

Beoordelingskaart kwaliteitsaspecten aanbesteding accountantsdiensten 2025-2028

Naam beoordelaar: **<Invullen naam>**

Deze beoordelingskaart voorziet u als beoordelaar van de aanbesteding 'Accountantsdiensten' van de informatie die nodig is om de door inschrijver ingediende stukken te beoordelen. Voor deze aanbesteding hebben wij 1 inschrijving ontvangen, te weten van BDO. De inschrijving bestaat uit een plan van aanpak en een gesprek op 22 januari. Het plan van aanpak bevat een 5-tal te beoordelen aspecten, elk terug te vinden op een separate pagina in dit document. Aan de hand van het gesprek zijn 2 aspecten te beoordelen, ook deze zijn te vinden op separate pagina's.

	Kwaliteitsgunningscriteria		Punten
G1	Plan van aanpak		80 punten
G1.1	Controleaanpak		10 punten
G1.2	Controlerapportages		10 punten
G1.3	Natuurlijke adviesfunctie		25 punten
G1.4	Dienstverlening		20 punten
G1.5	Kennisdeling en informatievoorziening		15 punten
G2	Gesprekken		20 punten
G2.1	Gespreksonderwerp (casus) en inhoudelijk		10 punten
G2.2	Vaardigheden		10 punten
	Totaal aantal punten kwaliteit		100 punten

Ondanks dat er 1 inschrijving is ontvangen, is het belangrijk de inschrijving goed te beoordelen. Er moet nog steeds worden voldaan aan de minimale gewenste kwaliteit. U beoordeelt de inschrijving objectief en onafhankelijk, zonder dat u kennis heeft van de inschrijfprijs. Hierbij gaat u uit van wat is beschreven in het aanbestedingsdocument. Elke beoordelaar geeft een score voor ieder gunningscriterium op basis van de schaalverdeling 0 t/m 10.

Het plan van aanpak (G1) en de gesprekken (G2) dienen apart beoordeeld te worden. Zorg ervoor dat u G1 heeft gelezen en in concept heeft beoordeeld voorafgaand aan het plenair overleg en de presentatie op 22 januari. Noteer eventuele vragen die u heeft bij het lezen van het plan van aanpak zodat deze gesteld kunnen worden tijdens de presentatie. Zorg dat dit er niet te veel zijn. De tijd is immers beperkt en hier mag niet van worden afgeweken. Ook zijn er meerdere beoordelaars die mogelijk vragen hebben dus houd hier rekening mee. Tijdens het plenaire overleg voorafgaand aan de presentatie is er de mogelijkheid vragen met elkaar af te stemmen.

U heeft als beoordelaar de mogelijkheid om naar aanleiding van de antwoorden tijdens de gesprekken de scores ten aanzien van het plan van aanpak aan te passen. De definitieve scores worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore per gunningscriterium op.

Beoordeling G1 – Plan van aanpak

Inschrijver kan met het plan van aanpak maximaal 80 punten behalen. De minimale score welke voor het plan van aanpak moet worden bepaald is 48, wordt deze minimale score niet behaald, dan maakt deze inschrijver geen kans op de gunning van de opdracht. Voor de berekening van de behaalde scores wordt uitgegaan van een gemiddelde van de beoordelaars.

	Kwaliteitsgunningscriteria		Punten
G1	Plan van aanpak		80 punten
G1.1	Controleaanpak		10 punten
G1.2	Controlerapportages		10 punten
G1.3	Natuurlijke adviesfunctie		25 punten
G1.4	Dienstverlening		20 punten
G1.5	Kennisdeling en informatievoorziening		15 punten

U kan per onderdeel (sub-gunningscriteria G1.1 t/m G1.5) een score toekennen tussen de 0 en de 10:

- 0: Niet aanwezig/niet beantwoord. De inschrijver krijgt 0% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 2: Onvoldoende en/of de inschrijver onderscheidt zich negatief ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 10% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 4: Matig en/of de inschrijver onderscheidt zich niet ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 40% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 6: Voldoende en/of de inschrijver onderscheidt zich nauwelijks ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 60% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 8: Goed en/of de inschrijver onderscheidt zich positief ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 80% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 10: Uitstekend en/of de inschrijver onderscheidt zich zeer positief ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 100% van het maximaal aantal te behalen punten.

Op de volgende pagina's vindt u de invulformulieren voor de beoordeling. In de kolom 'score' geeft u aan welk cijfer u geeft voor het desbetreffende kwaliteitsonderdeel. Bij 'Motivatie op score' graag aangeven waarom u aan het desbetreffende kwaliteitsaspect deze punten toekent en niet de maximale 10 punten (of waarom juist wel).

G1.1. Controleaanpak

De gemeente wenst inzicht te verkrijgen in de controleaanpak die de inschrijver hanteert bij de controle van de jaarrekening inclusief SiSa. Inschrijver maakt bij de controleaanpak gebruik van moderne digitale data-analysemethoden en hanteert een goede balans tussen gegevensgerichte versus systeemgerichte controles. De volgende punten moeten in dit onderdeel behandeld worden:

1. Verwachtingen met betrekking tot interne controles en de administratieve organisatie van de gemeente;
2. Tijdsplanning (vormgeving, overleg hierover, noodzakelijke bijstelling als gevolg van interne ontwikkelingen bij de gemeente en de mogelijkheid van opdrachtnemer om flexibel om te gaan met wijzigende omstandigheden);
3. Contactmomenten;
4. Risicoanalyse;
5. Controleplan;
6. Vastlegging werkzaamheden en bevindingen;
7. Communicatie bevindingen;
8. Rapportagemomenten.

De controleaanpak moet afgestemd zijn op de administratieve organisatie en interne beheersing van de gemeente. Inschrijver moet zich met name richten op de onderdelen die onderscheidend zijn voor zijn organisatie, toegankelijkheid en een gezonde balans tussen theorie en praktijk. Het voorstel bestaat uit maximaal 4 pagina's op dit onderdeel.

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)
<Invullen>	Invullen

G1.2. Controlerapportages

De gemeente hecht in deze rapportages belang aan:

- > leesbaarheid;
- > diepgang;
- > scheiding tussen relevante structurele zaken en incidentele minder belangrijke zaken;
- > prioriteitsstelling;
- > advisering omtrent opvolging van zaken.

Inschrijver dient op de 2 pagina's aan te geven hoe de controlerapportages worden vormgegeven. Naast deze 2 pagina's levert inschrijver een voorbeeld van de opstelling van een managementletter en rapport van bevindingen.

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)

G1.3. Natuurlijke adviesfunctie

In dit onderdeel dient inschrijver concreet inzicht te geven in de manier waarop invulling gegeven wordt aan de natuurlijke adviesfunctie, zowel bestuurlijk als ambtelijk. Inschrijver dient daarbij onder andere in te gaan op mogelijke onderwerpen van advies, op de aard/inhoud van de adviezen en het aantal uren, dat inschrijver inschat voor deze natuurlijke adviesfunctie. Inschrijver moet aantonen in staat te zijn om middels een proactieve houding gestalte te geven aan de natuurlijke adviesfunctie. Inschrijver is kritisch, denkt mee en wilt haar taken effectief en efficiënt uitvoeren. Inschrijver is een natuurlijke sparringpartner.

Beoordeeld wordt op mate van:

- > concreetheid;
- > proactieve houding;
- > kritisch en meedenkend;
- > effectiviteit en efficiency;
- > natuurlijke sparringpartner.

Inschrijver dient een uitgewerkt voorstel in op maximaal 2 pagina's.

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)

G1.4. Dienstverlening

In dit kader is aan inschrijver gevraagd om onderstaande onderwerpen terug te laten komen in het plan van aanpak, op maximaal 4 pagina's. CV's mogen als bijlage worden toegevoegd (maximaal 2 pagina's per CV). Deze onderwerpen zijn hieronder samengevat. In de aanbestedingsleidraad vindt u de volledige toelichting.

1. Continuïteit: De inschrijver besteedt aandacht aan de maatregelen die genomen zijn om de wisseling van teamleden te beperken. Dit onderdeel wordt beoordeeld op de mate van inzicht in mogelijke knelpunten en de beheersmaatregelen die zullen worden getroffen.
2. Kennisoverdracht: De gemeente beseft dat het niet altijd mogelijk is de samenstelling van het team ongewijzigd te laten. De inschrijver dient een beschrijving te geven welke maatregelen genomen zijn en/of worden om kennisoverdracht binnen het team en tussen de gemeente te waarborgen.
3. Beschikbare specialismen: Inschrijver geeft een beknopte beschrijving van het dienstaanbod (backoffice kennis) van de onderneming op het gebied van gemeentelijke financiën en regelgeving op deelterreinen zoals grondexploitatie en de decentralisaties in het sociaal domein. De inschrijver dient een beschrijving te geven van de wijze waarop de inschrijver ervoor zorgdraagt dat de beschikbare specialismen binnen het team gewaarborgd zijn gedurende de uitvoering van de opdracht.
4. Betrokkenheid: De inschrijver heeft een uitgewerkte visie op het 'wat' en 'hoe' van de gemeente en vervult een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol (sparringpartner). De inschrijver geeft een schriftelijke beschrijving van zijn visie over de samenwerking en communicatie met de organisatie, zoals de rol en taak van de accountant, omgang met de gemeenteraad als opdrachtgever, omgang met college van B&W in casu de portefeuillehouder als gecontroleerd orgaan, 'partnership', dat wil zeggen betrokkenheid bij de organisatie (invoelingsvermogen, meedenken, halen van deadlines, etc.).

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)

G1.5. Kennisdeling en informatievoorziening

Inschrijver dient een visie te geven over de opzet en invulling door inschrijver van kennisdeling, zowel ambtelijk als bestuurlijk. Hierin moet naar voren komen hoe de uitwisseling van ervaringen tussen gemeenten plaats zal vinden op initiatief van de inschrijver en of er mogelijk een gezamenlijke aanpak opgezet kan worden in geval van nieuwe ontwikkelingen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief informatie en kennis deelt over externe relevante ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

Inschrijver dient een uitgewerkt voorstel in op maximaal 0,5 pagina.

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)

Beoordeling G2 – Gesprek: 22 januari

Inschrijver kan met het gesprek maximaal 20 punten behalen. De minimale score welke voor het gesprek moet worden bepaald is 12, wordt deze minimale score niet behaald, dan maakt deze inschrijver geen kans op de gunning van de opdracht. Voor de berekening van de behaalde scores wordt uitgegaan van een gemiddelde van de beoordelaars. Naar aanleiding van het gesprek kan het mogelijk zijn dat u uw ingevulde score op een onderdeel bij het plan van aanpak aanpast. Dit kan bijvoorbeeld door de beantwoording op bepaalde vragen.

	Kwaliteitsgunningscriteria		Punten
G2	Gesprekken		20 punten
G2.1	Gespreksonderwerp (casus) en inhoudelijk		10 punten
G2.2	Vaardigheden		10 punten

U kan per onderdeel (sub-gunningscriteria G2.1 en G2.2) een score toekennen tussen de 0 en de 10:

- 0: Niet aanwezig/niet beantwoord. De inschrijver krijgt 0% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 2: Onvoldoende en/of de inschrijver onderscheidt zich negatief ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 10% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 4: Matig en/of de inschrijver onderscheidt zich niet ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 40% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 6: Voldoende en/of de inschrijver onderscheidt zich nauwelijks ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 60% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 8: Goed en/of de inschrijver onderscheidt zich positief ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 80% van het maximaal aantal te behalen punten;
- 10: Uitstekend en/of de inschrijver onderscheidt zich zeer positief ten opzichte van andere inschrijver(s). De inschrijver krijgt 100% van het maximaal aantal te behalen punten.

Het programma van de gesprekken is als volgt:

1. Voorstelronde + toelichting op de offerte (max. 10 minuten);
2. Behandeling gespreksonderwerp (max. 20 minuten);
3. Vragen vanuit de beoordelingscommissie en de inschrijver (max. 30 minuten).

G2.1. Gespreksonderwerp (casus) en inhoudelijk

Dit onderdeel kan pas na de gespreksronde worden beoordeeld. Het gespreksonderwerp is "valse factuur":

Valse factuur

De gemeente wordt opgelicht door het betalen van een valse factuur. De beheersingsmaatregelen binnen het factuur proces (workflow met 4-ogenprincipe) en het betaalproces (controle van 1^e en 2^e handtekening) zijn adequaat. Hoe gaat inschrijver om met deze gebeurtenis en welk advies zou inschrijver geven aan de gemeente?

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)

G2.2. Competenties

Ook dit onderdeel kan pas na de gespreksronde worden beoordeeld. Uit het gesprek moet de deskundigheid van de inschrijver blijken. De gesprekspartner is begrijpelijk, creatief in de zin van het vermogen om te presenteren, maakt duidelijk wat de balans is tussen theoretisch wenselijk en praktisch uitvoerbaar, toont inlevingsvermogen in de maatschappelijke rol van de gemeente en is standvastig en gedegen.

Daarnaast is de wijze waarop inschrijver inhoud geeft aan de proactieve houding van de natuurlijke adviesfunctie en de wijze waarop inschrijver inhoud geeft aan de gestelde vragen naar aanleiding van de ingeleverde offerte en de presentatie van belang.

Motiveer uw score voor BDO hier:	Score (max 10)

Totale beoordeling/ punten

Dit betreft de samenvatting van het voorgaande. Vul hieronder per onderdeel uw gegeven score in.

Inschrijver 1	Kwaliteitsgunningscriteria	Maximaal aantal punten	Score (0 t/m 10)
G1.1	Controleaanpak	10 punten	<in te vullen>
G1.2	Controlerapportages	10 punten	<in te vullen>
G1.3	Natuurlijke adviesfunctie	25 punten	<in te vullen>
G1.4	Dienstverlening	20 punten	<in te vullen>
G1.5	Kennisdeling en informatievoorziening	15 punten	<in te vullen>
G2.1	Gespreksonderwerp (casus) en inhoudelijk	10 punten	<in te vullen>
G2.2	Vaardigheden	10 punten	<in te vullen>
	Totaal	100 punten	<in te vullen>