



Programma van Eisen

Waterschap De Dommel

Accountantsdiensten

Datum: december 2023
Inkoopadviseur: Bregtje van de Wassenberg
Zaaknummer: 164133

Programma van Eisen

U dient in te stemmen met alle gestelde eisen en uw inschrijving dient hierin volledig te voorzien. Het betreft hier een Knock-out criterium. Het niet akkoord verklaren van alle eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

1. Algemene eisen

1.	Opdrachtnemer is in staat om en zal na het afsluiten van de raamovereenkomst de werkzaamheden uitvoeren zoals beschreven in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen.
2.	Opdrachtnemer denkt mee met opdrachtgever, is proactief en innovatief wat tot uiting komt door verbetervoorstellen in financiële en/of kwalitatieve zin.
3.	Opdrachtnemer kent de taken van opdrachtgever en heeft kennis van het maatschappelijk en politiek krachten spel waarin opdrachtgever opereert en speelt daarop in.
4.	Opdrachtnemer stelt binnen zijn organisatie één vaste contactpersoon aan, alsmede een vaste vervanger, waarmee opdrachtgever alle contacten onderhoudt. Goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces is daarbij van belang. De accountmanager of diens plaatsvervanger heeft kennis van zaken, is steeds bereikbaar, probleemoplossend en reageert binnen twee werkdagen.
5.	Jaarlijks na het controlejaar vindt overleg plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Indien de bevindingen van de controle daartoe aanleiding geven heeft opdrachtgever het recht om frequenter contact te hebben.
6.	De leden van het reguliere controleteam dienen ook zoveel mogelijk ingezet te worden voor eventuele aanvullende opdrachten
7.	De accountant welke leiding geeft aan het controleteam dient te beschikken over een certificerende bevoegdheid zoals geregeld in de Nederlandse wet- en regelgeving.
8.	Na beëindiging van deze overeenkomst om welke reden dan ook werkt opdrachtnemer desgevraagd, zonder extra vergoeding, mee aan de overgang van de opdracht naar een nieuwe opdrachtnemer, inclusief overdracht van gegevens en werkwijze, zoals geregeld in de Nederlandse wet- en regelgeving, voor zover dit vereist is voor continuïteit van de dienstverlening aan de opdrachtgever

2. Specifieke eisen

1.	Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient ook de controle van de jaarrekening uit te voeren.
2.	<p>Beroeps- en gedragsregels</p> <ul style="list-style-type: none">• Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de accountant altijd, maar ook in geval van dienstverlening aan andere (potentiële) cliënten met bij (potentieel) conflicterende belangen ten opzichte van die van de opdrachtgever, integer handelen met in acht neming van wet- en (beroeps-)regelgeving.• De opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps-) regelgeving, hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geëist en in overeenstemming van wat voor de beroepsgroep en binnen het maatschappelijk verkeer betamelijk geacht wordt
3.	Opdrachtnemer is in het kader van de opdracht verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en dient te voldoen aan de regelgeving. Opdrachtgever gaat er daarom vanuit dat de opdrachtnemer voldoet aan alle verplichtingen die voortvloeien uit de AVG. Indien zich een datalek voordoet, dient de opdrachtgever dit direct te melden bij de contactpersoon bij de opdrachtgever.
4.	Voorafgaand aan de interim- en jaarrekeningcontrole verstrekt de Opdrachtnemer de te hanteren checklists, controledossiervoorschriften en aandachtspunten. Deze worden verstrekt op een nader af te spreken moment zodat de Opdrachtgever tijd heeft om het controledossier gereed te maken en onduidelijkheden weg te nemen. Opdrachtgever wordt permanent duidelijk en gedegen meegenomen in strategie voor de controle (inclusief controleaanpak) en de bepaling van de controleobjecten.
5.	Uitvraag van dossiers etc. vindt plaats via een centrale contactpersoon bij de Opdrachtgever
6.	Opdrachtnemer levert naar aanleiding van de interim- en jaarrekeningcontrole een managementletter cq rapport van bevindingen en accountantsverklaring op

3. Communicatie en planning

1.	Opdrachtnemer verklaart flexibel in te kunnen spelen op planningen en deadlines verstrekt door opdrachtgever.
2.	Opdrachtnemer dient op basis van de jaarlijkse bestuurlijke kalender van het algemeen bestuur en daarin opgenomen P&C cyclus van opdrachtgever goede tijdlijnen vast te stellen en te borgen voor de aan- en oplevering van de accountantsdienstverlening.
3.	Bij planningsproblemen dient opdrachtnemer tijdig contact op te nemen met opdrachtgever.

4. Personeel

1.	Van alle medewerkers van opdrachtnemer, welke contacten onderhouden met Opdrachtgever, wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal actief beheersen en in staat zijn in de Nederlandse taal te communiceren met de medewerkers van opdrachtgever.
2.	Alle door opdrachtnemer in te zetten medewerkers beschikken door opleiding of ervaring over voldoende kennis en kunde, zijn betrouwbaar en voldoende geïnstrueerd om de werkzaamheden goed en rekening houdend met de in dit document gestelde eisen uit te voeren.
3.	Medewerkers van de opdrachtnemer dienen geheimhouding te betrachten met betrekking tot informatie van opdrachtgever. Opdrachtnemer verplicht zich dat medewerkers hier ook uitvoer aan geven.
4.	Opdrachtgever hecht waarde aan een vast team met medewerkers om de persoonlijke binding met de opdracht en opdrachtgever te vergroten. Indien opdrachtgever bezwaar heeft tegen het te werkstellen van de bewuste medewerker, wordt dit bezwaar met redenen kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inspraak te hebben betreffende de te werkstelling van medewerkers.
5.	Medewerkers van opdrachtnemer nemen te allen tijde de instructies ten aanzien van de veiligheid bij de werkzaamheden in acht. Bovendien volgen medewerkers van opdrachtnemer de huisregels, richtlijnen en voorschriften geldend op de locaties van opdrachtgever en de aanwijzingen van de toezichthouders aldaar op.
6.	De accountant is ingeschreven in het accountantsregister van de beroepsvereniging NBA.
7.	Conform Burgerlijk Wetboek boek 2 dient een register accountant of een Accountant-administratieconsulent met een aantekening conform artikel 36 Wet RA bevoegd te zijn. Hiervoor wordt een register bijgehouden. https://www.afm.nl/nl-nl/professionals/doelgroepen/accountantsorganisaties/registers Opdrachtnemer is ingeschreven in dit register.
8.	De leidinggevendenden van het accountantskantoor dienen in ieder geval deel uit te maken van de beroepsgroep der accountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk wetboek.
9.	Indien naar het oordeel van de opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd dan wel onvoldoende geïnstrueerd personeel, heeft de opdrachtgever het recht om van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen. Opdrachtnemer is verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor de opdrachtgever.
10.	Opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat medewerkers in het controleteam vooraf over specifieke informatie van de opdrachtgever beschikken (contactpersonen, bevindingen van voorafgaande jaren, actuele problemen, gangbare procedures en werkwijzen).

5. Prijzen

1.	Alle prijzen/tarieven moeten ingevuld worden op het prijzenblad
2.	De vooraf opgegeven prijs voor de controlewerkzaamheden is all-in prijs per jaar.
3.	Alle prijzen worden exclusief BTW aangegeven, maar inclusief alle in het aanbestedingsdocument en inclusief in bijlagen genoemde bijkomende werkzaamheden, de administratieve handelingen, verzekeringen, brandstofkosten, voorrijkosten, reistijd, reis- en verblijfkosten, personeelskosten en overige kosten.
4.	De prijzen voor de controlewerkzaamheden staan vast voor de boekjaren 2024 en 2025.
5.	De uurtarieven staan vast tot en met het vaststellen van de jaarrekening 2024.
6.	<p>De tarieven kunnen, na goedkeuring door opdrachtgever, voor het eerst na vaststelling jaarrekening 2025, éénmaal per jaar worden verhoogd.</p> <p>Deze prijsverhoging mag niet hoger zijn dan het CBS prijsindexcijfer 692 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.</p> <p>https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED</p> <p>Indexering gebeurt niet met terugwerkende kracht. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever minimaal twee maanden voorafgaand aan de verhoging hiervan schriftelijk in kennis. Opdrachtgever zal dit verzoek beoordelen.</p> <p>Hierna kunnen de prijzen en de tarieven één (1) keer per jaar aangepast worden</p>
7.	Opdrachtnemer dient het voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de opdrachtgever.
8.	Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor de te verrichten werkzaamheden marktconforme en concurrerende aantallen inzetten. Opdrachtgever kan op elk gewenst moment, indien zij daar aanleiding toe ziet, toetsen of de prijzen inderdaad marktconform zijn aangeboden.
9.	Opdrachtnemer zal tijdig aan opdrachtgever melden indien het controlebudget dreigt te worden overschreden. Dit dient te worden voorzien van onderbouwing

6. Facturering en betaling

1.	<p>Opdrachtnemer vermeldt minimaal de volgende informatie op de factuur:</p> <ul style="list-style-type: none">• inkoopordernummer• kostenplaats• debiteurennummer/ klantnummer• omschrijving van de dienst• totaalprijs en prijs geleverde dienst, incl en excl BTW
2.	Na afronding van de interimcontrole en na afronding van jaarrekeningcontrole mag er gefactureerd worden.

3.	De facturen dienen digitaal verstuurd te worden. De digitale factuur dient als pdf te worden toegezonden naar het volgende mailadres: pfd.facturen@dommel.nl
4.	Indien opdrachtnemer kiest om samen te werken met onderaannemers voor de uitvoering van een opdracht dient de factuur die aan opdrachtgever wordt gestuurd altijd van opdrachtnemer te komen en niet van de onderaannemer.
5.	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 gebaseerd op de uurtarieven zoals overeengekomen in het prijzenblad. Daarbij wordt vermeld welke functies voor hoeveel uur worden ingezet met bijbehorende tarieven.
6.	<p>Op de offerte geeft de opdrachtnemer minimaal aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De onderbouwing voor het meerwerk (motivering); • Een heldere omschrijving van de werkzaamheden die worden aangemerkt als “meerwerk”; • De periode waarin het “meerwerk” wordt uitgevoerd en opgeleverd; • De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; • De tarieven per functiesoort zoals opgenomen in de offerte