



Specificatie van de opdracht

behorende bij de **Europees openbare aanbesteding
accountantsdiensten**

Gemeente Overbetuwe

Datum: 25 januari 2024
Kenmerk: 2023-072153

1. INLEIDING

Dit document beschrijft de eisen, wensen en randvoorwaarden waaraan opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de opdracht moet voldoen.

1.1 OPDRACHTGEVER

De gemeente Overbetuwe, hierna te noemen opdrachtgever, wenst een overeenkomst af te sluiten voor het verrichten van accountantsdiensten voor de controle van de boekjaren 2025 tot en met 2028, met een optie tot verlengen van twee keer met twee jaar. Het huidige contract voor accountantsdiensten loopt af per 1 juli 2025. De jaarrekening 2024 zal dan ook door de huidige accountant worden gecontroleerd en van een verklaring worden voorzien.

1.2 DOEL OPDRACHT

Doel van de aanbesteding is op transparante wijze te komen tot een overeenkomst met een accountantskantoor (hierna 'inschrijver' genoemd) die de controle van de jaarrekening gaat verzorgen. De gunning van de opdracht geschiedt op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).

2. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staan het programma van eisen, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of niet kunnen voldoen aan één van de eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

2.1 Eisen

2.1.1 Algemeen

1	Zoals in artikel 213 Gemeentewet is voorgeschreven is de accountantscontrole gericht op het afgeven van een oordeel over of: • de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen; • de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen; • de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 Gemeentewet; • het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.
2	Bij de controle zullen de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet, Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO), de notities van de Commissie Besluit begroting en verantwoording (BBV), Controleprotocol wet normering topinkomens (WNT), alsmede de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (NV COS ¹) bepalend zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.
3	Ten behoeve van de controle stelt de accountant elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf overleg. Ten behoeve van dit controleplan stelt een daartoe door de raad ingestelde vertegenwoordiging in overleg met de accountant vast aan welke posten van de gemeentelijke jaarrekening, gemeentelijke functies en organisatieonderdelen, de accountant specifieke aandacht moet besteden.

2.1.2 Controle van de jaarstukken

4	De certificerende functie is vastgelegd in het BADO en de Controleverordening gemeente Overbetuwe. De accountantscontrole richt zich primair op de jaarrekening. Het college is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening. De ambtelijke organisatie is voor de accountant mede onderwerp van controle, met name waar het gaat om de volgende aspecten van de organisatie: • het financiële beheer; • de inrichting van de financiële organisatie.
5	Ten aanzien van fouten in de posten van de jaarrekening wordt een goedkeuringstolerantie van 1% gehanteerd. Ten aanzien van onzekerheden in de jaarrekening wordt er een goedkeuringstolerantie van 3% gehanteerd. Hierbij zijn rapporteringstoleranties gelijk aan goedkeuringstoleranties. Fouten of onzekerheden boven dit bedrag worden altijd aan de raad gerapporteerd. Voor de rapporteringstolerantie stelt de raad als maatstaf dat de accountant over elke fout of onzekerheid van minimaal € 100.000 rapporteert.
6	Met inachtneming van de Controleverordening kan de raad jaarlijks voorafgaand aan accountantscontrole in overleg met de accountant posten in de jaarrekening, posten in deelverantwoordingen, gemeentelijke functies en gemeentelijke organisatie onderdelen vaststellen, waaraan de accountant specifiek aandacht moet besteden en eventueel welke afwijkende rapporteringstoleranties daarbij moeten worden gehanteerd.
7	De controle moet jaarlijks resulteren in:

¹ Nadere voorschriften controle- en overige standaarden

	1) de controleverklaring als bedoeld in artikel 4 van het BADO; 2) het verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 van het BADO; 3) (hieraan voorafgaand) een managementletter ten behoeve van het college van B&W en boardletter voor de Raad.
8	Ten aanzien van de rapportering geldt het volgende: 1) de verklaringen, het verslag van bevindingen en de managementletter moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld, zodanig dat ook voor niet ingewijden duidelijk is wat wordt bedoeld; 2) in het verslag van bevindingen besteedt de accountant, voor zover van bestuurlijke betekenis, naast de te rapporteren fouten en onzekerheden, in ieder geval aandacht aan de bevindingen over het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking en de planning- en controle-instrumenten; 3) in de managementletter en raadsbrief besteedt de accountant aandacht aan bijzonderheden die bij de uitvoering van de controle naar voren zijn gekomen en naar de mening van de accountant verbeterd kunnen worden en/of verbetering behoeven, dan wel in algemene zin memorabel zijn; 4) de accountant dient zijn rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen: • zijn bevindingen helder en duidelijk te volgen zijn; • zijn bevindingen in de rapportages een consistente gedragslijn volgen; • tekortkomingen en risico's tijdig te signaleren en hierbij oplossingsgerichte adviezen te verstrekken; • ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen; • bij de adviezen in een rapportage ook aan te geven hoe de uitvoering van bevindingen vorm kan krijgen.
9	De accountantscontrole op de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording van het college is gericht op: 1) de naleving van de van toepassing zijnde externe regelgeving, i.c. de wettelijke kaders op Europees en nationaal niveau, uitsluitend voor zover deze directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen; 2) de naleving van het lokale kader dat, naast de programmabegroting, bestaat uit de interne regelgeving: • de door de raad vastgestelde verordeningen, uitsluitend voor zover deze directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen; • daarvoor in aanmerking komende raadsbesluiten en B&W-besluiten, uitsluitend voor zover deze directe financiële beheershandelingen betreffen of kunnen betreffen. Ten aanzien van de interne regelgeving vindt een toets plaats naar het recht, de hoogte en de duur van financiële beheershandelingen, tenzij jegens derden (bijvoorbeeld in toekenningsbeschikkingen) aanvullende voorwaarden met directe financiële consequenties zijn opgenomen. Met inachtneming van huidige en nieuw te verwachten regelgeving.
10	Ten aanzien van de planning geldt het volgende: 1) De planning en uitvoering van de werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaggeving moeten de planning- en controlcyclus van de gemeente volgen en voldoen aan de daarbij door de raad en/of burgemeester en wethouders vastgelegde tijdslimieten. 2) Overleg vindt in ieder geval plaats met de vertegenwoordiging van de opdrachtgever voorafgaand aan de controle, vóór het uitbrengen van de definitieve managementletter aan het college van burgemeester en wethouders, voor het uitbrengen van het definitief verslag van bevindingen en om een jaarplanning op te stellen ter voorbereiding van de interimcontrole en jaarrekeningcontrole. 3) De controleverklaring en het accountantsverslag van de accountant worden in beginsel opgeleverd uiterlijk 1 juni van ieder jaar volgend op het te controleren boekjaar. Het concept accountantsverslag wordt tijdig (half mei) opgeleverd ten behoeve van bespreking in de auditcommissie eind mei. Van enige vertraging stelt de accountant de gemeente onverwijld in kennis met opgave van redenen en vermelding van de verwachte termijn van vertraging. De accountant treedt hierover vervolgens in overleg met de gemeente om de vertraging op te lossen of te minimaliseren. In onderling overleg is het mogelijk om de datum van oplevering te vervroegen. De verklaring ten behoeve van de jaarrekening moet uiterlijk vier weken na oplevering van de concept jaarrekening zijn afgegeven.
11	Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant hierna in het kort weergegeven als volgt:

	1) Interim-controles In de tweede helft van het jaar voert de accountant een interimcontrole uit. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag ("managementletter") uitgebracht aan het college van burgemeester en wethouders, dat vooraf als concept ter gezamenlijke bespreking wordt voorgelegd aan de portefeuillehouder en de directie, bijgestaan door een vertegenwoordiging van de organisatie. Bestuurlijk relevante zaken worden door de accountant ook aan de raad gerapporteerd in de vorm van een raadsbrief. Bespreking in de auditcommissie in november/december van het lopende jaar. 2) Verslag van bevindingen Omtrent de jaarrekening controle wordt een verslag van bevindingen uitgebracht aan de raad en in afschrift aan het college van burgemeester en wethouders. Hierin wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw financieel beheer waarborgt. Daarnaast geeft de beheersorganisatie een oordeel over de afgegeven financiële rechtmatigheidsverklaring van het college. Het concept accountantsverslag dient uiterlijk half mei beschikbaar te zijn voor de organisatie, zodat de stukken tijdig, in ieder geval voor 15 juli bij de Provincie kunnen worden ingediend. 3) Uitgangspunten voor de rapportagevorm Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht. De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door de gemeente gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging. 4) Controleverklaring In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, ten aanzien van de getrouwheid. Deze controleverklaring is bestemd voor de raad, zodat deze de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde jaarrekening kan vaststellen.
--	---

2.1.3 Controle overige verantwoording

12	Het college van burgemeester en wethouders draagt de zorg voor de uitvoering van het beleid betreffende de specifieke uitkeringen volgens de eisen van rechtmatigheid van de betrokken ministeries e.d. Voor zover dit moet worden verantwoord via het verplichte SiSa-overzicht is de controle hierop onderdeel van de jaarrekeningcontrole. Het college van burgemeester en wethouders draagt ook de zorg voor de verantwoording aan derden (bijv. Provincie, Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, CBS, e.d.) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. De gemeente dient in dit kader jaarlijks enkele afzonderlijke accountantsverklaringen (zgn. deelverklaringen) in te zenden. Hiervoor zullen afzonderlijke opdrachten worden verstrekt.
13	Het college van burgemeester en wethouders is overigens bevoegd voor de controle van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen e.d. de opdracht te verlenen aan een andere dan de door de raad benoemde accountant, indien dit in het belang van de gemeente is, alsmede indien dit geschiedt om de onafhankelijkheid van de door de raad benoemde accountant niet in gevaar te brengen.

2.1.4 Ondersteuning en advies

14	a. Bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning Onder de bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie, voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Deze functie bevat adviezen van geringe omvang. Gedacht kan worden onder andere aan adviezen op basis van de controlebevindingen, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de bespreking van uitgebrachte (concept)-rapportages. Ook de signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang.
----	--

	De uitvoering van deze ondersteuning dient op eigen initiatief dan wel op verzoek van de gemeente plaats te vinden. Overleg met het ambtelijk management, collegeleden en een vertegenwoordiging uit de raad wordt gezien als passend binnen de bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning. b. Adviesfunctie Deze functie betreft adviezen van grotere omvang en van meer specialistische aard binnen het gedefinieerde vakgebied van de accountancy en aanverwante vakgebieden, voor zover niet strijdig met de onafhankelijke positie van de accountant als controleur. De uitvoering van het onderzoek vindt slechts plaats na schriftelijke opdrachtbevestiging met probleemformulering en verwacht resultaat. Bij de opdrachtformulering wordt tevens de wijze van inzet geregeld (voorbeeld: participatie in overlegsituaties).
--	--

3. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

3.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende (sub)gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Tabel I

	(Sub)gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs Vaste prijs jaarrekeningcontrole	40 (totaal) 40
G2	Kwaliteit onderdelen 1. de wijze waarop u een goede samenwerking in de controlewerkzaamheden nastreeft, met oog voor de overeengekomen planning en bijbehorende afspraken; dat wil zeggen een goede communicatie (o.a. heldere vraagstelling) met de medewerkers ambtelijke organisatie en in het bijzonder het team 'Financiën'; 2. de wijze waarop u invulling geeft aan uw rol als adviseur en klankbord van de gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, portefeuillehouder financiën, directeur bedrijfsvoering en concerncontroller; 3. de wijze waarop uw kritisch vermogen bijdraagt aan de kennis en de beeldvorming van de gemeenteraad m.b.t. de financiële positie en de kwaliteit van de interne financiële beheersing van de gemeente; 4. de wijze waarop u de kwaliteit van uw controleteam waarborgt, waaronder aantoonbare deskundigheid van de gemeentelijke administratieve voorschriften (BBV);	60 (totaal) 25 20 10 5
G3	Presentatie	0
Totaal		100

3.1.1 G1 PRIJS (MAXIMAAL 40 PUNTEN)

U dient uw prijs aan te bieden conform het prijsinvalformulier. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

U dient op het prijsinvalformulier (bijlage D) de vaste totaalprijs per jaar te noteren met daarbij een specificatie van de verschillende uurtarieven die worden gehanteerd.

- Het is inschrijver niet toegestaan abnormaal lage prijzen te offrenen.
- De prijs is inclusief eventuele kantoorkosten, reiskosten en overige opslagen, en exclusief BTW.

Meerwerk

- Eventueel meerwerk door de accountant wordt slechts uitgevoerd op basis van een voorafgaand aan de werkzaamheden door de gemeente verstrekte schriftelijke opdracht.
- Voor meerwerk gelden de uurtarieven zoals vermeld op het prijsinvulformulier.
- Ten aanzien van het benodigde aantal uren voor meerwerk wordt vooraf een opgaaf gedaan. Het meerwerk moet afzonderlijk worden gefactureerd en worden gespecificeerd naar datum, omvang in uren en de inhoud van het meerwerk.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “inschrijfprijs”. De inschrijver met de laagste “inschrijfprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} \times 40$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

3.1.2 G2 KWALITEIT (MAXIMAAL 60 PUNTEN)

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen van maximaal 4 pagina's waarin u de verschillende kwaliteitsonderdelen beschrijft. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven (voor de leesbaarheid aangeven waar welk onderdeel staat):

Onderdeel 1: Hoe u invulling geeft aan de wijze waarop u een goede samenwerking in de controlewerkzaamheden nastreeft. Anders gezegd: concreet te beschrijven hoe u invulling geeft aan een goede communicatie (o.a. heldere vraagstelling) met de medewerkers ambtelijke organisatie en in het bijzonder het team 'Financiën';

Onderdeel 2: Hoe u invulling geeft aan uw rol als adviseur en klankbord van de gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, portefeuillehouder financiën, gemeentesecretaris/domeinmanager dienstverlening en concerncontroller.

Onderdeel 3: Hoe u invulling geeft aan de wijze waarop uw kritisch vermogen bijdraagt aan de kennis en de beeldvorming van de gemeenteraad m.b.t. de financiële positie en de kwaliteit van de interne financiële beheersing van de gemeente.

Onderdeel 4: Hoe u invulling geeft aan de wijze waarop u de kwaliteit van uw controleteam waarborgt, waaronder aantoonbare deskundigheid van de gemeentelijke administratieve voorschriften (BBV).

De leden van de selectiecommissie beoordelen de onderdelen afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende plannen van aanpak van de inschrijvers met elkaar worden vergeleken en een score toegekend krijgen. De selectiecommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen van ieder plan van aanpak.

Hierbij wordt de volgende waarderingsschaal gehanteerd (beoordeling kwaliteit):

Tabel II

Score	Omschrijving
0	De inschrijving is niet volledig.
2	Onvoldoende, de inschrijving biedt helemaal geen meerwaarde en roept erg veel vragen op.
6	De inschrijver biedt geringe meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.
10	De inschrijver biedt een grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.

Algemene opmerking

Het plan van aanpak krijgt een hogere beoordeling naarmate:

- Opdrachtgever wordt ontzorgd in het proces.
- Het plan duidelijk, helder en concreet is.
- Het plan aansluit bij de offerteaanvraag van de gemeente.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{toegekende score}^2/10 \times \text{maximaal te behalen punten}^3 = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

3.1.3 G3 PRESENTATIE (0 PUNTEN)

Op 7 november 2024 vinden de presentaties plaats. Alle inschrijvers ontvangen hiervoor te zijner tijd een aparte uitnodiging. De presentatie dient alleen ter toetsing van de gestelde eisen en ter verifiëring van de beoordelingen van de selectiecommissie die indien gewenst - wanneer het plan afwijkt van hetgeen wat gepresenteerd is - dan nog kunnen worden bijgesteld.

De presentatie dient te worden gegeven door de projectleider (registeraccountant) die na het winnen van de opdracht als contactpersoon richting de gemeente optreedt. De presentatie mag maximaal 20 minuten duren. Vervolgens heeft de selectiecommissie nog 10 minuten om vragen te stellen.

² Zie Tabel II

³ Zie Tabel I