

Vs. 1.0 d.d. 22 dec 2020

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN ACCOUNTANCYDIENSTEN VRK

EIS-NR.	1. ALGEMEEN
1.1	Inschrijver zet op onderhavige opdracht een team in dat over voldoende deskundigheid beschikt om dienstverlening op onderstaande gebieden uit te voeren: - Jaarverslaggeving - Administratieve organisatie en interne controle - Automatisering - EDP-audits - Relevante wetgeving die van toepassing en van invloed is op het functioneren van de accountant en/of Aanbestedende dienst - Nederlands belastingrecht - Conformiteit AFM - Conformiteit NBA - Maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de bedrijfsvoering van Aanbestedende dienst
1.2	De Voorwaarden NBA worden op de raamovereenkomst van toepassing verklaard.
1.3	Inschrijver voert de werkzaamheden voor onderhavige opdracht uit zoals beschreven in paragraaf 1.3 "Beschrijving en doel van de aanbesteding" van het beschrijvend document, inschrijver is daarbij in staat te voldoen aan de vereiste reikwijdte van het accountantsonderzoek en rapportages van het accountantsonderzoek zoals deze in de Bijlage Controleregeling Veiligheidsregio Kennemerland vermeld.
1.4	Inschrijver garandeert dat tijdens de looptijd van de af te sluiten overeenkomst het aantal personeelsswisselingen tot een minimum beperkt blijft, waarbij de kwaliteit en ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van hetzelfde niveau zullen zijn en intern sprake zal zijn van kennisoverdracht, zonder meerkosten voor de aanbestedende dienst.
1.5	De door de inschrijver te verrichten werkzaamheden, inclusief de daarop volgende verslaglegging, moeten de plannings van Aanbestedende dienst volgen, dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslimieten.
1.6	Inschrijver biedt ieder boekjaar een managementletter aan. De managementletter dient: - in heldere taal te worden opgesteld, waarbij wordt afgezien van overbodig jargon, opdat de strekking ook voor de niet-financieel deskundige personen duidelijk is. - de bijzonderheden te bevatten, die bij de werkzaamheden voor de controle op de financiële verslagen naar voren zijn gekomen; - concreet toepasbare en smart geformuleerde adviezen te bevatten over wat verbeterd kan en/of moet worden ten behoeve van de jaarrekening controles, dan wel zaken die in algemene zin van belang zijn; - eventueel in de hiervoor uit te voeren interim-controle, thema's mee te nemen die Aanbestedende dienst aandraagt.

1.7	De door de Inschrijver te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planningen van VRK volgen. Dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslimieten in de planning en control cyclus. - Jaarlijks één interim controle in oktober (met concept managementletter uiterlijk 1 december, definitieve managementletter vóór 15 januari). - Het rapport van bevindingen is uiterlijk binnen twee weken na het vaststellen van de conceptjaarrekening door het Dagelijks Bestuur, gereed. - Deze termijnen kunnen nog worden aangepast afhankelijk van een nadere invulling van de planning en control cyclus van VRK. Genoemde data betreffen fatale termijnen. Bij overschrijding, te wijten aan Inschrijver, is deze direct in verzuim.
1.8	Het accountantsverslag ten behoeve van de aanbestedende dienst omvat naast wettelijke eisen, minimaal de volgende onderdelen: 1. samenvatting; 2. toelichting op de accountantscontrole; 3. toelichting op de accountantsverklaring; 4. financiële positie en resultaat; 5. financieel beheer. Het accountantsverslag dient in heldere taal te worden opgesteld, waarbij wordt afgezien van overbodig jargon, opdat de strekking ook voor de niet-financieel deskundige personen duidelijk is.
1.9	Inschrijver hanteert de goedkeuringstoleranties en rapporteringstoleranties conform Bijlage Controleregeling Veiligheidsregio Kennemerland
1.10	De werkzaamheden van de inschrijver voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen, zoals die zijn geformuleerd in de Verordening Gedragscode (VGC) en aan bestaande wet- en regelgeving. Inschrijver voldoet aan de normen van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties (Wta) en is in bezit van een geldige vergunning afgegeven door de Autoriteit Financiële Markten als bedoeld in hoofdstuk 2 van deze wet.
1.11	Inschrijver geeft bij zijn inschrijving inzicht in zijn organisatie inclusief organogram en de weergave van managementfuncties. Het organogram wordt verstrekt op twee niveaus; de totale organisatie en de vestiging waar vandaan de opdracht zal worden uitgevoerd.
1.12	De aanbestedende dienst beroept zich op het recht om gedurende de looptijd van de overeenkomst een ander team of een andere partner te eisen wanneer de werkzaamheden niet naar wens verlopen. Inschrijver werkt hier, wanneer dit zich voordoet, zonder meerkosten voor de aanbestedende dienst aan mee.
1.13	Het voor onderhavige opdracht in te zetten team van inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen: - De verantwoordelijk partner is RA en dient lid te zijn van en ingeschreven te staan in het register van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA); - Vervangend in te zetten medewerkers zijn minimaal gelijkwaardig als het aangeboden personeel; - (senior) manager is minimaal HBO/WO gediplomeerd.
1.14	De Opdrachtnemer draagt zijn medewerkers en anderen die hij inzet bij de uitvoering van de diensten voor zover die op een locatie van Aanbestedende dienst worden verricht, op de door Aanbestedende dienst aangegeven huisregels in acht te nemen. Aanbestedende dienst informeert de Opdrachtnemer tijdig over deze regels.

1.15	Opdrachtnemer draagt het personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover die werkzaamheden bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
1.16	Natuurlijke adviesfunctie De natuurlijke adviesfunctie brengt ten minste met zich mee, naast de genoemde contactmomenten ten behoeve van de planning en uitvoering van de controle en de rapportage daarover, dat de verantwoordelijke accountant: • direct aanspreekbaar is per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen; • minimaal twee (2) keer per jaar overleg heeft met de concerncontroller afzonderlijk over de ontwikkelingen; • minimaal twee (2) keer per jaar aanwezig is in de directievergadering; • één (1) keer per jaar een dagdeel voorlichting geeft over actuele onderwerpen op de actualiteitendag van de financiële medewerkers van VRK.
1.17	Verantwoordelijkheid controleteam De verantwoordelijkheid voor het controleteam is in handen van een RA zoals bedoeld in Artikel 393, 1e lid van boek 2 van het BW.
1.18	De accountant controleert de jaarrekening inclusief de daarbij behorende bijlagen van de VRK volgens de bepalingen vastgelegd in, de controleverordening van de VRK, het Besluit accountantscontrole Provincies en Gemeenten, Besluit Single Information, Single Audit, overige relevante wetgeving, besluiten, richtlijnen en bepalingen, en de bepalingen in dit Aanbestedingsdocument. Er zijn twee (2) afzonderlijke organisatie-eenheden binnen de VRK welke tevens onder een ander regime vallen, namelijk Ambulancezorg en Meldkamer Ambulance.
1.19	Controle conform geldende gedrag- en beroepsregels en andere actuele (gemeentelijke) regelgeving. In het bijzonder zijn dat de Gemeentewet (met name de artikelen 212 en 213), het Besluit begroting en verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet financiering decentrale overheden en het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden, maar ook de geldende regelingen en verordeningen van de VRK
1.20	De accountant zal aanwezig zijn in de vergadering van het DB, waarin de jaarrekening wordt behandeld en zal daarin een toelichting geven op de uitgebrachte rapportages en eventuele nadere vragen inzake de controle-aanpak en de controlebevindingen beantwoorden.
1.21	Inschrijver conformeert zich aan bijlage 7 – Stand van zaken Interne Beheersing.

EIS-NR.	2. PRIJZEN EN FACTURATIE
2. 1	Alle aangeboden prijzen zijn door inschrijver ingevuld in bijgevoegde bijlage 3, welke rechtsgeldig is ondertekend en bij inschrijving wordt aangeleverd.
2. 2	Het financiële beheer van de opdracht wordt zodanig gemanaged dat geen meerwerk wordt gedeclareerd. Slechts na uitdrukkelijke toestemming van het Hoofd Financiën van de aanbestedende dienst (eventueel met een door de aanbestedende dienst geaccordeerde offerte hiervoor), kan de inschrijver additionele kosten declareren.

2.3	Alle aangeboden prijzen zijn vermeld in Euro's inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering, alle eventuele overige kosten en exclusief BTW.
2.4	De factuurgegevens ten behoeve van alle werkzaamheden die afwijken van de werkzaamheden die vallen onder de fixed fee moeten een onderbouwing van de tarieven en specificaties bevatten. Hierin moeten in ieder geval de inzet van de medewerkers van inschrijver naar uren en geldende tarieven gespecificeerd zijn.
2.5	Inschrijver factureert als volgt in 5 termijnen (rekening houdend met bijlage 7): 20% van de controle fee voor 14-9 20% van de controle fee voor 14-12 30% van de controle fee voor 14-3 20% van de controle fee voor 14-6 10% van de controle fee (restant) na afronding van de controle en afgeven van gecertificeerde verklaring jaarrekening. N.b. eventueel meerwerk dient vooraf goedgekeurd te worden door het Hoofd Financiën van de Aanbestedende dienst.
2.6	Facturering is duidelijk en correct (conform voorschriften Belastingdienst) en moet geadresseerd worden aan het juiste factuuradres en vermelding met de juiste kostenplaats.
2.7	Betaling van de prijzen vindt plaats door middel van voorschotnota's. VRK en Opdrachtnemer zullen nadere afspraken maken over de inhoud en de hoogte van de voorschotnota's.
2.8	De betaling van de factuur geschiedt binnen dertig (30) dagen nadat Opdrachtnemer deze heeft ontvangen.
2.9	Opdrachtnemer zal de factu(u)r(en) in Euro's aan VRK toezenden. Op de factuur dient onder andere het volgende te worden vermeld: het budgetnummer, dimensiecode, nummer van de VRK alsmede het BTW-bedrag, de factuurdatum, factuuradres, naam van de VRK.
2.10	Bij meerwerk zullen door Opdrachtnemer de aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden in de factu(u)r(en) uitdrukkelijk worden vermeld en gespecificeerd.
2.11	Indien Opdrachtnemer haar verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft VRK het recht de betaling op te schorten. VRK is gerechtigd betaling van een factuur of een deel daarvan waarover een meningsverschil bestaat, op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid zal VRK uitsluitend gebruik maken, voor zover bij VRK redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende factuur.
2.12	Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door VRK of niet-betaling door VRK van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht haar prestaties op te schorten dan wel te beëindigen.

EIS-NR.	3. COMMUNICATIE
3.1	Personeel van inschrijver communiceert in de Nederlandse taal.
3.2	De op onderhavige opdracht in te zetten manager is namens inschrijver het vaste contactpersoon en eerste aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst. Bij afwezigheid wordt deze vaste contactpersoon adequaat vervangen.
3.3	De dossieropbouw van de inschrijver voldoet aan alle daaraan te stellen eisen zodat eventuele review van de dossiers door een aangewezen accountant niet tot extra werkzaamheden leiden.