

Programma van Eisen

Accountantscontrole Gemeente Goirle

Inhoudsopgave

1. INLEIDING

2. GEMEENTE GOIRLE

3. ACCOUNTANTSCONTROLE
 - 3.1. Uitgangspunten
 - 3.2. Certificerende functie
 - 3.3. Natuurlijke adviesfunctie
 - 3.4. Overige advisering en ondersteuning
 - 3.5. Accountantsteam
 - 3.6. Rapportages en besprekingen
 - 3.7. Looptijd overeenkomst en contract
 - 3.8. Prijzen en prijsaanpassingen

4. PROCEDURE

5. GUNNINGSCRITERIA

- BIJLAGEN:
1. Overzicht overige verantwoordingen
 2. Organigram gemeente Goirle

1. INLEIDING

De gemeente heeft tot en met het controlejaar 2012 een overeenkomst voor de accountantcontrole. Voor de periode vanaf het controlejaar 2013 wil de gemeente Goirle een nieuwe overeenkomst aangaan. De gemeente heeft behoefte aan een gedegen accountant wiens deskundigheid zich in de lokale overheid heeft bewezen. Dit uitgangspunt vormt de aanleiding voor een onderhandse aanbesteding bij de grootste relevante partijen. De eisen, wensen en de procedure voor het indienen van een aanbieding zijn vermeld in dit 'Programma van Eisen Accountantscontrole Gemeente Goirle'.

De gemeente heeft het voornemen een meerjarige overeenkomst aan te gaan voor een periode van 4 jaar. De overeenkomst is resultaatgericht en kent een vaste vergoeding voor het bereiken van de te verwachten resultaten, zoals in het Programma van Eisen wordt omschreven, onafhankelijk van de noodzakelijke inzet door de openbare accountant.

De overeenkomst wordt vastgelegd in een contract, dat gebaseerd is op dit Programma van Eisen. Er kan niet op delen van het dienstenpakket worden ingeschreven.

Dit programma van eisen is bedoeld om de inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

2. Gemeente Goirle

Om een indruk te krijgen van de gemeente Goirle worden aanbieders verwezen naar de website www.goirle.nl

Verder worden met dit document aan de uitgenodigde partijen toegezonden:

- Jaarrekening 2011 met bijlagen;
- Begroting 2012 en meerjarenbegroting met bijlagen;
- Verordeningen op basis van artikel 212, 213 en 213a Gemeentewet;
- Intern controleplan

3.1. Uitgangspunten

De opdrachtgever (de raad van de gemeente Goirle) wenst een meerjarige overeenkomst aan te gaan met een accountant voor enerzijds de controle op de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening van de gemeente Goirle en anderzijds het verrichten van (aanvullende) controlewerkzaamheden voor het afgeven van overige verklaringen bij verantwoordingen ten behoeve van Ministeries en Provincie.

De opdrachtgever gaat uit van de minimale en wettelijke noodzakelijke controle werkzaamheden benodigd voor een deugdelijke grondslag van het oordeel in de verklaring. Naast de algemene grondslagen voor de accountantsdienstverlening zijn van toepassing: de gemeentewet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), het Besluit Leningvoorwaarden Decentrale Overheden, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO), wettelijke uitvoeringsbepalingen en controleprotocollen van diverse ministeries en andere overheden, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen, concernrichtlijnen etc.

De opdrachtgever verlangt deugdelijke rapportages over de controlewerkzaamheden. Naar aanleiding van de interim controle wordt een managementletter uitgebracht. Dit gebeurt doorgaans in het najaar. De managementletter concentreert zich vooral op processen (AO/IC), terwijl het verslag van bevindingen zich richt op de jaarrekening.

De accountant zal, binnen de controlewerkzaamheden, tevens voor de opdrachtgever de natuurlijke adviesfunctie vervullen over alle van belang zijnde zaken die voortvloeien uit de controlewerkzaamheden, alsmede het voeren van overleg met en het geven van presentatie aan de opdrachtgever (zie 3.6). De opdrachtgever gaat er van uit dat deze zaken in alle redelijkheid in de aanbieding zijn opgenomen.

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.

Voor de certificerende functie dient te worden uitgegaan van de percentages voorgeschreven in het BADD. Deze percentages zijn ook van toepassing op de (deel)verklaringen.

De gemeente Goirle kent een intern controleplan op basis waarvan waarin de interne controles transparant worden vastgelegd, waardoor hiervan op efficiënte wijze gebruik kan worden gemaakt door de accountant. Dit plan wordt jaarlijks aangepast aan de bestaande actuele situatie van de gemeente.

3.2. Certificerende functie

De certificerende functie is vastgelegd in het BADO en in de betreffende verordening van de gemeente Goirle. 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 gemeente Goirle en zal jaarlijks dienen te resulteren in:

- * Controleverklaring als bedoeld in artikel 4 BADO;
- * Verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 BADO;
- * Tussentijdse managementletter;
- * Verklaringen in het kader van single information en single audit (SISA)

In het kader van de jaarrekeningcontrole kan de raad in het controleprotocol jaarlijks maximaal twee specifieke onderwerpen benoemen die dat jaar in het kader van de controle extra aandacht verdienen. Zo nodig zal daarbij de goedkeuringstolerantie ten behoeve van dat specifieke aspect worden aangescherpt.

3.3. Natuurlijke adviesfunctie

Deze onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden activiteit omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de activiteiten van de certificerende functie. Deze advisering vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de gemeente. Hierbij valt te denken aan adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de (concept)rapportages, alsmede adviezen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen. Ook het op mondeling dan wel op schriftelijk verzoek adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlfunctie kan tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend worden.

De accountant zorgt actief voor een informatiestroom richting de organisatie met betrekking tot het vakgebied. Verder worden onder deze functie verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.

De natuurlijke adviesfunctie dient volledig deel uit te maken van de aanbidding.

3.4. Overige advisering en ondersteuning

Overige dienstverlening en ondersteuning wordt in het kader van zuiverheid en onafhankelijkheid in principe niet ingehuurd bij de gecontracteerde accountant.

De opdrachtgever hecht grote waarde aan de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en objectiviteit van de dienstverlening door de opdrachtnemer. Om deze reden wil de opdrachtgever gedurende de looptijd van deze overeenkomst in principe geen andere overeenkomsten voor overige dienstverlening en ondersteuning met de accountant, of met direct aan de accountant gelieerde organisaties, aangaan welke direct of indirect het gevolg zijn van de inhoud van de advisering door en aanbevelingen van de accountant. In incidentele gevallen kan de opdrachtgever hiervan afwijken.

3.5. Accountantsteam

De accountant dient bij inschrijving opgave te verstrekken van het kwaliteitsniveau (naar opleiding, ervaring en functie) van de samenstelling van het team van deskundigen dat voor de gemeente Goirle ingezet zal gaan worden. De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging hierin, gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. De gemeente heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te vervangen.

De leidinggevende accountants in het team (vennoot en controlemanager(s) / controleleider(s)) beschikken over de certificerende bevoegdheid zoals dat in de wet is geregeld.

3.6. Rapportages en besprekingen

Naast het normaal overleg conform de fasering in de certificerende functie, kan aanvullend overleg plaatsvinden voor de adviesfunctie wanneer de opdrachtgever of de opdrachtnemer dit nodig acht.

In de rapportages besteedt de opdrachtnemer, naast de te rapporteren fouten en onzekerheden, in elk geval aandacht aan de bevindingen over het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking en de planning en control- instrumenten.

De tussentijdse managementletter wordt aangeboden aan het college en in afschrift aan de controller, het audit-comité en de raad gezonden.

Het definitieve accountantsverslag en de controleverklaring worden binnen 3 weken na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd aan de griffier.

De formele overlegmomenten zijn:

- bespreking tussentijdse managementletter met wethouder Financiën, gemeentesecretaris en gemeentecontroller;
- bespreking controlerapport en verslag van bevindingen jaarrekening met audit-comité;
- (zo nodig) behandeling jaarstukken in de raadscommissie.

3.7. Looptijd overeenkomst en contract

De opdrachtgever heeft het voornemen een overeenkomst aan te gaan. De overeenkomst is gebaseerd op het Programma van Eisen. De accountant dient de hierin vastgestelde en bedoelde zaken te realiseren.

Indien er sprake is van relatief grote tussentijdse wijzigingen in de gevraagde diensten en eindresultaten kunnen de gemeente en de opdrachtnemer in overleg besluiten de overeenkomst tussentijds aan te passen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode die noodzakelijk is voor de accountantsdienstverlening over de boekjaren 2013 t/m 2016

De overeenkomst eindigt zonder opzegging.

Indien de opdrachtnemer na ingebrekestelling, enige verplichting uit hoofde van de overeenkomst niet dan wel niet

behoorlijk nakomt, heeft de gemeente recht op vergoeding van de door haar geleden of nog te lijden schade.

De opdrachtnemer en de opdrachtgever hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten, wanneer het als gevolg van overmacht voor de opdrachtnemer onmogelijk is voor een periode langer dan één maand de overeenkomst na te komen.

De opdrachtgever stelt aan de opdrachtnemer voldoende ruimte en werkplekken beschikbaar voor het uitvoeren van haar werkzaamheden. De opdrachtgever verstrekt alle relevante en voor de accountantsdienstverlening noodzakelijke informatie. Daartoe stelt zij onder meer een netwerk pc beschikbaar.

De opdrachtnemer is adequaat verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid of, bij eventuele gunning van de opdracht aan zijn onderneming, een dergelijke verzekering zal afsluiten en / of zal aanpassen aan de eisen die de opdrachtgever in verband met de opdracht hieraan stelt.

De overeenkomst wordt schriftelijk vastgelegd.

3.8. Prijzen en prijsaanpassingen

Prijzen en tarieven dienen zijn geldend per aanbiedingsdatum en dienen vast te zijn tot en met de vergoeding van de activiteiten voor het boekjaar 2016.

Na de activiteiten voor het boekjaar 2013 heeft de opdrachtnemer het recht de prijzen en tarieven jaarlijks aan te passen tot een maximum conform het CBS consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). De basis hiervoor vormt de stijging van het prijsindexcijfer over de bekend zijnde voorafgaande 12 maanden.

De prijs- en tariefsaanpassingen kunnen alleen plaats vinden per start van de dienstverlening voor een nieuw boekjaar en dienen uiterlijk op 1 juli van dat boekjaar aan de opdrachtgever aangetekend kenbaar gemaakt te worden.

Inhaalslagen voor niet toegepaste prijs- en tariefsaanpassingen zijn niet mogelijk.

4. Procedure

Tot en met 30 augustus 2012 kunnen offertes in viervoud, in gesloten envelop worden ingezonden of afgegeven op het gemeentehuis, ter attentie van de griffier van de gemeente Goirle, de heer B. Van 't Westeinde. De offerte dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Tot 20 augustus 2012 kunnen schriftelijk of per e-mail vragen worden gesteld met betrekking tot de aanbesteding.

De vragen kunnen worden ingediend bij de heer S. de Knegt, gemeentecontroller (simon.de.knegt@goirle.nl)

De vragen en antwoorden zullen aan alle aanbieders worden toegezonden.

Onderdeel van de procedure is een presentatie van de offerte door de aanbieders van maximaal anderhalf uur. Deze presentatie kan geen wijziging of aanvulling van de offerte bevatten. De aanbieder zal worden uitgenodigd voor een presentatie in de maand september 2012..

Aanbiedingen worden na en met inachtneming van deze presentaties beoordeeld.

5. Gunningcriteria

Naast beoordeling op basis van de aangeboden prijs worden inschrijvingen beoordeeld op de navolgende aspecten (deze opsomming is niet limitatief):

- * mogelijkheden tot neerwaartse bijstelling;
- * gehanteerde methoden en technieken;
- * controlefilosofie;
- * invulling natuurlijke adviesfunctie;
- * aansluiting op de gemeentelijke p&c cyclus;
- * kwaliteit en ervaring bedrijf en medewerkers;
- * beschikbare deskundigheid;
- * kwaliteit van de inschrijving en de presentatie.