de wethouder Financiën.

Van de accountant wordt inlevingsvermogen in een bestuurlijke omgeving, meedenkend vermogen leidend tot oplossingsgerichte en voor op het takenpakket van het College van B&W en Raad afgestemde rapportages verwacht.

Jaarrekeningcontrole (art. 2 lid 3 sub c en lid 4 uit controleverordening)

De gemeente stelt een nauwkeurige 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 controleverklaringen en het verslag van bevindingen worden vastgesteld, vóór 1 januari van het verantwoordingsjaar. De gemeente verlangt dat de controle uitgevoerd en afgerond wordt in de afgesproken periode.

In afwijking van artikel 3 lid 4 van de controleverordening is de commissievergadering voor het vaststellen van de jaarrekening vervroegd naar de maand mei.

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 en natuurlijke adviezen verwacht.

In dit verband wordt gedacht aan adviezen die:

- een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van uitgebrachte rapportages;
- een logisch gevolg zijn overleg met ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de Raad buiten de tussentijdse controle en jaarrekeningcontrole
- een logische gevolge zijn met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied
- voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen.

De uitvoering dient op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de Gemeente, college en/of raad plaats te vinden.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt tenminste met zich mee dat:

- de verantwoordelijke accountant direct aanspreekbaar is
- de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per half jaar overleg heeft met (een vertegenwoordiging van) de Raad
- de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per half jaar overleg heeft met de griffier van de Raad
- de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per jaar overleg heeft met de vertegenwoordiger van de directie en de wethouder financiën.

Daarnaast wordt van de accountant verwacht dat 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 gemeente verlangt dat de indeling van de rapportages duidelijk onderscheid geeft tussen deze onderwerpen en (gemeente-) generieke onderwerpen.

Goedkeuringstoleranties

In de uitvoering dient opdrachtnemer te voldoen aan de volgende goedkeuringstoleranties.

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

3.3.2 Perceel 2 Bijzondere (deel) verklaringen

De gemeente Roosendaal dient jaarlijks een aantal afzonderlijke controleverklaringen in te dienen ten behoeve van het Rijk en overige subsidieverstrekkers, zoals de Provincie. Een en ander betreft het verstrekken van accountantsverklaringen bij declaraties, jaaropgaven en andere verantwoordingen. De werkzaamheden zijn voor een groot deel planmatig op jaarbasis te bepalen. Enkele deelverklaringen hebben een meer incidenteel karakter.

De controlewerkzaamheden dienen te zijn gericht op het verkrijgen van zekerheid dat de subsidie declaraties geen afwijkingen bevatten en voldoen aan de gestelde subsidievoorwaarden

Basisinformatie

- Subsidieaanvraag inclusief projectbegroting
- Subsidiebeschikking met de voorwaarden van de subsidieverstrekker
- Relevante correspondentie vanuit de gemeente met de subsidieverstrekker
- Controleprotocol van de subsidieverstrekker.

Rapportage

Rapportage dient te bestaan uit een controleverklaring bij de subsidiedeclaratie

Planning

Voor de verstrekking van deze controleverklaringen stelt de gemeente Roosendaal in overleg met de accountant een planning op. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze controleverklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen, in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

Indicatie jaarlijkse bijzondere verklaringen:

Op basis van Subsidieprojecten over 2012 kan de gemeente een indicatie geven van de mogelijke werkzaamheden op jaarbasis.

Project	Subsidieverstrekker
Bergkorenmolen Nispen	Provincie
Virtueel CJG	Provincie
Intensivering lokaal hulpaanbod jeugd (RAP)	Provincie

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Project	Subsidieverstrekker
Extieme veiligheid 2011	Provincie
Ontwikkeling landgoed Visdonk	Provincie
Recreatieve poort Visdonk	Provincie
Luchtkwaliteitsplan	Provincie
Proeftuin Stadsoevers – Kade 37	Provincie
Proeftuin Stadsoevers – 13 business ideas	Provincie
Ecologische verbindingzone Kletterwater	Stichting Brabants Landschap
25 Bushaltes	KCV
BergBezinkBassin Moerstraten	Waterschap West Brabant
BergBezinkBassin Wouw	Waterschap West Brabant
BergBezinkBassin Heerle	Waterschap West Brabant

Aan deze opsomming van de projecten over 2012 zijn geen rechten te ontleen, deze zijn louter indicatief.

3.3.3 Perceel 3 Advies

De gemeente Roosendaal verlangt van de accountant een proactieve opstelling. Dit betreft het gevraagd adviseren van het ambtelijke en bestuurlijk management. Het gaat om alle activiteiten ten behoeve van het management voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.

De uitvoering dient op verzoek van de Gemeente, college en/of raad plaats te vinden. Adviezen die gerelateerd zijn aan, maar niet kunnen worden beschouwd als natuurlijke adviezen, ten behoeve van de jaarrekeningcontrole, worden toegewezen aan de gecontracteerde accountant van perceel 1.

Adviezen die gerelateerd zijn aan bijzondere (deel)verklaringen, worden toegewezen aan de gecontracteerde accountant van perceel 2.

Voor de overige adviezen, die niet direct te relateren zijn aan de jaarrekeningcontrole of aan de bijzondere (deel)verklaringen, wordt bij beide accountants een offerte gevraagd. In deze offerte verwacht de gemeente per advies een opsomming van functionarissen de uren inzet en een afrekening op basis van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.4 Controleteam

3.4.1 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 van de afzonderlijke opdrachten in de verschillende percelen. Definitieve samenstelling dient te worden overlegd met de gemeente Roosendaal. Bij wijzigingen in het specifieke controleteam wordt vooraf overleg gepleegd met de gemeente. Stagiaires worden niet ingezet bij de gemeente Roosendaal.

3.4.2 Continuïteit van de dienstverlening

De opdrachtgever wenst de accountant te beoordelen op de output. Wanneer kwaliteitsafspraken of planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het controleteam, dan zorgt de accountant voor adequate vervanging. De gemeente heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de accountant te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

3.5 Geheimhouding

De accountant 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.

3.6 Contractduur

De overeenkomst wordt afgesloten voor het boekjaar 2013 en in principe voor de duur van 2 boekjaren met een optionele verlenging van maximaal 2 maal 1 boekjaar. Gedurende de basisovereenkomst wordt na ieder boekjaar de samenwerking en de kwaliteit geëvalueerd waarna wordt besloten of de overeenkomst zal worden gecontinueerd. Na het 2^e en 3^e boekjaar wordt op basis van deze evaluaties besloten of gebruik zal worden gemaakt van de mogelijke verlengingen.

Als laatste dag van een overeengekomen periode wordt beschouwd de datum waarop de noodzakelijke werkzaamheden voor het betreffende boekjaar zijn afgerond.

3.7 Facturatie, betaling, indexering

3.7.1 Perceel 1 Jaarrekeningcontrole, de algemene certificerende functie

Facturatie van het jaarlijkse all-in bedrag voor de werkzaamheden ten behoeve van perceel 1 vindt plaats in 4 driemaandelijke termijnen en een opleveringstermijn conform onderstaande verdeling.

Eerste : 15 september van het gecontracteerde boekjaar, grootte 20 %

Tweede : 15 december van het gecontracteerde boekjaar, grootte 20%

Derde : 15 maart van het boekjaar volgend op het gecontracteerde boekjaar, grootte 20%

Vierde : 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 %

3.7.2 Perceel 2 Bijzondere (deel) verklaringen en perceel 3 Adviezen Meerwerk

Facturatie vindt plaats aan het einde van de kalendermaand waarin de werkzaamheden worden afgerond. Betaling geschiedt binnen dertig dagen na goedkeuring van de ontvangen factuur.

De gemeente Roosendaal werkt aan de digitalisering van de haar facturenstroom, indien hiertoe nadere / gewijzigde specificaties noodzakelijk zijn, dan zullen deze zonder meerkosten doorgevoerd worden (te denken valt aan lay-outachtige zaken als positionering van voor de software herkenbare coderingen).

3.7.3 Indexering:

De gemeente Roosendaal verwacht een tariefstelling die geldig is voor de gehele contractperiode inclusief de optionele verlenging. Dit impliceert dat er geen indexering is voorzien.

3.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

3.8.1 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Bij MVO neemt een accountant de verantwoordelijkheid voor de effecten van de bedrijfsactiviteiten op mens en milieu. De accountant maakt bewuste keuzes om een balans te bereiken tussen People, Planet en Profit.

Accountants kunnen zelfs nog een stapje verder gaan en zich richten op nieuwe marktkansen, groei en innovatie met winst voor mens, maatschappij en milieu. Nu en in de toekomst.

De gemeente Roosendaal is zeer geïnteresseerd in de visie en de invulling van MVO nu en in de directe toekomst.

Uitgangspunten hierbij zijn minimaal:

- MVO is een integrale visie op ondernemerschap, waarbij het bedrijf waarde creëert op economisch (Profit), ecologisch (Planet) en sociaal (People) gebied.
- MVO is verankerd in alle bedrijfsprocessen. Bij iedere bedrijfsbeslissing wordt een afweging gemaakt tussen verschillende stakeholderbelangen: de belangen van betrokken personen, bedrijven en organisaties. MVO is maatwerk. Voor iedere onderneming zien de MVO-activiteiten er anders uit. Dit hangt af van bedrijfsgrootte, sector, cultuur van de onderneming en bedrijfsstrategie.
- MVO is een proces en geen eindbestemming. De doelen die worden nagestreefd veranderen in de tijd en met elke bedrijfsbeslissing. Er wordt door de onderneming gezocht naar haalbare stappen om de maatschappelijke verantwoordelijkheid vorm te geven.

3.8.2 Sociaal maatschappelijk ondernemen

De voorliggende in te kopen dienstverlening is een van de dienstverleningen die aangemerkt kan worden met het oogmerk op werkgelegenheid/stageplaatsen te creëren voor langdurig werklozen (SROI= Social Return On Investment). De accountant heeft de verplichting om in samenwerking met de opdrachtgever gemiddeld minimaal 5% van de opdracht ter beschikking te stellen van de klantengroep van de afdeling Dienstverlening.

Dit percentage van de opdracht is een gemiddelde dat behaald dient te worden over de gehele contractperiode en kan dus per jaar variëren. Na 1 jaar vindt er een tussentijdse evaluatie plaats ten opzichte van deze verplichting.

Het budget hoeft niet alleen verwezenlijkt te worden in de vorm van werkplekken, maar kan ook ingevuld worden met cursussen, voorlichtingsbijeenkomsten, werkervaringsplaatsen of leerwerkplaatsen. Een andere creatieve invulling van het budget is ook mogelijk in samenwerking met en goedkeuring van een accountmanager van de afdeling Dienstverlening.

De Accountant dient in zijn aanbieding aan te geven hoe hij aan het SROI positieve invulling zal geven in deze opdracht. Door zich aan te melden voor deze opdracht, conformeert inschrijver zich aan het realiseren van bepaalde resultaten op basis van deze sociale bestekvoorwaarden.

Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de opdrachtwaarde ter hoogte van dat deel van de opdrachtwaarde dat ten onrechte niet volledig is ingezet.

4. Selectiecriteria

4.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie de inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de selectiecriteria.

De gemeente behoudt zich het recht voor om, naast de informatie als gevraagd in de standaardformulieren, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de inschrijving is gesteld, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Hersteltermijn

Indien de gevraagde formulieren voor zowel de selectie- als de gunningcriteria niet volledig zijn ingevuld, nadere bewijsstukken nodig zijn, of wanneer er een handtekening ontbreekt, kan de gemeente een hersteltermijn van twee werkdagen bieden.

Indien de inschrijver niet binnen de hersteltermijn de gevraagde stukken aan levert en/of niet akkoord gaat met de selectie- c.q. gunningcriteria wordt de inschrijving van verder beoordeling uitgesloten.

4.3 Selectiecriteria met een uitsluitend karakter

Er dient aan navolgende selectiecriteria met een *uitsluitend karakter* voldaan te worden (SC1 tot en met SC9). Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen zal uitsluiting van verdere beoordeling inhouden.

	Selectiecriteria met uitsluitend karakter
SC-1	Vorm indienen inschrijving
SC-2	Bedrijfsgegevens
SC-3	Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij
SC-4	Samenwerkingsverbanden
SC-5	Verklaring artikel 45 BAO
SC-6	Inschrijving handelsregister
SC-7	Verzekering beroeps en bedrijfsaansprakelijkheid
SC-8	Verklaring financieel economische draagkracht met Accountantsverklaring
SC-9	Referenties
SC-10	Ervaring personeel

SC-1 Vorm indienen inschrijving

Inschrijver dient de in dit hoofdstuk genoemde informatie aan te leveren, waarbij de structuur en volgorde van de in de invulbijlage opgenomen checklist dient te worden aangehouden. De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend, kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een vraag niet van toepassing is, dit ook op het betreffende formulier aangeven.

SC-2 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient de gegevens van de eigen organisatie in te vullen. Indien de organisatie gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) of samenwerkingsverband, dient zij dit duidelijk aan te geven en tevens de gevraagde gegevens van die onderaannemer(s) of samenwerkingsverband te verstrekken.

SC-3 Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij

Indien inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is van een holding of moedermaatschappij, waarbij deze zich volledig garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst van de dochter- of werkmaatschappij, dient inschrijver een verklaring van de holding of moedermaatschappij in te vullen en te laten ondertekenen.

SC-4 Samenwerkingsverbanden

Indien een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband van ondernemers dient als volgt gehandeld te worden:

- In geval van een combinatie: inschrijver van de dienstverlening dient een verklaring te ondertekenen dat deze zal optreden als penvoerder voor de gemeente. Voorts dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van de gehele opdracht en gedurende de gehele looptijd van de opdracht.
- In geval van hoofd-/onderaannemerschap: dient de hoofdaannemer te verklaren dat deze als hoofdaannemer volledig (kwalitatief en financieel) aansprakelijk is voor de volledige en correcte nakoming van de gehele opdracht en gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Indien gebruik wordt gemaakt van een of meerdere onderaannemers dient te worden aangegeven welke onderaannemers dit zijn en waarvoor elk van hen zal worden ingezet. Voorts dienen hoofd- en onderaannemer(s) te verklaren dat de hoofdaannemer, indien en voor zover nodig, over alle middelen van de onderaannemer(s) kan beschikken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

SC-5 Verklaring inzake artikel 45 Bao

De standaard eigen verklaring artikel 45 BAO lid 1 en 3 dient door de inschrijver te worden ondertekend. Door het ondertekenen van deze verklaring geeft de inschrijver aan dat de omstandigheden zoals bedoeld in Artikel 45 BAO niet op de inschrijver van toepassing zijn. Tevens verklaart de inschrijver daarmee dat de verlangde bewijsstukken/verklaringen op eerste verzoek van de gemeente binnen 5 werkdagen aan de gemeente worden verstrekt.

De gemeente behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken bij de inschrijver op te vragen. Indien de inhoud van die bewijsstukken niet overeenkomt met de standaardverklaring, wordt de betreffende inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

SC-6 Inschrijving in handelsregister

De inschrijver dient conform artikel 47 van de Bao een recente originele verklaring (niet ouder dan drie maanden voorafgaand aan inschrijvingsdatum) toe te voegen waaruit blijkt dat de inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Uit dit uittreksel moet tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken.

SC-7 Verzekeringen

De 'standaardverklaring verzekering tegen bedrijf- en beroepsaansprakelijkheid' dient door de inschrijver te worden ondertekend. Door het ondertekenen van deze verklaring geeft de inschrijver aan gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor bedrijf- en beroepsaansprakelijkheid.

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente een gewaarmerkte kopie van het verzekeringscertificaat en een kopie van de bijbehorende polisvoorwaarden bij te voegen. De dekking dient zowel voor directe als voor indirecte schades een minimale waarde van één miljoen euro per gebeurtenis te hebben. Indien de inhoud van die bewijsstukken niet overeenkomt met de standaardverklaring, kan de betreffende inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten, c.q. kan worden besloten dat alsnog niet wordt gegund aan de betreffende inschrijver.

SC-8 Financiële en economische kentallen en accountantsverklaring

De inschrijver wordt geacht en te verklaren over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de afhankelijkheid van de gemeente bij de uitvoering van de raamovereenkomst te kunnen weerleggen. Hiertoe wordt een minimale gemiddelde jaaromzet per perceel geëist.

Daarnaast dient te inschrijver aan te tonen dat de continuïteit gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in het geding kan komen op basis van de huidige financiële kentallen:

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Liquiditeit (current ratio): de mate waarin de organisatie op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen kan voldoen.

Solvabiliteit: de mate waarin de onderneming op langere termijn aan haar totale verplichtingen kan voldoen.

De gemeente vindt de volgende Financiële-/bedrijfseconomische gegevens over de laatste 3 vastgestelde jaarrekeningen (2008, 2009, 2010) cfr. art. 48 lid 1 Bao van belang als minimale eis.

Perceel 1

Kental	berekenwijze	Minimale eis
Gemiddelde jaaromzet*	$(\text{jaaromzet } 2009 \times 1) + (\text{jaaromzet } 2010 \times 2) + (\text{jaaromzet } 2011 \times 3) / 6$	Gemiddelde jaaromzet van € 150.000,00
Current ratio*	$(\text{vlottende activa} + \text{liquide middelen}) / \text{kort vreemd vermogen}$	> 1,00 per boekjaar
Solvabiliteit*	$(\text{totale vermogen} / \text{vreemd vermogen}) \times 100\%$	> 25,00% per boekjaar

Perceel 2

Kental	berekenwijze	Minimale eis
Gemiddelde jaaromzet*	$(\text{jaaromzet } 2009 \times 1) + (\text{jaaromzet } 2010 \times 2) + (\text{jaaromzet } 2011 \times 3) / 6$	Gemiddelde jaaromzet van € 100.000,00
Current ratio*	$(\text{vlottende activa} + \text{liquide middelen}) / \text{kort vreemd vermogen}$	> 1,00 per boekjaar
Solvabiliteit*	$(\text{totale vermogen} / \text{vreemd vermogen}) \times 100\%$	> 25,00% per boekjaar

* Moet vergelijkbare diensten betreffen. Met vergelijkbare diensten wordt bedoeld dat de gehanteerde financiële kentallen afkomstig dienen te zijn van het bedrijfsonderdeel wat daadwerkelijk de dienstverlening gaat verzorgen

In eerste instantie volstaat een handtekening van de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver op de ingevulde bijlage als bewijs dat de gegevens naar waarheid zijn ingevuld. De gemeente behoudt zich het recht voor om op een later moment de inschrijver alsnog te verzoeken binnen vijf werkdagen de officiële bewijsstukken (bijv. de door de accountant goedgekeurde jaarverslagen) aan te leveren.

SC-9 Referenties

De inschrijver wordt gevraagd inzichtelijk te maken ervaring te hebben met het uitvoeren van soortgelijke opdrachten door het opgeven van 2 referenties bij 2 verschillende organisaties. Maximaal 1 van beide referenties mag van de gemeente Roosendaal afkomstig zijn.

Uit de referenties moet blijken dat de inschrijver gedurende de afgelopen jaren (2009 – 2012) ervaring heeft opgedaan met het leveren van gevraagde diensten. De dienstverlening mag doorlopen in 2013, maar moet aangevangen zijn in de genoemde periode. De referenties moeten opdrachten betreffen die minimaal aan onderstaande voorwaarden voldoen:

Perceel 1

Opdrachtgever	Aard	Boekjaren	Opdrachtwaarde per jaar	Contractduur
Gemeente met een omvang tussen 40.000 en 60.000 inwoners	Jaarrekening controle	2009 t/m 2011	Minimaal € 40.000,00 per jaar	Minimaal 2 jaar

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Perceel 2

Opdrachtgever	Aard	Boekjaren	Opdrachtwaarde per jaar	Contractduur
Overheid of publieke organisatie met jaarlijkse baten en lasten van ca € 150.000.000,00	Accountants-verklaringen tbv subsidies	2009 t/m 2011	Minimaal € 40.000,00 per jaar	Minimaal 2 jaar

De referenties dienen aan te tonen dat de inschrijver de opdrachten op vakbekwame wijze, tijdig, verleend uitstel inbegrepen, heeft uitgevoerd.

Iedere referentie dient informatie te verschaffen over:

- Naam en adres van betreffende organisatie
- Soort organisatie
- Contactpersoon van betreffende organisatie met telefoonnummer en e-mailadres
- Omschrijving van de opdrachten met vermelding van de omvang per jaar
- Akkoordverklaring van de contactpersoon van de betreffende organisatie

De gemeente behoudt zich het recht voor met betrekking tot opgegeven referenties zonder tussenkomst van de inschrijver navraag te doen bij de betreffende gemeente(s).

Als de inschrijver voor deze referentie gebruik maakt van een referentie van een combinatielid of van een onderaannemer dan dient de inschrijver dit duidelijk dat aan te geven.

SC-10 Ervaring personeel

Studie- en beroepsdiploma's van de dienstverlener of het kaderpersoneel / projectleiders Voor diensten: cfr. art. 49 lid 2 sub j Bao

Iedere inschrijver dient een overzicht te verstrekken van de studie- en beroepsdiploma's van de verantwoordelijke accountants en controleleiders in het bijzonder van diegene die met de vergelijkbare dienstverlening bij gemeenten (perceel1) en overige overheden (perceel 2) zijn belast.

Perceel 1

De voor de uitvoering verantwoordelijke accountants en controleleider(s) dienen bij de opdrachtgevende gemeenten minimaal 3 jaar ervaring te hebben opgedaan bij de uitvoering van dit soort controlewerkzaamheden.

Tevens wordt geëist dat de accountants als ook de registeraccountants staan ingeschreven bij het NIVRA. Het aantal medewerkers dat aan deze eis voldoet is minimaal 10 FTE.

Perceel 2

De voor de uitvoering verantwoordelijke accountants en controleleider(s) dienen bij de opdrachtgevende overheden of publieke organisaties minimaal 2 jaar ervaring te hebben opgedaan bij de uitvoering van controlewerkzaamheden voor bijzondere (deel) verklaringen.

Tevens wordt geëist dat de accountants als ook de registeraccountants staan ingeschreven bij het NIVRA. Het aantal medewerkers dat aan deze eis voldoet is minimaal 5 FTE

5. Gunningcriteria

5.1 Algemeen

Na beoordeling op de selectiecriteria worden de inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen, beoordeeld op basis van de navolgende gunningcriteria per perceel:

5.2 Perceel 1 Jaarrekening controle

Weegfactoren gunning perceel 1

Gunningcriteria	Sub weging	Weging	Max aantal punten
Prijs		40%	40
Kwaliteit		60%	60
Consistentie cliënt en doelgroepgerichtheid rapportages	30%		
Visie op informatieverstrekking en mvo	30%		
Totaal	60%	100%	100

5.2.1 Prijs

Van inschrijver wordt een inschrijvingsprijs verwacht in de vorm van een lumpsum all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden inclusief het natuurlijke advies.

Het tarief is exclusief BTW, dit percentage dient apart te worden opgegeven.

Voor het vaststellen van het lumpsum tarief dient te worden uitgegaan van de werkzaamheden die overeenkomen met de werkzaamheden die worden uitgevoerd bij een (financiële) organisatie met een omzet van ca € 200.000.000,00 en ca 550 fte

Kosten van reviews van derden of een eigen onafhankelijk organisatieonderdeel bij de openbare accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte controleverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd worden door de accountant niet bij de gemeente Roosendaal in rekening gebracht.

Ten behoeve van het vaststellen van de lumpsumprijs dient de inschrijver in de vorm van de inschrijfstaat in bijlage een onderbouwing te geven van de in te zetten functies, het aantal eenheden (bijv. uren etc) en het daarbij behorende tarief, conform de aangeboden tarieven voor perceel 3.

Indien, bv als gevolg van wetwijzigingen, bepaalde werkzaamheden niet meer noodzakelijk zijn, dan wel toegevoegd moeten worden, dan treden gemeente en accountant met elkaar in overleg om deze wijziging naar redelijkheid en billijkheid door te voeren in het contract. Hierbij wordt uitgegaan naar een vaststelling van het aantal uren per functionaris en verrekening conform de aangeboden uurtarieven voor perceel 3.

Beoordeling van de prijs:

Ten behoeve van een reële vergelijking van de aangeboden inschrijvingsprijs worden alle inschrijvingsprijzen bij elkaar geteld van alle inschrijvers en gedeeld door het aantal inschrijvers, waardoor een gemiddelde inschrijvingsprijs ontstaat.

- Dit gemiddelde wordt de normprijs. Deze normprijs wordt gewaardeerd met 100 punten.
- Alle inschrijvingsprijzen worden vergeleken met de (gemiddelde) normprijs.

Iedere afwijking lager dan de normprijs levert 100+ punten op, deze score wordt als volgt berekend:

$$100 + (\text{normprijs} - \text{de daadwerkelijke inschrijvingsprijs}) / (\text{normprijs} / 100)$$

Iedere afwijking hoger dan de normprijs levert 100- punten op, deze score wordt als volgt berekend:

$$100 - (\text{de daadwerkelijke inschrijvingsprijs} - \text{normprijs}) / (\text{normprijs} / 100)$$

Deze waardering wordt omgezet naar een **score** van 0-40 (de weegfactor) door iedere waarde te delen door de waarde van de hoogste waardering. Deze score wordt vermenigvuldigd met 40.

5.2.2 Kwaliteit

5.2.2.1 Consistentie, client- en doelgroepgerichtheid rapportages

Ter beoordeling van dit kwaliteitsaspect dient inschrijver in zijn inschrijving een eindrapport over jaarrekening 2010, controleplan voor 2011, bestuurlijke samenvatting 2011, management letter 2011, en eindrapportage over jaarrekening 2011 over te leggen.

Deze producten betreffen dezelfde opdrachtgever en zijn geanonimiseerd.

Inschrijver kiest hierbij een opdrachtgever waarvan de opdracht inhoudelijk de meeste gelijkenis vertoont met de opdracht zoals door de gemeente Roosendaal is geformuleerd in hoofdstuk 3.

Beoordeeld wordt op:

- Consistentie in conclusies en aanbevelingen 2010 en de opvolging daarvan in 2011.
- Consistentie in boekjaar 2011.
- Herkenbaarheid gemeentespecifieke zaken.
- Taakgerichtheid
- Leesbaarheid

5.2.2.2 Visie op informatieverstrekking

Gemeente verneemt graag op welke wijze de inschrijver bij de mogelijke uitvoering wenst om te gaan met rapportagemomenten en –documenten.

Onderwerp	Aspecten	factor
Visie omtrent de invulling van de natuurlijke adviesfunctie	<p>Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt tenminste met zich mee dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> de verantwoordelijke accountant direct aanspreekbaar is de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per half jaar overleg heeft met (een vertegenwoordiging van) de Raad de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per half jaar overleg heeft met de griffier van de Raad de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per jaar overleg heeft met de vertegenwoordiger van de directie en de wethouder financiën. <p>Het voldoen aan deze minimale eisen in uw visie levert 5 punten op iedere extra kan leiden tot een hogere score.</p>	15
Gerapporteerde informatie	Relevantie, toegankelijkheid en leesbaarheid van de gerapporteerde informatie op basis van een geanonimiseerd voorbeeld.	35
Rapporteringstoleranties	Visie op het voldoen aan de in paragraaf 3.3.1 genoemde toleranties, borging ervan en maatregelen om afwijkingen te voorkomen	15
MVO in de uitvoering	<p>De gemeente is zeer benieuwd naar de visie en de invulling van MVO nu en in de directe toekomst.</p> <p>Uitgangspunten hierbij zijn minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> MVO is een integrale visie op ondernemerschap, waarbij het bedrijf waarde creëert op economisch (Profit), ecologisch (Planet) en sociaal (People) gebied. MVO is verankerd in alle bedrijfsprocessen. Bij iedere bedrijfsbeslissing wordt een afweging gemaakt tussen verschillende stakeholderbelangen: de belangen van betrokken personen, bedrijven en organisaties. MVO is maatwerk. Voor iedere onderneming zien de MVO-activiteiten er anders uit. Dit hangt af van bedrijfsgrootte, sector, cultuur van de onderneming en bedrijfsstrategie. MVO is een proces en geen eindbestemming. De doelen die worden nagestreefd veranderen in de tijd en met elke bedrijfsbeslissing. Er wordt door de onderneming gezocht naar haalbare stappen om de maatschappelijke verantwoordelijkheid vorm te geven. 	15
Social Return	Beschrijving van de wijze waarop gemiddeld minimaal 5% van de opdrachtwaarde per jaar ter beschikking wordt gesteld aan de klantengroep van de afdeling Dienstverlening.	20

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Voor het maken van het Plan van aanpak geldt de volgende beperking qua het navolgende maximale aantal pagina's:

Adviesfunctie	Maximaal 3 pagina's A4
Rapportage	Maximaal 4 pagina's A4
Toleranties	Maximaal 2 pagina's A4
MVO in de uitvoering	Maximaal 2 pagina's A4
Social Return	Maximaal 1 pagina A4

De beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat uit de ambtelijke- en de politieke leden van de projectgroep Auditcommissie. Deze professionals zullen afzonderlijk van elkaar per onderwerp punten geven.

Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

Beoordeling:	Score
Visie niet aanwezig	Uitsluiting
Omschrijving per onderwerp sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	1
Omschrijving per onderwerp sluit voldoende aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	6
Omschrijving per onderwerp sluit goed aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	10
Omschrijving per onderwerp sluit uitstekend* aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	12

* uitstekend staat in onze optiek voor meer dan goed, met ongevraagde extra's. Extra's in de zin van bijvoorbeeld innovatie en betrokkenheid in relatie tot de doelgroep

Ieder individueel lid van de beoordelingscommissie geeft een score per onderwerp. Ten behoeve van de beoordeling van het Plan van aanpak in het kader van deze aanbesteding, wordt iedere individuele score vermenigvuldigd met de "factor" uit de tabel. Na de individuele beoordeling bespreekt de beoordelingscommissie de individuele scores om extreme excessen in score te bediscussiëren. Na deze bespreking worden de individuele scores bij elkaar geteld en gedeeld door het aantal beoordelaars.

De maximaal mogelijke score van het Plan van aanpak is 1200 punten. Deze maximale score geeft een waardering voor weging van 100 punten. Iedere lagere score wordt na rato vastgesteld door de score te delen door 12.

De resultaten van deze scores worden doorgegeven aan de inkoopadviseur die deze score met de weegfactor vermenigvuldigt en het resultaat van deze weging verwerkt in de vaststelling van de sub rangorde door het optellen van de 3 afzonderlijke gunningcriteria. Hierbij wordt de economische meest voordelige inschrijving bepaald

5.2.3 Controleteam

Als laatste fase zal de economisch meest voordelige inschrijver uitgenodigd worden voor een toelichtend gesprek waarin het controleteam voorgesteld wordt. In deze fase dient nr 2 van de subrangorde zich paraat te houden.

De inschrijver wordt uitgenodigd voor een toelichtend gesprek waarin het controleteam voorgesteld wordt. De inhoud van het gesprek zal gaan over, en getoetst worden aan, het totaal van beschrijvend document en inschrijving. Indien de beoordelingscommissie unaniem van mening is dat de presentatie in negatieve zin afwijkt van het beschrijvend document en de offerte, dan zal 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.

5.3 Perceel 2 Bijzondere (deel) verklaringen

Weegfactoren gunning perceel 2

Gunningcriteria	Sub weging	Weging	Max aantal punten
Prijs		70%	70
Kwaliteit		30%	30
Visie op informatieverstrekking en mvo			
Totaal		100%	100
Controleteam			

5.3.1 Prijs

Ten aanzien van de bijzondere (deel)verklaringen wordt aan de inschrijver een casus voorgelegd waarbij wordt gevraagd om een referentiecalkulatie (als inschrijvingsprijs) op te geven van een standaard controleverklaring voor deze casus, uitgesplitst in het aantal functionarissen en de door hun te verrichten activiteiten op uurbasis.

Het tarief is exclusief BTW, dit percentage dient apart te worden opgegeven.

Bij deze Casus, "Provinciale regeling Externe Veiligheid 2012" krijgt de inschrijver een subsidieverklaring voor de provincie voorgelegd, waarbij de interne organisatie het bijbehorende controleprotocol aantoonbaar heeft igevoerd, inclusief het vaststellen van financiële aansluitingen. Bij deze referentiecalkulatie dient te worden uitgegaan van de aangeboden uurtarieven voor perceel 3.

Beoordeling van de prijs:

Ten behoeve van een reële vergelijking van de aangeboden casusprijs worden alle casusprijzen bij elkaar geteld van alle inschrijvers en gedeeld door het aantal inschrijvers, waardoor een gemiddelde casusprijs ontstaat.

- Dit gemiddelde wordt de normprijs. Deze normprijs wordt gewaardeerd met 100 punten.
- Alle inschrijvingsprijzen worden vergeleken met de (gemiddelde) normprijs.

Iedere afwijking lager dan de normprijs levert 100+ punten op, deze score wordt als volgt berekend:

$$100 + (\text{normprijs} - \text{de daadwerkelijke inschrijvingsprijs}) / (\text{normprijs} / 100)$$

Iedere afwijking hoger dan de normprijs levert 100- punten op, deze score wordt als volgt berekend:

$$100 - (\text{de daadwerkelijke inschrijvingsprijs} - \text{normprijs}) / (\text{normprijs} / 100)$$

Deze waardering wordt omgezet naar een **score** van 0-40 (de weegfactor) door iedere waarde te delen door de waarde van de hoogste waardering. Deze score wordt vermenigvuldigd met 40.

5.3.2 Kwaliteit

Visie op informatieverstrekking

Gemeente verneemt graag op welke wijze de inschrijver bij de mogelijke uitvoering wenst om te gaan met rapportagemomenten en –documenten.

Onderwerp	Aspecten	factor
Visie omtrent de invulling van de natuurlijke adviesfunctie	<p>Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt tenminste met zich mee dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verantwoordelijke accountant direct aanspreekbaar is • de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per half jaar overleg heeft met (een vertegenwoordiging van) de Raad • de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per half jaar overleg heeft met de griffier van de Raad • de verantwoordelijke accountant minimaal 1x per jaar overleg heeft met de vertegenwoordiger van de directie en de wethouder financiën. <p>Het voldoen aan deze minimale eisen in uw visie levert 5 punten op iedere extra kan leiden tot een hogere score.</p>	30

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Onderwerp	Aspecten	factor
Gerapporteerde informatie	Relevantie, toegankelijkheid en leesbaarheid van de gerapporteerde informatie op basis van een geanonimiseerd voorbeeld.	30
MVO in de uitvoering	De gemeente is zeer benieuwd naar de visie en de invulling van MVO nu en in de directe toekomst. Uitgangspunten hierbij zijn minimaal: <ul style="list-style-type: none"> • MVO is een integrale visie op ondernemerschap, waarbij het bedrijf waarde creëert op economisch (Profit), ecologisch (Planet) en sociaal (People) gebied. • MVO is verankerd in alle bedrijfsprocessen. Bij iedere bedrijfsbeslissing wordt een afweging gemaakt tussen verschillende stakeholderbelangen: de belangen van betrokken personen, bedrijven en organisaties. MVO is maatwerk. Voor iedere onderneming zien de MVO-activiteiten er anders uit. Dit hangt af van bedrijfsgrootte, sector, cultuur van de onderneming en bedrijfsstrategie. • MVO is een proces en geen eindbestemming. De doelen die worden nagestreefd veranderen in de tijd en met elke bedrijfsbeslissing. Er wordt door de onderneming gezocht naar haalbare stappen om de maatschappelijke verantwoordelijkheid vorm te geven. 	20
Social Return	Beschrijving van de wijze waarop gemiddeld minimaal 5% van de opdrachtwaarde per jaar ter beschikking wordt gesteld aan de klantengroep van de afdeling Dienstverlening.	20

Voor het maken van het Plan van aanpak geldt de volgende beperking qua het navolgende maximale aantal pagina's:

Adviesfunctie	Maximaal 3 pagina's A4
Rapportage	Maximaal 4 pagina's A4
MVO in de uitvoering	Maximaal 2 pagina's A4
Social Return	Maximaal 1 pagina A4

De beoordeling

De beoordelingscommissie bestaat uit de ambtelijke- en de politieke leden van de projectgroep Auditcommissie. Deze professionals zullen afzonderlijk van elkaar per onderwerp punten geven. Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

Beoordeling:	Score
Visie niet aanwezig	Uitsluiting
Omschrijving per onderwerp sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	1
Omschrijving per onderwerp sluit voldoende aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	6
Omschrijving per onderwerp sluit goed aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	10
Omschrijving per onderwerp sluit uitstekend* aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van het Programma van Eisen	12

* uitstekend staat in onze optiek voor meer dan goed, met ongevraagde extra's. Extra's in de zin van bijvoorbeeld innovatie en betrokkenheid in relatie tot de doelgroep

Ieder individueel lid van de beoordelingscommissie geeft een score per onderwerp. Ten behoeve van de beoordeling van het Plan van aanpak in het kader van deze aanbesteding, wordt iedere individuele score vermenigvuldigd met de "factor" uit de tabel.

Na de individuele beoordeling bespreekt de beoordelingscommissie de individuele scores om extreme excessen in score te bediscussiëren. Na deze bespreking worden de individuele scores bij elkaar geteld en gedeeld door het aantal beoordelaars.

De maximaal mogelijke score van het Plan van aanpak is 1200 punten. Deze maximale score geeft een waardering voor weging van 100 punten. Iedere lagere score wordt na rato vastgesteld door de score te delen door 12.

De resultaten van deze scores worden doorgegeven aan de inkoopadviseur die deze score met de weegfactor vermenigvuldigt en het resultaat van deze weging verwerkt in de vaststelling van de sub rangorde door het optellen van de 3 afzonderlijke gunningcriteria. Hierbij wordt de economische meest voordelige inschrijving bepaald

5.3.3 Controleteam

Als laatste fase zal de economisch meest voordelige inschrijver uitgenodigd worden voor een toelichtend gesprek waarin het controleteam voorgesteld wordt. In deze fase dient nr 2 van de subrangorde zich paraat te houden.

De inschrijver wordt uitgenodigd voor een toelichtend gesprek waarin het controleteam voorgesteld wordt. De inhoud van het gesprek zal gaan over, en getoetst worden aan, het totaal van beschrijvend document en inschrijving. Indien de beoordelingscommissie unaniem van mening is dat de presentatie in negatieve zin afwijkt van het beschrijvend document en de offerte, dan zal 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.

5.4 Beoordeling perceel 1 en 2 gezamenlijk

Indien inschrijver voor beide percelen wenst in te schrijven wordt de gelegenheid geboden een "staffel" korting aan te bieden in bijlage 9C.

De prijsstelling en dus de incassering na gunning op basis van deze "staffel" korting geldt alleen indien inschrijver voor zowel voor perceel 1 en 2 eindigt als economisch meest voordelige inschrijving.

Inschrijver die wenst in te schrijven voor de beide percelen gezamenlijk dient dan ook de bijlagen 9A, 9B en 9C in te vullen.

Beoordeling van de beide percelen:

Doordat de kwaliteitsaspecten van de inschrijving per perceel worden beoordeeld, is deze score vast per perceel en dus ook voor de beide percelen samen.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen wordt in eerste instantie de score vastgesteld op basis van de prijsstelling inclusief de "staffel" korting uit bijlage 9C.

Indien blijkt dat de inschrijver op basis van deze scores **niet** voor de gunning van beide percelen in aanmerking komt dan wordt de score alsnog vastgesteld op basis van de afzonderlijke prijsstelling voor perceel 1 en 2 zoals respectievelijk weergegeven in bijlage 9A en 9B, zonder de "staffelkorting" uit 9C.

5.5 Perceel 3 Advies

Ten aanzien van de verschillende adviezen dient iedere inschrijver een opsomming te geven van de verschillende uurtarieven van de verschillende in te zetten functionarissen die logischer wijs activiteiten voor de gemeente gaan uitvoeren.

De aangeboden tarieven gelden als uitgangspunt voor de calculatie van een kostprijs van een advies, zowel een op een als bij een minicompetitie.

De prijzen van perceel 3 worden niet separaat beoordeeld, maar maken onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijvingsprijs (perceel 1) en de casusprijs (perceel 2)

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Ten behoeve hiervan dienen de volgend tarieven te worden aangeboden

Functionaris	Uurtarief
Partner	€
Senior manager	€
Manager (operationeel)	€
Senior stafmedewerker	€
Stafmedewerker	€
Ondersteunend personeel	€

5.6 Gunning

De basis voor het vaststellen van de Economisch meest voordelige inschrijving (Emvi) wordt bepaald door de totale score van de afzonderlijke percelen, cq de gezamenlijke percelen:

EMVI uitslag

Op basis van deze rekenexercitie wordt bepaald welke inschrijving voor beide percelen of per perceel het hoogste aantal punten scoort. De inschrijving van de inschrijver met het hoogst aantal punten wordt beschouwd als de economische meest voordelige inschrijving aan wie gegund zal worden.

Gunning

De gemeente zal vóórafgaand aan de definitieve gunning aan de inschrijvers haar gunningvoornemen bekendmaken (zie paragraaf 2.2. voor de datum). Aan dit gunningvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Een (afgewezen) inschrijver die zich niet kan verenigen met het gunningvoornemen dient binnen 15 dagen na bekendmaking van dat gunningvoornemen een kort geding bij de bevoegde rechter aanhangig te hebben gemaakt, bij gebreke waarvan ieder uit deze aanbesteding voortvloeiend recht van die inschrijver vervalft.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 15 dagen een kort geding wordt aangespannen zal de gemeente niet overgaan tot de definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Definitieve gunning zal in principe plaats vinden na bovengenoemde periode en/of omstandigheden. De overeenkomst komt tot stand op grond van de in het aanbestedingsdocument opgenomen conceptovereenkomst.

De opdrachtgunning geschiedt door de gemeente door middel van een schriftelijke mededeling en ondertekening van de overeenkomst.

De gemeente heeft de mogelijkheid om tot het moment waarop de overeenkomst is ondertekend, de aanbesteding in te trekken en de opdracht niet te gunnen, zonder dat zij gehouden is tot vergoeding van kosten, schade e.d. over te gaan.

Indien na gunning en/of contracteren blijkt dat niet meer aan alle eisen wordt voldaan dan dient dit binnen 5 werkdagen te worden hersteld, zonder een formele ingebreke stelling. Lukt dit alsnog niet dan wordt alsnog overgegaan tot de formele ingebreke stelling met en een eventuele ontbinding van de overeenkomst.

6. Informerende bijlagen

6.1 Concept overeenkomst perceel 1

Partijen

1. De gemeente Roosendaal te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **xxxxx** in zijn hoedanigheid van **xxxx**, hierna te noemen 'opdrachtgever',

En

2. **naam bedrijf**, statutair gevestigd te **plaats**, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **naam**, in zijn hoedanigheid van **functie**, hierna te noemen: 'opdrachtnemer',

Considerans

nemen in aanmerking dat:

I opdrachtgever een openbare Europese aanbestedingsprocedure is gestart voor een overeenkomst voor accountantsdienstverlening, gepubliceerd op **datum** en met besteknummer 2012008;

II naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure komt opdrachtnemer in aanmerking voor het aangaan van een raamovereenkomst. Opdrachtnemer voldoet aan alle door opdrachtgever gestelde eisen;

III opdrachtnemer beschikt over de dienstverlening, die opdrachtgever wenst in te zetten in de gemeente Roosendaal;

V opdrachtnemer wenst deze dienst te leveren;

VI de voorwaarden waaronder de leveringen geschieden wensen partijen vast te leggen in een overeenkomst;

en komen overeen als volgt:

Artikel 1 Aard van de overeenkomst

1.1 De raamovereenkomst stelt de leverancier in staat de accountantscontrole over de jaarrekening uit te voeren voor de gemeente Roosendaal,

1.2 Leverancier verplicht zich aan opdrachtgever de dienst te leveren en hierbij zich in alle opzichten te houden aan alle eisen en criteria zoals opgenomen in het bestek dat binnen het kader van de aanbesteding **datum** gepubliceerd is onder besteknummer 2012008

1.3 Op Adviesopdrachten welke niet voortvloeien uit de natuurlijke adviesrol gelden de artikelen 3.3 en 3.4 van deze overeenkomst

1.4 Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. de overeenkomst
2. de nota van inlichtingen d.d. **datum**
3. het bestek van opdrachtgever met besteknummer 20012008
4. de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roosendaal
5. de inschrijving van leverancier inclusief de hierbij horende verklaringen d.d. **datum**

1.5 De in het vorige lid onder 2 tot en met 5 genoemde documenten worden als bijlagen bij deze overeenkomst gevoegd en maken daarvan deel uit.

Artikel 2
Duur van de
overeenkomst

2.1 Deze overeenkomst is van kracht met ingang van 01 juni 2013 voor de duur van 2 boekjaren met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal 1 boekjaar

2.2 Partijen staan er over en weer voor in dat bij de overdracht van het bedrijf/ de gemeente aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over het bedrijf / de gemeente van één der partijen aan een derde, de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door de derde worden overgenomen.

2.3 Wijzigingen worden schriftelijk tussen partijen overeengekomen en als bijlage bij deze raamovereenkomst gevoegd.

Artikel 3
Prijs

3.1 Leverancier zal de dienst leveren tegen de onderstaande prijs:

All-in tarief per jaar (exclusief btw): €

3.2 De prijs heeft betrekking op alle door leverancier in het kader van deze overeenkomst regulier te leveren diensten en is inclusief alle eventueel bijkomende kosten tenzij anders overeengekomen wordt.

3.3 Ten behoeve van "nieuwe" adviesopdrachten gelden de uitgangspunten en tarieven uit perceel 3 van de aanbesteding met kenmerk 2012008.

Adviezen die gerelateerd zijn aan, maar niet kunnen worden beschouwd als natuurlijke adviezen, ten behoeve van de jaarrekeningcontrole, horen bij deze overeenkomst als meerwerk. Ten behoeve van dit meerwerk dient opdrachtnemer een offerte te maken met een urenonderbouwing en een prijs gebaseerd op de aangeboden uurtarieven

Functionaris	Uurtarief
Partner	€
Senior manager	€
Manager (operationeel)	€
Senior stafmedewerker	€
Stafmedewerker	€
Ondersteunend personeel	€

3.4 Voor de overige adviezen, die niet directe te relateren zijn aan de jaarrekeningcontrole of aan de bijzondere (deel)verklaringen, wordt bij beide accountants (perceel 1 en perceel 2) een offerte gevraagd. In deze offerte verwacht de gemeente per advies een opsomming van functionarissen de uren inzet en een afrekening op basis van de in de inschrijving aangeboden tarieven. De opdrachtgever besluit de opdracht te gunnen aan de beste aanbieder

3.5 Opdrachten voor (op dit moment) onvoorziene werkzaamheden in de toekomst (meerwerk) kunnen alleen worden uitgevoerd naar aanleiding van een schriftelijke opdracht door de contactpersoon van de opdrachtgever, op basis van een vooraf ingediende offerte.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

**Artikel 4
Betaling**

4.1 Facturatie van de werkzaamheden vindt plaats in 4 driemaandelijke termijnen en een opleveringstermijn conform onderstaande verdeling.

1 ^e	15 september van het gecontracteerde boekjaar, 20 %
2 ^e	15 december van het gecontracteerde boekjaar, 20%
3 ^e	15 maart van het boekjaar volgend op het gecontracteerde boekjaar, 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, 10 %

4.2 Meerwerk opdrachten kunnen alleen worden gefactureerd aan het einde van de maand na oplevering van de werkzaamheden. Deze facturen worden alleen gehonoreerd na overlegging van de formele opdracht en goedkeuring van de oplevering door de contactpersoon van de opdrachtgever

4.3 Indien leverancier zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.

**Artikel 5
Rapportage en overleg**

5.1 Minimaal 1 maal per 3 maanden brengt de leverancier rapport uit en zal overleg plaatsvinden tussen contactpersonen van partijen over de wijze waarop de raamovereenkomst wordt uitgevoerd.

5.2 Overigens gelden de in het bestek van opdrachtgever opgenomen verplichtingen aan leverancier inzake verstrekking van gegevens en informatie.

**Artikel 6
Van toepassing zijnde voorwaarden**

6.1 Op deze overeenkomst zijn van toepassing de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roosendaal voor zover daarvan in deze overeenkomst niet wordt afgeweken.

6.2 De (eventuele) algemene voorwaarden van leverancier zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

**Artikel 7
Ontbinding van de overeenkomst**

7.1 Mocht tijdens de looptijd van de overeenkomst blijken dat de leverancier niet (meer) voldoet aan de, in het bestek gestelde (minimum-)eisen, dan behoudt de gemeente zich het recht voor deze raamovereenkomst eenzijdig te ontbinden.

**Artikel 8
Slotbepaling**

8.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienstverlening.

Bijlagen:

Bijlage 1: De nota van inlichtingen d.d. **datum**
Bijlage 2: Het bestek van opdrachtgever d.d. **datum** met besteknummer 20080010, met uitzondering van bijlage 13: Concept raamovereenkomst.
Bijlage 3: De inschrijving van leverancier, inclusief de hierbij horende verklaringen d.d. **datum**

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Plaats: Roosendaal
Datum:
Naam :
Functie :

Gemeente Roosendaal

Plaats:
Datum:
Naam :
Functie :

Leverancier

6.2 Concept overeenkomst perceel 2

Partijen

1. De gemeente Roosendaal te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **xxxxx** in zijn hoedanigheid van **xxxx**, hierna te noemen 'opdrachtgever',

En

2. **naam bedrijf**, statutair gevestigd te **plaats**, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **naam**, in zijn hoedanigheid van **functie**, hierna te noemen: 'opdrachtnemer',

Considerans

nemen in aanmerking dat:

I opdrachtgever een openbare Europese aanbestedingsprocedure is gestart voor een overeenkomst voor accountantsdienstverlening, gepubliceerd op **datum** en met besteknummer 2012008;

II naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure komt opdrachtnemer in aanmerking voor het aangaan van een raamovereenkomst. Opdrachtnemer voldoet aan alle door opdrachtgever gestelde eisen;

III opdrachtnemer beschikt over de dienstverlening, die opdrachtgever wenst in te zetten in de gemeente Roosendaal;

V opdrachtnemer wenst deze dienst te leveren;

VI de voorwaarden waaronder de leveringen geschieden wensen partijen vast te leggen in een overeenkomst;

en komen overeen als volgt:

Artikel 1 Aard van de overeenkomst

1.1 De raamovereenkomst stelt de leverancier in staat de accountantscontrole over de bijzondere (deel)verklaringen uit te voeren voor de gemeente Roosendaal,

1.2 Leverancier verplicht zich aan opdrachtgever de dienst te leveren en hierbij zich in alle opzichten te houden aan alle eisen en criteria zoals opgenomen in het bestek dat binnen het kader van de aanbesteding **datum** gepubliceerd is onder besteknummer 2012008

1.3 Op Adviesopdrachten welke niet voortvloeien uit de natuurlijke adviesrol gelden de artikelen 3.3 en 3.4 van deze overeenkomst

1.4 Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. de overeenkomst
2. de nota van inlichtingen d.d. **datum**
3. het bestek van opdrachtgever met besteknummer 20012008
4. de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roosendaal
5. de inschrijving van leverancier inclusief de hierbij horende verklaringen d.d. **datum**

1.5 De in het vorige lid onder 2 tot en met 5 genoemde documenten worden als bijlagen bij deze overeenkomst gevoegd en maken daarvan deel uit.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Artikel 2
Duur van de
overeenkomst

2.1 Deze overeenkomst is van kracht met ingang van 01 juni 2013 voor de duur van 2 boekjaren met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal 1 boekjaar

2.2 Partijen staan er over en weer voor in dat bij de overdracht van het bedrijf/ de gemeente aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over het bedrijf / de gemeente van één der partijen aan een derde, de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door de derde worden overgenomen.

2.3 Wijzigingen worden schriftelijk tussen partijen overeengekomen en als bijlage bij deze raamovereenkomst gevoegd.

Artikel 3
Prijs

3.1 Opdrachtnemer zal de dienst leveren tegen de volgende tarieven

Functionaris	Uurtarief
Partner	€
Senior manager	€
Manager (operationeel)	€
Senior stafmedewerker	€
Stafmedewerker	€
Ondersteunend personeel	€

3.2 De tarieven hebben betrekking op alle door leverancier in het kader van deze overeenkomst regulier te leveren diensten en is inclusief alle eventueel bijkomende kosten tenzij anders overeengekomen wordt.

3.3 Adviezen die gerelateerd zijn aan, maar niet kunnen worden beschouwd als natuurlijke adviezen, ten behoeve van de bijzondere (deel)verklaringen, horen bij deze overeenkomst als meerwerk.

3.4 Voor de overige adviezen, die niet direct te relateren zijn aan de jaarrekeningcontrole of aan de bijzondere (deel)verklaringen, wordt bij beide accountants (perceel 1 en perceel 2) een offerte gevraagd. In deze offerte verwacht de gemeente per advies een opsomming van functionarissen de uren inzet en een afrekening op basis van de in de inschrijving aangeboden tarieven. De opdrachtgever besluit de opdracht te gunnen aan de beste aanbieder

3.5 Opdrachten voor (op dit moment) onvoorziene werkzaamheden in de toekomst (meerwerk) kunnen alleen worden uitgevoerd naar aanleiding van een schriftelijke opdracht door de contactpersoon van de opdrachtgever, op basis van een vooraf ingediende offerte.

Artikel 4
Betaling

4.1 Facturatie van de werkzaamheden vindt plaats aan het einde van de maand na oplevering van de werkzaamheden

4.2 Meerwerk opdrachten kunnen alleen worden gefactureerd aan het einde van de maand na oplevering van de werkzaamheden. Deze facturen worden alleen gehonoreerd na overlegging van de formele opdracht en goedkeuring van de oplevering door de contactpersoon van de opdrachtgever

4.3 Indien leverancier zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

Artikel 5
Rapportage en
overleg

5.1 Minimaal 1 maal per 3 maanden brengt de leverancier rapport uit en zal overleg plaatsvinden tussen contactpersonen van partijen over de wijze waarop de raamovereenkomst wordt uitgevoerd.

5.2 Overigens gelden de in het bestek van opdrachtgever opgenomen verplichtingen aan leverancier inzake verstrekking van gegevens en informatie.

Artikel 6
Van toepassing
zijnde voorwaarden

6.1 Op deze overeenkomst zijn van toepassing de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roosendaal voor zover daarvan in deze overeenkomst niet wordt afgeweken.

6.2 De (eventuele) algemene voorwaarden van leverancier zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Artikel 7
Ontbinding van de
overeenkomst

7.1 Mocht tijdens de looptijd van de overeenkomst blijken dat de leverancier niet (meer) voldoet aan de, in het bestek gestelde (minimum-)eisen, dan behoudt de gemeente zich het recht voor deze raamovereenkomst eenzijdig te ontbinden.

Artikel 8
Slotbepaling

8.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienstverlening.

Bijlagen:

Bijlage 1: De nota van inlichtingen d.d. **datum**

Bijlage 2: Het bestek van opdrachtgever d.d. **datum** met besteknummer 20080010, met uitzondering van bijlage 13: Concept raamovereenkomst

Bijlage 3: De inschrijving van leverancier, inclusief de hierbij horende verklaringen d.d. **datum**

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Plaats: Roosendaal

Datum:

Naam :

Functie :

Gemeente Roosendaal

Plaats:

Datum:

Naam :

Functie :

Leverancier

6.3 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Roosendaal 2008

Artikel 1 Definities

In deze Inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

Acceptatie:	Een in het voorkomend geval - wanneer het Product zich daarvoor `leent -door de Gemeente aan de Opdrachtnemer schriftelijk gedane mededeling dat het Product naar het oordeel van de Gemeente naar behoren is uitgevoerd en opgeleverd.
BW:	Burgerlijk Wetboek.
Derden:	Alle personen niet zijnde de Gemeente en de Opdrachtnemer.
Dienst:	Alle door een Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, activiteiten en/of handelingen die niet betrekking hebben op een Levering en/of een Werk.
Gemeente:	De gemeente Roosendaal, de gebruiker van deze Inkoopvoorwaarden.
Inkoopvoorwaarden:	Onderhavige Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Roosendaal 2008.
Levering:	De aankoop, leasing, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van een goed, daaronder begrepen zaken (stoffelijk objecten) en vermogensrechten. Een Levering kan ook de nodige werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van een goed omvatten.
Offerte:	Een door de Opdrachtnemer schriftelijk gedaan aanbod in de zin van artikel 6: 217 BW.
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Gemeente bij de Overeenkomst, een leverancier, een inschrijver of een aannemer.
Onderopdrachtnemers:	Door de Opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Derden.
Opdrachtverlening:	Een door de Gemeente in de zin van artikel 6: 217 BW schriftelijk gedane aanvaarding van de Offerte.
Overeenkomst:	De schriftelijke Overeenkomst tussen de Gemeente en de Opdrachtnemer aangaande het Product waar onderhavige Inkoopvoorwaarden als algemene voorwaarden in de zin van Afdeling 3 van Titel 5 van Boek 6 BW deel van uitmaken.
Partijen:	Partijen bij de Overeenkomst, Gemeente en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Prijs:	De door de Gemeente aan de Opdrachtnemer verschuldigde tegenprestatie in geld met betrekking tot (de levering van) het Product.
Product:	Een door de Gemeente in te kopen Levering, Werk of een Dienst, dan wel in het voorkomend geval, een combinatie daarvan.
Productomschrijving:	Een door of namens de Gemeente vervaardigd schriftelijk document waarin de door de Gemeente aan het Product te stellen eisen zijn vastgelegd.
Uitnodiging:	Een schriftelijk verzoek van de Gemeente aan de Opdrachtnemer om een Offerte uit te brengen, daaronder mede te verstaan, het uitschrijven van een aanbestedingsprocedure door de Gemeente.
Werk:	Het product van bouw- dan wel wegebouwkundige werken in hun geheel dat er toe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Artikel 2 Toepasselijkheid

1. Deze Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op elke door de Gemeente aangegane Overeenkomst.
2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die de Opdrachtnemer gebruikt, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Afwijking van deze Inkoopvoorwaarden is slechts geldig indien en voor zover schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen, dan wel indien de Gemeente voorafgaande aan of in de Uitnodiging of in het kader van een aanbestedingsprocedure schriftelijk te kennen heeft gegeven tot (al dan niet gedeeltelijke) afwijking van de Inkoopvoorwaarden over te (zullen) gaan.
4. In geval van strijdigheid prevaleren de bepalingen c.q. verbintenissen uit de Overeenkomst boven de bepalingen c.q. verbintenissen uit de Inkoopvoorwaarden.

Artikel 3 Totstandkoming Overeenkomst / toepasselijk recht

1. Een Overeenkomst komt slechts tot stand doordat de Gemeente de Offerte aanvaardt doormiddel van een schriftelijke Opdrachtverlening.
2. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
3. De toepasselijkheid van het recht van een ander land op de Overeenkomst is uitdrukkelijk uitgesloten. De toepasselijkheid van het 'Weens Koopverdrag' op de Overeenkomst is (eveneens) uitgesloten.
4. Geschillen omtrent de Overeenkomst worden - nadat Partijen in redelijkheid hebben getracht een minnelijke oplossing te bereiken - voorgelegd aan de bevoegde rechter te Breda.

Artikel 4 'Meer en minder werk'

1. De uitvoering van eventueel 'meer- of minder werk' door de opdrachtnemer en daarmee samenhangende betalingen door de Gemeente dient te allen tijde (nader) door Partijen schriftelijk te worden overeengekomen.
2. Wijziging of aanvulling van/op de Overeenkomst is slechts geldig indien en voor zover (nader) door Partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 5 Toepasselijkheid van standaardvoorwaarden en -regelingen

1. Marktspecifieke standaardvoorwaarden en -regelingen zoals de UAV-1989,UAV-TI 1992, de RVOI 2001, de SR 1997 en/of de DNR 2005 vinden slechts toepassing wanneer daarnaar verwezen wordt in de Productomschrijving en/of de Uitnodiging en/of in de Overeenkomst.
2. In het geval dat lid 1 van toepassing is verklaard dan zal bij strijdigheid van artikelen de bepalingen c.q. verbintenissen uit de marktspecifieke standaardvoorwaarden en -regelingen prevaleren boven de bepalingen c.q. verbintenissen uit de Inkoopvoorwaarden.

Artikel 6 Onderopdrachtnemers

1. Door de Opdrachtnemer in te schakelen Onderopdrachtnemers behoeven te allen tijde de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente.
2. De in lid 1 van dit artikel bedoelde goedkeuring wordt geacht te zijn verleend, wanneer de betreffende Onderopdrachtnemers door de Opdrachtnemer zijn voorgesteld en door de Gemeente geschikt zijn bevonden in een aanbestedingsprocedure.
3. De Gemeente is bevoegd om haar goedkeuring met betrekking tot Onderopdrachtnemers in te trekken indien aan de Gemeente blijkt dat door de werkzaamheden en handelingen van de Onderopdrachtnemers de Overeenkomst niet naar behoren c.q. niet naar genoegen van de Gemeente wordt of zal worden uitgevoerd.

Artikel 7 Relevante informatie

1. De Opdrachtnemer geeft in alle stadia van het inkoop-, aanbestedings- en uitvoeringsproces tijdig schriftelijk aan, welke relevante informatie en/of gegevens hij van de Gemeente verlangt met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst.
2. In geval de Opdrachtnemer - om wat voor reden dan ook - het bepaalde in lid 1 van dit artikel niet naleeft, komt hem in geen enkel geval een beroep en/of verweer gegrond op informatieplicht schending door de Gemeente toe.

Artikel 8 Waarschuwingsplicht Opdrachtnemer

1. Op de Opdrachtnemer rust een waarschuwingsplicht voor alle hem - vanwege zijn deskundigheid - op te vallen tegenstrijdigheden, onjuistheden en fouten in de Productomschrijving.
2. Op de Opdrachtnemer rust een waarschuwingsplicht voor alle tegenstrijdigheden, onjuistheden en fouten in door de Gemeente aan de Opdrachtnemer verstrekte aanwijzingen en goedkeuringen die de Opdrachtnemer mede gelet op de door de Gemeente van de Opdrachtnemer en zijn (eventuele) Onderopdrachtnemers verlangde deskundigheid hadden dienen op te vallen.
3. Het negeren van de in dit artikel bedoelde waarschuwingsplichten door de Opdrachtnemer kan er toe leiden dat de Opdrachtnemer zelf aansprakelijk is/wordt voor de betreffende tegenstrijdigheden, onjuistheden en fouten.

Artikel 9 Leiding en toezicht

1. De in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer in te schakelen (natuurlijke en rechts-) personen staan onder leiding en toezicht van de Opdrachtnemer. De Gemeente draagt ter zake op geen enkele wijze verantwoordelijkheid noch aansprakelijkheid.
2. De Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor eventuele jegens de Gemeente ingestelde 'werknemersaanspraken' in de meest ruime zin van - in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer in te schakelen - natuurlijke personen.

Artikel 10 Directievoering en/of toezicht door (een) derde (n)

1. De Gemeente is te allen tijde bevoegd een of meerdere door haar in te schakelen derde (n) te benoemen als degene (n) die belast is/zijn met de directievoering en/of het toezicht over/op de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 11 Keten- en Inlenersaansprakelijkheid.

1. De Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor aanspraken van derden in verband met Keten- en Inlenersaansprakelijkheid.

Artikel 12 Kwaliteit van het Product

1. Het op te leveren Product dient te allen tijde aan de Productomschrijving en de Overeenkomst te beantwoorden. Zulks wordt gegarandeerd door de Opdrachtnemer.
2. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan het Product te stellen eisen is gegeven, dient het Product steeds van goede kwaliteit te zijn en ten minste aan de gebruikelijke eisen van kwaliteit, deugdelijkheid, doelmatigheid en professionaliteit te voldoen. De Gemeente krijgt te allen tijde het Product geleverd dat van een professionele Opdrachtnemer verwacht mag worden.
3. In het voorkomende geval, wanneer het Product zich daarvoor leent of wanneer zulks in de betreffende branche (doorgaans) te doen gebruikelijk is, worden de door de Gemeente voor het Product benodigde onderdelen, hulpmaterialen, gereedschappen, reserve (onder-) delen, gebruiksaanwijzingen en instructieboeken door de Opdrachtnemer mee- en afgeleverd.

Artikel 13 Vrije en ongestoorde gebruik van het Product

1. De Opdrachtnemer garandeert het vrije en ongestoorde gebruik van het Product door de Gemeente. De Gemeente zal geen hinder, (over-) last (-en) of gebruiksbeperkingen ondervinden van op het Product rustende intellectuele eigendomsrechten, behoudens hetgeen daaromtrent is vastgelegd in wettelijke bepalingen.

Artikel 14 'State of the art'

1. De Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeel gedurende de gehele duur van de Overeenkomst beschikken over voldoende expertise, vakmanschap en professionaliteit als nodig is, om op een hoogwaardige manier uitvoering te (kunnen) geven aan de Overeenkomst.
2. De Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeel gedurende de duur van de Overeenkomst over voldoende actuele kennis van vaktechniek (-en) bezitten teneinde op een hoogwaardige manier uitvoering te (kunnen) geven aan de Overeenkomst.

Artikel 15 Bankgarantie

1. Wanneer zulks - naar het oordeel van de Gemeente - voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst van belang is, kan de Gemeente tot meerdere zekerheid voor de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer uit de Overeenkomst, een bankgarantie ter hoogte van 5% van de Prijs van de Opdrachtnemer verlangen.

Artikel 16 (Overige) Garanties

1. De Opdrachtnemer garandeert dat de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt met inachtneming van alle relevante wettelijke bepalingen c.q. vereisten betreffende onder andere kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid.
2. De Opdrachtnemer leeft de in zijn branche geldende en (te doen) gebruikelijke gedragscodes te allen tijde na.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

3. De Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeelsleden te allen tijde alle door de centrale overheid en de Gemeente vastgestelde relevante wet- en regelgeving – bijvoorbeeld betreffende kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid - zullen naleven bij de uitvoering van de Overeenkomst.
4. De Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeelsleden de door de Gemeente vastgestelde bedrijfsvoorschriften en –reglementen, daaronder ondermeer te rekenen privacyvoorschriften, strikt zullen naleven bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 17 Verzekering

1. De Gemeente heeft wanneer zulks - naar het oordeel van de Gemeente - voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst van belang is, het recht van de Opdrachtnemer te verlangen een adequate en in de betreffende branche te doen gebruikelijke verzekering af te sluiten en gesloten te houden ter dekking van eventuele risico's verband houdend met de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 18 Keuring en controle

1. De Opdrachtnemer zal de Gemeente op haar verzoek te allen tijde tijdig en deugdelijk in de gelegenheid stellen om het Product te (doen laten) keuren en te (doen laten) controleren.

Artikel 19 Uitvoering en oplevering

1. De Opdrachtnemer zal de Overeenkomst binnen de in de Overeenkomst vastgelegde termijnen op de overeengekomen plaats uitvoeren, alsmede het Product op de overeengekomen plaats en wijze opleveren.
2. Feitelijke uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer dan wel daarmee gepaard gaande handelingen zoals de aftekening van werkbriefjes behoudt niet zondermeer goedkeuring van het Product door de Gemeente in. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk te allen tijde het recht voor om na feitelijke uitvoering en oplevering, het Product te (doen laten) keuren en/of te (doen laten) controleren, het Product eventueel af te keuren, dan wel anderszins in het voorkomend geval een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst.
3. Onverminderd de rechten van de Gemeente verband houdend met ondermeer Onderhoudstermijnen en/of garanties en/of de bevoegdheid van de Gemeente anderszins een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst, geschiedt oplevering van het Product in het voorkomend geval - wanneer het Product zich daarvoor leent - door middel van Acceptatie van het Product door de Gemeente na melding van de Opdrachtnemer dat het Product voor oplevering gereed is.
4. In geval krachtens de Overeenkomst door de Opdrachtnemer gebruiksrechten (licenties etc.) worden verleend, gelden deze gebruiksrechten uitdrukkelijk voor alle Afdelingen en dienstonderdelen van de Gemeente.

Artikel 20 De Prijs

1. De Prijs voor het Product zoals vermeld in de Overeenkomst is in Euro's, exclusief BTW en omvat alle directe en/of indirecte kosten zoals reis- en verblijfkosten, bijkomende zaken voor de aangeboden functionaliteit, voorrijkosten, opleidingskosten, kosten voor presentaties, kantoorkosten en dergelijke die door de Opdrachtnemer in verband met het Product zijn of worden gemaakt.
2. De Prijs is vast, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.
3. De wijziging bedoeld in het lid 2 zal geen doorgang kunnen vinden voordat de Gemeente hiervan op de hoogte is gesteld en hieraan schriftelijke goedkeuring heeft gegeven.

Artikel 21 Betalingen

1. Betalingen door de Gemeente van de Prijs vinden slechts plaats op basis van (een) door de Opdrachtnemer deugdelijk gespecificeerde - d.w.z. tenminste naar aard en hoeveelheid van de verrichte werkzaamheden gespecificeerde - factuur c.q. facturen. Niet-gespecificeerde (deel-)facturen worden niet in behandeling genomen.
2. De Gemeente betaalt de in lid 1 genoemde (deel-) facturen binnen dertig (30) dagen nadat zij voornoemde facturen heeft ontvangen, eventueel het Product heeft gekeurd en/of gecontroleerd en geconstateerd heeft dat de Overeenkomst naar haar genoegen is uitgevoerd, dan wel een deel van de Overeenkomst naar haar genoegen is uitgevoerd.
3. In het voorkomend geval geschiedt betaling door de Gemeente binnen dertig (30) dagen na Acceptatie.

Artikel 22 Overdracht rechten en verplichtingen

1. De Opdrachtnemer is niet bevoegd zijn rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming door de Gemeente.
2. Aan de in lid 1 van dit artikel genoemde toestemming kunnen door de Gemeente voorwaarden worden verbonden.

Artikel 23 Geheimhouding en rechthebbende op producten

1. De Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst alsmede overige bedrijfsinformatie van en/of omtrent de Gemeente geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken dan na schriftelijk verkregen toestemming van de Gemeente.
2. De Opdrachtnemer zal voorts eventuele in het kader van de Overeenkomst vervaardigde en/of ontwikkelde producten (zaken en/of vermogensrechten) geheimhouden en de resultaten van zijn werkzaamheden niet openbaar maken dan na verkregen schriftelijke toestemming van de Gemeente.
3. De Gemeente is, behoudens in de Overeenkomst en/of in de Productomschrijving daaromtrent vastgelegde andersluidende voorwaarden en bedingen, de exclusieve rechthebbende op alle in het kader van de Overeenkomst vervaardigde en/of ontwikkelde producten.

Artikel 24 Niet-nakoming en de gevolgen daarvan

1. Ingeval het Product niet beantwoordt aan de Overeenkomst en/of indien uitvoering en/of oplevering van het Product niet binnen de overeengekomen termijn en/of niet op de overeengekomen plaats en wijze geschiedt en/of in geval de Opdrachtnemer anderszins zijn (garantie-) verplichtingen uit de Overeenkomst schendt, is sprake van niet-nakoming van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer.
2. In geval van niet-nakoming van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer, zal de Gemeente -behoudens het geval dat nakoming reeds blijvend onmogelijk is - de Opdrachtnemer door middel van een aanmaning schriftelijk in gebreke stellen en eisen dat de Opdrachtnemer de niet-nakoming binnen een redelijke termijn herstelt. De daarmee gepaard gaande kosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtnemer niet binnen de in de ingebrekestelling vermelde redelijke termijn voldoet aan de door de Gemeente gestelde eisen c.q. de verplichtingen uit de Overeenkomst, is hij in verzuim.
3. In geval de Opdrachtnemer - al dan niet van rechtswege - in verzuim is, is de Gemeente onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de Opdrachtnemer kan ontnemen - waaronder haar wettelijk recht op schadevergoeding volgens het BW - bevoegd:
 - a. Zonder voorafgaande rechterlijke machtiging het Product te (doen) laten leveren door een derde en/of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de Opdrachtnemer te verhalen.
 - b. De Overeenkomst door een schriftelijke verklaring gericht aan de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden en/of te (doen) beëindigen.
4. De Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor alle financiële gevolgen van aanspraken van derden verband houdend met toerekenbare niet-nakoming van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer en/of verband houdend met toerekenbare onrechtmatige handelingen c.q. toerekenbare fouten van de Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 25 (Eventuele) Boete (n)

1. Indien in de Overeenkomst een uiterste opleveringstermijn is vastgelegd, is bij overschrijding van die uiterste opleveringstermijn, de Opdrachtnemer (direct) in verzuim en is de Opdrachtnemer een direct opeisbare boete aan de Gemeente verschuldigd ter hoogte van 0,1% van de Prijs, eventueel te vermeerderen met omzetbelasting, voor elke dag dat het verzuim voortduurt tot een maximum groot 10% van de Prijs. Een en ander onverminderd de overige wettelijke rechten die de Gemeente aan het verzuim van de Opdrachtnemer kan ontnemen, waaronder het recht op schadevergoeding en/of ontbinding van de Overeenkomst.
2. De in lid 1 van dit artikel genoemde boete kan worden verrekend met door de Gemeente aan de Opdrachtnemer verschuldigde betalingen.

Artikel 26 Onmiddellijk einde en ontbinding van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt zonder dat een opzegging, ingebrekestelling, rechterlijke tussenkomst of wat voor (rechts-) handeling dan ook door de Gemeente nodig zal zijn:
 - a. In het geval van faillissement van de Opdrachtnemer.
 - b. In het geval van verlies van rechtspersoonlijkheid, ontbinding of liquidatie van de Opdrachtnemer.
 - c. Wanneer de Opdrachtnemer feitelijk zijn onderneming staakt c.q. zijn ondernemersactiviteiten feitelijk beëindigt en/of heeft beëindigd.
2. De Gemeente heeft het recht de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden:
 - a. Wanneer door de Opdrachtnemer in het kader van een aanbestedingsprocedure prijsafspraken zijn gemaakt met collega-Opdrachtnemers c.q. concurrenten.
 - b. In geval van surseance van betaling van de Opdrachtnemer.
 - c. Door de Opdrachtnemer of een van zijn personeelsleden c.q. ondergeschikten enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van de Gemeente of enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een medewerker of een vertegenwoordiger van de Gemeente.

Artikel 27 Publiekrechtelijke verplichtingen

1. Het bepaalde in de Overeenkomst laat onverlet de uitvoering of uitoefening door de Gemeente van de krachtens publiekrechtelijke voorschriften of regelingen op de Gemeente rustende verplichtingen.

Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel Zuidwest-Nederland per 21 juli 2008 onder nummer CRS 1444.

6.4 Controleverordening

Gemeente Roosendaal

Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Roosendaal

Wetstechnische informatie

Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie	Gemeente Roosendaal
Officiële naam regeling	Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Roosendaal
Citeertitel	Controleverordening gemeente
Vastgesteld door	gemeenteraad
Onderwerp	financiën en economie
Eigen onderwerp	financiën en economie

Opmerkingen m.b.t. de regeling

Aanpassing naar aanleiding van herinrichting organisatie (BSSB)

Wijziging d.d. 1 januari 2011 i.v.m. wijziging organisatiestructuur en daarmee wijziging bevoegdheden en afdeling-, team- en functiebenamingen.

Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

1. Gemeentewet, art. 213
2. Gemeentewet, art. 213a
3. Besluit accountantscontrole gemeenten

Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

1. Geen

Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerking-treding	Terugwerkende kracht t/m	Datum uitwerking-treding	Betreft	Datum ondertekening Bron	Kenmerk voorstel
-------------------------	--------------------------	--------------------------	---------	--------------------------	------------------

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

			bekendmaking	
01-01-2011		wijziging i.v.m. wijziging organisatiestructuur	10-02-2011 Gemeenteblad 2011, nr. 17, Roosendaalse Bode 20 februari 2011	AO / 10- 68139
01-10-2006	15-02-2011	art. 4 en 7	28-09-2006 Gemeenteblad 2007/8	AO/2006- 107

Tekst van de regeling

De raad van de gemeente Roosendaal;

gelet op artikel 213 Gemeentewet en het Besluit accountantscontrole gemeenten;

heeft besloten vast te stellen de Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Roosendaal.

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. accountant

een door de raad aangewezen:

- registeraccountant of
- accountant-administratieconsulent met een aantekening in het inschrijvingsregister als bedoeld in artikel 36, lid 3, Wet op de Accountant-Administratieconsulenten of
- organisatie waarin voor de accountantscontrole bevoegde accountants samenwerken, belast met de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening.

b. accountantscontrole

de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening uitgevoerd door de door de raad aangewezen accountant van:

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet;
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;

waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van het zesde lid van artikel 213 Gemeentewet, in acht worden genomen.

c. rechtmatigheid in het kader van accountantscontrole

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening Aanbestedingsdocument

het overeenstemmen van het tot stand komen van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan met de relevante wet- en regelgeving, zoals bedoeld in het Besluit accountantscontrole gemeenten.

d. deelverantwoording

een in opdracht van de raad ten behoeve van de verslaglegging opgestelde verantwoording van een afzonderlijke organisatie-eenheid binnen de gemeentelijke organisatie, welke verantwoording onderdeel uit maakt van de jaarrekening.

Artikel 2.

Opdrachtverlening accountantscontrole

- 1. De accountantscontrole wordt opgedragen aan een door de raad aan te wijzen accountant. De aanwijzing van de accountant geschiedt voor het verslagjaar 2004 voor 1 jaar en voor de verslagjaren na 2004 telkens voor een periode van 4 jaren.
- 2. Het college bereidt in overleg met de raad de aanbesteding van de accountantscontrole voor.
- 3. De raad stelt voor de aanbesteding van de accountantscontrole het programma van eisen vast. In het programma van eisen worden voor de jaarlijkse accountantscontrole opgenomen:
 - a. de toe te passen goedkeuringstoleranties en eventueel afwijkende rapporteringstoleranties bij de controle van de jaarrekening;
 - b. de apart te controleren deelverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangsbases en goedkeuringstoleranties en eventueel afwijkende rapporteringstoleranties;
 - c. de inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen;
 - d. de eventueel aanvullende uit te voeren tussentijdse controles;
 - e. de frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering en voor ieder afzonderlijk te controleren begrotingsjaar;
 - f. de posten van de jaarrekening en deelverantwoordingen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht moet besteden;
 - g. de gemeentelijke producten en of organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht moet besteden.
- 4. In afwijking van het gestelde in lid 3, letters f en g, kan de raad in het programma van eisen opnemen, dat de raad jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de accountant vaststelt de posten van de jaarrekening, de posten van de deelverantwoordingen, de gemeentelijke functies en de gemeentelijke producten en de gemeentelijke organisatieonderdelen, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht moet besteden en welke rapporteringstoleranties hij daarbij dient te hanteren.
- 5. In geval van Europese aanbesteding van de accountantscontrole stelt de raad voor de selectie van de accountant de selectiecriteria vast en per selectie criterium de bijbehorende weging vast.

Artikel 3. Informatieverstrekking door college

- 1. Het college is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende interne - en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle.
- 2. Het college draagt er zorg voor, dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, collegebesluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen e.d. voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn.
- 3. Bij de jaarrekening bevestigt het college schriftelijk aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

- 4. Het college overlegt de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen aan de raad, uiterlijk 10 dagen voor de geplande commissievergaderingen in de maand juni, conform het vastgestelde rooster voor raads- en commissievergaderingen.
- 5. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in de raad beschikbaar komt en die van invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door het college aan de raad en de accountant gemeld.

Artikel 4. Inrichting accountantscontrole

- 1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze, waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
- 2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant kan de controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren.
- 3. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole vindt periodiek (afstemmings-)overleg plaats tussen de accountant en (een vertegenwoordiger uit) de raad ;(een vertegenwoordiger van) de rekenkamer(funcctie); de portefeuillehouder financiën; de gemeentesecretaris en Team Control danwel de afdelingsmanager Bestuur & Control.

Artikel 5.

Toegang tot informatie

- 1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt.
Het college draagt er zorg voor, dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de gemeente.
- 2. De accountant is bevoegd om van alle ambtenaren mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. Het college draagt er zorg voor, dat de desbetreffende ambtenaren hieraan hun medewerking verlenen.
- 3. Het college draagt er zorg voor, dat de ambtenaren van de gemeente zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

Artikel 6. Overige controles en opdrachten

- 1. Het college kan de door de raad aangewezen accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt. Het college informeert de raad vooraf over deze aan de accountant te verstrekken opdrachten.
- 2. Het college draagt de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries. Het college is voor de controle van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen bevoegd de opdracht te verlenen aan een andere dan de door de raad benoemde accountant, indien dit in het belang van de gemeente is.
- 3. Het college draagt de zorg voor de verantwoording aan derden (Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, e.d.) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Indien een deel van deze verantwoording dient te worden uitgevoerd door een accountant, is het college bevoegd hiervoor de opdracht te verlenen aan een andere dan de door de raad aangewezen accountant, indien dit in het belang van de gemeente is.

Artikel 7. Rapportering

- 1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan de raad en zendt een afschrift hiervan aan het college.
- 2. In aanvulling op het in de wet voorgeschreven verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde (deel-)controles verslag uit over zijn bevindingen van niet van bestuurlijk belang aan de ambtenaar van wie het geldelijk beheer, het vermogensbeheer, de administratie en de beheersdaden zijn gecontroleerd, het hoofd van de dienst waar de ambtenaar werkzaam is, team Control en afdelingsmanager Bestuur & Control, Afdelingsmanager Bedrijfsondersteuning dan wel andere daarvoor in aanmerking komende ambtenaren.
- 3. De accountantsverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan de raad door de accountant aan het college voorgelegd met de mogelijkheid voor het college om op deze stukken te reageren.
- 4. De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met (een voor dit doel door de raad ingestelde vertegenwoordiging van) de raad.

Artikel 8. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van 15 november 2003, met dien verstande dat zij van toepassing is op de accountantscontrole van de jaarrekening (en deelverantwoordingen) van het verslagjaar 2004 en later.

Artikel 9. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam "Controleverordening gemeente Roosendaal".

Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad d.d. 30 oktober 2003

De griffier, De voorzitter,

6.5 Verslag Marktconsultatie

Verslag	: Marktconsultatie Accountantsdienstverlening
Datum	: 10 oktober 2012
Deelnemers	
Accountantskantoren	
BDO	: de heer J. van Gils
Deloitte	: de heren W. de Leeuw en F. van Kuijck
DRV	: de heer L. van der Vliet
Ernst & Young	: mevrouw N. Silverentand en de heer S. Dijkman
ESJ	: de heren E. Biemans en I. Rijnberg
Gemeente Etten-Leur	: de heren T. Groenewegen en W. Voeten
Gemeente Bergen op Zoom	: de heer K. Terstappen
Gemeente Roosendaal	: de heren M. van Osch en G. Boons (auditcommissie)
	: mevrouw E. van Straaten
	: de heren R. Dam, A. Scheerhoorn, J. van Loenhout, E. Visser
	: mevrouw M. van Dorst (verslag)

=====

Ontvangst en introductie

Na een woord van welkom door de heer Scheerhoorn stellen de deelnemers zich aan elkaar voor. Daarna vertelt de heer Van Loenhout wat het doel is van deze bijeenkomst. Voor de gemeente Roosendaal is het de eerste keer dat er een marktconsultatie plaatsvindt.

De heren van de gemeenten Bergen op Zoom en Etten-Leur zijn in het kader van de BER-samenwerking (Bergen op Zoom, Etten-Leur en Roosendaal) uitgenodigd om deze bijeenkomst bij te wonen om af te tasten of dit kan leiden tot gezamenlijk aanbesteding van de accountantsdienstverlening.

Planning is voor het einde van het jaar de aanbesteding te publiceren.

Doelstelling en spelregels marktconsultatie

- Onderzoeken welke kennis en ervaring van de marktpartijen bruikbaar is voor het proces van aanbesteding.
- Wat vinden de marktpartijen van de aanpak?
- Kan de markt leveren wat de gemeente vraagt?
- Wat zijn de ontwikkelingen in de markt (wet- en regelgeving)?
- Te komen tot een zo'n optimaal mogelijk programma van eisen.
- Verslag van deze bijeenkomst wordt verspreid onder de deelnemers. Eventuele op- en aanmerkingen kunnen worden doorgegeven. Het verslag maakt onderdeel uit van het bestek.

Discussie/brainstormen op basis van een drietal stellingen

1. Mogelijkheden alternatieve aanbieders naast de traditionele aanbieders voor deze dienstverlening.
2. Mogelijkheden toepassen Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) en Social Return.
3. Aanbesteding in samenwerking met andere gemeenten.

1. Mogelijkheden alternatieve aanbieders naast de traditionele aanbieders voor deze dienstverlening

BDO (de heer J. van Gils)

- Perceel 1: Controle jaarrekening niet haalbaar → invloed van de grote marktleiders.
- Serieuze bestudering van de percelen.
- Nieuwkomers moeten beginnen met de opbouw van kennis van de publieke sector.
- Investering in eigen mensen loont pas wanneer de opdracht enige omvang heeft.

Gemeente Etten Leur (de heer T. Groenewegen)

- Auditcommissie wil graag kunnen vergelijken via benchmark. Kleine kantoren kunnen deze info niet leveren omdat gegevens niet beschikbaar zijn. Grote kantoren hebben door hun marktaandeel wel het benodigde cijfermateriaal voorhanden maar dit cijfermateriaal is volgens de heer Groenewegen niet openbaar. Volgens Deloitte (de heer De Leeuw) zijn de volgende gegevens openbaar; de jaarrekeningen van de gemeenten met grondslagen enz. zijn te vinden op Internet. Ernst & Young (mevrouw Silverentand) geeft aan dat specifieke informatie bijvoorbeeld met betrekking tot inrichting van processen, of hoe mitigeren andere partijen een bepaald risico lastig te vinden is. ESJ (de heer Biemans) geeft aan dat benchmarking geen onderdeel/doel is van een reguliere jaarrekeningcontrole en derhalve als afzonderlijke vraagstukken kunnen worden opgepakt. DRV (de heer Van der Vliet) merkt op dat bekeken kan worden waar een (eventuele) benchmark thuishoort. Benchmarkinformatie zou gezien de aard wellicht niet van de (controlende) accountant af moeten komen maar bijvoorbeeld van de VNG of een koepelorganisatie. Anders kan dit ook een onderdeel van separate advisering zijn onder perceel 3.
- Kostenverhaal ook interessant: gunning aan één partij zal goedkoper uitvallen dan gunning aan meerdere partijen. De heer Van Loenhout merkt op dit mee te nemen bij de gunningcriteria. De heer Scheerhoorn merkt op dat het probleem van het niet kunnen benchmarken op te lossen zou zijn als er bij de VNG/BZK een database met relevante gegevens zou worden opgebouwd.
- De heer Van Loenhout geeft aan dat het houden van een benchmark niet is opgenomen in de aanbesteding van de gemeente Roosendaal.

ESJ (de heer E. Biemans)

- Perceel 1 Controle jaarrekening: is voornamelijk niet haalbaar.
- Perceel 2: Bijzondere (deel) verklaringen: hierin geïnteresseerd. Wenst hierover nadere informatie (bijvoorbeeld het kwantitatieve deel van de beschikkingen) zodat men een zo specifiek mogelijke offerte kan opstellen.

DRV (de heer L van der Vliet)

- Ook DVR is geïnteresseerd in perceel 2. Raadzaam om perceel 2 onder te verdelen naar aan jaarrekeningcontrole gerelateerde bijzondere verklaringen en "losstaande" verklaringen, aangezien inschrijvers voor alleen perceel 2 niet of minder eenvoudig gebruik kunnen maken van bij jaarrekeningcontrole verrichte werkzaamheden. Of borgen/faciliteren dat jaarrekeningcontrole accountant de perceel 2 accountant van informatie kan/zal voorzien.

Ernst & Young (mevrouw N. Silverentand)

- Bij inschrijving voor de percelen 1 en 2 ook het effect benoemen als er maar voor 1 perceel een overeenkomst wordt afgesloten met een accountant.
- Besteed aandacht aan het bekijken van het plan van aanpak.

Gemeente Bergen op Zoom (de heer Terstappen)

- Vraagt hoe het zit met de scheiding van de controle- en adviesfunctie. Deloitte (de heer F. van Kuijck) geeft aan dat er de laatste jaren een striktere scheiding is. Europese en Nederlandse voorstellen in deze worden afgewacht. Ernst & Young (mevrouw Silverentand) geeft aan dat deze voorstellen in eerste instantie betrekking hebben op de zgn. OOB ondernemingen (Organisaties van Openbaar Belang, d.w.z. beursgenoteerde ondernemingen en banken/verzekeraars).

2. Mogelijkheden toepassen Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Social Return

- DRV ziet hier met een eigen vestiging in Roosendaal mogelijkheden. Hetgeen ook geldt voor geven presentaties en/of lezingen.
- Ernst & Young: kiest voor creatief oplossen. Voorbeeld dat genoemd wordt zijn de Nassalezingen: bij deze meeting mensen van ROC inzetten (gericht op het opleiden) of bijvoorbeeld het ondersteunen van een doelgroep met financiële problemen door voorlichting te geven.
- Deloitte: heeft hiervoor de De Fair Chance Foundation opgericht. Deze biedt jongeren in achterstandssituaties een betere toekomst d.m.v. goed onderwijs etc.

Het genoemde onder punt 2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Social Return wordt als verplichting in het aanbestedingsdocument opgenomen.

3. Aanbesteding in samenwerking met andere gemeenten

Ernst & Young (mevrouw Silverentand) vraagt naar de reden van de gezamenlijke aanbesteding, de focus van de ene gemeenteraad hoeft niet de focus te zijn van de andere.

De heer Scheerhoorn legt uit dat regionale samenwerking kwantitatieve en kwalitatieve voordelen kan bieden. Daarom in het voortraject hiernaar kijken.

Gemeente Etten Leur (de heer Voeten) geeft aan dat samenwerking met andere gemeenten financiële voordelen moet hebben.

DRV geeft aan dat (beperkte) uitbreiding van aantal gemeenten voor kleinere kantoren cq nieuwe toetreders positief zal zijn doordat investeringskosten voor opbouw van kennis beter kunnen worden “terugverdiend”.

De volgende opmerkingen zijn gemaakt:

- Het is gemakkelijker voor kleine kantoren om te investeren in kennisopbouw (BDO) versus het is juist te complex voor kleinere kantoren om voldoende mensen op hetzelfde moment te kunnen leveren (ESJ)
- Nadeel is minder vrijheid voor de individuele gemeenten (Ernst & Young)
- Samenwerking met meerdere gemeenten (Deloitte) is heel lastig en vormt een belemmering voor snelheid in het proces

Afronding en sluiting

De heer Van Loenhout vraagt de aanwezigen naar het nut van deze marktconsultatie.

- ESJ (de heer Rijnberg) wijst op de duidelijke definiëring t.a.v. de controle van de jaarrekening en subsidiecontroles. Dit moet duidelijk aangegeven worden in het programma van eisen.
- ESJ (de heer Biemans) om een zo’n effectief mogelijke offerte te kunnen opstellen is, naast definiëring van de opdracht, het volgende van belang: tijdpad, kengetallen, omvang van de vraag. Merkt op de uitdaging voor perceel 2 wel aan te willen gaan.

Europese Aanbesteding accountantsdienstverlening
Aanbestedingsdocument

- DRV (de heer Van der Vliet) maakt een duidelijke knip tussen perceel 1 en 2.
Opmerking: De heren Scheerhoorn en Van Loenhout geven aan dat er kritisch gekeken gaat worden naar kwantitatieve en kwalitatieve beschrijving van de percelen. Ook voor DRV geldt dat de uitdaging voor perceel 2 graag zal worden aangegaan.
- BDO (de heer Van Gils) ziet kansen.

Vervolgtraject:

- Verslag opstellen en rondsturen, is onderdeel van het bestek.
- Planning is om voor het einde van het jaar de aanbesteding in de markt zetten eventueel samen met de gemeenten Bergen op Zoom en Etten-Leur.
- Overeenkomst wordt afgesloten vanaf het boekjaar 2013.
- De heer Van Loenhout informeert de partijen wanneer de publicatie gaat plaatsvinden.

De heer Scheerhoorn bedankt de aanwezigen voor hun inbreng en sluit de bijeenkomst.