



Programma van eisen accountantsdiensten gemeente Voorschoten en gemeente Wassenaar

Zaaknummer: Z/21/051680 WSN en Z/21/53120 VRS

Datum: 16 juni 2021

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Lijst van eisen	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Materie	4
2.3	Commercie	5
2.4	Juridisch	5
3.	Lijst van wensen	6
3.1	Materie wensen	6
3.2	Commerciële wensen	7
4.	Aanvullende informatie	8

1. Inleiding

Voor u ligt een offerteaanvraag ten behoeve van de inkoop van accountantsdiensten voor de gemeente Voorschoten en de gemeente Wassenaar.

De gemeenten Voorschoten en Wassenaar werken sinds 2013 samen in de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Duivenvoorde (WODV). Beide gemeenten en de WODV hebben er steeds voor gekozen de accountantsdiensten gezamenlijk aan te besteden en te kiezen voor één zelfde accountant. De huidige contracten met Baker Tilly lopen eind 2021 af.

De gemeente Voorschoten en de gemeente Wassenaar hebben besloten om ook voor het controlejaar 2022 en verder weer te komen tot één zelfde accountant met ieder een eigen raamovereenkomst. De WODV wordt in de loop van 2021 ontbonden en neemt niet meer deel aan de gezamenlijke aanbesteding.

In overleg met de beide (sub)commissies Planning en Control is ervoor gekozen om voor een periode van vier jaar aan te besteden met de mogelijkheid om tweemaal een jaar te verlenging, te weten voor het jaar 2022, 2023, 2024 en 2025 met de optie van een verlenging voor 2026 en 2027.

Tot de accountantsdiensten behoren, naast de wettelijke vereiste controles, ook de werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant, gerelateerd aan de certificerende functie.

De accountant wordt benoemd door de gemeenteraden van de gemeente Voorschoten en de gemeente Wassenaar.

De gemeente Voorschoten en de gemeente Wassenaar verwachten een ervaren accountant, een goede uitvoering van de wettelijk voorgeschreven controlewerkzaamheden en ook een goede adviesfunctie. Er wordt een zodanige betrokkenheid van de accountant bij de gemeente verwacht, dat advisering en ondersteuning van het bestuur en de organisatie een toegevoegde waarde voor de gemeenten heeft. De gemeente verwacht dat de accountantscontrole efficiënt maar ook zo flexibel mogelijk wordt uitgevoerd. Ook biedt de accountant algemene diensten aan op het gebied van gemeentefinanciën, regelgeving evenals benchmarks op de verschillende gemeentelijke beleidsterreinen.

De huidige werkwijze in gemeente Voorschoten en in de gemeente Wassenaar is zo, dat in de maanden september/oktober een interim-controle plaatsvindt. Naar aanleiding van deze controle wordt een managementletter opgesteld. Welke wordt besproken met directie en management.

In de maand maart start de jaarrekeningcontrole. Deze controle levert een controlerapport op die met de betreffende (sub)commissies P&C wordt besproken en die vervolgens aan de gemeenteraden worden aangeboden. De interne beheersing van de gemeente Voorschoten en de gemeente Wassenaar is op een goed niveau. Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de websites: www.voorschoten.nl en www.wassenaar.nl

Wij vragen u een inschrijving met een calculatie voor de werkzaamheden voor de controle over de jaarstukken van de boekjaren 2022/2025 en de optie jaren 2025/2026 en 2026/2027.

Hierbij worden de volgende onderdelen onderscheiden:

1. Voorbereiding en planning;
2. Interim-controle;
3. Interim-controle rapport, inclusief besprekingen;
4. Jaarrekeningcontrole;
5. Eindcontrolerapport + besprekingen;
6. Adviezen in het kader van de natuurlijke adviesfunctie.

De gemeente wenst voor de af te nemen accountantsdiensten een prijsafsprake te maken voor de gehele contractperiode. Jaarlijks als vast bedrag in twee termijnen te factureren. De door u aangegeven tarieven dienen bij aanvullende diensten van toepassing te zijn. Er is pas sprake van een aanvullende dienst als dit uitdrukkelijk vooraf is aangegeven door de accountant en door de gemeente schriftelijk is goedgekeurd.

Programma van eisen accountantsdiensten gemeente Voorschoten en gemeente Wassenaar
Datum: 19 mei 2021
Zaaknummer: Z/21/051680 WSN en Z/21/53120 VRS

2. Lijst van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld. Door een offerte aan te bieden geeft u aan, dat U onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet.

2.1 Algemeen

- a-e-1** Aan uw offerte zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- a-e-2** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- a-e-3** Uw offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen. Tijdens deze periode heeft uw offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.2 Materie

- m-e-1** Uw voorstel bevat een tijdsschema en herkenbare meet- en/of beslispunten omtrent de voortgang van de werkzaamheden/diensten.
- m-e-2** U richt de jaarrekeningcontrole in op basis van het voor dat jaar geldende, door de raad vastgestelde, controleprotocol en normenkader.
- m-e-3** U houdt in de controle rekening met maximaal 3 door de gemeenteraad aan te dragen items in aanvulling op de reguliere jaarrekeningcontrole.
- m-e-4** U hanteert de wettelijk voorgeschreven goedkeuringstoleranties (deze komen overeen met het wettelijke minimum).
- m-e-5** In het verslag van bevindingen gaat u in op:
 - De kwaliteit van de informatievoorziening;
 - De kwaliteit en betrouwbaarheid van de administratie;
 - De continuïteit van de geautomatiseerde gegevens;
 - De interne beheersing en de administratieve organisatie en de daarbij behorende interne controle op hoofdlijnen;
 - Het getrouwe beeld en de rechtmatigheid;
 - De gebruikswaarde van de informatie voor de raad, het college en het management;
- m-e-6** De jaarrekeningcontrole wordt jaarlijks uitgevoerd tussen 1 maart en 30 april.
- m-e-7** Uw bedrijf zet voor de jaarrekeningcontrole gekwalificeerde mensen in.

2.3 Commercie

- c-e-1** Uw offerte is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's, excl. btw.
- c-e-2** Uw offerte bevat de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- c-e-3** Uw tarieven zijn inclusief reis-, verblijf- en bureaunkosten.
- c-e-4** Uw tarieven zijn op prijspeil 2021 en worden voor het eerst geïndexeerd per 1 januari 2023. Als indexcijfer geldt de jaarmutatatie van de CBS-index "Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen, totaal cao-sectoren", zoals weergegeven in de maand september van jaar t-1.
- c-e-5** De indexering met genoemd cijfer onder c-e-4 dient minimaal 1 maand voor vervaldatum schriftelijk bij de gemeente bekend te zijn en behoeft instemming van de gemeente. Inhaalslagen zijn niet mogelijk.
- c-e-6** De totaalprijs voor de gevraagde dienst is per jaar.
- c-e-7** Naast de totaalprijs voor de gevraagde dienst offreert u het uurtarief voor aanvullende diensten, gesplitst naar het deskundigheidsniveau van de medewerker. U vult hiertoe een eenheidsprijzenstaat in.

2.4 Juridisch

- j-e-1** U conformeert zich aan de inkoopvoorwaarden gemeente Voorschoten en gemeente Wassenaar 2019.
- j-e-2** U stemt in met de bijgevoegde conceptovereenkomst.
- j-e-3** Uw offerte is ondertekend door degene(n) die uw bureau/instelling rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.
- j-e-4** Alle door uw bedrijf overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een gegadigde is aangeboden.
- j-e-5** Inschrijver verklaart te zijn ingeschreven in het AMF (Autoriteit Financiële Markten) register. Dit geldt ook voor eventuele derden die Opdrachtnemer inzet.

3. Lijst van wensen

U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande wensen aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij uw offerte.

3.1 Materie wensen

m-w-1 Uw offerte verschaft duidelijkheid omtrent de middelen die zullen worden ingezet. Hierbij wordt aangegeven welke personen (beoogd) lid zijn van het controleteam; U verschaft inzicht in de inzet van de uren per deskundigheid van het team, Dit wordt ook begeleid door een beknopt cv van de leden van het team.
U streeft bij voorkeur ook naar een vaste bezetting van dit team gedurende de contractperiode. Bij wisselingen binnen het team verwachten wij een vergelijkbare deskundigheid terug.

Daarnaast beschikken de door uw kantoor in te zetten medewerkers over aantoonbare kennis van Europese aanbestedingsrecht en de Aanbestedingswet 2012.

In de offerte dient te worden opgenomen een calculatie voor de werkzaamheden met betrekking tot de controle over de jaarstukken van het boekjaren 2022 en 2023. Hierbij worden de volgende onderdelen onderscheiden:

- Voorbereiding en planning;
- Interim-controle;
- Interim-controle rapport, inclusief besprekingen;
- Jaarrekeningcontrole;
- Eindcontrole rapport + besprekingen;
- Adviezen in het kader van de natuurlijke adviesfunctie.

m-w-2 Jaarlijks in het derde/vierde kwartaal is er een interim-controle, vooruitlopende op de controle van de jaarrekening. Deze controle beoogt de risico's met betrekking tot de definitieve jaarrekeningcontrole in beeld te brengen. Na afloop van de interimcontrole maakt u binnen 3 weken een managementletter voor directie en management.

m-w-3 Bij afronding van de jaarrekeningcontrole levert u een accountantscontrole rapport op.

m-w-4 U beschrijft uw visie op de opzet en uitvoering van uw controlewerkzaamheden. De verbijzonderde interne controle (VIC) bij de gemeente is ontwikkeling. Uit ervaring blijkt dat het afstemmen de accountantscontrole en VIC-werkzaamheden een belangrijk aandachtspunt is. We vragen met name een beschrijving van uw werkwijze om de controle efficiënt te laten verlopen om onverhoopt meerwerk of vertraging bij de afronding van de controle te voorkomen. Denk daarbij aan heldere afstemming, flexibele uitvoering van de controlewerkzaamheden en mogelijkheden om controle-onderdelen tussentijds definitief afronden.

U dient rekening te houden met gewijzigde wetgeving (rechtmatigheidsverantwoording voor het college). We lezen graag terug hoe u dat gaat doen.

m-w-5 Uw offerte verschaft zo veel mogelijk duidelijkheid over welke doorlooptijd wordt gehanteerd bij de jaarrekeningcontrole van de gemeente.

m-w-6 Binnen het team van in te zetten medewerkers bestaat aantoonbare kwaliteit en ervaring met controlewerkzaamheden binnen de gemeentelijke overheid. Medewerkers dienen minimaal bij drie andere gemeenten dezelfde werkzaamheden uit te hebben gevoerd. Medewerkers binnen een leertraject mogen ondersteunende werkzaamheden, maar niet tot die van het controleteam uitmakend, verrichten. U geeft inzicht in de wijze waarop u aan deze wens invulling geeft.

Daarnaast verwacht de gemeente van de accountant een "signaalfunctie" op ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de financiële huishouding van de gemeenten, de rechtmatigheid en de controle (zoals naderende wet- en regelgeving of brancheontwikkelingen). De accountant adviseert hierbij pragmatisch en uitvoerbaar en hanteert een realistische prioriteitstelling.

m-w-7 Minimaal tweemaal per jaar heeft u een afstemmingsmoment met de gemeenteraad, of een vertegenwoordiging daarvan (commissie P&C). U beschrijft op welke wijze u invulling denkt te geven aan dit afstemmingsmoment.

m-w-8 In de managementletter wordt in ieder geval ingegaan op het functioneren van de administratieve organisatie, de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer, ook wordt zo nodig aandacht besteed aan bedrijfseconomische risico's en exploitatierisico's. Verwacht wordt van de accountant dat daarbij zowel gemeentebrede verbeterpunten, bestuurlijke aandachtspunten en de meer specifieke verbeterpunten per afdeling aan de orde worden gesteld. U geeft aan op welke wijze u hier invulling aan geeft.

3.2 Commerciële wensen

c-w-1 Naast de totaalprijs voor de gevraagde dienst offreert u het uurtarief voor aanvullende diensten, gesplitst naar het (deskundigheid)niveau van de medewerker, tegen een zo gunstig mogelijk offertebedrag voor uw diensten. Het door u geoffreerde uurtarief is zo gunstig mogelijk.

4. Aanvullende informatie

Bij dit programma van eisen en wensen is de volgende informatie ter aanvulling meegestuurd:

- Bijlage a Controleverordening
- Bijlage b Controleprotocol en laatst beschikbare normenkader
- Bijlage c Programmarekening
- Bijlage d Financiële verordening