

Bijlage H2 Programma van Eisen

Perceel 2: Sociaal Domein

Auteur: Team Inkoop Regio Gooi en Vechtstreek

Datum: 2 april 2024

Versie: Definitief 1.0

Naam aanbesteding: Accountantsdiensten

Ons kenmerk: DOC-24004030

TenderNed kenmerk: 433441

Inhoud

1.	Eisen aan certificerende functie.....	3
2.	Eisen aan adviesfunctie	4
3.	Commerciële Eisen	5
4.	Eisen contractmanagement	6
5.	Algemene Eisen	6

1. Eisen aan certificerende functie

Eis	Omschrijving
1.	De Opdrachtnemer dient de accountantscontrole, in navolging van artikel 213 van de Gemeentewet, te richten op het afgeven van een oordeel over: - het getrouwe beeld van de in het verantwoordingsmodel Sociaal Domein gepresenteerde cijfers; - het rechtmatig tot stand komen van de genoemde bedragen in het verantwoordingsmodel Sociaal Domein; - het in overeenstemming zijn van de door de Regio Gooi en Vechtstreek opgestelde stukken met het door de colleges vastgestelde controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein; - de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken; - onrechtmatigheden in het verantwoordingsmodel Sociaal Domein.
2.	De Opdrachtnemer dient minimaal de volgende stukken op te leveren, indien noodzakelijk per deelnemende gemeente en regionaal: - Rapportage van feitelijke bevindingen inkoop sociaal domein (inkooprapportage). - Controleverklaring over het verantwoordingsmodel Sociaal Domein, inclusief rechtmatigheidsverklaring welke de deelnemende gemeenten kunnen overnemen. - Verantwoordingsmodel Sociaal Domein. - Rapport van feitelijke bevindingen. - Beoordeling van bestuursverklaring Sociaal Domein. - In gezamenlijkheid opstellen van controle- en verantwoordingsprotocollen Sociaal Domein t.b.v. zowel de Regio als de zorgaanbieders.
3.	De werkzaamheden van de accountant bevatten minimaal de werkzaamheden zoals opgenomen in het controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein ten behoeve van de Regio Gooi en Vechtstreek. Daarnaast worden de werkzaamheden zo ingericht dat de op te leveren stukken uiterlijk op 1 mei na het verantwoordingsjaar beschikbaar zijn voor verzending naar de deelnemende gemeenten. Zie het Controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein (Bijlage I van de leidraad).
4.	De Opdrachtnemer neemt deel aan diverse voorbereidende overleggen met de deelnemende gemeente, de gemeentelijke accountants en de Regio. Dit beslaat in ieder geval een aftrap van de verantwoording, een tussenstand overleg, review door gemeentelijke accountant na afgeven verklaring en afsluitende bijeenkomst.
5.	De accountant die door Opdrachtnemer wordt ingezet beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving met betrekking tot het Sociaal Domein in het bijzonder met betrekking tot zorgaanbieders. Deze kennis en ervaring zijn zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen.
6.	Ten behoeve van de controle stelt de Opdrachtnemer (zo spoedig mogelijk na gunning) een controleplan (plan van activiteiten) op ten behoeve van de zowel de interim- als de eindcontrole. Deze sluit aan op de door de Regio uitgevoerde beheersmaatregelen en andere controlewerkzaamheden. Zij voert hierover vooraf overleg over met Opdrachtgever. Met dit controleplan geeft de accountant inzicht in de uitvoering van de controle en wordt de wederzijdse inbreng van Opdrachtgever en Opdrachtnemer duidelijk gemaakt (wie doet wat, wie is waar voor verantwoordelijk).
7.	Voor de start van de (interim)controle kan door de deelnemende gemeenten, gemeentelijke accountants, het dagelijks bestuur van de Regio of de regionale organisatieonderdelen, worden aangegeven waaraan door de Opdrachtnemer specifiek aandacht moet worden besteed (eventueel in de vorm van audit instructies). De opdrachtnemer faciliteert deze afstemming. Door de Opdrachtnemer kunnen ook specifieke aandachtspunten worden aangedragen.
8.	De Opdrachtnemer dient zijn aanbieding te baseren op de bestaande kwaliteit van de ambtelijke organisatie. Hierbij gaat hij uit van de interne organisatie van de Regio, de vigerende administratieve organisatie en de opzet van de interne controle inclusief de werking ervan in de praktijk zoals onder meer blijkt uit het meest recente verslag van bevindingen.

9.	De Opdrachtnemer dient uit te gaan van de maximale goedkeurings- en rapporteringstoleranties zoals opgenomen in het vastgestelde controleprotocol.
10.	Indien partijen reviews uitvoeren bij de Opdrachtnemer om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd, rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.
11.	Jaarlijks vindt in november een interimcontrole plaats, gericht op de werking van de administratieve organisatie, interne controle en IT-omgeving. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de eindcontrole.
12.	Onderdeel van de cyclus zijn een aantal vaste afstemmingsmomenten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, namelijk: - Afstemmingsoverleg jaarplanning (vooraf aan de controle van het verslagjaar); - Afstemmingsoverleg interimcontrole; - Afstemmingsoverleg controle.
13.	Minimaal éénmaal per jaar zullen de werkzaamheden over de afgelopen periode worden geëvalueerd zonder dat hiervoor over en weer kosten in rekening worden gebracht. Afspraken die in dit overleg zijn gemaakt, worden schriftelijk vastgelegd.

2. Eisen aan adviesfunctie

Eis	Omschrijving
14.	De Opdrachtnemer beoogt de Opdrachtgever zo goed mogelijk te ondersteunen vanuit de natuurlijke adviesfunctie. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan het adviseren van de Regio (zowel ambtelijk als bestuurlijk), zowel gevraagd (op verzoek van de Regio) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich met name op de activiteiten die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant zoals administratieve organisatie, interne controle, automatisering en informatievoorziening, nieuwe regelgeving, risicomangement, vakmatige ontwikkelingen, verslaglegging en dergelijke. Het meedenken over oplossingen naar aanleiding van constatering (bijvoorbeeld frauderisico's in de organisatie van de Opdrachtgever) en/of bevindingen, behoort eveneens tot de natuurlijke adviesfunctie.
15.	De uren gemoeid met het voorbereiden en voeren van gesprekken met het management, bestuurders en de organisatie worden tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend.
16.	De natuurlijke adviesfunctie omvat adviezen van beperkte omvang die binnen een termijn van twee weken zijn te leveren. De uitvoering vindt plaats op eigen initiatief van de Opdrachtnemer, dan wel op verzoek van Opdrachtgever.
17.	De Opdrachtnemer dient signalen te geven omtrent risico's die de Regio of deelnemende gemeenten mogelijk lopen, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte stukken en anderzijds uit hoofde van nieuwe externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op het verantwoordingsproces.
18.	Van de Opdrachtnemer wordt een zodanige betrokkenheid bij gemeenten, Regio's en andere soortgelijke organisaties verwacht dat de bestuurlijke ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor de Opdrachtgever heeft.
19.	De Opdrachtnemer heeft binnen zijn eigen organisatie voldoende expertise waar Opdrachtnemer op kan terugvallen m.b.t. relevante deskundigheid zoals IT-auditing en Aanbestedingsrecht.
20.	Bij samenstelling van het controleteam is deskundigheid ten aanzien van de te controleren sector en de specifieke administratieve inrichting bij Opdrachtgever vereist. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst dient het aantal wisselingen in de samenstelling van het team zoveel mogelijk te worden beperkt, waarbij de kwaliteit/ervaring van nieuwe teamleden van hetzelfde niveau zal zijn en intern sprake zal zijn van kennisoverdracht. Wisselingen mogen geen gevolgen hebben voor de bestaande planning. De ambtelijke organisatie ondervindt geen hinder van de wisseling.
21.	De Opdrachtnemer werkt volgens de afgesproken planning en communiceert op een efficiënte en effectieve manier. Opdrachtgever wenst via één aanspreekpunt te communiceren met Opdrachtnemer.

22.	De Opdrachtnemer is alert op het signaleren van risico's die van invloed kunnen zijn op de verantwoording Sociaal Domein. Denk aan risico's binnen de interne beheersing, procedurele risico's, specifieke risico's bij zorgaanbieders, et cetera. Risicomanagement zowel intern als extern is een belangrijk speerpunt voor de Regio.
23.	De Opdrachtnemer is informierend. Op voorhand wordt inzicht gegeven in het beoogde controleplan en de timing die daarmee samenhangt, maar vooral ook dat de geconstateerde bevindingen goed worden afgestemd binnen de organisatie alvorens deze worden gerapporteerd.

3. Commerciële Eisen

Eis	Omschrijving
24.	De all-in uurtarieven van de aangeboden functionarissen en daarmee de vaste aanneemsom per jaar voor de door Opdrachtgever gevraagde werkzaamheden staan vast tot en met het einde van de maximale contractperiode (dus inclusief de optie jaren). De all-in uurtarieven kunnen per contractjaar worden verhoogd of verlaagd conform de hieronder genoemde prijsindexcijfer. De eerste verhoging (bij verhoging van het indexcijfer) dan wel verlaging (bij verlaging van het indexcijfer) van de prijzen kan per 1 augustus 2025 plaatsvinden. Uiterlijk op 1 juni van het lopende jaar dient Opdrachtnemer een onderbouwd voorstel tot prijsaanpassing in. Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldt deze prijsaanpassing voor de periode 1 augustus t/m 31 juli van het volgende jaar. De onderbouwing dient gebaseerd te zijn op prijsindexcijfer: "Dienstenprijsindex (DPI) 2015 = 100, 6920A1 Financiële audits door accountants", maand mei. Prijsindex 2015=100. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van tarieven vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over een jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
25.	De uurtarieven/prijzen onder Eis 24 bevatten de controle en de interimcontrole inclusief de op te leveren stukken en een rechtmatigheidsverklaring op de stukken per deelnemende gemeente.
26.	De uurtarieven/prijzen onder Eis 24 bevatten ook die van de inherent aan de verantwoording verbonden natuurlijke adviesfunctie.
27.	Wijzigingen in de omvang van werkzaamheden vinden alleen in onderling overleg plaats. Meerwerk kan zich alleen voordoen in onvoorziene omstandigheden welke niet verwijtbaar zijn aan Opdrachtnemer. Meerwerk kan pas worden uitgevoerd nadat hiervoor door de Opdrachtgever een schriftelijke accordering, op de ingediende offerte van Opdrachtnemer, is gegeven (zie ook artikel 4 lid 5 van de Overeenkomst). Indien er sprake is van meerwerk gelden de door de Opdrachtnemer ingevulde all-in tarieven in kolom D van Bijlage 3 Invulformulier tarieven tabblad 4.
28.	De Opdrachtgever heeft een eigen controlefunctie. De verwachte inzet (aard en intensiteit) van de door de Opdrachtgever zelf uit te voeren controle activiteiten dient ook te worden meegenomen in ureninzet voor deze Opdracht.
29.	De overige Diensten niet zijnde de genoemde diensten onder Eis 25 en 26 worden gezien als meerwerk. Meerwerk kan pas worden uitgevoerd nadat hiervoor door de Opdrachtgever een schriftelijke accordering, op de ingediende offerte van Opdrachtnemer, is gegeven (zie ook artikel 4 lid 5 van de Overeenkomst). Indien er sprake is van meerwerk gelden de door de Opdrachtnemer ingevulde all-in tarieven in kolom D van Bijlage 3 Invulformulier tarieven tabblad 4. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om overige diensten door een derde te laten uitvoeren.

30.	Facturatie vaste aanneemsom Facturering vindt plaats in twee delen. Eén factuur per het einde van een verslagjaar (50% van het overeengekomen jaarbedrag) en één factuur (50%) na het uitbrengen van de controle verklaring en het verslag van bevindingen. Facturatie meerwerk Facturatie na acceptatie door Opdrachtgever prestatie Opdrachtnemer. De digitale facturen (PDF) (en eventuele bijlagen) dienen: 1. gericht te zijn aan Regio Gooi en Vechtstreek, ter attentie van RVE Inkoop & Contractbeheer, Burgemeester de Bordesstraat 80, 1404 GZ Bussum. 2. per e-mail verzonden te worden naar facturen@regiogv.nl. <i>Binnen contracttermijn zal e-facturatie plaatsvinden. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.</i> 3. te voldoen aan de door belastingdienst gestelde Eisen; 4. het door Opdrachtgever nader te verstrekken kenmerken te bevatten, zoals een projectnummer en grootboekrekening; 5. de factuurperiode te bevatten. Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen. En op verzoek van de Opdrachtgever kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.
31.	Opdrachtnemer is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de kosten en uren van woon-werkverkeer (tot aan de vestiging van de Opdrachtgever) voor rekening van Opdrachtnemer zijn, zie artikel 5 lid 6 van de Overeenkomst.
32.	Kosten voor collegiaal overleg bij aanvang of overdracht van de Opdracht, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
33.	Voor de Diensten weergegeven in Eis 25, 26, 27 en 29 geldt dat de Opdrachtnemer een urenadministratie bijhoudt, welke compleet en actueel is. Opdrachtgever heeft inzage in de door Opdrachtnemer bijgehouden urenadministratie.

4. Eisen contractmanagement

Eis	Omschrijving
34.	Eenmaal per jaar (met uitzondering van het eerste contractjaar) vindt een formele evaluatie plaats van de Overeenkomst. Een positieve beoordeling wordt behaald op basis van juistheid facturatie, tijdigheid oplevering documenten, juistheid documenten, vragen van Opdrachtgever die binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke geachte termijn worden beantwoord.
35.	Opdrachtnemer bereidt de data voor van de evaluatie en stuurt deze uiterlijk 15 juli toe aan de Regio.

5. Algemene Eisen

Eis	Omschrijving
36.	In geval van een gemeentelijke herindeling of fusie kan de Overeenkomst ontbonden worden.
37.	In overleg met de Opdrachtnemer wordt uiterlijk 1 augustus van elk kalenderjaar de planning van de interimcontrole en de controle van de stukken voor het lopende controlejaar vastgesteld. Hierin worden ook de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen opgenomen.
38.	Alle communicatie van de Opdrachtnemer wordt volledig in de Nederlandse taal uitgevoerd.
39.	De Opdrachtnemer verricht zijn werkzaamheden in overeenstemming met het Nederlands Recht, waaronder de Nederlandse Controlestandaarden. Dit vereist dat ze voldoen aan de voor hen geldende ethische voorschriften, de verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) en onder vergunning van de AFM opereren.

40.	Conform BW boek 2 dient een registeraccountant of een Accountant / Administratieconsulent met een aantekening conform artikel 36 Wet RA bevoegd te zijn. Hiervan wordt een register bijgehouden, Opdrachtnemer is ingeschreven in dit register: https://www.afm.nl/nlnl/professionals/doelgroepen/accountantsorganisaties/registers .
41.	De leidinggevenden van het accountantskantoor van Opdrachtnemer 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.
42.	De Opdrachtnemer dient minimaal 3 partners of medewerkers te hebben die zijn ingeschreven in het accountantsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) als Openbaar Accountant of bij een in de lidstaten vergelijkbaar instituut, waarvan minimaal 1 langer dan 5 jaar is ingeschreven. Van de medewerkers in het team wordt verwacht dat zij in opleiding zijn voor accountant of een andere relevante opleiding volgen of hebben afgerond.