

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	2
1.1 Procedure	2
1.2 Algemene gegevens Gemeente	2
2. Omschrijving van de opdracht	3
2.1 De algemeen gecertificeerd functie	4
2.1.1 Jaarrekeningcontrole	4
2.1.2 Rapportering	4
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	8
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
4.4 Presentatie	10
4.5 Gunning	10

1. Inleiding

De gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe hebben ieder apart een contract voor accountantsdiensten tot en met de controle van de jaarrekening 2012. Voor de periode vanaf de start van de nieuw te vormen gemeente Schagen is het noodzakelijk een nieuwe overeenkomst aan te gaan met betrekking tot de accountantsdiensten. Op basis van de komende raadsperiode heeft de gemeente het voornemen een overeenkomst aan te gaan voor een periode van 5 jaar (2013 tot en met 2017). Aan de werkgroep Financiën is gevraagd het programma van eisen, en de randvoorwaarden op te stellen zodat de selectie en gunning door de nieuwe raad in 2013 kan plaatsvinden. De controle van de jaarrekeningen over 2012 ligt nog in handen van de huidige accountants.

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.

1.1. Procedure en besluitvorming

De projectgroep van de nieuwe gemeente heeft gekozen voor een openbare, Europese aanbesteding voor de aanschaf van de accountantsdiensten. De aanbesteding wordt gepubliceerd via het internet op: <http://www.TenderNed.nl>. Op basis van deze publicatie kunnen alle belangstellende accountantsbureaus hun offerte doen.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één leverancier voor de periode van vijf (5) jaar met een mogelijkheid om met in achtneming van een opzegtermijn van 3 maanden de overeenkomst na 2 jaar te ontbinden. Dit zal worden gedaan nadat diverse gesprekken tot verbetering van de dienst niet tot het gewenste product hebben geleid.

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, het afdelingshoofd Middelen en de van de auditcommissie. (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, houden met de drie hoogst geselecteerde accountantskantoren een interview en doen de gemeenteraad een voorstel voor de benoeming van de accountant.

1.2 Algemene gegevens gemeente

Officiële naam en postadres:

Gemeente Schagen

t.a.v.

Postbus 8

1740 AA Schagen

Inlichtingen:

afdelingshoofd Middelen

Tel.

e-mail:

De nieuwe gemeente Schagen is een gemeente met ca. 46.000 inwoners. De totale exploitatie op basis van de gezamenlijke begrotingen omvat circa € 100 miljoen. Via de website (www.fusiegemeentensz.nl) is meer informatie over de gemeente te verkrijgen.

2. Omschrijving van de opdracht

De opdrachtgever (de raad van de gemeente Schagen) wil voor de periode vanaf de start van de fusiegemeente Schagen 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 5 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;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De accountantsorganisatie dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in artikel 1a van de verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de 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.

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 tijdslimieten.

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 zelfcontrolerende 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 zelfcontrolerende 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 (cq auditcommissie).

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden gericht op de werking van de administratieve organisatie, interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en financieel beheer. Tevens wordt aandacht besteed aan mogelijke bedrijfseconomische en exploitatierisico's. Onderdeel van de interim-controle is bovendien een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interim-controle 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.

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 risicomanagement, 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. Hierover worden overigens jaarlijks afspraken gemaakt in het controleprotocol.

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)	$\leq 1\%$	$>1\% < 3\%$	-	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% lasten)	$\leq 3\%$	$>3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	-

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 zijn 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. In bijlage 1 is de planning opgenomen voor de jaarrekening 2013. De planning voor de volgende jaren zal overeenkomstig zijn. De concept managementletter wordt besproken met het afdelingshoofd Middelen.

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 in beginsel 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
Voor meerwerk dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door de opdrachtgever. In deze aanvullende opdracht voor meerwerk dienen ten minste prijsafspraken te worden gemaakt en een limiet te worden gesteld aan de kosten die met dit meerwerk samenhangen.

- Meerprijs tussentijdse beëindiging na 1 jaar, na twee jaar, na drie jaar of vier jaren.

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 aanbidding 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 2013;
- separaat dient te worden aangegeven onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelfcontrolerend 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 getourneerd.

4.2 Informatieverstrekking

De aanbieder kan met het afdelingshoofd Middelen van de gemeente een afspraak maken voor het verkrijgen dan wel inzien van de gegevens die benodigd zijn voor het opstellen van de offerte. Tevens is er de mogelijkheid om een of meer gesprekken te organiseren met ambtenaren van de gemeente ter verkrijging van een toelichting op de verstrekte dan wel ingeziene stukken.

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 3-voud worden ingezonden in een gesloten envelop met 'Offerte' 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 08 maart 2013 om 16:00 uur in het bezit van de gemeente te zijn.

De opening van de offertes zal plaatsvinden op 11 maart 2013 om 16:00 uur; als u hierbij aanwezig wilt zijn, dient u dit uiterlijk 2 dagen van tevoren schriftelijk kenbaar te maken onder vermelding van de personen die hierbij aanwezig zullen zijn.

4.4 Presentatie

Na opening van de offertes bepaalt de selectiecommissie of een presentatie van de offerte en zo ja, welke aanbieders de gelegenheid krijgen om zich te presenteren bij de auditcommissie. Tijdens deze presentatie kunnen zij hun offerte mondeling toelichten.

4.5 Gunning

In eerste instantie wordt beoordeeld of de aanbieder aan de leverancierseisen voldoet. Indien dit het geval is, wordt de opdracht verleend aan de uit economisch oogpunt voordeligste aanbieder, waarbij gelet wordt op

- de mate van overstemming met het programma van eisen en de visie van de accountant
- de geoffreerde prijs
- de mate van overstemming met de bijgevoegde concept-overeenkomst.

De gunning van de opdracht zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt.

Vanzelfsprekend zal van de overeenkomst pas gebruik gemaakt worden, nadat door beide partijen de overeenkomst rechtsgeldig is ondertekend.

Uw algemene voorwaarden zijn niet van toepassing op het af te sluiten contract.

Mocht de opdrachtgever de indruk krijgen dat er gedurende het gunningproces onregelmatigheden hebben plaatsgevonden die de ingediende offertes in een voor opdrachtgever nadelige wijze hebben beïnvloed, dan staat het de opdrachtgever vrij om de gunningprocedure direct en zonder enig recht op het betalen van schade- of andere vergoedingen te beëindigen.

4.6 Planning

Behandeling PVE in Werkgroep Financiën	24 september 2012
Behandeling PVE in de Projectgroep	05 november 2012
Behandeling PVE in de Stuurgroep	12 november 2012
Behandeling PVE in de Fusieraad	29 november 2012
Versturen offerteaanvragen aan accountantskantoren	18 februari 2013
Uiterste datum indiening offertes	08 maart 2013
Beoordeling offertes en selectie presentatie	11/16 maart 2013
Presentatie door geselecteerde accountantskantoren	18/23 maart 2013
Definitieve beoordeling offertes en vervaardiging raadsvoorstel	25/30 maart 2013
Behandeling raadsvoorstel door college van B&W	16 april 2013
Besluitvorming door gemeenteraad	28 mei 2013
Ingangsdatum van het contract	01 juni 2013