



Programma van Eisen

Accountantscontrole

2022 - 2024

## Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1 Procedure en besluitvorming .....	3
1.2 Algemene gegevens gemeente .....	3
2. Omschrijving van de opdracht.....	3
2.1 De algemeen certificerende functie .....	4
2.1.1 Jaarrekeningcontrole .....	4
2.1.2 Rapportering .....	5
2.2 Controle overige (deel)verantwoordingen .....	6
2.3 De natuurlijke adviesfunctie.....	6
2.4 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.....	7
2.5 Communicatie .....	7
2.6 Tijdsplanning.....	7
2.7 Geoffreerde prijs .....	7
2.8 Facturering.....	7
3. De gevraagde offerte .....	8
4. De procedure en planning.....	9
4.1 Algemeen .....	9
4.2 Informatieverstrekking .....	9
4.3 Wijze van aanbieden van offertes.....	9
5. Gunning.....	9
5.1 Gunningcriteria.....	9
5.2 Hantering gunningcriterium 'prijs' .....	10
5.3 Hantering gunningcriterium 'kwaliteit' .....	10
6. Planning .....	12
Bijlage 1: Begripsomschrijvingen.....	13

## 1. Inleiding

De gemeente Schagen heeft een contract met IPA-ACON voor accountantsdiensten tot en met de controle van de jaarrekening 2021. De gemeente wil graag naar de situatie toe, dat voortaan halverwege de raadsperiode de aanbesteding van de accountant plaats vindt..

Tot de accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, ook de zgn. SISA –bijlagen. Daarnaast is het ook mogelijk om aan de nieuw te benoemen accountant advieswerkzaamheden op te dragen, waarvoor een aparte opdracht wordt gegeven. In de procedure zal ook rekening moeten worden gehouden met de op stapel staande wijziging van wet en regelgeving inzake de rechtsmatigheidsverklaring.

### 1.1. Procedure en besluitvorming

De Auditcommissie heeft gekozen voor een meervoudige onderhandse aanbesteding voor de aanschaf van de accountantsdiensten. Hierbij worden minimaal drie en maximaal vijf partijen uitgenodigd een offerte uit te brengen. De aanbesteding wordt gepubliceerd via het internet op: <http://www.TenderNed.nl>. Op basis van deze publicatie kunnen alle uitgenodigde accountantsbureaus hun offerte doen.

In de volgende hoofdstukken wordt nader ingegaan op het verdere offertetraject, zoals de te volgen procedure, randvoorwaarden en condities.

De begeleiding van het offerteproces is opgedragen aan de griffier, vertegenwoordiging uit de gemeenteraad, de concern-controller, de teamleider Financiën en belastingen, een medewerker van stafbureau Control en een adviseur financiën, (hierna te noemen de selectiecommissie). Zij beoordelen de uitgebrachte offertes op basis van objectieve criteria, toetsen de offertes aan het door de raad vastgestelde programma van eisen en doen de gemeenteraad een voorstel voor de benoeming van de accountant.

### 1.2 Algemene gegevens gemeente

Via de berichtenfunctie van de TenderNed kunt u contact opnemen met:

Gemeente Schagen  
Team Inkoop  
Klara Abbes (Inkoopadviseur)  
Postadres: Postbus 8, 1740 AA Schagen  
Bezoekadres Schagen: Laan 19, 1741 EA Schagen  
Telefoonnummer: 0224-210400  
E-mail: TenderNed/berichten

De gemeente Schagen is een gemeente met ca. 46.000 inwoners. De totale exploitatie op basis van begroting 2021 bedraagt circa € 134 miljoen. Via de website ([www.schagen.nl](http://www.schagen.nl)) is meer informatie over de gemeente te verkrijgen.

## 2. Omschrijving van de opdracht

De opdrachtgever (de raad van de gemeente Schagen) wil een overeenkomst aangaan met een opdrachtnemer een (register)accountant voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213 van de Gemeentewet voor een periode van drie jaar, met een optie tot verlenging met drie jaar.

De omvang van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- controle op uitvoering externe IT audits;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De accountantsorganisatie dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in artikel 1a van de 'Controleverordening gemeente Schagen'. De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Naast de algemene grondslagen voor de accountantsdienstverlening zijn specifiek de Gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole gemeenten, NIVRA, wettelijke uitvoeringsbepalingen en controleprotocollen van diverse ministeries en andere overheden, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen van toepassing. Goed om hierbij de rechtmatigheidsverklaring te noemen. Hoewel deze nog niet is vastgesteld is het wel de verwachting dat dit op korte termijn zal gebeuren en van toepassing is in de beoogde periode. Indien vanuit landelijke bepalingen anders wordt besloten worden hier separate afspraken over gemaakt.

Om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen beoordelen vragen wij u om de volgende informatie over uw kantoor in uw offerte op te nemen:

- een korte omschrijving van uw kantoor, de omvang, de organisatie waarvan dit eventueel deel uitmaakt, het adviespotentieel en de verschillende disciplines, die daarin zijn verenigd;
- uw ervaring in het controleren van de boeken van gemeenten;
- meer specifiek een opgave van gemeenten met vergelijkbare eigenschappen en problematiek uit onze inwonerklasse, dan wel uit de klassen daarboven, waarvan de laatste jaren een controleopdracht is ontvangen. Wij gaan ervan uit dat bij deze gemeenten door ons nadere inlichtingen kunnen worden ingewonnen;
- een korte uiteenzetting van de filosofie achter de aanpak van de controle, zoals uw kantoor dat ziet.

De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning- en control cyclus van de gemeente en de daarbij door de opdrachtgever vastgelegde tijdslijmieten. De verdere verfijning van de planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst), de verbeterde financiële informatiesystemen en de uniformering van de administratie zorgen er voor dat het zelf controlerende vermogen van de gemeente toe kan nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De accountant dient in de aanbieding duidelijk aan te geven of er bereidheid is (en op welke concrete wijze dit ingevuld wordt) om gedurende de contractperiode de contractprijs neerwaarts bij te stellen naarmate het zelf controlerende vermogen van de gemeente toeneemt.

## 2.1 De algemeen certificerende functie 2.1.1 Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) en de controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet. Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de gemeente Schagen en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole

- gemeenten;
- een managementletter ten behoeve van het management en ter informatie voor de gemeenteraad (c.q. auditcommissie).

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden gericht op de werking van de administratieve organisatie, interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. Tevens wordt aandacht besteed aan mogelijke bedrijfseconomische en exploitatierisico's. Onderdeel van de interimcontrole is bovendien een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interimcontrole heeft mede als doel het vergroten van de efficiency en het versnellen van de jaarrekeningcontrole. De interim-controle dient in overleg plaats te vinden met de direct betrokkenen uit de organisatie.

### 2.1.2 Rapportering

De accountantsverklaring dient aan te geven of:

- a. de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b. de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- c. de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet.
- d. Rechtsmatigheidsverklaring?

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- a. de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en
- b. onrechtmatigheden in de jaarrekening.

In de managementletter geeft de accountant aan:

- a. de verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomangement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- b. de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie).

#### Rechtmatigheid

De rechtmatigheidstoets betreft controle op de formele en materiële juistheid van een administratieve verantwoording c.q. de formele juistheid van het beheer. Onder formele juistheid verstaan we dat de (administratieve) handelingen en beheersdaden zijn verricht binnen het kader van de bevoegdheden van de handelende functionaris en overeenkomstig de daarvoor gegeven (wettelijke en andere) voorschriften.

Als referentiekader gelden hierbij de (Gemeente)wet, het Besluit Begroting en Verantwoording, het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten, richtlijnen in het kader van de SISA, wettelijke regelingen, controleprotocollen van de diverse departementen, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen. Onder materiële juistheid verstaan we dat de verantwoording of administratie in overeenstemming is met de werkelijkheid. De accountant geeft daarbij tevens een aanbeveling over de inspanningen die de gemeente doet om misbruik en oneigenlijk gebruik door de eigen organisatie en door derden te voorkomen.

#### Goedkeuringstolerantie

Het begrip goedkeuringstolerantie geeft de kwantitatieve grens aan voor het wel of niet afgeven van een goedkeurende accountantsverklaring. De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen

voorkomen, zonder de bruikbaarheid ervan voor de oordeelsvorming door de gebruikers aan te tasten. De goedkeuringstolerantie wordt veelal uitgedrukt in de vorm van een percentage van de totale lasten van de gemeente (de omvangsbasis).

In het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten worden maximale percentages voor de goedkeuringstoleranties gegeven (1% voor fouten in posten van de jaarrekening en eventuele door de raad aan te wijzen deelverantwoordingen en 3% voor onzekerheden in de controle). De gemeente Schagen hanteert de hiervoor genoemde goedkeuringstoleranties.

#### Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van bevindingen in het verslag van bevindingen. Een rapporteringstolerantie is het bedrag dat voortvloeit uit een goedkeuringstolerantie en dient als tolerantie voor rapportage in het verslag van bevindingen. De gemeente Schagen hanteert een grensbedrag van € 100.000.

In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstolerantie en de rapporteringstolerantie opgenomen. Deze komen overeen met het wettelijk minimum.

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

## 2.2 Controle overige (deel)verantwoordingen

SISA controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekening. Voor andere accountantsverklaringen worden aparte opdrachten verstrekt. De eigen accountant heeft hierbij de voorkeur, maar een andere accountant is ook mogelijk.

## 2.3 De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. hij adviseert het ambtelijk en bestuurlijk management zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich in het bijzonder op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Het zijn adviezen 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 bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de gemeente Schagen toegesneden. Ook het op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controle functie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend. De accountant wordt door de gemeente op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke organisatieonderdelen. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

#### 2.4 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad kan er naast de adviezen zoals genoemd onder 2.3 behoefte bestaan jaarlijks een of meerdere specifieke onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening. De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen en te versterken. Hiervoor worden aanvullende opdrachten verstrekt.

#### 2.5 Communicatie

De accountant dient een controleleider aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de gemeente Schagen. Deze controleleider fungeert als zodanig tevens als 1e aanspreekpunt en verstrekt de gemeente zowel gevraagd als ongevraagd advies. De accountant adviseert de auditcommissie.

#### 2.6 Tijdsplanning

De accountant stemt de door hem uit te voeren werkzaamheden en rapportages af op de planning- en control cyclus van de gemeente Schagen. De concept managementletter wordt besproken met het afdelingshoofd Middelen en de teamleider Financiën en belasting.

#### 2.7 Geoffreerde prijs

Ten aanzien van de hierboven genoemde zaken gelden de volgende prijscondities:

- Jaarrekening & SISA controles  
Voor de werkzaamheden vallend onder de jaarrekeningcontrole genoemd onder 2.1. geldt een vaste prijs per jaar, gedifferentieerd naar de geëiste goedkeurings-tolerantie. De contractprijs mag jaarlijks verhoogd worden met de landelijke door het CBS vastgestelde gemiddelde prijsinflatie. Ook de 'natuurlijke adviesfunctie' en bijbehorende communicatie (schriftelijk, elektronisch, en mondeling) maken onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden.
- Controle overige (deel)verantwoordingen  
Hier wordt vooraf een opdracht voor gegeven waarin prijsafspraken worden gemaakt.
- Meerwerk  
In het eerste lid wordt een vaste prijs genoemd voor de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden. Hierdoor is meerwerk uitgesloten.

#### 2.8 Facturering

Ten aanzien van de wijze waarop de facturering geschiedt, gelden de volgende condities:

- Jaarrekening  
Facturering van de jaarrekening werkzaamheden vindt per boekjaar plaats in 2 gelijke termijnen.

- Facturering overig  
Voor overige facturering is een aanvullende opdracht van de opdrachtgever noodzakelijk waarin aanvullende prijsafspraken worden gemaakt.

### 3. De gevraagde offerte

De accountantsdiensten zoals omschreven in hoofdstuk 2 bestaan uit een aantal elementen. De voorkeur van de gemeente gaat ernaar uit om alle elementen desgewenst te kunnen laten uitvoeren door de geselecteerde aanbieder binnen dezelfde overeenkomst. Van alle aanbieders wordt dan ook gevraagd om een offerte uit te brengen voor de totale behoefte. Inschrijvingen en correspondentie zijn in de Nederlandse taal.

De aanbieding dient een goed beeld te geven van de kwaliteit/prijsverhouding die geboden wordt en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

Algemeen:

- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de getrouwheid en doelmatigheid van de jaarrekening;
- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de rechtmatigheid;
- de visie op de natuurlijke adviesfunctie;
- de ervaring bij gemeenten c.q. lagere overheden, inclusief een opgave van het aantal huidige gemeentelijke opdrachtgevers;
- de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen.

Specifiek:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de gemeente Schagen;
- de stimulans die de accountantscontrole en natuurlijke adviesfunctie zal geven aan de doorontwikkeling van het instrumentarium voor planning en controle, met name voor de beheersing van strategische en operationele risico's;
- de samenstelling van het dienstverleningsteam, de bereikbaarheid en de beschikbaarheid, de lokale en regionale inbedding;
- in hoeverre de accountant van de gemeente Schagen op de hoogte is van de gemeentelijke branche als zodanig, maar ook een beeld heeft van de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen lokaal in de regio;
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwd, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is, wat zijn marktaandeel is en in welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

Prijs/Tariefstelling:

- de prijs per jaar voor de diensten genoemd onder 2.1 uitgaande van de standaard goedkeurings- en rapporteringstolerantie zoals genoemd in het Besluit accountantscontrole gemeenten;
- de prijs per eenheid (uurtarief per soort medewerker c.q. per categorie werkzaamheden) die betrekking heeft op de diensten die hiervoor zijn aangeduid onder 2.2;
- alle hiervoor genoemde prijzen worden gevraagd excl. BTW op prijspeil 2021;
- separaat dient te worden aangegeven onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelf controlerend vermogen van de gemeentelijke organisatie verder toeneemt.

In alle gevallen waarin het programma van eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het programma van eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het programma van eisen en de eisen die naar het inzicht van de



opdrachtgever en de opdrachtnemer redelijkerwijs mogen worden gesteld.

## 4. De procedure en planning

### 4.1 Algemeen

Het in behandeling nemen van deze offerte-aanvraag houdt in dat de aanbieder met de bepalingen van deze offerteprocedure instemt. De aanbieder mag de gegevens die de opdrachtgever hem in verband met deze offerte-aanvraag ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De offerte dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en een geldigheidsduur te hebben van minimaal drie maanden. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend. Correspondentie en ontvangen aanbiedingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.

### 4.2 Informatieverstrekking

Vragen naar aanleiding van dit programma van eisen kunnen worden gesteld via E-mail:

TenderNed/berichten

### 4.3 Wijze van aanbieden van offertes

Uitsluitend offertes waarvan alle gegevens aangeleverd zijn, benodigd voor de beoordeling, worden in behandeling genomen. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed betreffende het uitbrengen van de offerte.

De offerte dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en moet in 2-voud worden ingezonden inclusief één usb stick in een gesloten envelop met **Aanbesteding Accountantsdiensten NTB, niet openen voor NTB in** de linkerbovenhoek. Indien een offerte onduidelijkheden bevat, kan de gemeente schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de aanbieder. Deze aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de offerte.

**Uw offerte dient op NTB om NTB uur in het bezit van de gemeente te zijn.**

**De opening van de offertes zal plaatsvinden op NTB om NTB uur; u kunt hierbij niet aanwezig zijn.**

## 5. Gunning

### 5.1 Gunningcriteria

Er zal worden gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Hiervoor worden de volgende criteria gebruikt.

Tabel Gunningcriteria

Gunningcriteria	%	Subgunningcriteria	Punten (max)
Prijs	50%	Totaalprijs jaarrekening	100
Totaal Prijs	50%		100

Kwaliteit	50%	Controle aanpak	30
		Advies potentieel	35
		Projectteam	25
		Visie op de controlefilosofie	10
Totaal kwaliteit	50%		100
Totaal prijs en kwaliteit	100%		200

## 5.2 Hantering gunningcriterium 'prijs'

Voor het gunningcriterium prijs wordt onderstaande formule gehanteerd.

$$(\text{Plaagst} / \text{te beoordelen } P) \times 100 = \text{score } P$$

Waarbij:

P = de maximum jaarprijs die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (exclusief indexering), betreffende de algemeen certificerende functie en de SISA controles, inclusief de natuurlijke adviesfunctie als omschreven in paragraaf 2.3.

De inschrijver met de laagste P (Plaagst) ontvangt de maximale score voor dit onderdeel, namelijk 100 punten.

## 5.3 Hantering gunningcriterium 'kwaliteit'

De inhoudelijke beoordeling en waardering van de kwaliteit van de inschrijvers zal worden uitgevoerd door de selectiecommissie. De commissie kan zich laten bijstaan door de ambtelijke voorbereidingsgroep.

De score voor ieder subgunningcriterium kwaliteit als genoemd in de bovenstaande tabel wordt als volgt bepaald: (Hierbij worden de scores per inschrijver opgeteld)

### A) Controle aanpak

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Schagen de kwaliteit van de controleaanpak van de inschrijver beoordelen.

De inschrijver dient een voorbeeldrapportage toe te voegen, te weten een managementletter en een rapport van bevindingen zoals dat ook voor de gemeente Schagen van toepassing zou kunnen zijn. De inschrijver geeft schriftelijk zijn controleaanpak weer. De beschrijving dient als bijlage bij de inschrijving te worden gevoegd.

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

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle die inschrijver in onze gemeente zal hanteren (8 punten);
- tijdsplanning (3 punten);
- controlemomenten (5 punten);
- vastlegging van werkzaamheden en bevindingen (5 punten);
- communicatie van bevindingen (5 punten);
- rapportagemomenten (4 punten).

### B) Adviespotentieel

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Schagen de kwaliteit van het

adviespotentieel van de natuurlijke adviesfunctie beoordelen.

De inschrijver geeft een beschrijving van het aangeboden adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. De beschrijving dient eveneens als bijlage bij de inschrijving te worden gevoegd.

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

- in welke mate de inschrijver een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben (15 punten);
- welke maatregelen de inschrijver zal nemen om er zorg voor te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen (10 punten);
- de intensiviteit van de advisering — mede d.m.v. een opgegeven urenspecificatie — en de scheiding die de inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk (5 punten);
- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie aangaande de natuurlijke adviesfunctie (5 punten).

#### C) Projectteam

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Schagen de kwaliteit van het projectteam beoordelen.

De inschrijver dient een beschrijving te geven over de kwaliteit en het functioneren van het projectteam. Ook deze beschrijving dient als bijlage bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde specialismen in het team aanwezig zijn (5 punten);
- het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk. Dit geldt vooral voor de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger, die tevens de contactpersonen zijn voor de gemeente (5 punten);
- de samenstelling en kwalificatie van het controleteam voor de reguliere controle en deelverklaringen (5 punten);
- de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het projectteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team (5 punten);
- de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk (5 punten).

#### D) Visie op de controlefilosofie

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van de controlefilosofie beoordelen.

Van de inschrijver wordt een beschrijving van de visie op de controlefilosofie verwacht. De beschrijving dient bij de inschrijving te worden gevoegd (bijlage).

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de visie op de dualisering in relatie tot de rechtmatigheidstoets (5 punten);
- de visie op de stimulans die de accountantscontrole zal geven aan de ontwikkeling van het instrumentarium voor planning en control, met name ook voor de beheersing van strategische en operationele risico's (5 punten).

Voor ieder subgunningcriterium kwaliteit (A, B, C en D) geldt:

- De tussen haakjes genoemde punten is de maximaal haalbare score per onderwerp.
- De waardering geschiedt door toekenning van punten door de leden van de commissie.
- Per subgunningcriterium mag u maximaal drie A4 pagina's indienen, Lettertype Times New Roman lettergrootte 10.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de volledigheid en het detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld (de onderlinge samenhang van de vermelde elementen). Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als extra "subgunningcriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

De selectiecommissie legt haar keuze uiteindelijk voor aan de gemeenteraad, die het definitieve aanwijzingsbesluit neemt.

De door de raad aan te wijzen accountant zal de overeenkomst die gebaseerd is op dit programma van eisen opstellen. In de overeenkomst zullen de afspraken omtrent planning, prijzen, eventuele aanvullingen en wijzigingen worden opgenomen. Nadat de gemeenteraad een definitief aanwijzingsbesluit heeft genomen zal z.s.m. daarna de overeenkomst worden ondertekend. Dit is verder opgedragen aan de burgemeester van de gemeente Schagen.

## 6. Planning

Publicatie aanbesteding op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a>	1 juli 2021
Uiterste datum indiening offertes	31 augustus 2021
Beoordeling offertes	September 2021
Definitieve beoordeling offertes en vervaardiging raadsvoorstel	31 oktober 2021
Behandeling raadsvoorstel door college van B&W	nov 2021
Besluitvorming door gemeenteraad	14 dec 2021
Ingangsdatum van het contract	1-1-2022

## Bijlage 1: Begripsomschrijvingen

### *Natuurlijke adviesfunctie*

Vanuit de controle geconstateerde zaken zoals: leemtes, risico's, knelpunten en verbeterpunten, welke als vanzelfsprekend worden gemeld aan de opdrachtgever. Inclusief advisering en voorzien van een standpunt van de opdrachtnemer.

### *Aanvullende diensten*

Diensten welke gerelateerd kunnen worden (direct of indirect) aan de controle van de jaarrekening en deelverantwoordelijkheden en door het controleteam worden uitgevoerd.

### *Opdrachtgever*

De gemeenteraad van de gemeente Schagen.

### *Rapporteringstolerantie*

Is een bedrag gelijk aan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen.

### *Goedkeuringstolerantie*

Is het bedrag dat de som van fouten aangeeft in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed.

### *Deelverantwoording*

Een in opdracht van de raad opgestelde afzonderlijke verantwoording van een deel van de gemeentelijke organisatie.