

Bijlage 5 Lijst van Eisen

Algemeen	
1. Eis	Ten behoeve van de controle stelt inschrijver elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg. Het overleg over het controleplan vindt plaats met het hoofd Bedrijfsvoering en de Controller van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst stelt het controleplan vast.
2. Eis	Bij de controle worden de volgende goedkeuring- en rapporteringtoleranties gehanteerd: • ten aanzien van fouten in de posten van de jaarrekening wordt een goedkeuringstolerantie van 3% van de baten gehanteerd; • ten behoeve van de uitvoering van de controle van de subsidie IenW en het Kennisnetwerk SPV dient een goedkeuringstolerantie van 2% te worden gehanteerd op het totaal van de kosten. • de rapporteringtoleranties zijn gelijk aan de goedkeuringstoleranties.
3. Eis	Voorafgaand aan de controle maken inschrijver en aanbestedende dienst duidelijke afspraken over (afwijkende) werktijden op locatie van de aanbestedende dienst. De controles vinden in principe plaats tijdens kantoortijden (9:00-17:00).
Interim controle	
4. Eis	Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. Minimaal 3 weken voor aanvang van de interim-controle, ontvangt de controller van de aanbestedende dienst, ter voorbereiding op de interim-controle, de schriftelijke planning van de controle en de daartoe op te leveren stukken, zodat dit intern tijdig kan worden voorbereid en gecommuniceerd.
5. Eis	De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage. De concept rapportage wordt vooraf besproken met de controller. De rapportage wordt geadresseerd aan de raad van Toezicht. De rapportering vindt plaats binnen 4 weken na afloop van de controleperiode.

Jaarrekeningcontrole	
6. Eis	De aanbestedende dienst stelt in overleg met de inschrijver een planning op voor de totstandkoming en de behandeling van de jaarrekening, met inachtneming van de datum van 1 juli , waarop de jaarrekening inclusief de accountantsverklaring bij het Ministerie van lenW ingediend moet worden.
7. Eis	De controle van de jaarrekening dient plaats te vinden volgens de in eis 6 genoemde planning, teneinde de jaarstukken in de vergadering van de raad van toezicht van eind juni te kunnen laten vaststellen.
8. Eis	De inschrijver brengt, na bespreking van het concept (op basis van het principe van hoor en wederhoor), zijn rapport uit aan de aanbestedende dienst.
9. Eis	De definitieve accountantsverklaring, met verslag van bevindingen, wordt aan de raad van toezicht voorgelegd. De inschrijver bespreekt, voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken door de aanbestedende dienst, het verslag van bevindingen met de directeur-bestuurder, het hoofd bedrijfsvoering en de controller. Inschrijver zal worden gevraagd een nadere toelichting te geven in de vergadering van de raad van toezicht.
10. Eis	In het verslag komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde: • Een uiteenzetting van de accountant hoe hij zijn controle inhoudelijk heeft ingericht en technisch heeft uitgevoerd; • Een bestuurlijke samenvatting met daarin de conclusies en aanbevelingen op hoofdlijnen waarin de accountant de kern van de bevindingen duidelijk en toegankelijk neerzet; • Een heldere, gespecificeerde verantwoording van zijn oordeel over de getrouwheid en rechtmatigheid; • In hoeverre bevindingen uit voorafgaande jaren hebben geleid tot gewenste verbeteringen; • Van gesignaleerde fouten en onzekerheden geeft de accountant in het verslag stelselmatig de oorzaken aan. Tevens doet de accountant suggesties voor het opheffen daarvan;
11. Eis	Inschrijver dient rapportages transparant op te stellen. Dit houdt in dat: • De bevindingen duidelijk te volgen zijn; • In de rapportages een consistente gedragslijn gevolgd wordt; • Tekortkomingen tijdig gesignaleerd worden en oplossingen worden aangegeven; • Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen in de rapportage worden opgenomen; En bij de adviezen in een rapportage eveneens wordt aangegeven hoe de uitvoering van de bevindingen vorm kan krijgen.

Controle subsidies en tariefberekening begroting	
12. Eis	De aanbestedende dienst stelt een planning op voor de controle van de subsidieverantwoordingen lenW en het Kennisnetwerk SPV, met inachtneming van de data zoals benoemd in eis 6, waarop de verantwoordingen inclusief accountantsverklaring bij het Ministerie van lenW ingediend moeten worden.
13. Eis	Voor de controle tariefberekening begroting stelt aanbestedende dienst in overleg met de inschrijver een planning op, met inachtneming van de datum van 1 november dat de aanvraag tot subsidieverlening ingediend moet worden.
14. Eis	Voor overige subsidiecontroles stelt aanbestedende dienst een planning op. Met inachtneming van de einddatum zal in overleg met de inschrijver de planning voor de controle en de termijn van het uitbrengen van de accountantsverklaring en/of het rapport van feitelijke bevindingen worden vastgesteld.
Kwaliteitsbeheersing en communicatie	
15. Eis	Inschrijver voert minimaal één keer per jaar kosteloos overleg met aanbestedende dienst over (kwaliteit van) de dienstverlening.
16. Eis	Inschrijver stelt een accountmanager aan die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening en fungeert als aanspreekpunt.
Samenstelling controleteam	
17. Eis	Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient het aantal wisselingen in de samenstelling van het team zoveel als redelijkerwijs mogelijk te worden beperkt, waarbij de kwaliteit/ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van hetzelfde niveau zal zijn en er intern kennisoverdracht heeft plaatsgevonden.
18. Eis	De inschrijver is verplicht om in geval van wijziging van de eindverantwoordelijke accountant, dan wel de controleleider, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, de aanbestedende dienst terstond hiervan in kennis te stellen.
19. Eis	Bij wijziging van het vaste controleteam van de eindverantwoordelijke accountant, dan wel de controleleider zal de accountant hierover vooraf in contact treden met de aanbestedende dienst.
20. Eis	De aanbestedende dienst heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de inschrijver te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.
21. Eis	Inschrijver en haar in te zetten medewerkers dienen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden een professionaliteit, een onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol te waarborgen.

22. Eis	Inschrijver en haar in te zetten medewerkers dienen kennis van zaken te hebben, proactief te zijn, met gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen en deskundig op meerdere terreinen, afspraken na te komen en communicatief onderlegd te zijn.
Facturatie en betaling	
23. Eis	De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.
24. Eis	In geval van inschakeling van Derden door inschrijver, zal facturering plaatsvinden via inschrijver, met overlegging van bewijsstukken aan aanbestedende dienst.
25. Eis	Facturen dienen digitaal ingediend te worden op emailadres finad@swov.nl in PDF formaat.
26. Eis	Alle facturen bevatten minimaal (doch niet uitputtend) de volgende informatie: ○ Per opgeleverd (deel)product de bijbehorende all-in fixed price (inclusief en exclusief BTW) conform het prijzenblad wordt weergegeven; ○ Indien van toepassing het aantal uren per ingezette functiesoort; ○ Indien van toepassing de all-in uurtarieven per ingezette functiesoort conform het prijzenblad; ○ Het factuurnummer; ○ Het factuurbedrag; ○ De in rekening gebrachte BTW in euro's en in procenten; ○ De factuurdatum.
27. Eis	Declaraties voor overige controles en opdrachten, deelverklaringen en/ of meerwerk worden slechts ingediend na schriftelijke toestemming van een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van aanbestedende dienst en worden altijd voorafgegaan door een offerte. De offerte omvat minimaal (edoch niet uitputtend) de volgende onderdelen: ○ De te verrichten werkzaamheden; ○ De uren per in te zetten functiesoort; ○ De all-in uurtarieven per in te zetten functie soort (conform het prijzenblad); ○ Totaalprijs offerte (inclusief en exclusief BTW). Declaraties voor overige controles en opdrachten, deelverklaringen en/ of meerwerk dienen tegen de daadwerkelijke bestede uren conform de in het prijzenblad opgenomen all-in uurtarieven in rekening te worden gebracht.