

Bijlage 6 GW-2025ACD

Kwaliteit

Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de Inschrijver(s) te kunnen beoordelen dient iedere Inschrijver zijn kwaliteit aan te tonen en meerwaarde uit te werken conform het onderstaande. Voor de Opdrachtgever is het van groot belang dat het adviesteam van de Inschrijver voldoende vakkennis heeft van jaarrekeningen en een gemeentelijke organisatie en dat Inschrijver op alle niveaus binnen de organisatie van Opdrachtgever adequaat kan communiceren. Uit de beantwoording van de open vragen en de interview vragen moet blijken dat:

De tekeningsbevoegde accountant van de inschrijvende onderneming heeft aantoonbare kennis en minimaal drie jaar ervaring met het samenstellen van een jaarrekening voor een Nederlandse gemeente. Die ervaring mag ook onder de verantwoordelijkheid van een ander accountantskantoor zijn verkregen.

Bij de inschrijving moet het volgende onderdeel worden ingediend:

1.A Schriftelijke beantwoording open vragen: Inschrijver beantwoordt schriftelijk de gestelde open vragen conform deze bijlage en dient deze toe te voegen aan haar inschrijving.

Na het indienen van de inschrijving zullen de volgende onderdelen plaatsvinden:

1.B Persoonlijke toelichting beantwoording van de open vragen: Inschrijver zal bij de Opdrachtgever een persoonlijke toelichting geven op haar beantwoording van de open vragen uit dit document. De beoordelaars kunnen aan de hand van de inschrijving en de toelichting nadere vragen stellen ter verduidelijking (over uitsluitend de antwoorden op de gestelde vragen), om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.

2. Interview sleutelfunctionarissen: Na de toelichting zullen de beoordelaars (vooraf vastgestelde) vragen stellen aan de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver, deze vragen zijn voor iedere Inschrijver gelijk, maar zullen niet vooraf worden bekendgemaakt. Dit gesprek zal plaatsvinden met het doel vast te kunnen stellen of de Inschrijver beschikt over voldoende deskundigheid om de opdracht uit deze aanbesteding te kunnen uitvoeren.

De toelichting op de beantwoording van de open vragen en interview sleutelfunctionarissen zullen plaatsvinden conform planning in het aanbestedingsdocument (Inschrijver zal hiervoor tijdig een nadere uitnodiging ontvangen).

Om enige discussie achteraf te voorkomen zal het gesprek worden opgenomen in beeld en geluid. Tevens kan dit dienen als naslag materiaal voor een beoordelaar om zodoende de beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te laten plaatsvinden. Inschrijver stemt in met deze opnames.

Minimaal aanwezig dienen te zijn de volgende niveaus (dit kan eenzelfde persoon zijn):

- De beoogde accountant
- De beoogde teamleider

Beoordeling beantwoording open vragen en interview

Om de kwaliteit van een Inschrijver te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Per vraag zal de beoordelingsgroep een waarde toekennen, afhankelijk van het onderwerp en de keuzemogelijkheden die de beoordelaar heeft voor dat onderdeel. Hoe meer toegevoegde waarde en/of kwaliteit een Inschrijver biedt, hoe hoger zij op het onderdeel kwaliteit scoort (meer € waarde). Alle leden van de beoordelingsgroep krijgen een scoreblad dat zij onafhankelijk van elkaar zullen invullen. Daarna zal de beoordelingsgroep op basis van consensus tot een eindscore per vraag komen.

De aanbestedende dienst heeft in haar beoordelingen (eindscore per vraag na consensus) bij meerdere items als minimale norm 'matig' als uitgangspunt gekozen, waar de Inschrijver minimaal aan dient te voldoen. Indien lager ('onvoldoende') wordt gescoord als consensus beoordeling volgt daar, waar dit is aangegeven, uitsluiting van verdere deelname. In enkele gevallen (waar geen uitsluiting bij beschreven staat) geldt de waarde die daarbij hoort. Inschrijver mag ervan uitgaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, maar ook indien lager dan het maximale gescoord wordt en dus alles wat hiertussen valt, de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren.

De leden van de beoordelingsgroep zullen eerst onafhankelijk van elkaar de ingediende beantwoording van de open vragen beoordelen. De beantwoording zal worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Per open vraag en per interviewvraag zal een beoordeling een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in de tabel (bijlage 9) en tevens in het beoordelingsformulier.

Beoordelingskader beantwoording open vragen en interview

5 Uitmuntend

De beantwoording van de Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.

4 Goed

De beantwoording van de Inschrijver wekt vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.

3 Voldoende

De beantwoording van de Inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent één punt van verbetering.

2 Matig

De beantwoording van de Inschrijver wekt maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat. De beantwoording kent twee tot maximaal vier punten van verbetering.

1 Onvoldoende

De beantwoording van de Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen en is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'. Of inschrijver heeft meer dan vier punten van verbetering in de beantwoording.

In de tabel (bijlage 9) staat beschreven welke waarde bij welke vraag gescoord kan worden. Wanneer één of meerdere onderdelen in consensus als een "onvoldoende" beoordeeld wordt zal dit leiden tot uitsluiting (KO=KNOCK-OUT) van deze aanbesteding.

1.A Open vragen

Naast de gestelde eisen uit de onderhavige aanbesteding is de gemeente Westerwolde op zoek naar een accountantskantoor die haar gedurende de periode van de overeenkomst kan voorzien van veel toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een Inschrijver biedt, hoe hoger Inschrijver op dit onderdeel scoort. Alle antwoorden van een Inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat Inschrijver heeft ingediend. De beantwoording dient u toe te voegen aan uw inschrijving.

NOTE: Iedere beantwoording moet betrekking hebben op de onderhavige opdracht en op de organisatie van de Opdrachtgever.

Bij het beantwoorden van de open vragen dient u te letten op het volgende:

- Als het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, zal de beoordelingsgroep alleen het toegestane aantal pagina's beoordelen, afhankelijk van wat er wordt gevraagd en tellend vanaf de eerste pagina. Inschrijver mag een voorblad en inhoudsopgave toevoegen. Deze tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en zullen niet beoordeeld worden.
- In de beantwoording mogen geen verwijzingen naar websites of andere omgevingen zitten.
- U dient de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **Pdf bestand**.

Voor het subcriterium open vragen van deze bijlage geldt:

Totaal kan de Inschrijver een maximale waarde behalen op de beoordeling van de open vragen zoals beschreven in bijlage 9. De consensus van de beoordelaars zal de totaalwaarde voor dit subcriterium gaan weergeven. In bijlage 9 treft Inschrijver aan welke waarde Inschrijver maximaal per onderdeel kan behalen. Om inzicht te geven dit tot stand komt is tevens het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage.

VRAAG 1 – Projectaanpak bij aanvang dienstverlening

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een zo geruisloos mogelijke overgang van de huidige dienstverlening/situatie naar een nieuwe Opdrachtnemer. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 A4 (toe te voegen op TenderNed):

- Op welke wijze zij haar dienstverlening gaat opstarten.
- Op welke wijze zij de dossierkennis eigen gaat maken.
- Op welke wijze zij de interim-controle opstart.
- Wanneer zij wat gaat uitvoeren om de gevraagde kwaliteit en uitvoering te kunnen garanderen.
- Wat verwacht Inschrijver van de Opdrachtgever bij het opvragen van data en dossiers (volstaat een inlog op de systemen van de Opdrachtgever of moet de Opdrachtgever zelf alles bij elkaar zoeken en aanleveren).
- Wat Inschrijver verwacht met betrekking tot de beschikbaarheid van de Opdrachtgever en op welk niveau.

Voor de huidige accountant geldt dat zij de beantwoording dusdanig indient als ware het een nieuwe opdracht.

VRAAG 2 – Werkwijze jaarrekening en visie op rechtmatigheidsverantwoording

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 A4 (toe te voegen op TenderNed) hoe hij samenwerkt met de Opdrachtgever om de interim-controle en de jaarrekening te realiseren. Hierbij beschrijft de Inschrijver minimaal:

- De doorlooptijd, de benodigde inspanningen (in uren) vanuit de Opdrachtgever en wat Inschrijver verder van Opdrachtgever nodig heeft. Voor zowel de gemeentelijke jaarrekening als onderwijsjaarrekening.
- Hoe Inschrijver voorkomt dat er discussie ontstaat over meerwerk en waar voor Inschrijver de grens ligt.
- Hoeveel uur Inschrijver in zal zetten gedurende de eerste drie jaar van de overeenkomst en op welk niveau. En wat de teamsamenstelling zal zijn.
- Of er de mogelijkheid bestaat om de cyclus voor de jaarrekening in april (onderwijsjaarrekening) of mei (gemeentelijke jaarrekening) op te starten en zo niet, wanneer dan wel? Hoe gaat u garanderen om de verklaring voor juni (onderwijsjaarrekening) aan te leveren in verband met de vaststelling door de raad in juni en voor de gemeentelijke jaarrekening in juni voor de vaststelling van de gemeenteraad in juli?
- De gemeente Westerwolde werkt momenteel gegevensgericht maar zou graag naar systeemgericht willen. Hoe kijkt Inschrijver hiernaar en hoe kan zij de gemeente Westerwolde hierin meenemen?
- De gemeente Westerwolde vormt het bestuur voor het primair onderwijs in het zuiden van de gemeente (7 scholen), hoe kan Inschrijver de gemeente ondersteunen in het verder optimaliseren van dit separate proces.

Inschrijver dient daarnaast te beschrijven wat de visie is op een controleproces binnen een gemeentelijke organisatie. Inschrijver beschrijft daarbij:

- Wat de rol is van een 'meedenkende accountant' die niet alleen een probleem benoemt, maar ook adviseert over de oplossing.
- Hoe Inschrijver voorkomt dat er discussie ontstaat over rechtmatigheid en hoe Inschrijver daarbij preventief adviseert.
- Welke data analyses Inschrijver gebruikt en welke resultaten Opdrachtgever daarbij mag verwachten.

VRAAG 3 – Continuïteit teamsamenstelling

Opdrachtgever hecht veel waarde aan vaste contactpersonen en teamsamenstelling. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed):

- Op welke wijze zij de continuïteit en vereiste kennis/ervaringsniveau van het adviesteam en van de dienstverlening zelf maximaal zal waarborgen.

Inschrijver beschrijft daarbij minimaal hoe zij de dossierkennis van de Opdrachtgever waarborgt binnen het controleteam en ook als het controleteam wijzigt. Daarnaast beschrijft Inschrijver hoeveel (minimaal 2) deskundigen op het gebied van gemeentelijke organisaties zij in dienst heeft om de continuïteit te kunnen waarborgen.

- Tot slot beschrijft Inschrijver wat zij doet als goed werkgever aan het binden en motiveren van het in te zetten team om de continuïteit maximaal te waarborgen?

1.B Persoonlijke toelichting beantwoording open vragen

De Inschrijver zal op locatie van de Opdrachtgever de beantwoording op de open vragen persoonlijk toelichten. De beoordelaars kunnen aan Inschrijver verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording die bij de inschrijving is ingediend en de toelichting. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Opdrachtgever faciliteert een ruimte met een beeldscherm. Indien Inschrijver voor de toelichting gebruik wil maken van het beschikbaar gestelde scherm, neemt Inschrijver een eigen device/hardware mee met een HDMI-aansluiting. Als uit de toelichting blijkt dat een beantwoording van één of meerdere open vragen een ander inzicht geeft voor één of meerdere beoordelaars dan het ingediende, kan een lid van de beoordelingscommissie ervoor kiezen om de eerdere scores (onbeperkt) daarop aan te passen. Dit betekent geenszins dat een Inschrijver haar inschrijving bij de toelichting mag aanvullen of wijzigen. Alle leden van de beoordelingsgroep krijgen een scoreblad waarop zij de beoordeling van de open vragen onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen en invullen. Na de onafhankelijke beoordeling zal de beoordelingsgroep op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoording van de open vraag vaststellen.

De toelichting kan ertoe leiden dat de beoordeling van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. Deze aanpassing kan bovendien significant zijn nadat beoordelaars elkaars argumenten hebben angehoord. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is zal de consensusbeoordeling worden vastgelegd.

De installatietijd, het opstarten van de eigen device en voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat Inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de toelichting gaat plaatsvinden.

De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag in totaal maximaal **55 minuten duren**:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen;
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen;
- maximaal 45 minuten toelichting van de open vragen.

Deze toelichting dient door dezelfde personen te worden uitgevoerd als die bij het interview aanwezig zijn, zie hieronder.

2. Het interview

Om vast te kunnen stellen dat de Inschrijver beschikt over deskundige adviseurs en medewerkers om de (nadere) opdrachten te kunnen uitvoeren zal Inschrijver worden uitgenodigd voor een interview. Dit zal aansluitend op de toelichting van de open vragen gaan plaatsvinden.

De persoon/personen die Inschrijver laat deelnemen aan het interview dienen dezelfde personen te zijn die na een eventuele gunning de dienstverlening ook zelf (mede) gaan uitvoeren. Als (dan of later) blijkt dat dit niet dezelfde personen zijn kan de gemeente besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname of in een latere fase de overeenkomst per direct (zonder enige vergoeding te hoeven verstrekken) te ontbinden. Mocht er zich een situatie voordoen dat 1 of meer geïnterviewde personen op een bepaald moment niet meer werkzaam of verbonden (middels combinatie of onderaanneming) zijn bij de Inschrijver dan behoudt de gemeente zich het recht voor om eerst de nieuwe contactpersonen/ uitvoerders te accepteren. Zij dienen over minimaal dezelfde competenties te beschikken. Mocht er sprake zijn van een dan ongewenste situatie zal de gemeente de Opdrachtnemer in staat stellen om binnen een termijn van 2 kalendermaanden andere (wel geschikte) personen voor te stellen.

De beoordelaars zullen vragen stellen, deze vragen zijn opgesteld VOOR publicatie van deze aanbesteding en in bewaring gesteld bij het begeleidende adviesbureau. De beoordelingsgroep wil voldoende vertrouwen in het kennisniveau van het adviesteam krijgen, de beantwoording van de gestelde vragen en men wil een duidelijk vertrouwen hebben in de kwaliteit van het adviesteam van de Inschrijver.

Alle beoordelingen zullen duidelijk gemotiveerd worden indien dit leidt tot uitsluiting. Doorslaggevend zal hierin zijn of de Inschrijver in staat is om voldoende kwalitatief de beoogde opdracht te kunnen uitvoeren en inderdaad beschikt over de kerncompetenties en de beantwoording van de vragen.

Het interview duurt maximaal 30 minuten. Aan Inschrijver zullen twee vragen gesteld worden. Deze vragen zijn voor iedere Inschrijver gelijk. Het kan wel voorkomen dat er een verdiepvingsvraag gesteld wordt die specifiek betrekking heeft op de gevraagde adviesdiensten. Deze verdiepvingsvragen worden eventueel gesteld om een betere beoordeling mogelijk te maken.

Voor de Opdrachtgever is het van groot belang dat het adviesteam van de Inschrijver voldoende vakkennis heeft van jaarrekeningen en de gemeentelijke organisatie, kennis van relevante wetten en regelgeving en of Inschrijver op alle niveaus binnen de gemeente kan communiceren.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de beantwoording op de gestelde vragen beoordelen. De beoordeling per item zal eveneens plaatsvinden op basis van:

- 5 = Uitmuntend
- 4 = Goed
- 3 = Voldoende
- 2 = Matig
- 1 = Onvoldoende

Deze beoordelingen zullen daarna plenair besproken worden, waarbij vervolgens op basis van consensus de score per item zal worden bepaald. De som van deze items (verkregen door consensus) zal leiden tot een eindscore voor het interview. Hoe de waarde voor het criterium interview tot stand komt staat beschreven in bijlage 9. Daarnaast is het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage. De interviews zullen plaatsvinden op locatie van de Opdrachtgever in Sellingen (Inschrijver zal hiervoor tijdig een nadere uitnodiging ontvangen).

Inschrijvers zullen tijdig een nadere uitnodiging ontvangen, maar dienen rekening te houden met de geplande dagen. Om enige discussie achteraf (waaronder tijdens de implementatiefase) te voorkomen zullen de onderdelen (toelichting en interview) worden opgenomen in beeld en geluid. Tevens kan dit dienen als naslag materiaal voor een beoordelaar om zodoende de beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te laten plaatsvinden. Inschrijver stemt in met deze opnames. De opnames zullen uitsluitend gebruikt worden voor deze aanbesteding en niet worden verstrekt aan derden.