

Offerteaanvraag

EU aanbesteding

PFL - 1651775

Accountantsdiensten

provincie Flevoland

Aanbestedende dienst: Provincie Flevoland
File: 1648784 Offerteaanvraag EA Accountantsdiensten Provincie Flevoland
Status document: Concept v17
Aantal pagina's: 39
Datum: 15-10-2014

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING.....	5
2.	ALGEMENE TOELICHTING.....	6
	2.1 Provincie Flevoland	6
	2.2 Doel aanbesteding	7
	2.3 Planning aanbesteding.....	7
	2.4 Overeenkomst en planning werkzaamheden	8
	2.5 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure.....	8
	2.6 Opmerkingen concept van de overeenkomst.....	8
	2.7 Klachten.....	8
3.	PROGRAMMA VAN EISEN	9
	3.1 Algemene eisen.....	9
	3.2 Accountantsvergunning	9
	3.3. Gedragscode	9
	3.4 Visie op controle	9
	3.5 Certificerende functie	10
	3.6 De natuurlijke adviesfunctie	11
	3.7 Aanvullende controlediensten.....	12
	3.8 Inrichtingseisen voor rapportages	12
	3.9 Tijdstip afgeven verklaring.....	13
	3.10 Gehanteerde methode en technieken	13
	3.11 Toegang tot informatie	14
	3.12 Bespreking en rapportage Provinciale Staten	14
	3.13 Uitvoering door een vast controleteam	14
	3.14 Deskundigheid en ervaring	15
	3.15 Ontwikkeling zelfcontrolerend vermogen van de organisatie.....	16

4.	EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.1	Algemeen	17
4.2	Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	17
4.2.1	Inlichtingen	17
4.2.2	Rangorde	17
4.2.3	Onjuistheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden.....	18
4.2.4	Vormvereisten	18
4.3	Nota van Inlichtingen	19
4.4	Inhoud inschrijving	19
5	VOORWAARDEN.....	21
5.1	Voorwaarden aan Inschrijving	21
5.1.1.	Sluitingsdatum en –tijdstip.....	21
5.1.2.	Geldigheidsduur	21
5.1.3.	Taal... ..	21
5.2	Overige voorwaarden	21
5.3	Inschrijven conform Offerteaanvraag.....	22
5.4	Voorbehouden	22
5.5	Kostenvergoeding	22
5.6	Vertrouwelijkheid	22
6.	FINANCIEEL AANBOD	24
6.1	Betalingstermijn.....	24
6.2	Prijsindexering	24
7.	ALGEMENE INFORMATIE, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
7.1	Algemeen	25
7.2	In te dienen (algemene) informatie: Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie	25
7.3	Uitsluitingsgronden.....	25
7.3.1	Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	25

7.4	Geschiktheidseisen	26
7.4.1	Afdekking beroepsrisico's.....	26
7.4.2	Ervaring van de Inschrijver	26
8.	BEOORDELING EN GUNNING.....	28
8.1	Beoordelingsmethodiek.....	28
8.2	Toetsing aan de gestelde eisen.....	28
8.3	Subcriteria en kwalitatieve weging.....	28
8.3.1	Verificatiegesprek	30
8.4	Gunning.....	30
	BIJLAGEN	31
Bijlage 1	Overzicht Afzonderlijke specifieke verklaringen en activiteiten.....	31
Bijlage 2	Beschikbare documentatie	32
Bijlage 3	Concept overeenkomst Accountantsdiensten provincie Flevoland ..	33
	FORMULIEREN.....	34
Formulier A	Checklist.....	34
Formulier B	Reactie concept overeenkomst.....	35
Formulier C	Ervaring van de Inschrijver	36
Formulier D	Uniforme Eigen Verklaring	37
Formulier E	Prijzenblad accountantsdiensten provincie Flevoland	38

1. Inleiding

De huidige overeenkomst van de provincie Flevoland voor de accountantsdiensten is na de controle van het boekjaar 2014 afgelopen. Voor de controlejaren 2015 tot en met 2018 wil de provincie Flevoland een nieuwe overeenkomst aangaan. Zij doet dit door middel van een Europese aanbesteding. Voor de aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd, waarbij belangstellenden zich kunnen inschrijven voor de opdracht.

De opdracht omvat accountantsdiensten, die leiden tot verklaringen bij verantwoordingen. De provincie heeft het voornemen een overeenkomst voor vier jaar aan te gaan met de mogelijkheid tot verlenging van twee keer maximaal één jaar.

Een omschrijving van de opdracht, alsmede de eisen, wensen en de procedure voor het doen van een inschrijving zijn vermeld in deze "Offerteaanvraag Aanbesteding Accountantsdiensten Provincie Flevoland". De Provincie Flevoland zal de inschrijvingen, aan de hand van objectieve selectie- en gunningcriteria beoordelen en op basis daarvan een keuze maken aan wie de opdracht wordt verstrekt. Er kan niet op delen van het dienstenpakket worden ingeschreven. Provinciale Staten zijn opdrachtgever van de aanbestedingsprocedure en besluiten over de uiteindelijke gunning.

2. Algemene toelichting

2.1 Provincie Flevoland

Geschiedenis van Flevoland

Flevoland is een provincie met een lange historie. Voordat de Zuiderzee ontstond, is het grondgebied van de provincie Flevoland al bewoond geweest. Duizenden jaren geleden hebben deze eerste inwoners van Flevoland sporen achtergelaten, die bewaard zijn gebleven in de bodem van Flevoland, de zogenoemde Swifterbantcultuur.

De drooglegging van de Zuiderzee begon in 1918 met het aannemen van de Zuiderzeewet. De Wieringermeerpolder viel in 1930 als eerste van de aan te leggen polders droog. Twee jaar later dichtten de arbeiders het laatste gat in de Afsluitdijk. Later volgden de Noordoostpolder (1942), Oostelijk Flevoland (1957) en als laatste Zuidelijk Flevoland (1968).

De provincie Flevoland

In Flevoland wonen ruim 400.000 mensen in de zes gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De provincie is als middenbestuur ingesteld om vanuit bovenlokaal belang richting te geven aan de groei in de jonge provincie Flevoland. De opdracht is daarbij het evenwicht tussen wonen, werken en natuur te bewaren ten behoeve van de huidige en toekomstige inwoners van Flevoland. De provincie ontwikkelt Flevoland tot een moderne en duurzame samenleving. Zelfbewust en met durf creëert de provincie ruimte voor oplossingen. Zij toont daarbij leiderschap en zoekt als betrouwbare partner samenwerking met anderen.

Bestuurlijke organisatie Provincie Flevoland

Provinciale Staten (39 leden, m.i.v. maart 2015 zijn dit 41 leden) vormen het algemeen bestuur van de provincie Flevoland. Het dagelijks bestuur, het College van Gedeputeerde Staten, bestaat uit vier Gedeputeerden en de commissaris van de Koning (voorzitter).

Ambtelijke organisatie Provincie Flevoland

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 350 medewerkers. De dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie berust bij de algemeen directeur, tevens provinciesecretaris. Er zijn 6 afdelingen en ongeveer 9 grote programma's. De afdelingen en programmaonderdelen voeren stafwerkzaamheden uit en vullen de specifieke vakgebieden in. De afdelingshoofden en programmamanagers dragen binnen de politieke kaders integrale verantwoordelijkheid en dus ook voor de aanbesteding van leveringen, diensten en werken. Een aantal zaken wordt centraal gecoördineerd, waaronder deze aanbesteding.

Meer informatie over de provincie kunt u vinden op www.flevoland.nl.

De financiële taken en verantwoordelijkheden zijn deels centraal (afdeling Managementondersteuning, cluster Financiën) en deels decentraal (binnen de afdelingen) in de organisatie neergelegd. Taken en verantwoordelijkheden zijn beschreven in de Financiële Verordening Flevoland en de daarbij behorende nadere regels, waaronder een algemeen mandaat/machtigingenbesluit. Voor de controle op de jaarrekening is door de Provincie een controleverordening vastgesteld.

Voor de financiële administratie wordt vanaf 2003 gebruik gemaakt van het financiële pakket CODA (huidige versie: 12). De totale omvang van de begroting 2015 bedraagt circa 170 miljoen.

Voor verdere financiële- en bedrijfsinformatie wordt verwezen naar de in bijlage 2 vermelde documenten, welke op verzoek worden toegezonden, en naar de website van de provincie Flevoland, www.flevoland.nl.

2.2 Doel aanbesteding

Met deze aanbesteding wil de provincie Flevoland een politiek sensitieve, proactieve en kritische accountant selecteren die instaat voor de kwaliteit van zijn dienstverlening.

De beoogde dienstverlening door de accountant bestaat uit de onderdelen:

1. Certificerende functie, bestaande uit:
 - De controle van de jaarrekening;
 - De interim-controle;
 - Een aantal specifieke controles;
2. Natuurlijke adviesfunctie (voortvloeiend uit de certificerende functie);
3. Aanvullende controlediensten die zich in de looptijd van het contract kunnen voordoen.

Bovengenoemde onderdelen zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen (hoofdstuk 3).

2.3 Planning aanbesteding

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen. De overige data dienen Aanbesteder slechts tot richtsnoer en binden Aanbesteder derhalve niet. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Fase	Datum
Publicatie op www.TenderNed.nl :	08-01-2015
Melden eventuele onjuistheden, tegenstrijdigheden en onvolledigheden uiterlijk:	29-01-2015
Eventuele vragen n.a.v. Offerteaanvraag indienen tot en met:	09-02-2015
Versturen finale Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele Herziene Documentatie	16-02-2015
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen:	23-02-2015 13:00 uur
Verificatiegesprek	16-03-2015
Ambtelijke- en bestuurlijke werkgroep brengt gunningsadvies uit	01-04-2015
Gunningsadvies in commissie Bestuur & Samenleving	15-04-2015
Gunningsadvies in PS	29-04-2015
Bekendmaken voornemen tot gunning - Alcateltermijn (20 kalenderdagen) start	30-04-2015
Gunning van de Opdracht (indien van toepassing):	20-05-2015

Uiterlijke ingangsdatum Overeenkomst:

01-06-2015

2.4 Overeenkomst en planning werkzaamheden

De uitvoering van de werkzaamheden zal plaatsvinden op basis van een overeenkomst, die wordt aangegaan voor de duur van vier jaar, met een looptijd van 1 mei 2015 tot en met 30 april 2019 of zoveel langer als nodig is om de controle van de jaarrekening 2018 af te ronden. Na afloop van deze periode kan de overeenkomst door de provincie met twee maal één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd worden.

De accountantswerkzaamheden zullen plaatsvinden vanaf medio mei 2015 over het eerst te controleren jaar 2015. De huidige accountant zal de controle van de jaarrekening 2014 voltooien. De conceptovereenkomst voor het verrichten van accountantsdiensten is als bijlage 3 bijgevoegd. De algemene of bijzondere voorwaarden van de dienstverlener zijn expliciet uitgesloten.

2.5 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde per e-mail plaats te vinden via accountant@flevoland.nl.

2.6 Opmerkingen concept van de overeenkomst

Tussen Inschrijver en de Aanbesteder komt na definitieve gunning een overeenkomst tot stand overeenkomstig het model dat is opgenomen in Bijlage 3.

U kunt wijzigingsvoorstellen indienen op de conceptovereenkomst. Dit dient u te doen het invullen van Formulier B: Reactie conceptovereenkomst. Om een zo goed mogelijke reactie te geven, dient u uw reactie zo compleet mogelijk in te vullen. U dient er echter van uit te gaan, dat het uiteindelijk de Aanbesteder is die bepaalt of een voorgestelde wijziging wordt doorgevoerd waarbij het uitgangspunt is, dat in ieder geval geen grote ingrijpende wijzigingen worden doorgevoerd. De definitieve versie van de conceptovereenkomst wordt als bijlage toegevoegd aan de laatste Nota van Inlichtingen. U dient in uw inschrijving te baseren op deze versie van de concept Overeenkomst.

De toepassing van (algemene) voorwaarden van Inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

De Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de definitieve uit de laatste Nota van Inlichtingen.

2.7 Klachten

Indien u het niet eens bent met een concreet handelen of nalaten van de provincie in deze aanbestedingsprocedure kunt u daarover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de provincie. Uw klacht dient gemotiveerd te zijn en u dient daarbij tevens een voorstel voor een oplossingsrichting te doen. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via: kmpa@flevoland.nl.

De afhandeling van de klacht geschiedt binnen een termijn van 5 werkdagen na ontvangst van de klacht, dan wel, in voorkomend geval, 5 werkdagen na ontvangst van de mondeling of per e-mail ontvangen toelichting dan wel, in voorkomend geval, uiterlijk 5 werkdagen nadat een bespreking over de klacht heeft plaatsgevonden. De provincie heeft de mogelijkheid om de hier genoemde termijnen te verlengen met 5 werkdagen.

Klachten over zaken die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

3. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk wordt het programma van eisen uitgewerkt. De aan te besteden dienstverlening bestaat uit de volgende onderdelen:

1. De certificerende functie; paragraaf 3.5, onderverdeeld in:
 - De controle van de jaarrekening;
 - De interim-controle;
 - Een aantal specifieke controles.
2. De natuurlijke adviesfunctie (voortvloeiend uit de certificerende functie, paragraaf 3.6);
3. Aanvullende controlediensten die zich in de looptijd van het contract kunnen voordoen paragraaf 3.7).

3.1 Algemene eisen

De eisen die gesteld worden aan de dienstverlening van accountants liggen vast in de Provinciewet, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden en de controleverordening van de Provincie Flevoland, waarin nadere eisen aan de accountant worden gesteld. Tevens moet rekening worden gehouden met de regels gesteld in het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten (BBV). Verder moet de inschrijver zich houden aan de eisen en de daarbij behorende kwaliteitsnormen uit de wet- en regelgeving op het gebied van accountantsdiensten, zoals opgenomen in de Handleiding Regelgeving Accountancy (HRA).

3.2 Accountantsvergunning

De inschrijver moet in het bezit te zijn van een vergunning als bedoeld in artikel 5 van de Wet toezicht accountantsorganisaties. Bij de intentie tot gunning dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen een kopie van de vergunning op verzoek van de provincie over te leggen.

3.3. Gedragscode

De inschrijver is verplicht de vigerende gedrags- en beroepsregels van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) volledig na te leven. De inschrijver verklaart die verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.

Bij de intentie tot gunning dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen op verzoek van de provincie een verklaring over te leggen.

3.4 Visie op controle

Met de controlerende en certificerende taak kan verschillend worden omgegaan. Niet alleen de werkwijze kan verschillen, maar ook het gedachtegoed over het werk van de accountant en de strategie, de accenten en aandachtsgebieden lopen uiteen. Om de aanbieding van een inschrijver goed te kunnen beoordelen wordt verwacht dat hij in een beknopt visiedocument zijn controlefilosofie verwoord. Omdat rechtmatigheid één van de relevante vraagstukken betreft, moet in deze visie daar specifieke aandacht aan worden gegeven. In dit visiedocument dient tevens een visie te worden gegeven op de wijze waarop de verhouding met de opdrachtgever, Provinciale Staten, wordt vormgegeven (politieke sensitiviteit).

Verder moet een Plan van Aanpak worden ingeleverd waaruit blijkt hoe de controle aansluit op de Planning en Control-cyclus van de provincie.

De indeling van de in te leveren documenten is verder uitgewerkt in paragraaf 4.3.

De inschrijver geeft de controlefilosofie aan in een kort visiedocument. Tevens dient de inschrijver zijn visie op rechtmatigheidsvraagstukken in dit visiedocument te verwoorden alsmede de wijze waarop de verhouding met de opdrachtgever wordt vormgegeven. Daarnaast wordt van de inschrijver een Plan van Aanpak verwacht waaruit blijkt hoe de controle aansluit op de Planning en Control-cyclus van de provincie.

3.5 Certificerende functie

De aanbesteding heeft in de eerste plaats betrekking op de certificerende functie van de dienstverlening door een accountant. De belangrijkste opdracht is de controle op het jaarwerk van de organisatie en het afgeven van verklaringen. De certificerende functie bestaat uit de volgende onderdelen

- De controle van de jaarrekening
- De interim-controle
- Een aantal specifieke controles

1. De controle van de jaarrekening

Uitgangspunt voor de invulling van de certificerende functie zijn de Provinciewet en de daarop gebaseerde besluiten, in het bijzonder het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. Daarnaast is de controleverordening en het bijbehorende controleprotocol van de Provincie Flevoland maatgevend.

Verder moet worden voldaan aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en de Regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (SiSa). Een volledig overzicht van de toe te passen wet- en regelgeving is opgenomen in het door de provincie vastgestelde normenkader.

Voorafgaand aan ieder controlejaar stel de accountant een controleplan op waarin de specifieke aanpak voor het komende jaar staat beschreven. Dat controle plan wordt afgestemd met de commissie PenC zodat zij speerpunten voor de controle kan aandragen. De eindproducten zijn een rapport van bevindingen ('accountantsverslag') en een controleverklaring. De controleverklaring bevat in elk geval een verklaring betreffende de jaarrekening alsmede een verklaring betreffende andere wettelijke voorschriften en/of voorschriften van regelgevende instanties (zoals het jaarverslag).

2. De interim-controle

In samenhang met de werkzaamheden voor de controle van de jaarrekening voert de accountant een tussentijdse controle / interimcontrole uit. Doel van deze interimcontrole is het schetsen van een beeld van de interne beheersing van de organisatie. De accountant presenteert zijn bevindingen en stelt hierover een rapport op in de vorm van een rapportage tussentijdse bevindingen.

3. Een aantal specifieke controles

Als onderdeel van het controlewerk moet een aantal specifieke onderdelen worden gecontroleerd. Deze verplichte controlewerkzaamheden betreffen onderdelen die naast de gebruikelijke controletaken worden uitgevoerd. Het resultaat van deze specifieke controles zijn specifieke verklaringen die de accountant over die onderwerpen moet afgeven. De goedkeurings- en rapporteringstoleranties worden per afzonderlijke verklaring vastgesteld op basis van de van toepassing zijnde specifieke regelgeving. De onderwerpen zijn opgesomd in bijlage 1.

De werkzaamheden voor de afronding van de specifieke verantwoording van de Europese programmasubsidiëring 2007-2013 (richting de EU en de ministeries) horen niet tot de beoogde

dienstverlening. De provinciale cofinanciering van de Europese programma's zijn als onderdeel van de provinciale lasten wel onderdeel van de reguliere jaarrekeningcontrole.

3.6 De natuurlijke adviesfunctie

De provincie Flevoland kiest er voor om de bepalingen van artikel 24b van de Wet toezicht accountantsorganisatie, zoals van toepassing op organisaties van openbaar belang (OOB), vrijwillig toe te passen op de dienstverlening van haar accountant. Dit houdt in dat de accountant van de provincie Flevoland naast controlediensten geen andere werkzaamheden voor de provincie verricht. De inschrijvende aanbieder dient zich daarom aan deze bepalingen te conformeren.

De te leveren diensten beperken zich daardoor tot in het kader van dit artikel voor OOB's toegestane werkzaamheden. De 'natuurlijke adviesfunctie' wordt als onlosmakelijk verbonden aan de certificerende functie (tussentijdse controle en jaarrekeningcontrole) gezien en blijft daarmee toegestaan. Zij omvat adviezen van beperkte omvang. Deze advisering heeft een directe relatie met de rapportages die voorkomen uit de certificerende functie. Deze adviesrol is onderdeel van de aanbestede dienstverlening.

Deze advisering vindt plaats op verzoek van de provincie dan wel op initiatief van de accountant in overleg met de ambtelijk opdrachtgever van de provincie (Hoofd afdeling Managementondersteuning). In dit verband kan onder andere gedacht worden aan adviezen op basis van controlebevindingen, adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages, evenals adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen. De adviezen moeten oplossingsgericht zijn en uiteraard op de provinciale situatie zijn toegespitst.

In de tweede plaats wordt hier bedoeld op de activiteiten voor Gedeputeerde Staten en de directie voor zover er een relatie is met de taakuitoefening van de certificerende functie van de accountant. Gedacht kan worden aan o.a. de inbreng en advisering bij besprekingen op basis van berichtgevingen, ontwikkeling van (administratieve organisatorische) systemen. Ook het op mondeling dan wel schriftelijk verzoek adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlfunctie kan tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend worden. Kortom informatievoorziening in brede zin. De accountant is hierbij verantwoordelijk voor de waarborging van zijn onafhankelijkheid in relatie tot de (vrijwillig) toegepaste scheiding van controlediensten en andere werkzaamheden (art. 24b Wta).

Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie zal van de accountant gevraagd worden binnen redelijke termijn na verzoek van de provincie (een week en bij calamiteiten direct) beschikbaar te zijn om de gevraagde advies te leveren. Ook periodiek overleg met de concerncontroller, het hoofd Managementondersteuning en directie wordt gezien als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie. Om een optimale communicatie met de provincie te realiseren, moet de verantwoordelijke accountant tenminste éénmaal per half jaar gestructureerd mondeling overleg voeren met de relevante vertegenwoordigers van bestuur en ambtelijke organisatie. Hierbij moeten de lopende zaken aan de orde komen, zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Verder zal n.a.v. de jaarrekening en de tussentijdse rapportage overleg plaatsvinden overeenkomstig de in paragraaf 3.12 opgenomen overlegstructuur.

De ondersteuning van de accountant aan Provinciale Staten in hun controlerende functie bestaat ten minste uit:

- gevraagd en ongevraagd advies geven over de Jaarstukken en bijbehorende administratieve organisatie en interne controle.
- activiteiten in zijn algemeenheid met het oog op de controlerende functie voor Provinciale Staten en de commissies Planning & Control en Bestuur & Samenleving, waaronder het op verzoek bijwonen van de vergadering van deze commissies.

Deze functie moet dus ruim worden opgevat. Dit betekent dat in dit verband slechts bij hoge uitzondering, en alleen nadat hierover vooraf afspraken zijn gemaakt met de ambtelijk opdrachtgever over meerwerk kan worden gesproken.

Om dit onderdeel van het aanbod te kunnen beoordelen dient de inschrijver zijn visie op de natuurlijke adviesfunctie aan te leveren in een visiedocument.

3.7 Aanvullende controlediensten

Het kan noodzakelijk zijn dat er extra verklaringen moeten worden opgesteld over onderwerpen die op het moment van gunning niet bekend zijn of dat er meerwerk optreedt als gevolg van niet voorzienbare wijzigingen in wet- en regelgeving. De dienstverlener moet aantonen dat dit meerwerk is dat buiten de natuurlijke advies en de certificerende taak valt. In overleg met de ambtelijk opdrachtgever wordt dit werk schriftelijk opgedragen op basis van een urenraming. Voordat het aanvullende werk schriftelijk wordt opgedragen wordt een offerte met een urenraming aan de ambtelijk opdrachtgever voorgelegd. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een opgave te doen van zijn tarieven voor dit meerwerk op Formulier E Prijzenblad. De uren op dit tarievenoverzicht zijn een schatting. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend en dienen als informatie voor het prijsvergelijk.

Oprachtgever heeft het recht met het oog op de marktconformiteit die offertes te toetsen en een offerte te vragen bij concurrerende accountantskantoren. Oprachtgever kan in dat geval de opdracht aan één van die concurrenten gunnen.

De inschrijver dient de tarieventabel van Formulier E Prijzenblad volledig ingevuld bij de inschrijving in te leveren.

3.8 Inrichtingseisen voor rapportages

Rapportage

Voor de certificerende functie stelt de accountant in ieder geval een Verslag van bevindingen voor de jaarstukken en een "rapportage tussentijdse bevindingen" voor de Interimcontrole op. De schriftelijke verslaggeving over de verrichte werkzaamheden omvat in ieder geval:

- Jaarlijkse rapportage (inclusief de af te geven verklaring), uit te brengen aan Provinciale Staten;
- Rapportage tussentijdse bevindingen naar aanleiding van de tussentijdse controle, uit te brengen aan Gedeputeerde Staten en te bespreken in de commissie PenC;
- Specifieke verklaringen, zoals genoemd in bijlage 1.

De accountant stelt de rapportages transparant op en geeft daarbij in ieder geval invulling aan de navolgende punten:

- Het duidelijk naar voren komen van de bevindingen;
- Het volgen van een consistente gedragslijn in de rapportage;
- Het tijdig signaleren van tekortkomingen en risico's en hierbij oplossingsgerichte adviezen verstrekken;
- Het duidelijk behandelen van onderwerpen als administratieve organisatie en interne controle en rechtmatigheid;
- Werkzaamheden en bevindingen ten aanzien van fraude;

- Waarborging van onafhankelijkheid.

Toleranties

De provincie Flevoland hanteert wat de toleranties betreft als uitgangspunt de goedkeuring- en rapportagetoleranties zoals opgenomen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden en het 'controleprotocol 2011 en volgende jaren' voor de rechtmatigheidtoets van de provincie Flevoland. Er worden in algemene zin geen verdere eisen gesteld.

3.9 Tijdstip afgeven verklaring

De werkzaamheden in het kader van de certificerende functie en de daarop aansluitende verslaggeving moeten het cyclische informatievoorzieningsproces van de provincie Flevoland volgen. Hierbij gelden de Financiële verordening van Flevoland en de jaarkalender Planning en Control. Dit alles binnen, na overleg met de accountant, door de provincie Flevoland vastgestelde tijdslijmieten.

De huidige planning gaat uit van een interimcontrole in september en de jaarrekeningcontrole in februari/maart.

De accountant is gehouden aan de planning- en controlkalender. De gecontroleerde jaarrekening samen met de controleverklaring en het verslag van bevindingen moet vóór 1 juni aan Provinciale Staten ter besluitvorming worden voorgelegd. Dit staat in artikel 3 van de "Controleverordening Provincie Flevoland 2012".

3.10 Gehanteerde methode en technieken

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, evenals de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden.
2. De aanpak sluit zo goed mogelijk aan bij de organisatie van de provincie Flevoland.
3. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant stemt de controlewerkzaamheden van tevoren af met de ambtelijk opdrachtgever.
4. Als uit de interim-controlewerkzaamheden blijkt dat extra werkzaamheden van de organisatie nodig zijn voordat tot een goedkeurende verklaring kan worden overgegaan dient de accountant dit tijdig aan te geven.
5. Ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole en de natuurlijke adviesfunctie vindt periodiek (afstemmings)overleg plaats tussen de accountant, (vertegenwoordigers uit) Provinciale Staten, de portefeuillehouder bedrijfsvoering, de secretaris, het afdelingshoofd Managementondersteuning en de (concern)controller.
6. Administratieve organisatie en interne controle (AO/IC) is een belangrijk onderwerp van controle om te kunnen komen tot een oordeel over de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening.
7. De accountant stemt zijn onderzoeksactiviteiten af op het interne controleprogramma van de provincie en de bevindingen en onderzoeksresultaten van uitgebrachte rapportages.
8. De accountant overlegt vooraf met (vertegenwoordigers uit) Provinciale Staten en directieteam, het afdelingshoofd managementondersteuning en de concerncontroller over de gewenste aandachtsgebieden in de controles.

Om dit onderdeel van het aanbod te kunnen beoordelen dient de inschrijver een plan van aanpak Methode en technieken aan te leveren.

3.11 Toegang tot informatie

1. De accountant heeft voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang tot alle locaties en informatiedragers van de provincie.
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 zorgt er voor, dat alle organisatieonderdelen de nodige informatie verstrekken aan de accountant, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten, balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

3.12 Bespreking en rapportage Provinciale Staten

De accountant brengt jaarlijks ten minste de volgende rapportages uit:

1. Controleplan (voorafgaand aan controle)
2. Rapportage tussentijdse bevindingen (bijvoorbeeld Managementletter)
3. Rapport van bevindingen (eindverslag)

De accountant is tenminste aanwezig bij onderstaande volgtijdelijke overleggen:

<u>Overleg</u>	<u>Aantal</u>	<u>Ten minste aanwezig</u>
Ambtelijke vertegenwoordiging	3x	Controleleider
Directie	3x	Controleleider
Portefeuillehouder *)	2x	Controleleider
Gedeputeerde Staten	2x	Partner en controleleider
Commissie P&C of B&S *)	1x	Partner en controleleider

*) betreft minimum aan gesprekken, indien meer gesprekken noodzakelijk zijn is dat meerwerk

1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze na een proces van hoor en wederhoor via de ambtelijke lijn en Gedeputeerde Staten (GS). Daarbij wordt gekeken naar de toedracht en de mogelijkheden voor herstel /correctie. De aard en zwaarte van fouten en onzekerheden bepalen de rapportering door de accountant aan Provinciale Staten (PS) via een verslag van bevindingen en eventueel via de controleverklaring. Voor zover dergelijke problemen zich reeds voordoen of voorzienbaar zijn ten tijde van de interimcontrole zal dit via de rapportage tussentijdse bevindingen worden gerapporteerd.
2. De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan PS door de accountant aan GS voorgelegd met de mogelijkheid voor het college om op deze stukken te reageren.
3. De accountant bespreekt op verzoek voorafgaand aan de PS-vergadering het verslag van bevindingen met de commissie Planning en Control.

3.13 Uitvoering door een vast controleteam

Uw inschrijving geeft een beschrijving van het in te zetten controleteam. De provincie hecht eraan dat de werkzaamheden zoveel mogelijk door een vast controleteam worden uitgevoerd. Op die manier kunnen beide partijen efficiënt werken, samen werken en communiceren. Daarom moet de inschrijver op dit onderdeel een plan indienen ten aanzien van: aanpak, continuïteit en communicatie aanleveren.

De provincie onderscheidt twee relevanties. Enerzijds het leidinggevende team bestaand uit de eindverantwoordelijke voor de opdracht (accountmanager), de controleleider op locatie en diens vaste vervanger. Anderzijds het uitvoerende team bestaande uit maximaal vier personen die de feitelijke controle uitvoeren. Personen van het leidinggevende team worden alleen in uiterste noodzaak, zoals bij vertrek naar een andere werkgever, gewisseld waarbij de provincie moet instemmen met de vervanger. Dit laatste geldt ook voor de vaste vervanger van de controleleider. Van het uitvoerende team wordt per jaar maximaal de helft gewisseld. Jaarlijks meldt de opdrachtnemer vooraf wie de controle gaan uitvoeren en geeft daarbij aan of en zo ja welke wisselingen er in het team hebben plaats gevonden. De provincie stelt derhalve geen prijs op een steeds wisselende samenstelling van het uitvoerende team.

De accountmanager is verantwoordelijk voor de hele dienstverlening aan de provincie Flevoland. Hij fungeert daarnaast als aanspreekpunt voor de provincie. Goede sociale vaardigheden en het vermogen om te communiceren met de betrokkenen in het proces is daarbij van belang. Als aanvullende eis geldt de Nederlandse taal als voertaal, in woord en geschrift.

Binnen de contractperiode moet er een optimale samenwerking tussen de accountant en de provinciale organisatie bestaan. Een goede, frequente communicatie is hiervoor een voorwaarde. Hierbij wordt een proactieve houding van de opdrachtnemer verwacht.

Voor de beoordeling van dit onderdeel dient de inschrijver een plan van aanpak teamsamenstelling, continuïteit en communicatie aan te leveren.

3.14 Deskundigheid en ervaring

Uw aanbieding bevat in ieder geval een overzicht van de leden van het leidinggevende team, inclusief de opleiding/expertise en een chronologische opsomming van relevante werkervaring met vergelijkbare diensten bij overheidsorganisaties. Voor zover deze personen niet zelf over deskundigheid op de aangegeven terreinen beschikken willen wij graag dat u aantoonst dat u wel van deze deskundigheid gebruik kunt en zult maken binnen uw netwerk. Dus hoe u uw adviesfunctie op de aangegeven gebieden inricht.

U voegt deze informatie bij in de vorm van een motivatie en individuele CV's van de in te zetten personen. Vermeldt daarbij opdrachtgevers, omvang van het project en een beschrijving van taak en verantwoordelijkheden binnen het project. Daarnaast moeten er voor het uitvoerende team CV's worden aangeleverd waaruit relevante expertise en ervaring blijkt.

De provincie verwacht dat voldoende senioriteit binnen het controleteam aanwezig is. Er dient een goede balans te zijn tussen ervaren teamleden voor de aansturing en behandeling van complexe dossiers en de uitvoerende teamleden.

Verder dient de inschrijver aan te tonen dat binnen de eigen organisatie (ondermeer door aantal medewerkers per deskundigheidsgebied te vermelden), ten einde de natuurlijke adviesfunctie zo goed mogelijk te kunnen vervullen, kan worden teruggevallen op een deskundigheid op het gebied van:

- Lokale en regionale politiek
- Europese regelgeving
- Belastingrecht
- Automatisering en EDP-audits
- Bedrijfsvoering
- Benchmarking
- Administratieve organisatie

- Maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de bedrijfsvoering van de provincie.

Wij verwachten een overzicht van de leden van het leidinggevende team (met CV's), van het team dat de opdracht uitvoert en een overzicht van inzetbare deskundigheden. Daarnaast een onderbouwing die de aanwezige deskundigheid aantoont.

3.15 Ontwikkeling zelfcontrolerend vermogen van de organisatie

De Verbijzonderde Interne Controle (VIC) heeft de afgelopen jaren een belangrijke kwaliteitsontwikkeling doorgemaakt. Op basis van een systematische- en goed gedocumenteerde controleaanpak worden diverse verbijzonderde interne controles uitgevoerd. De accountant zal zijn controle aanpak afstemmen op de aanwezige VIC zoals weergegeven in bijgevoegd IC-plan. Voor zover de accountant van mening is dat de verbijzonderde interne controles ontoereikend zijn als basis voor de externe accountantscontrole moet de accountant bereid zijn om ondersteuning te leveren voor een verdere doorontwikkeling ten einde het zelfcontrolerend vermogen van de organisatie verder te verbeteren.

Om dit onderdeel van het aanbod te kunnen beoordelen dient de inschrijver zijn visie op de toepassing van de Verbijzonderde Interne Controle alsmede de ontwikkeling van het zelfcontrolerend vermogen van de organisatie aan te leveren in een visiedocument met plan van aanpak.

4. Europese aanbestedingsprocedure

4.1 Algemeen

Aanbesteder volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving doet (dat wil zeggen de Inschrijving met de beste verhouding tussen kwaliteit en prijs), behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

Alleen inschrijvingen die voldoen aan de eisen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag accountantsdiensten Provincie Flevoland worden in behandeling genomen.

4.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde per e-mail plaats te vinden via accountant@flevoland.nl

4.2.1 Inlichtingen

1. Vragen over de aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag en eventuele andere aanbestedingsdocumenten kunnen in het kader van de vragenronde uitsluitend per e-mail via accountant@flevoland.nl ingediend worden en wel tot uiterlijk 09-02-2015. Vragen die niet op bovenomschreven wijze en binnen bovenbeschreven termijn worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
2. Van de antwoorden op vragen die conform die in het kader van de vragenronde zijn gesteld en van verduidelijkingen, aanvullingen of wijzigingen van Aanbesteder uit eigen beweging wordt door Aanbesteder een Nota van Inlichtingen opgemaakt.
3. De finale Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 7 kalenderdagen voor sluitingsdatum van Inschrijving op www.Tenderned.nl geplaatst.
4. Indien er naar aanleiding van de finale Nota van Inlichtingen nog vragen of onduidelijkheden zijn, kunnen er alleen vragen worden gesteld over de in de laatste finale Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden, verduidelijkingen, aanvullingen of wijzigingen.
5. Een eventuele beantwoording op deze aanvullende nota heeft geen consequenties op de inleverdatum.
6. Een Geïnteresseerde kan verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming.

4.2.2 Rangorde

1. In geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van Inlichtingen en de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen, gaan de beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór op de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen.
2. Indien beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleren later beantwoorde vragen boven eerder gegeven antwoorden/ prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
3. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen Geïnteresseerden Aanbesteder op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

4.2.3 Onjuistheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag inclusief de bijlagen is met zorgvuldigheid opgesteld. Mocht u echter constateren dat het document of de gevolgde procedure onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of strijdigheden met de Aanbestedingswet 2012 bevat dan bent u gehouden hiervan onverwijld schriftelijk melding te doen aan de contactpersoon van provincie Flevoland teneinde provincie Flevoland in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen via een rectificatie.

Na de uiterste termijn voor het indienen van vragen (zie paragraaf 2.3) kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in de offerteaanvraag (inclusief bijlagen) die mogelijk in strijd zijn met de Aanbestedingswet 2012.

4.2.4 Vormvereisten

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft de Aanbesteder met betrekking tot de vorm en structuur van de Inschrijvingen de volgende eisen:

- De aanbieding dient in enkelvoud (inclusief bijlagen), op papier te worden ingediend.
Het originele, losbladige exemplaar (in een ringband) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. De bevoegdheid om de inschrijving te ondertekenen dient te blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel een meegezonden recent exemplaar waaruit machtiging blijkt van een tekenbevoegde functionaris of een notarisverklaring.
- Het prijzenblad dient in een gesloten enveloppe te worden toegevoegd aan de aanbieding.
- Tevens dient een elektronische versie van de aanbieding, compleet (excl. prijzenblad) en rechtsgeldig ondertekend op USB in PDF/A formaat te worden aangeleverd.
- In geval van afwijkingen tussen USB en hardcopy, prevaleert hardcopy.
- De aanbieding moet in de Nederlandse taal zijn gesteld.
- De aanbieding dient in een gesloten verpakking te worden aangeboden. Op de verpakking dient te worden vermeld:

" Aanbieding PFL - 1651775 EU Aanbesteding

Accountantsdiensten provincie Flevoland

Niet te openen vóór 23 februari 2015 om 13:00 uur"

En in de rechterbovenhoek "Vertrouwelijk"

- De aanbieding dient uiterlijk op 23-02-2015 om 13:00 uur aanwezig te zijn bij de provincie op het volgende adres:

Provincie Flevoland
T.a.v. de heer B.G. Prasing
Visarendreef 1
8232 PH LELYSTAD

- Bij persoonlijke bezorging of per koerier aan de receptie van genoemd adres ontvangt de inschrijver een kopie van het ontvangstbewijs van de dienstdoende receptiemedewerker(ster).
- Het risico van vertraging in de bezorging is voor de Inschrijver.

- Het risico van vertraging in de bezorging is voor de Inschrijver.
- De kosten voor de inschrijving als gevolg van de deelname aan deze aanbesteding zijn voor rekening van de inschrijver.
- Aanbiedingen die na 13:00 uur op 23-02-2015 worden ingediend, worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.3 Nota van Inlichtingen

Indien u naar aanleiding van deze offerteaanvraag accountantsdiensten Provincie Flevoland vragen heeft, wordt u verzocht uw vragen per e-mail zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op 9 februari 2015 aan Provincie Flevoland t.a.v. accountant@flevoland.nl kenbaar te maken.

De schriftelijke vragen zullen met hun antwoord worden geanonimiseerd en uitgewerkt in één of meerdere nota's van inlichtingen die uiterlijk 16 februari 2015 zullen worden gepubliceerd. Deze informatie die wordt verstrekt door middel van de nota's van inlichtingen zullen als zodanig deel uitmaken van deze aanbesteding.

4.4 Inhoud inschrijving

De offerte en de daarbij behorende documenten dienen overzichtelijk en geordend te zijn. De inschrijver dient in de offerte duidelijk in te gaan op de vragen uit deze offerteaanvraag accountantsdiensten.

Met betrekking tot de selectiecriteria (zie hoofdstuk 5) die als uitsluitingscriteria gelden moeten de volgende documenten als bijlage bij de offerte opgeleverd worden:

- Ervaring van de Inschrijver conform Formulier C
- Rechtsgeldig ondertekende Uniforme Eigen verklaring conform het Formulier D

Met betrekking tot de kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 6) moeten de volgende documenten als bijlage bij de offerte opgeleverd worden

A. Kwaliteit dienstverlening

1. Plan van aanpak:

Hierin dienen de volgende hoofdstukken terug te komen:

- a. Gehanteerde methoden en technieken
- b. Aansluiting op de provinciale planning en control-cyclus
- c. Toepassing van de verbijzonderde interne controle (VIC)

2. Visiedocument:

Hierin dienen de volgende hoofdstukken terug te komen:

- a. Controlefilosofie
- b. Natuurlijke adviesfunctie
- c. Visie op de verhouding met de opdrachtgever (politieke sensitiviteit)
- d. Rechtmatigheidsvraagstukken
- e. Ontwikkeling zelf controlerend vermogen (Incl. VIC)

- f. Doorkijk ontwikkeling van het accountantsberoep en verslaggevingsregels in relatie tot de aangeboden dienstverlening.

B. Kennis en ervaring

Teamsamenstelling:

Ten einde de deskundigheid en geschiktheid van de betrokken teamleden aan te tonen dient van het voorgestelde team dat de opdracht gaat uitvoeren ten minste het volgende terug te komen:

- a. Motivatie per (senior) teamlid voor het uitvoeren van de opdracht
- b. CV's van de teamleden
- c. Verklaring van deskundigheid

C. Plan van aanpak continuïteit en communicatie

D. Zorg voor Duurzaamheid

Hierbij dient u aan te geven welke maatregelen uw organisatie heeft genomen om duurzaamheid, waaronder begrepen de zorg voor het milieu, te borgen.

Indien een offerte onduidelijkheden bevat kan de opdrachtgever schriftelijk een aanvullende toelichting opvragen bij de aanbieder. Deze aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de offerte. Het wijzigen van de offerte nadat deze is ingediend is op grond van de aanbestedingsregelgeving niet mogelijk.

5 Voorwaarden

5.1 Voorwaarden aan Inschrijving

5.1.1. Sluitingsdatum en -tijdstip

De Inschrijvingen worden op *23-02-2015 om 13:05 uur* geopend. Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen NIET aanwezig zijn.

5.1.2. Geldigheidsduur

De Inschrijving dient tot minimaal 150 dagen na de openingsdatum van de Inschrijvingen gestand te worden gedaan. In het geval bezwaar wordt gemaakt/een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop schriftelijk kenbaar is gemaakt dat geen verdere juridische stappen zullen worden genomen/in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten besluit tot gunnen over te gaan.

5.1.3. Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbesteder om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

5.2 Overige voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Aanbesteder stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de gunningbeslissingen die de relevante redenen voor die beslissingen bevatten.

De mededelingen door Aanbesteder van de gunningbeslissingen houden geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek van het aanbod van Inschrijvers tot wie de mededelingen zijn gericht. Aan deze mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Op het moment van voorgenomen gunning moeten de originele documenten zoals benoemd in de Eigen Verklaring (KvK, Gedragsverklaring e.d.), binnen 10 kalenderdagen worden ingediend door de te gunnen partij. Als blijkt dat deze documenten niet voldoen, kan dat de uiteindelijke gunning in de weg staan.

Aanbesteder gunt de overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de in de eerste alinea genoemde mededelingen van de gunningbeslissingen is verstreken. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissingen, dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededelingen door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningbeslissingen van Aanbesteder. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededelingen door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal

Aanbesteder niet overgaan tot gunning van de overeenkomst, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningbeslissingen een kort geding aanhangig is gemaakt omdat Inschrijvers zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun Inschrijving en/of de aan hen ten aanzien van de gunningbeslissing verstrekte (omvang van de) motivering, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissingen en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissingen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval Aanbesteder beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Aanbesteder deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- a. de toepassing van de wet in de weg zou staan,
- b. met het openbaar belang in strijd zou zijn,
- c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

5.3 Inschrijven conform Offerteaanvraag

De Inschrijver dient zijn Inschrijving te baseren op deze Offerteaanvraag inclusief alle Bijlagen. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Een voorwaardelijke Inschrijving is ongeldig en wordt geacht niet te zijn gedaan.

Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden.

5.4 Voorbehouden

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de aan te besteden Opdracht. Aanbesteder zal bij eventuele toepassing van deze bepaling de geldende wet- en regelgeving in acht nemen.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag aan te vullen en/of te wijzigen.

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Aanbesteder daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend. Aanbesteder is in geen geval gehouden een dergelijk verzoek te doen.

5.5 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

5.6 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver mag de gegevens die Aanbesteder in verband met deze aanbesteding verstrekt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze gegevens zijn verstrekt. Behoudens uitzonderingen ingevolge de Auteurswet of schriftelijke toestemming van de Aanbesteder, mag niets uit dit document worden veelevoudigd of gedistribueerd, anders dan voor het doel van het verzoek.

Aanbesteder zal alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende stukken vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Aanbesteder daartoe rechtens is gehouden en/of de Aanbesteder de gegevens in het kader van de motivering van de gunningbeslissing dan

wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft, zulks met inachtneming van hetgeen in de gunningparagraaf is bepaald. Een en ander ter beoordeling van Aanbesteder.

6. Financieel aanbod

Voor het financiële aanbod dient gebruik gemaakt te worden van het in Formulier E opgenomen prijzenblad. Naast de prijs voor de accountantscontrole van de jaarrekening als bedoeld in artikel 217 van de Provinciewet dient hierop gespecificeerd per af te geven verklaring de prijs opgegeven te worden. De werkzaamheden in het kader van de toetsing op de rechtmatigheid zijn een onderdeel van de controle van de jaarrekening. Voor eventuele extra werkzaamheden (zoals beschreven in paragraaf 3.7) dient op het prijzenblad het uurtarief, gedifferentieerd naar niveau te worden opgegeven.

Commerciële condities

Alle prijzen dienen in euro's, exclusief BTW te worden vermeld. De afgegeven prijzen dienen betrekking te hebben op alle door de aanbieder in het kader van deze offerteaanvraag te leveren diensten en op basis van een 'fixed price' te zijn.

Facturering van de jaarlijkse controle gebeurt volgens het volgende facturatieschema:

- 20% na afronding van de planningswerkzaamheden van de controle
- 20% na afronding van de interim controle
- 40% na afronding van de jaarrekeningcontrole
- 20% na oplevering van de verklaring en acceptatie door opdrachtgever

Aanvullende werkzaamheden (waaronder specifieke verantwoording) worden gefactureerd na oplevering van de werkzaamheden en acceptatie door de opdrachtgever.

6.1 Betalingstermijn

De betalingstermijn voor de provincie Flevoland bedraagt maximaal 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de betreffende, conform de factureringsafspraken verzonden, factuur. Voor eventuele te vorderen rente, in geval van te late betaling, geldt de wettelijke rente.

Betaling door middel van automatische incasso wordt door de Provincie niet geaccepteerd.

6.2 Prijsindexering

De door de inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen voor het controle jaar 2015 vast te zijn. De inschrijver heeft het recht de prijzen en tarieven voor de periode daarna te indexeren. Indexatie zal plaatsvinden aan de hand van het CBS-indexcijfer voor CAO-lonen voor personeel in de zakelijke dienstverlening, waarbij 1 januari 2015 = 100.

7. Algemene informatie, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

7.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij gunning, de informatie als gevraagd in de Formulieren te toetsen met nadere bewijsstukken. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de Inschrijving is gesteld, kan de Inschrijver worden gepasseerd.

Inschrijvers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij de structuur en volgorde van de in Formulier A opgenomen checklist dient te worden aangehouden. De gevraagde informatie dient achter tabbladen in de Inschrijving te worden opgenomen, conform de in onderstaande paragrafen aangegeven nummering. De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

7.2 In te dienen (algemene) informatie: Gegevens met betrekking tot de eigen organisatie

Hiervoor dient u de Uniforme Eigen Verklaring in te vullen die als Formulier D is te Downloaden via www.Tenderned.nl.

7.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient door middel van het model Eigen Verklaring te verklaren dat geen uitsluitingsgronden als in deze Eigen Verklaring aangegeven van toepassing zijn, hij voldoet aan de in deze selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen, hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties. De Eigen Verklaring Aanbesteden moet volledig zijn ingevuld en zijn ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. In geval van Inschrijving als combinatie geldt dit voor ieder van de Combinanten.

Het model Eigen Verklaring is als aparte formulier op www.Tenderned.nl gepubliceerd.

Bij gunning dient Inschrijver door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 en Hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet op verzoek van de provincie kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden als omschreven in hoofdstuk 2 en 3.2 van het model Eigen Verklaring niet van toepassing zijn.

Zie voor nadere informatie omtrent het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden de website van www.Justis.nl.

7.3.1 Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In de Eigen Verklaring dient u het nummer van inschrijving aan te geven.

Bij gunning dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister op verzoek van de provincie over te leggen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan zes maanden en dient de actuele gegevens te bevatten.

De in deze aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene aan wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.

7.4 Geschiktheidseisen

7.4.1 Afdekking beroepsrisico's

Minimumeis

Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben en verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid. Om dit aan te tonen volstaat de Uniforme Eigen Verklaring.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dient op dat moment een verzekeringscertificaat te overleggen.

Indien de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van EUR 500.000 wordt gesloten in verband met de Opdracht.

De beoogde leverancier dient na de intentie tot gunning, binnen 10 kalenderdagen, een kopie van de verzekeringsgegevens of een verklaring waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het selectie criterium is voldaan aan de opdrachtgever te verstrekken.

7.4.2 Ervaring van de Inschrijver

Minimumeis

Een Inschrijver dient voor de hieronder aangegeven kerncompetentie 1 referentie te overleggen waarmee hij aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van de onderhavige opdracht. Kerncompetenties zijn specifieke onderdelen van de opdracht die door de opdrachtgever als essentieel worden gezien voor het welslagen van deze opdracht. De desbetreffende referentie moet een opdracht betreffen die niet langer dan drie kalenderjaar geleden tijdig is afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Hierbij wordt verwezen naar artikel 2.93 Aanbestedingswet. De Inschrijver dient hiervoor Formulier C te hanteren en dit achter Tabblad 1 van zijn Inschrijving op te nemen.

Kerncompetentie:

1. De controle van de jaarrekening van een vergelijkbare overheidsorganisatie en de bijbehorende structurele natuurlijke adviesfunctie ten behoeve van het controlerende orgaan in een duaal stelsel. De betreffende controle werkzaamheden zijn omschreven in hoofdstuk 3. De minimale looptijd van die opdracht moet twee jaarcycli betreffen;

Als vergelijkbare overheidsorganisatie wordt bedoeld:

- organisatorische inrichting;
- diversiteit en complexiteit van het takenpakket;
- minimaal 240 werknemers.

In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen:

- naam, soort en vestigingsland van referentieorganisatie of -persoon;
- contactpersoon, voorzien van telefoonnummer;
- omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project;
- omschrijving van de referentieopdracht;
- eventuele bijzonderheden.

Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor met betrekking tot opgegeven referentie navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever(s).

8. Beoordeling en gunning

8.1 Beoordelingsmethodiek

Het openen van de ontvangen Inschrijvingen zal plaatsvinden kort na de sluitingstermijn op **23-02-2015**. Onderstaand wordt inzicht gegeven in de te volgen methodiek.

Als eerste zullen de prijzen apart worden gelegd en hier zal pas **na** de kwalitatieve beoordeling naar worden gekeken om zo objectief mogelijk de kwaliteit te kunnen beoordelen, zonder voorkennis van de ingediende prijzen.

8.2 Toetsing aan de gestelde eisen

Als tweede zal worden gekeken of aan de gestelde eisen, die volgen uit het Programma van Eisen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt voldaan.

Programma van Eisen

De Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen zoals geformuleerd in Bijlage A van deze Offerteaanvraag.

Er geldt dat Geïnteresseerde tot en met 9 februari 2015de mogelijkheid heeft om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen.

Aanbesteder neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen aan te passen. Daarna geldt het Programma van Eisen als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. (Aanbesteder kan besluiten een aangepast Programma van Eisen als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Geïnteresseerden.)

8.3 Subcriteria en kwalitatieve weging

Als de controle - of aan de eisen is voldaan - is afgerond, vindt de kwalitatieve beoordeling plaats. Deze kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair team van de provincie. Hierin is materiedeskundigheid, inkoop- en juridische kennis vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam van de provincie voert de beoordeling van de ontvangen aanbiedingen uit op basis van de hieronder genoemde gunningcriteria.

In de beoordelingsfase beoordeelt Aanbesteder alle tijdig ingediende aanbiedingen op volledigheid en het al dan niet voldoen aan de in de offerteaanvraag gestelde minimumeisen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig kan voldoen aan één of meerdere van deze minimumeisen leidt dit tot uitsluiting van de aanbidding van het verdere beoordelingsproces.

Gunningcriteria en weging

Eisen gelden als knock-out, dat wil zeggen dat een inschrijving die niet aan één of meer van de eisen voldoet terzijde zal worden gelegd. Antwoorden op onderstaande Subcriteria krijgen per subcriteria een waardering tussen 1 tot 10 punten. Bij de beoordeling van de antwoorden zal een vergelijking tussen de inschrijvers plaatsvinden. Bij ieder Subcriterium krijgt het beste antwoord de maximale score van 10 punten. De waardering van de antwoorden van de andere inschrijvers worden aan het beste antwoord gerelateerd. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de offertes. Daarna zal in een plenaire sessie tot consensus in de scores worden bereikt. Het is derhalve niet zo dat de score op een subcriterium het gemiddelde is van de afzonderlijke beoordelingen.

Voor de subcriteria met meerdere onderdelen geldt, dat de Inschrijver met de hoogste score voor dat subcriterium de maximale score krijgt voor dat subcriterium. De overige inschrijvingen worden hieraan gerelateerd.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het criterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van gunnen op waarde. Hierbij gelden de volgende subcriteria en gewichten:

A. Kwaliteit dienstverlening (40 punten)

1. Plan van aanpak:

Hierin dienen de volgende hoofdstukken terug te komen:

- a. Gehanteerde methoden en technieken
- b. Aansluiting op de provinciale planning en control-cyclus
- c. Toepassing van de verbijzonderde interne controle (VIC)

2. Visiedocument:

Hierin dienen de volgende hoofdstukken terug te komen:

- a. Controlefilosofie
- b. Natuurlijke adviesfunctie
- c. Visie op de verhouding met de opdrachtgever (politieke sensitiviteit)
- d. Rechtmatigheidsvraagstukken
- e. Ontwikkeling zelf controlerend vermogen (Incl. VIC)
- f. Doorkijk ontwikkeling van het accountantsberoep en verslaggevingsregels in relatie tot de aangeboden dienstverlening.

B. Kennis en Ervaring (35 punten)

Teamsamenstelling:

Ten einde de deskundigheid en geschiktheid van de betrokken teamleden aan te tonen dient van het voorgestelde team dat de opdracht gaat uitvoeren ten minste het volgende terug te komen:

- a. Motivatie per (senior) teamlid voor het uitvoeren van de opdracht
- b. CV's van de teamleden
- c. Verklaring van deskundigheid

C. Continuïteit en communicatie (15 punten)

Op basis van het Plan van Aanpak 'continuïteit en communicatie' wordt dit onderdeel beoordeeld.

D. Zorg voor duurzaamheid (10 punten)

Geef aan welke maatregelen uw organisatie heeft genomen om duurzaamheid, waaronder begrepen de zorg voor het milieu, te borgen (maximaal 1 A4) en sluit een kopie van eventuele verklaringen en/of certificaten bij.

Voor de subcriteria A, B en C moet minimaal 50% van het maximaal te behalen aantal punten behaald worden, indien dit niet behaald wordt geldt dit als knock-out. In totaal moeten voorts minimaal 60 punten behaald worden, indien dit niet behaald wordt geldt dit als knock-out.

Na de kwalitatieve beoordeling worden de enveloppen met de prijzen geopend.

De score op genoemde kwaliteitscriteria wordt vertaald naar een fictieve aftrek op de prijs. Per punt dat hoger gescoord wordt dan het minimum van 60 punten wordt een fictieve aftrek van € 1.000,- op de gecalculeerde totaalprijs gerekend.

Voorbeeld

Inschrijver A heeft een score op de kwaliteit gehaald van 80 punten. Er wordt dan fictieve aftrek gerekend van $80 - 60 = 20 \times € 1.000,- = € 20.000,-$. Dit wordt afgetrokken van de gecalculeerde totaalprijs (per jaar), berekend als in hoofdstuk 5 aangegeven.

De voorlopige fictieve inschrijfprijs is de gecalculeerde totaalprijs minus de hierboven aangegeven fictieve aftrek op de prijs.

De twee inschrijvers met de laagste voorlopige fictieve inschrijfprijzen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Het verificatiegesprek kan leiden tot een afwaardering van de gegeven scores.

De opdracht zal worden gegund aan de partij met de uiteindelijk laagste fictieve contractwaarde over vier jaar.

Gunning zal plaatsvinden onder voorbehoud van:

- goedkeuring van Provinciale Staten van de provincie.

8.3.1 Verificatiegesprek

Met de aangeboden leidinggevende teams van de twee inschrijvingen met de laagste fictieve inschrijfsom zal een verificatiegesprek worden gehouden. Voor dit gesprek zullen de eindverantwoordelijke voor de opdracht, de controleleider en diens vaste vervanger worden uitgenodigd. Voorwaardelijk is dat het presenterende team na het verkrijgen van de opdracht ook daadwerkelijk de uitvoering van de opdracht zal verzorgen. Vanuit de provincie zal het team bestaan uit de werkgroep aanbesteding accountant en het Begeleidingsteam uit de commissie PenC.

In dit gesprek krijgt het team de gelegenheid de documenten genoemd in paragraaf 4.3 toe te lichten. Ook kan een nadere toelichting op de CV's worden gevraagd. Op grond van dit gesprek kan de voorlopige beoordeling op basis van de ingediende stukken worden herzien. Er kan alleen een afwaardering plaatsvinden. Er zijn met dit verificatiegesprek geen extra punten te verdienen. Dit gesprek duurt ongeveer 1 uur.

NB: Opdrachtgever verwacht een inhoudelijke gesprek op basis van de ingediende documenten en de aangeboden personen, en dus geen commercieel praatje.

8.4 Gunning

Na de beoordeling door de werkgroep en het Begeleidingsteam zullen Provinciale Staten op voordracht van Gedeputeerde Staten een accountant benoemen. De gunning van de opdracht zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt. Op dit moment zal de zogenaamde Alcatelperiode, zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit document, in werking treden. Na afloop van deze periode zal de gunning definitief worden.

De provincie Flevoland behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen, zonder dat dit op enigerlei wijze zal leiden tot schadevergoeding aan inschrijvers.

Bijlagen

Bijlage 1 Overzicht Afzonderlijke specifieke verklaringen en activiteiten

Verklaring afgegeven ten behoeve van:	Omschrijving:	Verklaring uiterlijk indienen op:
Subsidieverstrekkers (waaronder ministeries)	Controleverklaringen bij specifieke verantwoordingen subsidies (circa 5x per jaar)	Op aanvraag
Algemeen Bestuur Provinciaal Fonds Nazorg Gesloten Stortplaatsen Flevoland	Controleverklaring bij de jaarrekening van het fonds	Voor 1 juni van elk jaar.
Provinciale Staten (de griffier is ambtelijk opdrachtgever van deze werkzaamheden)	Overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatige besteding van fractievergoeding (rapportage van bevindingen)	Voor 1 juli van elk jaar.

Bijlage 2 Beschikbare documentatie

Inschrijvers kunnen onderstaande documenten digitaal bij de contactpersoon van de provincie opvragen door een email te sturen aan het adres accountant@flevoland.nl. De documentatie zal dan via www.WeTransfer.com worden verzonden.

- Jaarverslag 2013
- Jaarrekening 2013, bijlagenboek en brief accountant
- Normenkader rechtmatigheid 2013
- Programmabegroting en productenraming 2015 (incl. lijst verbonden partijen)
- Perspectiefnota 2014-2018
- Tijdschema werkzaamheden rekening 2013 en 2014
- Nota reserves en voorzieningen 2011-2015 en tussentijds evaluatie 2014
- Inkoop en aanbestedingsbeleid 2013 provincie Flevoland
- Algemene subsidieverordening 2012
- Financiële verordening Provincie Flevoland 2013
- Controleverordening Provincie Flevoland 2012
- Controleprotocol 2011 en volgende jaren
- Verordening voor periodieke onderzoek door het college naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college gevoerde bestuur, van de provincie Flevoland 2004
- Algemeen mandaat, volmacht en machtigingsbesluit Flevoland 2013
- Referentie Architectuur Flevoland (IT- en informatiebeleid)
- Treasurystatuut provincie Flevoland 2014
- PC kalender 2014
- Plan Verbijzonderde Interne Controle 2014

Bijlage 3 Concept overeenkomst Accountantsdiensten provincie Flevoland

Deze is separaat te downloaden via www.tenderned.nl.

FORMULIEREN**Formulier A Checklist**

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De ingevulde en door een Rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Formulier	Omschrijving vraag/gevraagde	Zie Inschrijving:
Formulier A	Checklist ingevuld en toegevoegd	Achter de Inschrijvingsbrief
Formulier C	Ervaring van de Inschrijver	Tabblad 1
Formulier D	Uniforme Eigen Verklaring	Tabblad 2
Bijlage D	Conformiteitenlijst ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Tabblad 3
Vrij	Beantwoording A.1 Plan van Aanpak	Tabblad 4
Vrij	Beantwoording A.2 Visiedocument	Tabblad 5
Vrij	Beantwoording B. Kennis en Ervaring	Tabblad 6
Vrij	Beantwoording C. Plan van Aanpak: Continuïteit en communicatie	Tabblad 7
Vrij	Beantwoording D. Milieuzorg	Tabblad 8
Bijlage F	Calculatiemodel	Apart, in gesloten enveloppe

Naam Inschrijver:	
Naam functionaris	
Datum:	
Handtekening	

Formulier B Reactie concept overeenkomst

Reactie concept overeenkomst			
Artikel	Lid	Opmerking + motivering	Alternatieve bepaling:

Formulier C Ervaring van de Inschrijver

De Inschrijver dient 1 referentie per kerncompetentie te beschrijven met behulp van het standaard format dat hieronder is aangegeven.

Naam organisatie	
Soort organisatie	
Vestigingsland	
Contactpersoon	
Telefoonnummer	

Omschrijving referentieproject/-opdracht:

Kerncompetentie:	
Op wie of op welke organisatie heeft de ervaring betrekking?	
Omvang en duur (begin- en eind-tijdstip) van referentieproject/-opdracht	
Omzet uit referentieproject/-opdracht gedurende de totale doorlooptijd	
Omschrijving van referentieproject/-opdracht en de bereikte resultaten	
Bijzonderheden	

Formulier D Uniforme Eigen Verklaring

Deze is separaat te downloaden via www.tenderned.nl.

Formulier E Prijzenblad accountantsdiensten provincie Flevoland

(prijspeil 2015)

1. Standaardverklaring

Verklaring afgegeven ten behoeve van:	Omschrijving:	Fixed price
Provinciale Staten	Jaarlijkse rapportage incl. SISA (incl. de af te geven verklaring)	€

Afzonderlijke specifieke verklaringen:

Verklaring afgegeven ten behoeve van:	Omschrijving:	aantal	Fixed price
Subsidieverstrekkers (waaronder ministeries)	Controleverklaringen bij specifieke verantwoordingen subsidies (circa 5x per jaar)	Op aanvraag (ca. 5 per jaar)	Volgens Prijzenblad
Algemeen Bestuur Provinciaal Fonds Nazorg Gesloten Stortplaatsen Flevoland	Controleverklaring bij de jaarrekening van het fonds	Voor 1 juni van elk jaar.	€
Provinciale Staten	Bijdragen fractieondersteuning	Jaarlijks voor 1 april	€

Vervolg Formulier E Prijzenblad accountant

Tarievenoverzicht voor aanvullende controlediensten:

Functie	Aantal uren per jaar t.b.v. de weging*	Tarief per uur	Totaal per jaar
Accountmanager (partner)	20	€	€
Controleleider (manager)	20	€	€
Vaste vervanger controleleider (assistent manager)	65	€	€
Senior Accountant	65	€	€
Junior Accountant	100	€	€
		Totaal	€

* In deze uren worden veronderstelt te zijn begrepen de uren voor de jaarlijks te verstrekken controleverklaringen bij specifieke verantwoordingen (circa 5 per jaar). Deze werkzaamheden vinden op aanvraag plaats en per aanvraag zal op dat moment een separate aanbidding worden gedaan.

Er dienen vaste prijzen per functieniveau te worden opgegeven.

Bij de prijsvergelijking zal worden gerekend met het aangegeven aantal uren per jaar. Het aantal aangegeven uren is ter weging. Daaraan kunnen geen rechten worden ontleend.

NB.: Als basisjaar (100) wordt het prijspeil 1 januari 2015 genomen