

SAMENVATTING PROGRAMMA VAN EISEN AANBESTEDING ACCOUNTANTSCONTROLE

INLEIDING

De huidige overeenkomst voor de accountantscontrole loopt na de controle van de jaarrekening 2014 af. Vanaf de interimcontrole 2015 willen we een nieuwe overeenkomst afsluiten voor de accountantscontrole van volgende jaren. We starten hiervoor een aanbesteding volgens de Europese richtlijn voor overheidsopdrachten voor Diensten. De eisen, wensen en de procedure voor het indienen van deze aanbidding zijn vermeld in het aanbestedingsdocument. Dit document is een samenvatting hiervan.

We hebben de intentie om de overeenkomst af te sluiten met ingang van het boekjaar 2015. De looptijd van de overeenkomst bedraagt 4 jaren met daarna een optie tot verlenging van twee maal één jaar. De mogelijkheid tot verlenging is ter beoordeling van de gemeenteraad.

Dit programma van eisen is ter vaststelling van de gemeenteraad van de gemeente Oss. Een beoordelingscommissie gaat de gunning voorbereiden. Deze commissie bestaat uit de concerncontroller, teamleider Financiën, Adviseur Planning & Control/ AO& IC, beleidsadviseur inkoop. De commissie bereidt bovenstaand voorstel voor en zal inschrijvingen inhoudelijk toetsen aan de criteria zoals gesteld in dit document.

Voor de beoordeling gunningscriterium "Presentatie" zal een afwijkende samenstelling van het beoordelingsteam worden gebruikt bestaande uit een bovenstaande commissie, aangevuld met de rekeningcommissie, een vertegenwoordiging uit het college (portefeuillehouder financiën), de griffier en de algemeen directeur/gemeentesecretaris.

Het programma van eisen is bedoeld om de geïnteresseerde openbare accountants de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

OMVANG VAN DE OPDRACHT

De opdracht bestaat uit:

- Het verrichten van de 'certificerende functie' bestaande uit:
 - Controle van de jaarrekening inclusief SISA regelingen op getrouwheid en rechtmatigheid. Resultierend in een 'Controleverklaring' en een bijbehorend 'Verslag van bevindingen'.
 - Interim-controle en gekoppelde risico-inventarisatie van de administratieve organisatie en interne controle.
 - Deelcontroles van specifieke (doelfinancierings-)regelingen die niet vallen onder het regime van SISA (Single Information, Single Audit). Dit ter verkrijging van separate Controleverklaringen inzake getrouwheid en rechtmatigheid, per regeling.
- Het geven van invulling aan de 'natuurlijke adviesfunctie', ofwel het geven van ondersteuning aan de Raad, het College en het ambtelijk apparaat, als logisch vervolg op de certificerende functie.

Mogelijke uitbreiding opdracht:

De gemeente besteed op dit moment de interne controle binnen de dienst publiekszaken uit. Deze bestaat (jaar 2013) uit de interne controle op de processen: WWB, bijzondere bijstand, minimabeleid, IOAW, IOAZ, Bbz, Wet Inburgering, Wet Leerlingenvervoer, WMP voorzieningen, WMO hulp bij huishouden. De gemeente overweegt om deze interne controle ook te laten uitvoeren door de inschrijver die bovenstaande opdracht gegund krijgt. De gemeente gaat na gunning in overleg met deze inschrijver welke (on)mogelijkheden hiertoe bestaan en wat hiervan de consequenties zijn. Afhankelijk hiervan beslist de gemeente hoe om te gaan met deze opdracht.

UITSLUITINGSGRONDEN & GESCHIKTHEIDSEISEN

Om de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te beoordelen, maakt de gemeente gebruik van de Eigen verklaring aanbestedingen en de Aanvullende eigen verklaring. Daarbij behouden we het recht voor om in geval van twijfel aanvullende informatie op te vragen. Op deze manier beoordelen we de economische en financiële draagkracht/ de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister/ vergunning van de AFM/ bevoegdheid ondertekening controleverklaring e.d.

De inschrijver moet ruimte ervaring hebben met de controle van grote(re) gemeente(n) en moet goed op de hoogte te zijn van de specifieke gemeentelijke kenmerken en wet- en regelgeving. Ze dienen minimaal één referentie aan te geven waaruit dit blijkt.

Belangrijke aanvullende voorwaarde binnen de aanbesteding is social return. De bijdrage van de Inschrijver aan wie de opdracht zal worden gegund bestaat uit de verplichting 5% van de waarde van de opdracht te besteden aan de creatie van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, in de vorm van werkgelegenheid en/of stageplaatsen. In overleg en na goedkeuring van social Return coördinator zijn ook alternatieve vormen van sociaal maatschappelijk verantwoorde invulling mogelijk.

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		65%
1	Dienstverleningsplan en controleaanpak	15%
2.	Natuurlijke adviesfunctie	10%
3.	Kwaliteit controleteam	10%
4.	Presentatie(s)	30%
Commerciële sub-gunningscriteria		35%
5.	Prijs	35%

De inschrijver dient per criterium een antwoord te geven van het gevraagde. U dient uw inschrijving zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te formuleren zodat een helder beeld ontstaat van uw dienstverlening.

Hieronder volgt een omschrijving van de afzonderlijke gunningscriteria:

1. Dienstverleningsplan en controleaanpak

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente Oss de kwaliteit van het dienstverleningsplan en de controleaanpak. Van de inschrijver wordt een beschrijving verwacht van de visie op het dienstverleningsplan en de controleaanpak. **Maximaal 6 A4 (exclusief genoemde bijlagen).**

Inschrijver dient hierbij tevens als bijlage een voorbeeldrapportage toe te voegen, te weten een managementletter en een rapport van bevindingen (ambtelijk en bestuurlijk) zoals deze ook voor de aanbestedende dienst van toepassing zou zijn. Daarnaast wordt aan iedere inschrijver gevraagd een voorbeeld van een dienstverleningsplan zoals daadwerkelijk opgesteld bij een andere opdrachtgever bij de Offerte als voorbeeld aan te leveren.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt in elk geval gelet op de volgende onderdelen:

- Wat is de meerwaarde in uw controleaanpak ten opzichte van andere organisaties?;
- Aan welke onderwerpen zal de inschrijver specifieke aandacht schenken binnen de gemeente Oss?;
- Uw visie op de Interne Controle werkzaamheden die door de gemeente Oss op dit moment worden verricht in aanloop van de (deel)verantwoordingen (zie bijlage 6 interne controlekalender);
- Wat verwacht u van de ambtelijke organisatie als voorbereiding op de jaarrekeningcontrole? Graag o.a. hiervoor als bijlage een realistisch voorbeeld toevoegen van een op te leveren stukkenlijst.
- Hoe draagt u zorg voor een goede samenwerking met de organisatie en het bestuur?
- Wat zijn voor u belangrijke communicatie momenten?
- Hoe gaat u om met mogelijke stagnatie van controlewerkzaamheden (ongeacht wie de veroorzaker is van de stagnatie)?;
- De mogelijkheden die de inschrijver heeft om flexibel in te kunnen spelen op zich wijzigende omstandigheden.

2. Natuurlijke adviesfunctie

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente Oss de kwaliteit van de invulling van de natuurlijke adviesfunctie. Inschrijvers wordt gevraagd een omschrijving te geven van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie. Dit in **maximaal 3 A4**.

Deze dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Hoe geeft u in termen van communicatie vorm aan deze natuurlijke adviesfunctie?;
- Een beeld van de situaties waarin u ongevraagd advies uitbrengt aan opdrachtgever;
- Hoe geeft u specifiek invulling aan deze natuurlijke adviesfunctie richting de gemeenteraad?
- Welke kennis kunt u aanboren om invulling te geven aan deze natuurlijke adviesfunctie?

3. Kwaliteit controleteam

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente Oss de kwaliteit van het controleteam van de inschrijver.

Inschrijvers wordt gevraagd een omschrijving (**max 3 A4**) met daarin:

- Welke rollen en profielen neemt u op in het controleteam voor onze gemeente?
- Hoe ziet het controleteam er bij aanvang concreet uit?
- Hoe is de kennisborging en informatieoverdracht binnen het controleteam geregeld?

4. Presentatie(s)

Aan iedere inschrijver wordt gevraagd een presentatie te geven door het team dat de daadwerkelijke dienstverlening gaat verrichten bij de gemeente Oss. De opbouw van de presentatie zal zijn:

10 minuten: kennismaking en presentatie bureau

25 minuten: raadschas + beantwoording vragen van het beoordelingsteam

25 minuten: ambtelijke casus + beantwoording vragen van het beoordelingsteam

Voor de presentatie zijn twee casussen vastgesteld:

1. Raadscasus. Gezien de veranderingen in de samenleving: hoe kunt u als accountant de Raad helpen om beter in positie te komen, zowel op het gebied van de kaderstellende als controlerende rol?
2. Ambtelijke casus. Verstrekend vanuit dezelfde ontwikkelingen:
 - a. Welke belangrijke risico's/ ontwikkelingen ziet u voor de gemeentelijke organisatie?
 - b. Welke belangrijke beheersmaatregelen kunt u als accountant daarvoor treffen?
 - c. Wat zijn hiervan de consequenties voor de controleaanpak c.q. welke vernieuwende mogelijkheden ziet u in uw controle- aanpak?

De beide casussen zijn bewust breed geformuleerd om de inschrijvers een eigen invulling te kunnen laten geven op dit thema. De raadscasus dient gepresenteerd te worden door de partner en de ambtelijke casus door de controleleider en/of controlemedewerkers. De presentaties worden beoordeeld in vergelijking met de andere inschrijvers op basis van:

- Inhoud van de casus
- Taalgebruik
- Attitude
- Gevoel voor verhoudingen
- Inlevingsvermogen

De raadscasus en ambtelijke casus wegen beide 50% binnen de totale weging van 30%.

5. Prijs

De totaalprijs voor boekjaar is een vast bedrag voor de onderdelen:

- De certificerende functie, bestaande uit de controleverklaring jaarrekening, verslag van bevindingen en SiSa regelingen;
- Interimcontroles inclusief rapportages;
- Invulling natuurlijke adviesfunctie;
- Alle overige (voorbereidende) werkzaamheden die voor bovenstaande noodzakelijk zijn;
- Alle benodigde overleggen voor de certificerende functie en overige gerelateerde dienstverlening.

Voor eventueel meer- en minderwerk en aanvullende opdrachten en deelcontroles wordt gevraagd uurtarieven op te geven. Het gunningscriterium prijs weegt voor 35% mee in de beoordeling van de inschrijving. Hierbinnen wordt een (sub)subweging aangebracht voor de verschillende onderdelen van de door de inschrijver geoffreerde prijs.

	Sub- subweging	Subweging
Totaalprijs boekjaar		80%
Uurtarieven meer- en minderwerk		20%
2a. Partner	5%	
2b. Manager	15%	
2c. Controleleider*	30%	
2d. Lid controleteam	50%	

* Controleleider is voor ons degene die dagelijks aanwezig is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

Waardering kwalitatieve gunningscriteria

Per kwalitatief gunningscriterium (1 tot en met 5) kan een score van 0 tot en met 10 worden behaald, waarbij de onderstaande waardering geldt:

	Punten
Uitmuntend: overtreft de verwachting ruimschoots, voegt extra waarde toe	10
Goed: overtreft de verwachting	8
Voldoende: komt overeen met de verwachting	6
Matig: voldoet slechts ten dele aan de verwachting	3
Slecht: inhoudelijk weinig relevant, voldoet niet of nauwelijks aan de verwachting	1
Geen antwoord	0

Waardering commerciële gunningscriterium

Alle inschrijvers offren een prijs (P) voor de verschillende onderdelen. De inschrijver met de laagste prijs (LP) voor het betreffende onderdeel krijgt het aantal punten overeenkomend met de score "Goed" (8 punten). Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt als volgt bepaald: aantal punten = $8 \times (LP/P)$. De score "goed" is bewust gekozen omdat de inschrijver een reële prijs voor de werkzaamheden verlangt, gekoppeld aan een goed kwaliteitsniveau.

PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is een opsomming van inhoudelijke eisen die gesteld worden aan een accountant. Belangrijke punten hierin zijn:

- Ten behoeve van de controle stelt de accountant elk jaar een dienstverleningsplan op, waarin wordt aangegeven op welke wijze en met welke speerpunten de opdracht uitgevoerd gaat worden. Het dienstverleningsplan bevat tevens een tijdschema van de gevraagde diensten.
- De gemeente Oss verlangt qua samenstelling een stabiel controleteam van de Inschrijver. De opdrachtgever spreekt de intentie uit dat minimaal de verantwoordelijk partner/ eindverantwoordelijke en de eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle, de eerste drie jaar dezelfde persoon blijven. Wijzigingen in het team op het niveau van de rollen van partner, manager, controleleider vinden uitsluitend plaats na overleg en met goedkeuring door de gemeente Oss.
- De aanbestedingsprijs moet gebaseerd zijn op het programma van eisen en moet de integrale kostprijs zijn (dus inclusief alle bijkomende kosten). Jaarlijkse prijsstijging maximaal conform specifieke CBS index.
- De gemeente Oss verlangt een reële prijs voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Daarbij geldt het principe: "geen meerwerk, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn". Meerwerk wordt alleen gehonoreerd in geval van goedkeuring vooraf door de opdrachtgever.
- Het aantal controles van SISA regelingen en verantwoordingen over specifieke regelingen kan jaarlijks fluctueren. De prijs wordt bij wijzigingen gebaseerd op de geoffreerde uurtarieven per functiegroep.
- De prijs moet gebaseerd zijn inclusief de herindeling met Geffen. Gevolgen van de transities/ sociaal deelfonds worden door de inschrijvers nog niet meegenomen in de prijsopgave.

Nadere toelichting opdrachtonderdelen

• Natuurlijke adviesfunctie

Van de accountant wordt een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de accountant gezien worden als een 'sparringpartner'. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het "wat" en "hoe" van een moderne gemeentelijke organisatie.

• Jaarrekening

De gemeente stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de gemeentelijke jaarrekening. De controle wordt uitgevoerd en afgerond (inclusief de rapportages) in de vooraf afgesproken periode. Van de accountant wordt inlevingsvermogen in een bestuurlijke omgeving, meedenkend vermogen en voor op het takenpakket van het college en raad afgestemde rapportages verwacht. De rapportages moeten een goede onderlinge samenhang hebben (ook over de jaren heen). De conceptrapportage over de jaarrekening (controleverklaring en rapport van bevindingen) wordt vooraf ambtelijk en met de vertegenwoordiging van het CMT en college besproken voor hoor- en wederhoor ter verifiëring van de geconstateerde feiten. De accountant zal aan de (vertegenwoordiging van) gemeenteraad een toelichting geven op de uitgebrachte rapportages en eventuele nadere vragen over de controleaanpak en controlespeerpunten.

Bij de controle worden de volgende (standaard) goedkeuringstoleranties gehanteerd:

Soort verklaring	Goedkeurend	Met beperking	Oordeel onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening*	≤ 1%	>1% <3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de jaarrekening*	≤ 3%	>3% <10%	≥ 10%	-

* % van de totale gemeentelijke lasten

Voor de rapportering in het verslag van bevindingen hanteert de accountant een tolerantie gelijk aan 10% van de goedkeuringstoleranties (circa € 0,25 miljoen).

• SiSa en deelverantwoordingen

In programma van eisen is aangegeven welke verklaringen momenteel aan de orde zijn in het kader van SISA (jaar 2013). Jaarlijks wordt de lijst in overleg aangepast aan de actuele omstandigheden. Daarnaast zal er jaarlijks sprake zijn van deelcontroles die buiten SiSa- regeling vallen. Deze zijn gericht op het verkrijgen en afgeven van deelverklaringen inzake de besteding van doelfinancieringen verkregen van verschillende ministeries, provincie, EU en overige fondsen.

• Interimcontrole

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne controle. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interim-controle dient plaats te vinden in de periode van oktober tot eind november. Voorafgaand aan de interimcontrole vindt overleg plaats tussen accountant en de rekeningcommissie over afstemming van controleonderwerpen en werkzaamheden (speerpunten van controle). De speerpunten moeten passen in de normale jaarrekeningcontrole en hebben niet het karakter van een afzonderlijke opdracht.

De bevindingen van de interimcontrole worden door de accountant als volgt vastgelegd:

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

De concept managementletter wordt vooraf besproken met de gemeentesecretaris, portefeuillehouder financiën en concerncontroller ter verifiëring van de geconstateerde feiten. De definitieve managementletter wordt geadresseerd aan het college. De bestuurlijke samenvatting wordt verstuurd naar de gemeenteraad en wordt door de accountant toegelicht en besproken in de rekeningcommissie.