



## **Bijlage 6: Leidraad/checklist voor de uitgebreide nacalculatie**

**Deze leidraad geldt voor werken, leveringen en diensten die meervoudig onderhands of openbaar zijn aanbesteed, wanneer de werkelijke kosten de raming met meer dan 10% hebben overschreden.**

### **Artikel 11 Nacalculatie**

1. Wanneer de werkelijke kosten van werken, leveringen of diensten in categorie 4 en 5, zoals omschreven in bijlage 1 van deze regeling ten opzichte van de raming met meer dan 10% zijn overschreden, legt de functionaris, die met de uitvoering van de aanbesteding of inkoop is belast, verantwoording aan burgemeester en wethouders af door een nacalculatie op te stellen conform de leidraad zoals die in bijlage 6 van deze regeling is opgenomen.
2. Burgemeester en wethouders bieden die nacalculatie ter kennisneming aan de raad aan.

#### **1. Naam van het werk, de levering of de dienst:**

#### **2. Beoogd effect**

Aangeven welk effect werd beoogd met het werk, de levering of de dienst.  
Zie ook punt 20 waarin ingegaan wordt op de evaluatie van het beleidseffect.

#### **3. Oorspronkelijke krediet:**

Bedrag: €

#### **4. Datum besluit college van burgemeester en wethouders:**

#### **5. Raadsbesluit**

Is er een afzonderlijk raadsvoorstel gemaakt of is het krediet bij de vaststelling van de begroting gevoteerd?

Zonodig aangeven of voorafgaande aan het krediet een voorbereidingskrediet beschikbaar is gesteld.

Aangeven of het project opgenomen was in de meerjarenbegroting.

Zo nee, waarom niet.

#### **6. Inspraak.**

Aangeven of invulling is gegeven aan inspraak

Zo nee, waarom niet?

Zo ja, hoe, wie, wanneer.

Aangeven of de inspraak aanleiding is geweest om de plannen te herzien.

Aangeven of en in hoeverre de inspraakprocedure kostenverhogend en/of vertragend heeft gewerkt.

#### **7. Bestek.**

Aangeven of een bestek met kostenraming is gemaakt.

Is het bestek intern gemaakt, of is het uitbesteed (en zo ja, waarom?).

Besteknummer aangeven

Economische kostprijsraming aangeven.

Indien geen sprake is van een bestek, aangeven waarom niet.

## **8. De wijze van aanbesteden.**

Hoe is aanbesteed?

Aangeven of conform de inkoop- en aanbestedingsregeling gemeente Borsele 2013 is gewerkt.

Zonodig toelichten waarom van die regeling is afgeweken en wie daartoe heeft besloten.

Aantal verkochte bestekken en de daaruit voortvloeiende opbrengst vermelden.

Het resultaat van de aanbesteding weergeven.

Datum van de aanbesteding vermelden.

Aantal inschrijvingen vermelden onder opgave van de hoogste en de laagste inschrijver.

Verskil tussen de laagste inschrijving en de geraamde economische kostprijs uitdrukken in een percentage.

Aangeven of het krediet na de aanbesteding is aangepast (zo ja, datum besluit vermelden).

Aangeven of er bij de inschrijving alternatieven werden geboden en hoe hiermee werd omgegaan.

## **9. Gunning**

Aangeven aan wie en wanneer het werk werd gegund.

## **10. Start van het werk**

Aangeven wanneer de uitvoering van het werk is gestart.

## **11. Planning**

Aangeven of het werk conform de planning is verlopen.

Afwijkingen ten opzichte van de planning aangeven en toelichten.

Aangeven in welke managementrapportages de afwijkingen zijn gemeld.

## **12. Kostenverantwoording:**

Aangeven wie de verantwoordelijke budgethouder was.

Functie en boekingsnummer vermelden.

## **13. Meer- en/of minderwerk.**

Eventueel meer- of minderwerk specificeren en toelichten.

Aangeven of afwijkingen in de hoeveelheden zijn verrekend conform de inschrijvingsstaat.

## **14. Oplevering.**

Wanneer is het werk opgeleverd?

Aangeven of de oplevering is vastgelegd in een proces-verbaal.

Iets zeggen over de kwaliteit van de oplevering.

Vermelden wanneer het project in gebruik is genomen.

## **15. Definitieve kosten**

Specificeren naar kostensoort, interne en externe uitgaven en naar jaar van uitgeven.

Aangeven welke kosten nog worden verwacht

Aangeven of de te verwachten kosten zijn opgenomen in de rechten- en verplichtingenadministratie.

## **16. Wet Ketenaansprakelijkheid**

Welke maatregelen zijn genomen om risico's te voorkomen die uit deze wet kunnen voortvloeien.

## **17. Subsidie-aspecten**

Werd er subsidie verleend?

Door wie en hoeveel?

Eventuele verschillen tussen de oorspronkelijke toekenning en de definitieve afrekening toelichten.

Aangeven of voor de subsidie-afrekening een accountantverklaring moest worden opgesteld. Zonodig ingaan op bijzonderheden uit het accountantsrapport.

**18. Fiscale aspecten**

Ingaan op eventuele fiscale aspecten, zoals bijvoorbeeld de mogelijkheid om de omzetbelasting in vooraftrek te brengen.

**19. Gevolgen voor de exploitatie**

Heeft de investering gevolgen voor de jaarlijkse exploitatie?

Zo ja, welke?

Zijn alle exploitatie-uitgaven in de begroting geraamd?

Bijvoorbeeld: kapitaallasten, onderhoud, beheerskosten, zakelijke lasten, verzekeringspremie, energie.

**20. Beleidsevaluatie**

Zo mogelijk aangeven of het beoogde effect (zie punt 2) is gerealiseerd.

**21. Overige bijzonderheden**

Hier overige punten vermelden en toelichten die niet in de eerdere rubrieken aan de orde zijn gekomen.