gemeente Oosterhout

geheim tot moment van publicatie
ikv aanbesteding

Europese openbare aanbesteding
Accountancydiensten
Gemeente Oosterhout



Inhoud

1. Inleiding 2
2. Tijdspad 3
3. Omschrijving opdracht 4
3.1. Programma van eisen 4
3.2. Gunningscriteria 9
3.3. Toelichting op gunningscriteria 10

1. Inleiding

De gemeente heeft tot en met het controlejaar 2022 een overeenkomst voor de accountantscontrole. Voor de periode vanaf het controlejaar 2023 wil de gemeente Oosterhout een nieuwe overeenkomst aangaan. Zij start hiervoor een Europese aanbesteding.

De gemeente heeft de intentie een verbintenis aan te gaan voor een periode van 4 jaar, voor de boekjaren 2023-2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente, onder dezelfde condities en voorwaarden, van maximaal drie (3) jaren.

Dit programma van eisen is ter vaststelling van de gemeenteraad van de gemeente Oosterhout. Een beoordelingscommissie gaat de gunning voorbereiden. Deze commissie bestaat uit de leden van de auditcommissie en medewerkers uit de ambtelijke organisatie. De commissie bereidt bovenstaand voorstel voor en zal inschrijvingen inhoudelijk toetsen aan de criteria zoals gesteld in dit document.

Bij de presentatie van de accountantskantoren zal de beoordelingscommissie worden aangevuld met een vertegenwoordiging uit het college (portefeuillehouder financiën), de griffier en de gemeentesecretaris.

De opdracht omvat accountantsdiensten die leiden tot verklaringen bij verantwoordingen. Dit programma van eisen is bedoeld om de uitgenodigde partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Dit document is een samenvatting van de documenten die de grondslag onder deze aanbesteding vormen.

2. Tijdspad

De accountancydiensten worden openbaar Europees aanbesteed. De Openbare Europese aanbestedingsprocedure is een standaard procedure met vastgestelde termijnen.

Wat:	**Wie:**	**Wanneer:**
Vaststellen programma van eisen	Gemeenteraad	22 november 2022
Publicatie aanbesteding	Inkoop	1 december 2022
Sluiting mogelijkheid vragen stellen	Inschrijvers	3 januari 2023
Versturen nota van inlichtingen	Inkoop	10 januari 2023
Indienen offerte	Inschrijvers	Voor 24 januari 2023 11.00 uur
Presentaties	Inschrijvers	Tussen 24 januari en 7 februari 2023
Offertes beoordelen	Beoordelingscommissie	Tussen 24 januari en 7 februari 2023
Offerte verificatiefase	Ambtelijk	Tussen 7 februari en 27 februari
Vaststellen gunningsvoorstel	Gemeenteraad	21 maart 2023
Gunningsfase		Dag na raadsvoorstel
Bezwaartermijn	Inschrijvers	20 dagen
Definitieve gunning		20 dagen na gunningsvoorstel
Start overeenkomst		15 juli 2023

3. Omschrijving opdracht

3.1. Programma van eisen

In onderstaande tabel staan de eisen beschreven. Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient deze dit aan te geven in de vraag/antwoord module ten behoeve van de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Eisnummer	Omschrijving
Algemeen	
1	Opdrachtnemer is in staat om gedurende de looptijd de controlewerkzaamheden te verrichten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de overeenkomst de adequate expertise en capaciteit tot zijn beschikking.
2	De in de overeenkomst gehanteerde termijnen ten aanzien van op te leveren stukken zijn fatale termijnen.
3	Opdrachtnemer is verplicht opdrachtgever onverwijld te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden en over de genomen en te nemen maatregelen om dit te voorkomen.
Eisen communicatie	
4	Alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer, zowel schriftelijk als mondeling, is in de Nederlandse taal, tenzij uitdrukkelijk anders is toegestaan door de opdrachtgever of als het vaktermen betreft.
5	De opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. De opdrachtnemer zal één contactpersoon benoemen die als accountmanager optreedt en het aanspreekpunt is voor de opdrachtgever ten aanzien van de gehele overeenkomst. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever zo vroeg mogelijk indien er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk twee (2) weken van tevoren.
6	Iedere 6 weken is er overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met als doel tijdig zaken te bespreken, bijvoorbeeld met betrekking tot het controleproces, de integrale planning alsmede vaktechnische afstemming. Deze communicatiemomenten maken onderdeel uit van de geoffreerde prijs. Hier worden door opdrachtnemer geen extra kosten voor in rekening gebracht.
7	Tweemaal per jaar worden de werkzaamheden over de afgelopen periode met vertegenwoordigers van partijen geëvalueerd zonder dat hiervoor over en weer kosten in rekening worden gebracht. Dit vindt plaats binnen één maand na het afgeven van de definitieve boardletter/managementletter en één maand na het afgeven van het definitieve accountantsverslag. Vaste onderwerpen in de evaluatie zijn: uitvoering van de opdracht, kwaliteit van het geleverde werk, invulling van de contractuele eisen en onderlinge communicatie.
8	Het is opdrachtnemer niet toegestaan om vertrouwelijke informatie – zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever – op enigerlei wijze openbaar te maken.
Controle gemeentelijke jaarrekening	

9 Algemeen: De jaarrekening dient te worden beoordeeld op getrouwheid. De controle moet ingericht worden conform het vastgestelde auditplan en normenkader. De controle moet gebaseerd zijn op de van kracht zijnde huidige en toekomstige wet- en regelgeving. Daarbij moet onder meer worden gedacht aan de Gemeentewet, het Besluit Begroting en Verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden, Besluit accountantscontrole decentrale overheden, Besluit Single Information en Single Audit en de van toepassing zijnde verordeningen van de gemeente. De gemeente Oosterhout draagt zorg voor een opsteldossier waarvan de inhoud in overleg met de opdrachtnemer wordt bepaald.
Tenminste twee maanden voor aanvang van zowel de interim- als de jaarrekeningcontrole zal de opdrachtnemer aan de hand van een “op te leveren stukken lijst” aangeven welke stukken voor de controle beschikbaar dienen te worden gesteld. Op basis van mogelijke verschillen in beoordeling van kwaliteit en/of verdieping van controle kan aanvullend materiaal door de opdrachtnemer gewenst zijn. Het opvragen en beoordelen van het aangeleverde materiaal dient door de opdrachtnemer tijdens de controlewerkzaamheden plaats te vinden. Ook eventuele te verrichten correcties in de concept jaarrekening worden tijdens het controletraject kenbaar gemaakt aan de opdrachtgever.

10 Cliënt auditplan: Ten behoeve van de controle stelt de accountant elk jaar een cliënt auditplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg met opdrachtgever. Verder vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controles en worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt omtrent de door de gemeente aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

11 Interim-controle: Jaarlijks dient door de opdrachtnemer een interim-controle te worden uitgevoerd conform de planning van de gemeente Oosterhout (circa november). Voorafgaand aan de interim-controle vindt overleg plaats over de afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met de concerncontroller en de senior auditor.
De bevindingen naar aanleiding van de interim-controle dient de opdrachtnemer in de vorm van een boardletter (voor de raad) en managementletter (voor het college) volgens de integrale planning van de gemeente Oosterhout te overleggen. De boardletter omvat minimaal: - functioneren van de administratieve organisatie - kwaliteit van de interne beheersing - rechtmatigheid - de bevindingen van de verrichtte IT-audits (inzake) interne beheersing - kwaliteit van de bedrijfsvoering/ financiële processen - bijzondere ontwikkelingen door de gemeente Oosterhout of accountant aan te geven - risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening
De conceptrapportage wordt vooraf besproken met de ambtelijke organisatie.
Vervolgens met de gemeentesecretaris en de portefeuillehouder financiën.
De definitieve versie wordt toegezonden aan de raad (auditcommissie) en het college en besproken met de raad (auditcommissie).

12 Jaarrekeningcontrole: Naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole stelt de opdrachtnemer de controleverklaring op en het accountantsverslag bij de jaarrekening voor de raad en het college. De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaggeving dienen de planning en control cyclus van de gemeente Oosterhout te volgen conform de jaarlijkse integrale planning.

De planning van de jaarrekeningcontrole wordt in het najaar van elk jaar aan de opdrachtnemer ter beschikking gesteld. De opdrachtnemer stelt van haar kant uiterlijk in oktober van het lopende controlejaar haar jaarrekeningplanning beschikbaar aan de gemeente Oosterhout.
De hiermee verband houdende activiteiten zijn:
▪ bespreken van het concept accountantsverslag met de ambtelijke organisatie;

	▪ bespreking van de controle en het accountantsverslag bij de jaarrekening met de portefeuillehouder financiën en de gemeentesecretaris; ▪ bespreking van de controle en het accountantsverslag bij de jaarrekening met de raad en - indien gewenst, het bijwonen van vergaderingen van de raadscommissie(s) en de gemeenteraad; ▪ bespreken en/of beantwoorden van incidentele vragen van raadsleden aangaande de rapportages. De opdrachtnemer dient het rapport transparant op te stellen. Dat wil zeggen: dat zijn bevindingen zijn beschreven in begrijpelijke taal, duidelijk te volgen zijn, in zijn rapportages een consistente gedragslijn te volgen is, tekortkomingen en risico's tijdig signaleren en hierbij oplossingen aangeven, ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage opnemen, bij de adviezen in een rapportage ook concreet aangeven hoe de uitvoering van bevindingen vorm kan krijgen. De opdrachtnemer dient kennis te hebben van de gemeentelijke organisatie. Dat wil zeggen: een team in te zetten met gedegen kennis van gemeenten en de uitvoerende leiding heeft tenminste drie jaar leidinggevende ervaring bij de controle van gemeenterekeningen bij middelgrote gemeenten. In het accountantsverslag besteedt de opdrachtnemer in ieder geval aandacht aan: de te rapporteren fouten en onzekerheden, de bevindingen over het financiële beheer, single information, single audit, rechtmatigheidsverantwoording college, kwaliteit verslaggeving (informatiewaarde jaarrekening), processen welke door de opdrachtnemer met verdiepte aandacht worden beoordeeld, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de "planning en control" - instrumenten, echter slechts indien en voor zover deze bevindingen van bestuurlijke betekenis zijn, door de raad specifiek aangegeven onderwerpen, financiële positie en weerstandsvermogen. De uiterste datum voor het afgeven van een controleverklaring en het definitieve accountantsverslag wordt jaarlijks afgestemd op de planning van de behandeling van de jaarrekening in de raad.
Controle van SISA-regelingen en deelverantwoordingen van o.a. overige specifieke uitkeringen	
13	Jaarlijks wordt de SISA-lijst in overleg aangepast aan de ter zake gewijzigde regelingen. Daarnaast dient de gemeente Oosterhout incidenteel een aantal afzonderlijke controleverklaringen in te zenden ten behoeve van het Rijk (ministeries) en overige geldgevers. De planning van het afgeven van de deelverklaringen die buiten SISA vallen, wordt ingegeven door de eisen van de ministeries en eventuele andere geldgevers. Van de accountant wordt verwacht dat hij de afzonderlijk benodigde deelverklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen. Het aantal controles van SISA-regelingen en verantwoordingen over specifieke regelingen kan jaarlijks fluctueren. Door veranderende regelgeving kunnen controles komen te vervallen, dan wel worden toegevoegd. De gemeente Oosterhout geeft dan ook geen garantie voor een bepaald aantal door u uit te voeren controles. In november wordt het overzicht met regelingen en deelverantwoordingen met de opdrachtnemer gedeeld (en gedurende het jaar waar nodig geactualiseerd).
IT-audit	
14	De reikwijdte van de IT-audit in het kader van de uitvoering van de wettelijke controle, is gebaseerd op een risicoanalyse. In de IT-audit worden uitsluitend geautomatiseerde systemen meegenomen die relevant zijn voor de jaarrekeningcontrole. Primair gaat het om het toetsen van de ITGC met betrekking tot ons financiële systeem (Key2 Financiën), salarisadministratie (ADP) en Suite4SociaalDomein.
Natuurlijke adviesfunctie	

15	Naast de controle van de jaarrekening dient de opdrachtnemer als onderdeel van de opdracht te voorzien in de adviesfunctie, dat wil zeggen hij adviseert de gemeente Oosterhout. Deze advisering is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden en maakt onderdeel uit van de daarvoor afgesproken prijs. Het omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de jaarrekeningcontrole, accountantsverslag en de board-/managementletter, en zich daarin uitkristalliseren. Hiervoor dient ook fiscale en juridische expertise beschikbaar te zijn. De adviezen kunnen zowel door de opdrachtnemer worden aangegeven maar kunnen ook op verzoek van de gemeente Oosterhout geschieden. Er kunnen adviezen gevraagd worden van beperkte omvang: die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen, die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages, die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie, die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied, die voortvloeien uit informatie op het gebied van wet- en regelgeving. Gezien het karakter van de adviesfunctie dient de opdrachtnemer in staat te zijn om binnen 2 weken na verzoek van de gemeente Oosterhout de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor de invulling van de benodigde adviescapaciteit. De opdrachtnemer zorgt actief voor een informatiestroom richting de gemeente Oosterhout met betrekking tot het vakgebied. Bij de natuurlijke adviesfunctie hoort ook dat de accountant in staat moet zijn om vragen, die door raadsleden direct aan de accountant worden gesteld, te voorzien van een advies. Daarnaast en voor zover dit zijn onafhankelijke positie niet in gevaar brengt, verstrekt de accountant op verzoek van de raad of het college adviezen van grotere omvang en van meer 'specialistische' aard binnen het ruim gedefinieerde vakgebied accountancy en aanverwante vakgebieden. Van de accountant wordt een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de accountant gezien worden als een ‘sparringpartner’ die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische en beheersconsequenties. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het “wat” en “hoe” van een moderne gemeentelijke organisatie.
Niet natuurlijke adviesfunctie	
16	Indien de gemeente Oosterhout aan de opdrachtnemer werkzaamheden vraagt die buiten de reguliere controle en de daaraan verbonden natuurlijke adviesfunctie liggen, stelt opdrachtnemer hier een afzonderlijke offerte voor op waaruit duidelijk wordt: wie de werkzaamheden gaat of gaan verrichten, hoe de aanvullende opdracht zich verhoudt tot de reguliere werkzaamheden en onafhankelijkheid bij de reguliere werkzaamheden gewaarborgd blijft, wat de beoogde aanpak van de werkzaamheden is, welke vaste prijs voor het uitvoeren van de extra werkzaamheden zal worden berekend. De gemeente Oosterhout behoudt het recht alsnog te besluiten de werkzaamheden niet of door een derde partij te laten verrichten.
Controleteam	
17	De leidinggevenden van het accountantskantoor dienen in ieder geval deel uit te maken van de beroepsgroep der accountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk wetboek, waarbij de partner / eindeverantwoordelijke / eerst verantwoordelijke voor uitvoering van de in dit inschrijvingsdocument omschreven werkzaamheden registeraccountant (RA) dient te zijn.

18 Het is van belang dat de opdrachtnemer goed op de hoogte is van de relevante ontwikkelingen en hierin de organisatie kan ondersteunen en adviseren. Opdrachtnemer dient vroegtijdig op de hoogte te zijn van veranderingen op het gebied van wet- en regelgeving. Daarnaast is opdrachtnemer op de hoogte van actuele ontwikkelingen op het gebied van bedrijfsvoering, automatisering, fiscale regelgeving, maar ook van innovatieve controlemethoden die in eerder opdrachten zijn ingezet (zie kerncompetenties).
De gemeente is expliciet op zoek naar een opdrachtnemer die innovatieve controlemethoden integreert in de controleaanpak (binnen de grenzen van de regels van de beroepsgroep). De gemeente wil dit realiseren om de kwaliteit te verbeteren en om efficiëntievoordelen te behalen.

19 De opdrachtnemer stelt een accountmanager én een plaatsvervanger aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening en daarnaast als aanspreekpunt fungeert. Sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces is daarbij van belang. De accountmanager of diens plaatsvervanger heeft kennis van zaken, is steeds bereikbaar, probleemoplossend en reageert binnen twee werkdagen.

20 Bij de samenstelling van het controleteam is deskundigheid inzake de uit te voeren werkzaamheden vereist. Voorkomen moet worden dat interne kwaliteitsreviews achteraf nog leiden tot een herzien oordeel, dan wel extra werkzaamheden voor de gemeente.

21 Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen, vanwege extra interne belasting voor de gemeente Oosterhout, zoveel mogelijk te worden beperkt. Indien sprake is van wijzigingen in de samenstelling van het controleteam, dan dient de opdrachtnemer de gemeente hiervan terstond op de hoogte te brengen. Wijzigingen vinden uitsluitend plaats na overleg met en goedkeuring door de gemeente Oosterhout. De gemeente Oosterhout kan verlangen eerst met een nieuw lid van het controleteam een gesprek te voeren voordat akkoord wordt gegeven. Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat binnen het controleteam een goede kennisoverdracht plaatsvindt.

22 Verantwoordelijk partner: de tekenend accountant (partner) dient gedurende de eerste vier (4) jaar van deze opdracht de eindverantwoordelijkheid te dragen en in
eigen persoon de formele en informele gesprekken te voeren met de gemeentesecretaris, de portefeuillehouder financiën, de concerncontroller en de senior auditor. De verantwoordelijkheid mag alleen worden overgedragen aan een nieuwe partner bij zwaarwegende omstandigheden en indien de opdrachtgever schriftelijk instemt met de nieuwe partner. Wijziging van partner kan als op zichzelf staand feit aanleiding zijn tot eenzijdige opzegging van de overeenkomst.

23 Het team dat de interim-controle uitvoert dient ook de controle van de jaarrekening uit te voeren.

24 Opdrachtnemer verklaart dat teamleden welke betrokken zijn bij de interim-controle en de controle van de jaarrekening beschikken over een VOG NP verklaring.

25 Opdrachtnemer spreekt de intentie uit om zoveel mogelijk continuïteit in het team in te bouwen. Dit geldt minimaal voor de verantwoordelijke partner/ eindverantwoordelijke en de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle.

26 Indien naar het oordeel van de gemeente sprake is van onvoldoende gekwalificeerd dan wel onvoldoende geïnstrueerd personeel, heeft de gemeente het recht om van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen. Opdrachtnemer is verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor gemeente Oosterhout.

27	Gemeente Oosterhout verwacht van de opdrachtnemer dat medewerkers in het controleteam vooraf over specifieke informatie van de gemeente beschikken (contactpersonen, bevindingen van voorafgaande jaren, actuele problemen, gangbare procedures en werkwijzen).
Overig	
28	Jaarlijks zal, na afronding van de werkzaamheden in het kader van de interim-controle en jaarrekeningcontrole, een gezamenlijke evaluatie plaatsvinden van de door opdrachtnemer uitgevoerde dienstverlening. Opdrachtnemer wordt geacht de uit deze evaluatie voortkomende verbeterpunten te vertalen in de dienstverlening.
29	Gedrags- en beroepsregels: Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de accountant altijd, maar ook in geval van dienstverlening aan andere (potentiële) cliënten met bij (potentieel) conflicterende belangen ten opzichte van die van de gemeente, integer handelen met in acht neming van wet- en (beroeps-)regelgeving. De opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps-) regelgeving, hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geëist en in overeenstemming van wat voor de beroepsgroep en binnen het maatschappelijk verkeer betamelijk geacht wordt.
30	Na beëindiging van deze overeenkomst, om welke reden dan ook, werkt opdrachtnemer desgevraagd zonder extra vergoeding mee aan de overgang van de opdracht naar een nieuwe opdrachtnemer, inclusief overdracht van gegevens en werkwijze, voor zover dit vereist is voor continuïteit van de dienstverlening aan de gemeente Oosterhout.
31	Gemeente Oosterhout kan de externe accountant op afroep inzetten voor het uitvoeren van specifiek overeen te komen werkzaamheden niet vallende onder de certificerende of de adviesfunctie. Deze werkzaamheden vinden plaats op basis van een nadere offerte en een te sluiten nadere overeenkomst.

3.2. GUNNINGSCRITERIA

De gunningcriteria hebben betrekking op het beoordelen van de aangeboden diensten. Deze gunningcriteria zijn dus geen eisen. Hoe meer een inschrijver voldoet aan de hieronder genoemde gunningcriteria hoe hoger de beoordeling. De beoordeling vindt plaats op basis van de kwalitatieve en commerciële gunningscriteria:

Nr	Criteria	Weging
Kwalitatieve sub-gunningscriteria		**70%**
1	Communicatie	
2.	Adviesfunctie en duurzame samenwerking	
3.	Controlefilosofie	
Commerciële sub-gunningscriteria		**30%**
4.	Prijs	

Hierbij wordt ‘de gunnen op waarde methodiek’ (EMVI) toegepast. Dit houdt in dat de kwalitatieve aspecten worden omgezet in een fictieve waarde, gerelateerd aan de basisprijs jaarrekeningcontrole.

De score kan per onderdeel variëren van 0, 2, 4, 6, 8 tot 10 punten, het betreft hier altijd het toekennen van hele punten.

Beoordeling	Punten
Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.	10

Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.	8
Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.	6
Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt of niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/of sluit maar beperkt of niet aan bij de vraag.	4
Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving zeer beperkt of niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en sluit maar zeer beperkt of niet aan bij de vraag.	2

3.3. TOELICHTING OP GUNNINGSCRITERIA

1. COMMUNICATIE

De wens is dat opdrachtnemer over goede communicatieve vaardigheden beschikt om zijn boodschap aan stakeholders duidelijk, helder en overtuigend over te kunnen brengen. De belangrijkste stakeholders bij de uitvoering van de opdracht zijn de raad, het college en de ambtelijke organisatie.
De inschrijver levert bij de inschrijving een definitief en vastgesteld geanonimiseerd accountantsverslag van een vergelijkbare gemeente aan. Het accountantsverslag zal beoordeeld worden op de volgende uitgangspunten:

- Uit de rapportage blijkt duidelijk voor wie deze bedoeld is (raad of college);
- De rapportage is kort en bondig en maakt onderscheid tussen kern- en overige boodschappen;
- In de rapportage wordt begrijpelijk taalgebruik gehanteerd, jargon wordt zoveel mogelijk vermeden.

Naast de gevraagde rapportage dient inschrijver een drietal casussen uit te werken, welke nader belicht worden in de presentatie van de inschrijvers. De uitwerking van de casussen zal beoordeeld worden op de mate waarin de antwoorden aansluiten bij de visie, de werkwijze en het ambitieniveau van de gemeente.

2. ADVIESFUNCTIE EN DUURZAME SAMENWERKING

De gemeente Oosterhout wenst een partner te contracteren die haar effectief kan adviseren en bij kan staan bij de ontwikkelingen binnen het vakgebied, waarbij een duurzame samenwerking wordt aangegaan. Onder duurzame samenwerking wordt verstaan een samenwerking op basis van vertrouwen, het kunnen steunen op elkaars werkzaamheden en het bijdragen aan doelstellingen van zowel de opdracht als de organisatie. De insteek bij het aangaan van een duurzame samenwerking is een langdurige samenwerking om te kunnen profiteren van de ontwikkeling van de wensen.

Hierbij vindt gemeente Oosterhout gevraagd als ongevraagd adviseren van de ambtelijke en bestuurlijke organisatie een belangrijk aspect (wens). Graag ontvangen wij van de inschrijver de visie over de invulling van de adviesfunctie, waarbij onderscheidt gemaakt wordt op:

Bestuurlijke adviesfunctie (raad en college):
De inschrijver dient aan te geven hoe zij invulling wil gaan geven aan de natuurlijke adviesfunctie richting de raad, individuele raadsleden en het college. U kunt hierbij onder andere denken aan de wisselwerking tussen de driehoek 'raad/accountant en rekenkamer',

aan de wijze waarop zij omgaat met vragen die raadsleden direct stellen en bijvoorbeeld over het adviseren van het college over de aankomende rechtmatigheidsverantwoording en de relatie tussen de raad en het college.

Ambtelijke adviesfunctie:
De inschrijver dient aan te geven hoe zij invulling wil gaan geven aan het adviseren van het ambtelijk apparaat over de doorontwikkeling van bijvoorbeeld de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, fiscale zaken en risico's.
De adviesfunctie zien wij gecombineerd met een duurzame samenwerking. Om het aanbod op de wens van duurzame samenwerking te kunnen beoordelen wil de aanbestedende dienst graag een visie over de duurzame samenwerking van de inschrijver ontvangen en inzicht krijgen in de inhoudelijke activiteiten die zij hanteert. In het antwoord/de beschrijving dienen de volgende minimale aspecten terug te komen:

- Samenstelling controleteam: de gemeente wenst een stabiele samenwerking en verneemt graag de visie op hoe dat gerealiseerd kan worden;
- Meer- en minderwerk: de gemeente wenst grip op de uitgaven en verneemt graag welke (beheers)maatregelen de inschrijver hiervoor voorstelt;
- Naleving van de planning en afspraken: de gemeente wenst een betrouwbare partner te contracteren en verneemt graag welke maatregelen de inschrijver treft om naleving van de planning en afspraken te borgen;
- Gebruik maken van/ steunen op interne controlewerkzaamheden: de gemeente wenst een partner te contracteren die gebruik zal maken en/of steunen op de interne controlewerkzaamheden vanuit VIC&A. De gemeente verneemt graag van de inschrijver welke stappen genomen moeten worden om dit mogelijk te maken;
- Bijdrage leveren aan het actief verder ontwikkelen van de onderzoeksfunctie van de raad. De samenwerking met accountant-raad is wederkerig. Naast de gebruikelijke momenten tijdens de budgetcyclus kan het gaan om verantwoording op specifiek vanuit de raad gevraagde onderwerpen. Of dat de accountant individuele vragen beantwoord van raadsleden en ondersteunt waar nodig in de politieke keuzeruimte. Het kan ook gaan om signalen die de accountant tijdens de controle waarneemt, die bij waardevolle bijdrage kunnen leveren voor onderzoek door of namens de raad (bijvoorbeeld door middel van een rekenkameronderzoek).

3. CONTROLEFILOSOFIE

De gemeente Oosterhout wenst een partner te contracteren die zowel een duidelijke en efficiënte controleaanpak voorstelt, maar bovenal een partner die met de gemeente wil innoveren op het gebied van controlemethodieken om efficiëntie in haar controleprocessen te realiseren. Bij het toekennen van de punten zal de nadruk liggen op de innovatieve controlemethoden. Om het aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de processtappen en de inhoudelijke activiteiten die de inschrijver hanteert.

Controleaanpak en innovatieve controlemethodieken
In de offerte moet duidelijk blijken wat de controlefilosofie, c.q. de huidige controleaanpak van de inschrijver is. De gemeente wenst echter meer dan de klassieke controleaanpak (passend binnen eventuele wettelijke beperkingen). Oosterhout zoekt een accountant met lef en wenst een partner te contracteren die met de gemeente wil innoveren op het gebied van controlemethodieken. Hiermee wil de gemeente efficiëntie in haar eigen controleprocessen realiseren, maar verwacht ook van de inschrijver dat zij in staat is om deze innovatieve controlemethoden te integreren in hun eigen controleaanpak. De gemeente wil hiermee bereiken dat ook efficiëntie wordt behaald in de aanlevering van controle-informatie (geen dubbele controle-aanpak en/of aanlevering). Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het gebruik van data-analyse op de gehele massa in plaats van de uitvoering van een deelwaarneming of het toepassen van proces mining.
De voorstellen op het gebied van innoverende methodieken dienen binnen een redelijke termijn gerealiseerd te zijn (binnen twee jaar na ingangsdatum van het contract). Het uitgangspunt is dat gemeente Oosterhout de methodieken zelf kan gaan toepassen, bijvoorbeeld ter ondersteuning van de rechtmatigheidsverantwoording van het college.

In het antwoord/de beschrijving dienen minimaal, maar niet limitatief de volgende aspecten terug te komen:

- Welke kansen, mogelijkheden en methoden de inschrijver op korte termijn (binnen twee jaar) ziet op het gebied van innoverende methodieken en hoe zij denkt hieraan invulling te kunnen geven bij de uitvoering van de opdracht onder meer om deze methoden te integreren in de eigen controle-aanpak.
- Hoe de inschrijver de samenwerking met de gemeente denkt vorm te geven om tot efficiëntere en/of effectievere controleaanpak en controlemethodieken te komen. Hierbij dienen de door de gemeente Oosterhout verrichte werkzaamheden als uitgangspunt te worden genomen. Als ook de huidige inrichting en positionering van de VIC.