

# **Programma van eisen**

**Leidraad  
ten behoeve van de aanbesteding  
Accountantdienst**

**Gemeente Haarlemmermeer**

## Deel 1 Beschrijvend deel ten behoeve van de opdracht

1.	Inleiding	
2.	Algemeen	pag. 3
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	pag. 3
2.2	Aanvang en looptijd van de overeenkomst	pag. 4
3.	Beschrijving van de opdracht	pag. 4
3.1	De certificerende functie	pag. 4
3.1.1	De jaarrekeningcontrole	pag. 4
3.1.2	Accountant en samenstelling controleteam	pag. 5
3.2	Rapportage	pag. 5
3.2.1	Managementletters	pag. 5
3.2.2	Rapport van bevindingen	pag. 6
3.2.3	Controletoleranties	pag. 7
3.2.4	Rapporteringtoleranties	pag. 7
3.2.5	Planning van Werkzaamheden	pag. 7
3.3	Controle overige verantwoordingen	pag. 7
3.3.1	Verantwoording Fractieondersteuning	pag. 7
3.4	De natuurlijke adviesrol van de accountant	pag. 7
3.4.1	Attitude	pag. 7
3.4.2	Visie	pag.
3.5	Aansturing door en ondersteuning van de Auditcommissie	pag. 8
3.6	De Bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning	pag. 9
3.7	Beschrijving Prijs, Facturatie	pag. 9
3.8	Duurzaamheid en Social Return	pag. 10
	<b>Gunningscriteria en weging</b>	pag.11

### Bijlagen

Bijgaande stukken/bijlagen:

**Bijlage 1: Verordening op de Accountantscontrole**

**Bijlage 2: Controleprotocol 2011**

**Bijlage 3: Financiële verordening**

**Bijlage 4: Verordening op de Fractieondersteuning en Verordening op de fractievergoeding**

**Bijlage 5: Controleplan**

**Bijlage 6: spoorboekje Planning en Controlcyclus**

**Bijlage 7: concept jaarplanner 2013 Auditcommissie**

**Bijlage 8: planning jaarrekening**

**Bijlage 9: SISA Haarlemmermeer**

**Bijlage 10: convenant Belastingdienst**

## Deel I

## Beschrijvend deel ten behoeve van de opdracht

### 1. Inleiding

Met de Wet dualisering van het gemeentebestuur is de functie van de accountant en de accountantsverklaring geïntroduceerd om de raad in zijn sturende en controlerende functies te versterken. In het gedualiseerde gemeentebestuur is het daarom ook de raad die de accountant aanwijst.

De raad heeft in 2005 zijn Verordening op de accountantscontrole vastgesteld (zie bijlage). In deze verordening zijn de kaders voor de accountantscontrole vastgelegd en vormen mede de basis voor dit programma van eisen.

### 2. Algemeen

#### 2.1. Doelstelling van de aanbidding

De raad van de gemeente Haarlemmermeer wil met ingang van juni 2013 voor een nieuwe periode zijn accountant aanwijzen.

Wij zoeken een accountant die kan instaan voor hoge kwaliteit van dienstverlening, die zich inleeft in de specifieke context van onze gemeente en meedenkt vanuit onze situatie.

De gezochte kwaliteit van dienstverlening heeft vooral betrekking op goede communicatie, zichtbare aanwezigheid, inlevingsvermogen en gevoel voor verhoudingen binnen een politiek-bestuurlijke organisatie.

Voor de auditcommissie en de raad bent u een gesprekspartner en vertrouwenspersoon op strategisch niveau. Voor college en directie bent u een gesprekspartner die betrokken en kritisch is. Voor corporate controller een sparringspartner op het inhoudelijke vlak.

Excellente dienstverlening en actuele vakkennis is de basis, uw onderscheidend vermogen bestaat uit de inhoud die u geeft aan de relatie met de gemeente Haarlemmermeer.

De raad van de gemeente Haarlemmermeer heeft de ambitie een koploper te zijn op het gebied van financieel beheer. Met deze ambitie wil hij de gemeente op de kaart zetten als een vooruitstrevende en innovatieve organisatie binnen het publieke domein. Binnen dit streven passen recente initiatieven om onze planning en control relevanter en transparanter te maken, om de jaarrekening eerder in het jaar beschikbaar te hebben en de raad beter toe te rusten op zijn rol bij de financiële kaderstelling. Van onze accountant verwachten wij dat deze de raad, het college en de organisatie uitdaagt om ambities te verleggen en samen met de gemeente kansen creëert voor verbetering.

	De meerwaarde van de accountant (naast wettelijke controletaken) is gelegen in zijn praktische en toepasbare aanbevelingen om de relatie tussen bevoegdheden en verantwoording vanuit de financiële functie hanteerbaarder inzichtelijk te maken voor organisatie, dagelijks bestuur en gemeenteraad.
--	---

Uw dienstverlening bestaat uit:

I De certificerende functie, gericht op het verstrekken van controleverklaringen bij de

jaarrekening en daarbij behorende verantwoordingen en deelverantwoordingen (Sisa)

- II De ondersteuning aan gemeenteraad en zijn auditcommissie, dagelijks bestuur, directie en ambtelijke Organisatie

Hieronder worden de bovengenoemde taken nader uitgewerkt.

## 2.2 Aanvang en looptijd van de overeenkomst

Met deze aanbesteding wordt een overeenkomst voor twee jaar nagestreefd, met de optie om tot maximaal tweemaal toe het contract voor één jaar te verlengen. De ingangsdatum van het contract is 1 juni 2013 en eindigt op 31 mei 2015. In deze eerste twee contractjaren verzorgt de accountant de controles op de jaarrekeningen van 2013 en 2014.

## **Programma van Eisen**

### 3.1 De certificerende functie

#### 3.1.1 De jaarrekeningcontrole

Voor de uit te voeren controles geldt dat de accountant kan steunen op de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) die de gemeente zelf uitvoert op basis van een Intern Controle Plan. Momenteel is de gemeente voornemens met de Belastingdienst een convenant horizontaal toezicht te sluiten. De controlemaatregelen die hieruit voortvloeien komen ook onder de werking van het Interne Controle Plan. In de uitvoering van uw dienstverlening (zowel in de prijs als de aanpak) houdt de accountant rekening met het feit dat hij kan steunen op de VIC en het convenant omtrent horizontaal toezicht tussen de gemeente en belastingdienst

- e-1 Voor de jaarrekeningcontrole gelden de reguliere en landelijk geldende regels zoals die zijn neergelegd in onder andere het Besluit accountantcontrole gemeenten, het Besluit Begroten en Verantwoorden en zoals deze door het ministerie van BZK en platforms als de Commissie BBV worden gecommuniceerd.
- e-2 Voor de uit te voeren controles gelden verder voor onze gemeente de Haarlemmermeerse regels die zijn vastgelegd in:
- De Verordening op de accountantscontrole ex artikel 213 Gemeentewet;
  - De Financiële verordening Haarlemmermeer;
  - Het controleprotocol, hierin kan per jaar aandacht voor specifieke onderwerpen worden gevraagd waaraan de accountant tijdens zijn reguliere controle aandacht besteedt (artikel 2 lid 3 Verordening accountantscontrole).
  - Dit programma van eisen
- e-3 De accountant heeft oog voor de praktische kant van de zaak: de controledruk moet in balans zijn, planningen en werkafspraken dienen haalbaar en hanteerbaar te zijn.
- e-4 De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente Haarlemmermeer en resulteert jaarlijks in de hiernavolgende zaken (welke in het Besluit Accountantscontrole gemeenten en onze Verordening op de accountantscontrole nader zijn gedefinieerd):

1. Controleverklaring en verslag van bevindingen, zie ook e-27.
  2. De managementletter over de interimcontrole. Een samenvatting van de interimcontrole wordt inclusief de follow up van aanbevelingen beschreven in het verslag van bevindingen, zie ook e-28.
- e-5 De accountant dient zijn offerte te baseren op de werkelijke situatie, kennisgenomen hebbende van de interne organisatie van de gemeente Haarlemmermeer en de vigerende interne beheersing (administratieve organisatie inclusief interne controlemaatregelen), alsmede de werking daarvan in de praktijk, en zijn offerte niet te baseren op een niet-bestaande veronderstelde situatie ('perfecte aanlevering').
- e-6 Indien de opdracht (voorlopig) aan uw organisatie wordt gegund levert u binnen 4 weken na definitieve gunning een plan van aanpak hoe u de opdracht gaat implementeren binnen uw organisatie. Het plan van aanpak bevat een tijdsschema en herkenbare meet- en/of beslispunten omtrent de voortgang van de werkzaamheden/diensten. Het plan van aanpak is zo compleet en concreet mogelijk.

### 3.1.2. Accountant en samenstelling controleteam

- e-7 U werkt met een vast controleteam. De leden van het controleteam hebben ervaring met het uitvoeren van controles binnen grotere gemeenten / complexe organisaties. De kennis en deskundigheid van de medewerkers in het team sluiten goed aan op de bestuurlijke en management vraagstukken binnen de gemeente Haarlemmermeer.
- e-8 In uw team is kennis van grondexploitaties aanwezig.
- e-9 De professionele onafhankelijkheid van de leden van het controleteam is gewaarborgd.
- e-10 De teamleden werken actief aan eigen deskundigheidsbevordering. De werkafspraken binnen het team en de rollen binnen het team zijn voor de opdrachtgever duidelijk. U zorgt voor een goede match tussen ervaringsniveau van de medewerker en de uit te voeren werkzaamheden.
- e-11 Wijzigingen in de personele bezetting van directeur/partner en/of leidinggevende van de werkzaamheden in en voor de gemeente Haarlemmermeer kunnen als op zichzelf staand feit aanleiding zijn tot eenzijdige opzegging van de overeenkomst.

## 3.2 Rapportage

### 3.2.1 Managementletters

De managementletter (ML) heeft voor de auditcommissie als functie te kunnen monitoren op de voortgang van werkzaamheden en kwaliteit van de organisatie.

De ML biedt college en organisatie op hoofdlijn inzicht in knelpunten in het financiële beheer en in de (financiële) besturing van de organisatie.

- e-12 De managementletter geeft de auditcommissie op overzichtelijke wijze en op hoofdlijnen inzicht in de kwaliteit van de beheersing van financiële processen en het signaleren van mogelijke knelpunten.
- e-13 De managementletter doet concrete aanbevelingen voor verbetering en u monitort de voortgang van opvolging op eerdere bevindingen.
- e-14 De managementletter is in begrijpelijke taal geschreven, biedt een snel overzicht en een goede balans tussen relevante deelbevindingen en de algemene hoofdlijn.
- e-15 De accountant legt het rapport van zijn bevindingen bij de tussentijdse controle in conceptvorm voor aan de Directeur Bedrijfsvoering en de Corporate Controller en bespreekt dit met hem. Desgewenst bespreekt hij zijn bevindingen in dezemanagementletter tevens met de wethouder Financiën.
- e-16 De managementletter wordt vooraf in concept in de Auditcommissie met de accountant besproken.

### 3.2.2 Rapport van bevindingen bij de jaarrekening

- e-17 De accountant legt het rapport van zijn bevindingen en de accountantsverklaring in conceptvorm voor de directeur bedrijfsvoering en de Corporate Controller en bespreekt deze met hen in het kader van hoor en wederhoor.
- e-18 Voor verzending van het rapport van bevindingen legt de accountant deze alsmede de accountantsverklaring ter bespreking voor aan het college van B en W met de mogelijkheid voor het college van B en W om op deze stukken te reageren.

### 3.2.3 Controletoleranties

	<b>Verklaring</b>			
	<b>goedkeurend</b>	<b>met beperking</b>	<b>oordeelonthouding</b>	<b>Afkeurend</b>
Fouten in de jaarrekening (% van de lasten)	≤1%	> 1% ≤ 3%	-	> 3%
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	≤ 3%	> 3% ≤10%	> 10%	-

- e-19 De goedkeuringstoleranties bedragen standaard voor jaarrekening voor fouten: 1% van het totaal der lasten en voor onzekerheden: 3% van het totaal der lasten.
- e-20 De gemeenteraad kan echter besluiten om voor enig jaar de goedkeuringstoleranties te verscherpen voor fouten in het totaal of voor onderdelen der lasten en voor onzekerheden van het totaal of onderdelen der lasten.

### 3.2.4 Rapporteringstoleranties

e-21 De rapportagetolerantie is €50.000. Afwijkingen boven 50.000,- euro worden gerapporteerd.

### 3.2.5. Planning van werkzaamheden

e-22 De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dient plaats te vinden binnen de tijdslijmieten vastgelegd in de Planning en Controle Cyclus (PCC) van de gemeente Haarlemmermeer.

e-23 De accountant overlegt vier weken voor zowel de aanvang van de interim controle als de jaarrekeningcontrole een overzicht van de benodigde stukken aan de directeur bedrijfsvoering en de corporate controller.

e-24 De accountant voert twee maanden voor aanvang van de interim- en jaarrekeningcontrole een pre-auditgesprek met de directeur bedrijfsvoering, de corporate controller en de Auditcommissie.

e-25 Voorafgaand aan de controle bespreekt de accountant zijn controleplan, inclusief de eventueel verwachte knelpunten, met de Auditcommissie

e-26 De aanvang en het tijdstip van de controles vinden in overleg met de directie plaats.

e-27 Controleverklaring en verslag van bevindingen volgen binnen drie weken na aflevering van de jaarrekening

e-28 De managementletter over de interimcontrole wordt elk jaar vóór 1 september toegezonden aan het College met afschrift naar de Auditcommissie.

### 3.3. Controle overige verantwoordingen

#### 3.3.1. Verantwoording Fractieondersteuning

U verzorgt de controle op de verslagen met betrekking tot de besteding van het budget van fractieondersteuning van de fracties uit de gemeenteraad..

e-29 De Verordening op de fractieondersteuning (zie bijlage) is bij deze controle leidend. De controle is erop gericht de juistheid en rechtmatigheid van de fractiebestedingen vast te stellen en tevens de volledigheid van bijdragen en de verslagen over de besteding van de fracties vast te stellen.

e-30 De gemeenteraad heeft in zijn Verordening fractieondersteuning bepaald dat de controle van het verslag dat elke fractie ter verantwoording over de besteding van de bijdrage voor fractieondersteuning aanlevert, door de accountant- tevens belast met de controle op de jaarrekening- wordt verzorgd.

### 3.4. De natuurlijke adviesrol van de accountant

### 3.4.1. Attitude

Voor een constructieve ontwikkeling van besturing en beheersing is vereist dat de paradox van betrokkenheid en onafhankelijkheid goed gehanteerd wordt. Die autonome positie komt in denken en doen tot uitdrukking. De accountant staat in zijn functie voor het belang van Haarlemmermeer, niet voor het belang van zijn kantoor of de beroepsgroep. De managementletter is derhalve geen acquisitie instrument en de oren hangen niet naar de eigen vaktechnische commissie maar een oordeel wordt gevormd op grond van professioneel oordeelsvermogen in de context van Haarlemmermeer. De gewenste autonomie van de accountant blijkt hierin te moeten ook voor de risico's van de eigen en onafhankelijke mening te staan.

- e-31 De Auditcommissie ontvangt alle informatie die vanuit de accountant aan de organisatie wordt overgebracht en beoordeelt welke informatie aan de raad wordt voorgelegd.
- e-32 De accountant woont in ieder geval de vergaderingen van de Auditcommissie bij. Zie ook eis 40.
- e-33 In zijn natuurlijke adviesrol verwacht de raad een proactieve, objectieve en integere adviseur voor de raad, het college en de organisatie.
- e-34 De accountant neemt actief kennis van de uitkomsten van diverse controleorganen binnen de gemeente (zoals de Rekenkamercommissie).
- e-35 Vanuit zijn positie als adviseur geeft de accountant:
  - gevraagd en ongevraagd advies met betrekking tot de begroting en jaarrekening;
  - op verzoek informatie en advies aan de raad, de Auditcommissie, het college, de wethouders, de directie en de controller;
- e-36 De accountant is tevens een klankbord voor de bewaking van de uitvoering, en de voortschrijdende ontwikkeling van de programmabegroting en jaarrekening. Hij kijkt over de schutting mee en ondersteunt de raad binnen de grenzen van zijn vakgebied bij de kaderstellende en controlerende rol. Met name vanuit zijn adviesrol richting college en raad en zijn betrokkenheid bij de administratieve organisatie en interne processen is de accountant als geen andere buitenstaander én als autoriteit in staat om heen en weer te denken tussen doel, proces en resultaat.
- e-37 Voor de corporate controller is de accountant een sparringpartner op het gebied van de beheersing en sturing van de organisatie, die over de grenzen van zijn eigen vakgebied durft mee te denken en het grote geheel overziet.
- e-38 De accountant staat open voor dialoog en weet dat hij voor een organisatie met hoogopgeleide professionals werkt en weegt hun oordeel en inzicht mee in zijn eigen oordeelsvorming, werkt niet vanuit macht en autoriteit maar vanuit deskundigheid en adviesrelatie. Vanuit die positie daagt de accountant de organisatie ook uit tot verbetering, is toegankelijk en laat zijn gezicht op de werkvloer zien.

### 3.4.2 Visie

- e-39 In de aanbieding wordt de visie van de accountant op de natuurlijke adviesfunctie tot uitdrukking worden gebracht.



### 3.5 Aansturing door en ondersteuning van de Auditcommissie

#### *Ondersteuning Auditcommissie*

- e-40 De accountant (partner) is in de overleggen van de Auditcommissie aanwezig. De Auditcommissie vergadert over het jaar genomen gemiddeld tweemaal per kwartaal. De vergaderingen duren niet langer dan twee uur per bijeenkomst.
- e-41 Van de accountant wordt verwacht dat deze in zijn gevraagde en ongevraagde bijdragen in dit overleg is gericht op het versterken van het functioneren van de raad in al zijn functies en het versterken van de Auditcommissie in zijn rol als adviseur en werkvoorbereider van de raad.

### 3.6 De bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning

De bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning omvat de overige activiteiten gericht op de ondersteuning van de bestuurlijke en ambtelijke organisatie vanuit de accountantsfunctie.

- e-42 Hier valt in ieder geval onder:
- op basis van externe ontwikkelingen gevraagd en ongevraagd advies gegeven met betrekking tot de verslaglegging en de organisatie van het financieel beheer;
  - desgewenst overleg met de portefeuillehouder Financiën , de griffier, de directie en/of de controller
  - het op verzoek geven van informatie aan, alsmede het adviseren van, de leden van het college en de directie naar aanleiding van de bevindingen van de controles.

### 3.7 Beschrijving van de algemene eisen en verwachtingen over het geheel van werkzaamheden

#### *Prijs*

- e-43 Voor de controlewerkzaamheden (zie de titel 'Jaarrekeningcontrole' ) geldt een vaste prijs, inclusief alle kosten.
- e-44 De prijs is gebaseerd op de huidige stand van zaken van de administratie organisatie / interne beheersing binnen de gemeente Haarlemmermeer. Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Haarlemmermeer kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
- e-45 U bent zich ervan bewust dat u voor het indienen van een offerte voor aanvullende werkzaamheden voor de gemeente Haarlemmermeer u niet met hogere uurtarieven kunt offeren dan de bij inschrijving opgegeven maximale uurtarieven. U heeft wel de mogelijkheid om met een lager uurtarief te offeren.
- e-46 Offerteverzoeken vanuit de organisatie die niet vallen onder de noemer natuurlijke adviesfunctie worden door u, in overleg met de corporate controller vooraf ter toetsing voorgelegd aan de Auditcommissie.
- e-47 U verantwoordt het aantal uren dat aan de interim controle en de controle van de jaarrekening is besteed aan de Auditcommissie door middel van een schriftelijk overzicht van uw urenregistratie.

#### *Facturatie*

- e-48 De vaste vergoeding voor uw werkzaamheden brengt u in vier termijnen in rekening.
- e-49 Facturering met betrekking tot meerwerk, dat wil zeggen meer aan werk dan in het contract is overeengekomen is -ongeacht de oorzaak- alleen mogelijk indien daartoe vooraf een schriftelijk voorstel met heldere inhoudelijke én kostentechnische toelichting is ingediend bij de Auditcommissie, of in geval van incidentele verklaringen in opdracht van het college of organisatie: bij die opdrachtgever. De noodzaak van het meerwerk is dus – ongeacht de oorzaak- altijd helder onderbouwd en nooit vanzelfsprekend.
- e-50 De Auditcommissie verleent schriftelijke toestemming voor het verzorgen van meerwerk aangaande de jaarrekeningcontrole. Meerwerk dat niet op grond van deze procedure wordt verricht, wordt niet vergoed.
- e-51 Buiten de termijnfacturen worden derhalve alle adviezen, controles, verklaringen die niet binnen de overeenkomst worden geleverd, gespecificeerd gefactureerd, met vermelding van bestede uren en gehanteerde tarieven inclusief specificatie van het niveau van de betrokken medewerkers. Deze (verzamel)facturen worden per maand t.a.v. de betrokken contactpersoon/afdeling gestuurd onder vermelding van de kostenplaats.
- e-52 De Auditcommissie ontvangt eenmaal per jaar, in het eerste kwartaal van het volgend jaar een kostenoverzicht van alle opdrachten die in het afgelopen boekjaar door de accountant ten laste van de gemeente Haarlemmermeer zijn verricht. In dit overzicht dient in ieder geval de opdrachtgever (bestuursorgaan of functionaris van de gemeente), onderwerp, factuurdatum, factuurbedrag en totaal van de facturen opgenomen te zijn.

### 3.8. Duurzaamheid en Social Return

- e-53 Opdrachtnemer heeft een bedrijfsbeleid ten aanzien van Duurzaamheid en levert dit 4 weken na definitieve gunning aan voor inzage.
- e-54 Opdrachtnemer is verplicht om de volgende prestatie op het gebied van social return, binnen de looptijd van de overeenkomst incl. eventuele optie jaren te leveren: 2% van de opdrachtsom (excl. BTW) dient te worden aangewend in het kader van social return om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

#### *Juridisch*

- e-55 U heeft kennisgenomen van het bepaalde in artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht. U draagt er zorg voor dat personen die zijn belast met het opstellen van uw inschrijving en kennis nemen van de hiervoor benodigde informatie over de gemeente Haarlemmermeer op de hoogte zijn van de geheimhoudingsplicht.

## Gunningscriteria en weging

### Overzicht gunningscriteria

Het gunningscriterium is de **economisch meest voordelige inschrijving**. De aanbestedende dienst hanteert de gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die in de navolgende paragrafen worden uitgewerkt.

Gunningscriteria		Punten (max.)		Subgunningscriteria	Punten (max.)
1	Prijs	15	G-1	Totaalprijs jaarrekening	15
2	Kwaliteit	85	G-2-1	Controleaanpak	15
			G-2-2	Adviespotentieel	20
			G-2-3	Projectteam	25
			G-2-4	Presentatie: - 2 Casussen	25
<b>Totaal</b>		<b>100</b>			<b>100</b>

De scores op de twee gunningcriteria (prijs en kwaliteit) worden opgeteld, resulterend in een totaalscore. Deze worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

### Omschrijving gunningscriteria G-1 prijs

Ter beoordeling van dit gunningscriterium dient te worden ingediend.

- Prijsinvalformulier conform **bijlage J**.
1. Voor de controlewerkzaamheden (zie de titel 'Jaarrekeningcontrole') geldt **een vaste prijs**, inclusief alle kosten. Deze prijs dient u op te geven in het Prijsinvalformulier
  2. De aangeboden vaste prijs is in euro's, exclusief BTW en all-in.
  3. De door Inschrijver opgegeven vaste prijs (all-in) dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden volledig. Dit betekent dat alle kosten, winst, risico in de door inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: passingen, instructie, aflevering, nazorg, overhead, reiskosten, arbeidsloon, voorrijdkosten, schoonmaken, administratie, facturering en creditering. U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door u op het prijsinvalformulier zijn opgegeven.
  4. De vaste prijs is gebaseerd op de huidige stand van zaken van de administratieve organisatie/interne beheersing binnen de gemeente Haarlemmermeer.
  5. De vaste prijs (X) dient te vallen binnen de bandbreedte van € 140.000 - € 200.000.  
**Inschrijvingen die niet binnen deze bandbreedte vallen worden uitgesloten.**

**Beoordeling G-1 prijs:**

De Inschrijver die de minimale prijs van € 140.000,- offreert behaalt de maximale score van 15 punten voor dit onderdeel.

De punten van de overige inschrijvers worden als volgt berekend:

$$\text{Score Inschrijver} = \left( 15 - \left( \left( \frac{X-140.000}{60.000} \right) * 15 \right) \right)$$

Waarbij X = aangeboden prijs van Inschrijver.

Inschrijver die de maximale prijs van €200.000 aanbiedt krijgt 0 punten.

6. In het prijsinvulformulier dient u ook een specificatie te geven van de **vaste prijs**. De verhouding tussen Controlewerkzaamheden en Advieswerkzaamheden wordt in uw offerte benoemd en uitgesplitst naar medewerkerniveau, uurtarief, aantal uren en activiteiten.
7. Het prijsinvulformulier dient volledig ingevuld te worden.
8. De prijzen gelden gedurende de gehele overeenkomst (behoudens voor zover de overeenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat).

**Omschrijving gunningscriteria G-2 kwaliteit**

In **Bijlage K – Kwaliteit** vindt u een aantal vragen met betrekking tot kwaliteit waarvan wij graag van inschrijver willen weten hoe haar organisatie deze aspecten aanpakt. Het betreft het volgende:

- G-2-1 Controleaanpak
- G-2-2 Visie Adviespotentieel
- G-2-3 Projectteam
- G-2-4 Presentatie

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een **Bijlage K – Kwaliteit** achter **tabblad 9** bij haar inschrijving toe te voegen.

**Beoordeling G-2 Kwaliteit:**

De kwaliteitsaspecten hebben de volgende wegingsfactoren:

**Scoretabel G-2 Kwaliteit:**

Subgunningcriteria	Wegings-factor	Cijfer Inschrijver	Cijfer x Wegingsfactor	
G-2-1 Controleaanpak	15%			
G-2-2 Visie Adviespotentieel	20%			
G-2-3 Projectteam	25%			
G-2-4 Presentatie	25%			
				<b>Totaal Cijfer Inschrijver</b>
				<b>Score Inschrijver Kwaliteit</b> (max. score = 85)

De beoordeling zal plaats vinden door het toekennen van een cijfer volgens onderstaande tabel. Voor de toekenning van de cijfers wordt de volgende systematiek gehanteerd.

Schaal	Cijfer
<i>Uitstekend</i>	10
<i>Goed</i>	8
<i>Voldoende</i>	6
<i>Onvoldoende</i>	4
<i>Slecht</i>	2
<i>Geen antwoord</i>	0

Naarmate de inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hoger cijfer gewaardeerd worden. Het uiteindelijke cijfer wat een Inschrijver **per subgunningcriterium** krijgt zal genomen worden op basis van consensus. Deze cijfers per subgunningcriterium zullen vermenigvuldigd worden met de wegingsfactor zoals is aangegeven in Scoretabel G-2 Kwaliteit. Dit zal vervolgens bij elkaar worden opgeteld, resulterend in een **Totaal Cijfer Inschrijver**.

De scores voor dit gunningcriterium worden als volgt berekend:

- **De Inschrijver met het hoogste Totaal Cijfer krijgt de maximale score van 85 punten.**
- De Score Inschrijver Kwaliteit voor de overige Inschrijvers wordt berekend volgens onderstaande formule:

Score Inschrijver Kwaliteit (G-2) = (Totaal Cijfer Inschrijver/ Hoogst behaalde Totaal Cijfer Inschrijver) * 85
--

De Score Inschrijver Kwaliteit wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

## **Bijlage K    Kwaliteit – G-2**

De accountant dient bij de beantwoording van onderstaande onderdelen beknopt maar duidelijk inzicht te geven hoe zij anticipeert op de beschreven situaties/onderwerpen. In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met de door de gemeente gestelde eisen. De Inschrijver dient zich tijdens uitvoering van het contract te houden aan de voorgestelde werkwijze.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningcriteria (G-2-1 Controleaanpak, G-2-2 Visie Adviespotentieel, G-2-3 Projectteam en G-2-4 Presentatie) individueel. De waardering geschiedt door toekenning van cijfers. Het uiteindelijke cijfer wat een Inschrijver krijgt zal genomen worden op basis van consensus.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de **volledigheid** en **detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld** en **onderlinge samenhang van de genoemde beoordelingselementen**. Deze elementen zijn aandachtspunten en slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

### **G-2-1 Controleaanpak 15 pt**

#### ***Vraag:***

Inschrijver dient door middel van een beschrijving (max. 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) beknopt, maar duidelijk inzicht te geven in de werkwijze van zijn controle aanpak die gehanteerd wordt in de gemeente Haarlemmermeer, waarbijtevens aandacht besteed wordt aan de onderwerpen Grondexploitatie en Risicomanagement.

#### ***Beoordeling G-2-1 Controleaanpak***

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- tijdsplanning van uw controles
- de wijze van communiceren
- de eisen en wensen die u ten aanzien van het interne controle systeem heeft
- de wijze waarop het gemeentelijke interne controle systeem, de VIC, in uw controle wordt betrokken en de functie die het daarmee in uw controle vervult.

### **G-2-2 Visie Adviespotentieel 15 pt**

#### ***Vraag:***

Inschrijver dient beknopt, maar duidelijk inzicht te geven (max. 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) in zijn **visie** op de natuurlijke adviesfunctie door beantwoording van de volgende vragen:

1. Op welke wijze c.q. met behulp van welke methoden houdt u zich op de hoogte van de politieke discussies en politiek gevoelige onderwerpen in gemeente Haarlemmermeer.
2. Jaarlijks worden onderwerpen in het controleprotocol opgenomen waar de accountant als specifieke aandachtspunten aandacht aan dient te besteden gedurende zijn controlewerkzaamheden. Welke twee onderwerpen kiest u voor een specifieke controle in Haarlemmermeer, gegeven de omvang en dynamiek van de gemeente. Welke controleaanpak past u op deze onderwerpen toe (bijvoorbeeld systeemgerichte-, of gegevensgerichte controle).

### **Beoordeling G-2-2 Visie Adviespotentieel**

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- De werkwijze en inzet waarmee u relatie maakt met de politiek-bestuurlijke realiteit van de gemeente en op de hoogte blijft van gemeentelijke organisatie, de lokale , regionale en randstedelijke situatie, de verhoudingen en de maatschappelijke ontwikkelingen daarbinnen.
- de motivering van uw keuze voor, en de betekenis van, de twee gevraagde onderwerpen voor specifieke controle.

### **G-2-3 Projectteam 25 pt**

#### **Vraag:**

Inschrijver dient beknopt, maar duidelijk inzicht te geven (max. 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10pt) in het volgende:

1. Hoe is de onafhankelijkheid van de leden van het controleteam gewaarborgd?
2. Een korte beschrijving van de karakteristiek van het controleteam: wat maakt deze groep mensen tot een team en wat zijn de teamrollen?
3. Op welke wijze werken de teamleden aan de eigen deskundigheidsbevordering

#### **G-2-3 Beoordeling Projectteam**

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- De kwaliteit van de waarborgen die de onafhankelijkheid dient te verzekeren en de mate waarin dit bijdraagt aan de identiteit van de bedrijfsvoering door de organisatie van de aanbieder.
- De reikwijdte en diepgang van de deskundigheidsbevordering, in de zin dat er al dan niet meer dan de verplichting t.a.v. het vak aan deskundigheid wordt bevorderd. -Uw visie over rolverdeling binnen een controleteam.
- De in het team aanwezig werkervaring en kennis. Blijk van politiek-bestuurlijke gevoeligheid van het team?

### **G-2-4 Presentaties 25 pt**

Inschrijver wordt gevraagd een presentatie te geven over de casus die vooraf zal worden doorgestuurd en een casus die u ter plaatse een half uur voor aanvang van de presentatie ontvangt. Gedurende de presentatie zet u uw aanpak van deze twee casussen uiteen.

Op **xx /xx/xx** worden **[overdag of 's avonds]** inschrijver in de gelegenheid gesteld een presentatie te geven voor leden van de beoordelingscommissie.

Voor de presentatie aan de beoordelingscommissie is 60 minuten gereserveerd, opgebouwd als volgt:

- a) 5 minuten voor een korte introductie
- b) 20 minuten voor het gunningscriterium G-2-1 visie op controle, deze zal echter niet worden beoordeeld, maar geldt meer als toelichting op uw inschrijving.
- c) 30 minuten voor de presentatie van de (1) van te voren ingezonden casus en (2) de casus die u ter plekke heeft voorbereid

d) 5 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie

De presentatie dient in ieder geval te worden verzorgd door de directeur/partner én de medewerker die de werkzaamheden namens de accountantdienst in Haarlemmermeer zal leiden en staat open voor de leden van het controleteam

De locatie van de presentaties zal nader bekend worden gemaakt.

De gemeente draagt zorg voor een beamer en projectiescherm.

#### ***Beoordeling G-2-4 Presentatie***

Bij de beoordeling van de **cases** wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- De visie op de relaties tussen bevoegdheden van gemeentelijke bestuursorganen en de verantwoordingsdocumenten en verantwoordingsmiddelen.
- De mate waarin kennis en kunde direct aanspreekbaar is
- Het vermogen om zich in korte tijd in de context van een vraagstuk in te leven
- De capaciteit om een autonoom standpunt in te nemen en dit uit te dragen in situaties waarin op onverwachte vraagstelling direct te kunnen optreden.
- Het beheersen van de, op grond van inleving getoonde, betrokkenheid in relatie tot een onafhankelijke opstelling.
- De communicatieve vaardigheden om op een begrijpelijke wijze te presenteren.



- Bijlage 1: Verordening op de Accountantscontrole**  
**Bijlage 2: Controleprotocol 2011**  
**Bijlage 3: Financiële verordening**  
**Bijlage 4: Verordening op de Fractieondersteuning en Verordening op de fractievergoeding**  
**Bijlage 5: Controleplan**  
**Bijlage 6: spoorboekje Planning en Controlcyclus**  
**Bijlage 7: concept jaarplanner 2013 Auditcommissie**  
**Bijlage 8: planning jaarrekening**  
**Bijlage 9: SISA Haarlemmermeer**  
**Bijlage 10: Convenant Belastingdienst**

**Bijlage9: SISA (Single Information Single Audit)**

*Het meest actuele overzicht van eisen aan de gemeente Haarlemmermeer is te raadplegen op de website van het Ministerie van Binnenlandse Zaken:*

*Op dit moment zijn de volgende onderwerpen voor Haarlemmermeer in de SISA kruisjeslijst van BZK opgenomen:*

*Overzicht SISA voor Haarlemmermeer*

<b>Specifieke uitkeringen 2012</b>		
<b>4D</b>	Regeling brede scholen 2009	<b>OCW</b>
<b>5D</b>	Regeling verbetering binnenklimaat primair onderwijs 2009	<b>OCW</b>
<b>9D</b>	Onderwijsachterstandenbeleid 2011-2014 (OAB)	<b>OCW</b>
<b>1G</b>	Wet sociale werkvoorziening (Wsw)	<b>SZW</b>
<b>-C1G 2</b>	Wet sociale werkvoorziening (Wsw) <b>(Gemeenten (incl. WGR) Totaal 2010)</b>	<b>SZW</b>
<b>2G</b>	Gebundelde uitkering (WWB+WIJ+IOAW+IOAZ+levensonderhoud beginnende zelfstandigen Bbz 2004+WWIK)	<b>SZW</b>
<b>3G</b>	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 (exclusief levensonderhoud beginnende zelfstandigen)	<b>SZW</b>
<b>5G</b>	Wet Participatiebudget (WPB)	<b>SZW</b>
<b>10H</b>	Brede doeluitkering Centra voor Jeugd en Gezin (BDU CJG)	<b>VWS</b>
<b>E11B</b>	Nationaal Samenwerkingsprogramma Luchtkwaliteit (NSL) SiSa tussen medeoverheden	<b>I&amp;M</b>
	<b>Via provincie</b>	
	Programma externe veiligheid (EV) SiSa tussen medeoverheden	