

BIJLAGE D Programma van Eisen

Opmerking: na definitieve opdrachtverstrekking dient 'opdrachtnemer' in plaats van 'inschrijver' te worden gelezen.

Kwaliteit

1. Inschrijver verklaart de werkzaamheden zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder voorliggend programma van eisen, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst tegen onveranderde kwaliteit en tijdig uit te kunnen voeren.
2. De accountantscontrole is voorbehouden aan de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 393 eerste lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. De eindverantwoordelijke medewerker(s) die met de uitvoering van de opdracht belast is, is als Registeraccountant bij het Nederlands instituut van Registeraccountants (NBA) ingeschreven.
3. Inschrijver start zijn werkzaamheden aansluitend op de werkzaamheden van de huidige accountant, die als laatste werkzaamheden de jaarrekening en de bekostigingsgegevens 2022 zal controleren.
4. Inschrijver beschikt binnen zijn eigen organisatie over een specialistische vakgroep welke gericht is op diensten t.b.v. onderwijs op het gebied van accountancy, EDP, consultancy en fiscaliteit.
5. Eventueel te verrichten correcties in de conceptjaarrekening worden tijdens het controletraject direct kenbaar gemaakt aan de manager Finance.
6. Jaarlijks worden de bevindingen uit de tussentijdse controle naar de opzet en werking van de interne beheersingsmaatregelen (de managementletter) door de partner en/of senior manager besproken met het stafhoofd FB&C en manager Finance, alsmede met het College van Bestuur en de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.
7. Inschrijver is verplicht de Minister van OCW/ DUO desgevraagd inzicht te geven in de controlewerkzaamheden.
8. Inschrijver richt zijn controle naar de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening zodanig in dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen zoals geformuleerd in het accountantsprotocol van Ministerie van OCW.
9. Inschrijver is bevoegd tot het afgeven van bijzondere verklaringen. Dit kunnen deelverklaringen betreffen maar ook verklaringen in het kader van de subsidieprojecten of een IT-audit.
10. De te verrichten werkzaamheden en de daarop gebaseerde rapportages en verslaglegging dienen de in voorliggende aanbesteding vastgestelde planning en controlecyclus van Opdrachtgever te volgen, binnen de door het CvB vast te stellen tijdslijmieten.
11. Indien Opdrachtgever dit wenst, zal Inschrijver deelnemen aan vergaderingen van toezichthoudende organen.
12. Jaarlijks worden de bevindingen uit de controle van de jaarrekening (geformuleerd in het accountantsverslag) door de partner en/of senior manager besproken met het stafhoofd FB&C en manager Finance. Hierbij wordt tevens het proces voor de controle van de jaarrekening geëvalueerd, alsmede met het College van Bestuur, de Auditcommissie van de Raad van Toezicht.
13. Tekortkomingen en risico's dienen direct bij de verantwoordelijke manager Finance gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor oplossing of beperking van het risico.
14. De uitkomsten uit het Assurance rapport m.b.t. de bekostigingscontrole worden (indien er sprake is van bevindingen) jaarlijks door de partner en senior manager besproken met het stafhoofd FB&C en manager CSA.
15. Inschrijver informeert Opdrachtgever proactief m.b.t. relevante wijzigingen/innovaties in de geldende wet- en regelgeving en controle protocol. Eventuele gevolgen voor de uitvoering van de opdracht worden tijdig met Opdrachtgever gedeeld en besproken.
16. Inschrijver beschikt over een (beveiligde) (klanten)portal voor de communicatie van bestanden.

17. Inschrijver levert bij aanvang van de dienstverlening een lijst met benodigde documenten aan. Deze lijst wordt na gunning van de opdracht in overleg tussen partijen vastgesteld.

Personeel

18. Inschrijver stelt een partner en een senior manager (accountmanager), met minimaal 5 jaar ervaring in de onderwijssector, aan die verantwoordelijk en tevens het aanspreekpunt zijn voor alle dienstverlening toebehorend aan de onderhavige Opdracht.

19. De senior manager heeft kennis van zaken, is op werkdagen tussen 9.00 en 18.00 uur goed bereikbaar, probleemoplossend en neemt bij een gestelde vraag of gewenst contactmoment binnen 2 werkdagen contact op met Opdrachtgever.

20. Inschrijver draagt zorg voor continuïteit binnen het controleteam. Vervanging van personen die voor de uitvoering van de opdracht zijn ingezet zal slechts bij uitzondering plaatsvinden. Inschrijver verklaart dat bij vervanging van personen, een kwalitatief minstens gelijkwaardig persoon wordt aangeboden met ervaring in de onderwijssector, welke bij Opdrachtgever wordt aangeboden en gepresenteerd. Opdrachtgever dient akkoord te gaan met het te werk stellen van de aangeboden persoon bij Opdrachtgever.

21. De werkafspraken en de rollen binnen het controleteam van opdrachtnemer zijn duidelijk voor Opdrachtgever. Inschrijver zorgt voor een goede match tussen ervaringsniveau van haar medewerkers en de uit te voeren werkzaamheden.

22. Opdrachtgever heeft het recht om, met (zwaarwegende) redenen ombonden, de partner, senior manager of andere leden van het accountantsteam te (laten) vervangen door een andere medewerker of partner van de inschrijver. Indien deze situatie zich voordoet treden inschrijver en Opdrachtgever hierover in gesprek.

Facturatie

23. Facturatie vindt gerelateerd aan de uitgevoerde en afgeronde werkzaamheden in overleg tussen partijen gespreid over de opdracht plaats. Als eis geldt dat 10% van de opdrachtwaarde pas mag worden gefactureerd na verstrekking van de documenten.

24. Facturen worden verzonden aan: facturen@inholland.nl.

25. Indien opdrachtverstrekking via het inkoopbestelsysteem van opdrachtgever plaatsvindt, is inschrijver verplicht het gecommuniceerde order en/of contractnummer op de factuur te vermelden.

26. De factuur specificeert in ieder geval (indien van toepassing), de uitgevoerde werkzaamheden, specifieke opdrachten, factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag, en btw-bedrag.

27. Indien niet aan de facturatie eisen is voldaan heeft Opdrachtgever het recht facturen te weigeren.

28. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.

29. Inschrijver stelt na afronding van de hele controle een uren nacalculatie op.

Contractmanagement

30. Inschrijver heeft kennis genomen van de voorwaarden zoals omschreven in het aanbestedingsstuk, hoofdstuk 9.1.

31. Partijen evalueren minimaal 2 keer per jaar de voortgang en kwaliteit van de dienstverlening.

32. Inschrijver is verantwoordelijk voor het inplannen van het overleg, het opstellen en vooraf toezenden van een agenda en het opleveren van het gespreksverslag binnen vijf werkdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden.

Prijs

33. Inschrijver heeft kennis genomen van de voorwaarden zoals omschreven het aanbestedingsdocument hoofdstuk 10.1.2.

34. De opgegeven prijzen zijn vast voor de accountantscontrole van het kalenderjaar 2023. Daarna kan inschrijver jaarlijks voor de volgende jaarrekeningcontrole (voor het eerst per 1 juli) een prijsverhoging/-verlaging voorstellen met als maximum het CBS Dienstenprijsindexcijfer (DPI), 2015=100. Als basis voor de berekening van de prijsverhoging/-verlaging dient telkens uit te worden

gegaan van het gemiddeld indexcijfer van de 4 meest recent gepubliceerde en vastgestelde kwartaalindexcijfers in de kolom 'Jaarmutaties'. Inschrijver dient uiterlijk in de maand april van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Na akkoord van Opdrachtgever kunnen prijswijzigingen worden doorgevoerd. Indexeringsvoorstellen over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

35. Inschrijver voegt het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad toe aan de Inschrijving. Wijziging van het prijzenblad leidt tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de gunningsprocedure.

36. U hanteert een all-in prijs exclusief btw. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reistijd inclusief woon-werk, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.

37. Voorafgaand aan het verrichten van incidentele (controle)werkzaamheden brengt inschrijver een offerte uit die is gebaseerd op de uurtarieven zoals opgegeven in het prijzenblad. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de uitgebrachte offerte, treden Opdrachtgever en Inschrijver daarover in overleg.

38. Elke vorm van meerwerk dient vooraf te worden afgestemd met de manager Finance onderbouwd naar de aard van de activiteiten, reden hiertoe en een inschatting van de kosten o.b.v. het aantal uren x uurtarief (zoals opgegeven op het prijzenblad). Zonder deze afstemming wordt in rekening gebrachte meerwerk activiteiten niet geaccepteerd.

Non-exclusiviteit

39. Opdrachtgever behoudt het recht om ook elders additioneel (specialistisch) advies of aanvullende controleopdrachten, zoals voor subsidieprojecten, in te kopen. Er geldt in die zin geen exclusiviteit ten aanzien van de inschrijver.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

40. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. In het kader daarvan dient Inschrijver een bijdrage te leveren o.a. aan de maatschappelijke ontwikkelingen in de vestigingsplaatsen van Opdrachtgever, door zich in te spannen om stageplaatsen ter beschikking te stellen aan studenten van Opdrachtgever en gastcolleges te verzorgen. E.e.a. zal vastgelegd worden in het werkafspraken document.