

Bijlage 2: programma van eisen

Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze bijlage zijn de minimale eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijsstelling (zie § 6.1). Met het indienen van uw inschrijving gaat u hiermee akkoord en voldoet u hieraan gedurende de looptijd van de overeenkomst tenzij anders wordt overeengekomen omdat daar nadrukkelijke noodzaak toe is.

Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting in elke fase van de aanbesteding en/of bij de uitvoering van de raamovereenkomst.

a. Eisen met betrekking tot samenstelling en deskundigheid team

- 1 De Opdrachtnemer beschikt ten minste over gekwalificeerd en deskundig personeel binnen de eigen organisatie met betrekking tot jaarrekeningrecht, loonbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, automatisering (EDP-audit), regelgeving rondom bekostiging van de hbo-sector (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, onderwijsaccountantsprotocol, Helderheid) en (Europese) (project)subsidies. Specifiek vereist is (eventueel direct na ondertekening van de overeenkomst nog op te bouwen) kennis van het onderwijsaccountantsprotocol OCW 2021 en komende versies.
- 2 De Opdrachtnemer heeft binnen de (eigen) organisatie een specialistische groep welke gericht is op, of zich voor aanvang van de te verrichten werkzaamheden gaat richten op accountantsdiensten ten behoeve van Onderwijs, en/of de uitvoering van onderhavige opdracht.
- 3 De Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever direct op de hoogte zodra er gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen in de samenstelling van het team optreden. Bijzondere aandacht hierbij dient uit te gaan voor accountant-partner, manager en controleleider.
- 4 Opdrachtgever heeft de mogelijkheid, bij zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen, om van Opdrachtnemer te verlangen dat een lid van het controleteam door een ander persoon vervangen wordt. Deze vervanging mag niet leiden tot andere of hogere kosten voor Opdrachtgever.
- 5 Bij de uitvoering van onderhavige opdracht dient het door Opdrachtnemer in te zetten team uit efficiencyoverweging, en daarmee ook voor de Opdrachtgever, in principe zowel de tussentijdse/ interim-controle maar ook de eindcontrole uit te voeren evenals de overige beoogde werkzaamheden.

b. Eisen met betrekking tot communicatie en samenwerking

- 6 De accountant dient bij diverse vergaderingen aanwezig te zijn. Voor de Inschrijving dient Inschrijver hierbij minimaal uit te gaan van het volgende:
- Twee keer per jaar: bij de Commissie Audit en Control van de Raad van Toezicht in verband met de toelichting op het accountantsverslag en de Managementletter (naar aanleiding van de interim-controle en naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole).
- 7 Jaarlijks dient er een evaluatiegesprek met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst plaats te vinden. Hierbij dienen de vertegenwoordigers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever en RvT de kwaliteit van de dienstverlening te bespreken.
- In het tweede contractjaar zal op basis van de evaluatie door Opdrachtgever worden besloten of al dan niet gebruik zal worden gemaakt van de eerste optie tot verlenging van de Overeenkomst met maximaal 12 maanden.
- Bij het eventueel verder gebruik maken van optionele verlengingen (2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de}) zal eenzelfde procedure worden gevolgd als hiervoor beschreven.
- 8 De interim-controle dient plaats te vinden in de eerste helft van oktober. De hiervoor benodigde planning moet minimaal 2,5 maand voor aanvang van de controle in concept door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te worden aangeleverd. Deze planning dient na goedkeuring door Opdrachtgever minimaal 1,5 maand voor aanvang van de controle in definitieve vorm beschikbaar te komen voor alle Partijen.
- 9 De jaarrekeningcontrole dient plaats te vinden in de 2^e helft van maart t/m het einde van maart. Voorafgaand hieraan dient uiterlijk de 2^{de} helft november de door Opdrachtnemer opgemaakte planning en de Prepared By Client-lijst in concept bij Opdrachtgever beschikbaar te zijn. Voor 3^{de} week december dient de daarna door Opdrachtgever goedgekeurde en daarmee definitieve versie hiervan door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever opgeleverd te worden.

c. Eisen met betrekking tot bijzondere controleverklaringen

- 10 De Opdrachtnemer levert uiterlijk 1 maand voor het aanvangen van de controlewerkzaamheden een lijst waarop alle documenten, die door de Opdrachtgever moeten worden aangeleverd ten behoeve van deze controle, zijn vermeld. Het aanleveren van de informatie welke items in een steekproef vallen, volgt binnen 2 dagen na het aanleveren van de concept verantwoordingsoverzichten.

- 11 Na afronding van een controle en ondertekening van de Letter of Representation (LOR) levert de Opdrachtnemer binnen drie werkdagen het betreffende accountantsrapport in digitale vorm op.
- 12 Opdrachtgever eist dat Opdrachtnemer akkoord gaat met de mogelijkheid dat Opdrachtgever opdrachten voor bijzondere controleverklaringen aan andere partijen worden verstrekt anders dan de voor onderhavige dienstverlening te contracteren Opdrachtnemer. Dit zonder enige verplichting tot nadere motivatie.

d. Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 13 **Prijzentabel.** U geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzentabel' een gedetailleerd inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Bij het invullen van het prijzenformat vermeldt u de prijzen en tarieven als volgt:
 - het bedrag exclusief btw;
 - het btw-bedrag en;
 - het bedrag inclusief btw.
- 14 **0-tarieven.** U offreert (ook niet op onderdelen) geen 0-tarieven of negatieve tarieven
- 15 **Vrijwaring.** U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van de belastingdienst.
- 16 **Bewijsmiddelen.** Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 22 dagen na diens verzoek hiertoe.
- 17 **Aansprakelijkheid.** U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 18 **All-in.** De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn onder meer derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk en bureaunkosten, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer laptops, die

worden gemaakt ten gevolge van de opdracht) en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.

- 19 **Prijsindexering.** Indexering conform de Raamovereenkomst plaatsvinden.
- 20 **Controle van de jaarrekening.** Voor de werkzaamheden ten behoeve van de interim controle, de Managementletter, eindejaarscontrole en het accountantsverslag wordt de Inschrijver verzocht een bindend tarief in de vorm van een aanneemsom per jaar af te geven. De opbouw van de aanneemsom voor deze diensten en producten wordt inzichtelijk gemaakt conform Standaardformulier 3 (Prijzenblad).
- 21 **Bekostigingscontrole.** Voor de werkzaamheden ten behoeve van de Bekostigingscontrole hogescholen en wetenschappelijk onderzoek wordt de Inschrijver verzocht een bindend tarief in de vorm van een aanneemsom per jaar af te geven.
- 22 **Controleverklaringen.** Voor de werkzaamheden ten aanzien van bijzondere controleverklaringen dient de Inschrijver, afhankelijk van het deskundigheids- en functieniveau, uurtarieven af te geven welke gelden voor de contractduur. Voor elke bijzondere controleopdracht geldt dat:
 - een voorcalculatie wordt verstrekt met het aantal benodigde uren per functieniveau met planning, en
 - afwijkingen die tijdens de controle blijken dienen zo spoedig mogelijk met onderbouwing en redenen te worden voorgelegd ter goedkeuring aan de Opdrachtgever.
- 23 **Prijsstelling.** De door Inschrijver aangeboden prijzen zijn minimaal vastgelegd voor een periode van 2 (twee) jaar vanaf de datum van de Overeenkomst, te weten vanaf 1 juli 2022, (zie ingangsdatum Overeenkomst). De door de Inschrijver aangeboden prijzen blijven derhalve ongewijzigd tot 1 juli 2024.
- 24 **Prijsindexering.** Prijsverhogingen vinden nooit met terugwerkende kracht plaats en kunnen slechts door de Inschrijver worden doorgevoerd na overleg met en na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.
- 25 **Kostenniveau.** Als onderdeel van de jaarlijkse evaluatie adviseert de Opdrachtnemer hoe besparingen op de accountantskosten kunnen worden gerealiseerd.
- 26 **Prijzentabel.** De in te vullen prijzentabel dient volledig ingevuld te worden. De prijzentabel, (Standaardformulier 3) bevat 3 tabbladen. U dient alle tabbladen volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- 27 **Prijzentabel.** Het zelfstandig wijzigen van de prijzentabel leidt tot uitsluiting. De invulinstructies en opmerkingen zoals opgenomen in de Prijzentabel, alle tabbladen, dienen nageleefd en/of in acht genomen te worden.

- 28 **Prijzentabel.** De prijzen gelden gedurende de gehele overeenkomst (behoudens voor zover de Overeenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat). Het is niet toegestaan om gedurende de uitvoering van de Overeenkomsten functionarissen/medewerkersniveaus met afwijkende tarieven toe te voegen tenzij wet- of regelgeving daartoe aanleiding geeft en Opdrachtgever hiervan op de hoogte wordt gebracht en/of hiermee instemt.
- 29 **Aanvullende opdrachten.** Het factureren van meerwerk is uitsluitend toegestaan in overleg met en na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Meerwerk kan uitsluitend worden gefactureerd op basis van functieniveaus als gespecificeerd in de aanneemsom tegen maximaal de aangeboden bijbehorende uurtarieven of op een andere wijze die in overleg met en na akkoord van Opdrachtgever is overeengekomen.
- Indien (een functionaris namens) Opdrachtgever een vraag stelt die leidt tot meerwerk is het de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer, Opdrachtgever daar op te wijzen. Hierna kan Opdrachtgever de afweging maken al dan niet de opdracht tot meerwerk te geven.
- Een vraag welke door Opdrachtnemer direct telefonisch te beantwoorden is kan nooit leiden tot een factuur met daarin opgenomen meerwerk. Dergelijke beantwoording van vragen behoort tot de natuurlijke adviesfunctie.
- 30 **Tariefstelling.** Alle in de eisen genoemde aspecten dienen in de tariefstelling opgenomen te zijn. Voorstellen die u in de uitwerking van de wensen stelt, dienen eveneens in de tariefstelling verwerkt te zijn.

e. Algemene eisen met betrekking tot de uitvoering van onderhavige opdracht.

- 31 **Akkoordverklaring.** U dient akkoord te gaan met de bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde concept-Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten BUas, versie 2018 (AID-2018).
- 32 **Akkoordverklaring.** U dient bij het verkrijgen van de overeenkomst de opdracht uit te voeren conform de omschrijving zoals opgenomen in hoofdstuk 1 inclusief de bijhorende informatie in de andere hoofdstukken van deze Offerteaanvraag.
- 33 **Archivering.** Opdrachtnemer draagt zorg voor een efficiënte en adequate archivering van de door de Opdrachtgever aangeleverde informatie en documentatie. Documenten die reeds in een voorgaand jaar aan de Opdrachtnemer ter hand zijn gesteld, worden de jaren daarna niet opnieuw gevraagd.