

Bijlage 2 – Programma van Eisen

behorend bij de

Uitnodiging tot Inschrijving

ten behoeve van de Europese aanbesteding voor

Accountantsdiensten

Volgens de Openbare procedure

(Aanbestedingswet 2012, versie juli 2016)

Inleiding

Dit document beschrijft de eisen voor de Europese aanbesteding “Accountantsdiensten” ten behoeve van de Opdrachtgever, en maakt als zodanig deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Het document is de gedetailleerde uitwerking van de eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer wordt verzocht ten aanzien van de eisen te verklaren dat Opdrachtnemer hieraan voldoet en zal blijven voldoen. Opdrachtnemer dient daarvoor Bijlage 8 van het Beschrijvend Document “Invulbijlage akkoordverklaringen Accountantsdiensten”, versie 1.0, voor akkoord te ondertekenen. Opdrachtnemer dient aan alle eisen te voldoen.

Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Reg ID	Categorie	Eis
AL01	Algemeen	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving en handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Opdrachtnemer is gebonden aan de fiscale geheimhoudingsplicht conform artikel 67 Awr en IW1990.
AL02	Algemeen	Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Overeenkomst niet, niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
AL03	Algemeen	Door het indienen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat bij een fusie van Opdrachtgever met een derde Partij de Scope van de opdracht kan wijzigen en dat de Overeenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
AL04	Algemeen	Naast de gevraagde Dienstverlening dient Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever ook extra werkzaamheden te verrichten gerelateerd aan de omschreven Dienstverlening.
AL05	Algemeen	Facturatie van extra werkzaamheden kan alleen plaatsvinden na schriftelijke opdracht en na volledige uitvoering van de extra werkzaamheden tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
AL06	Algemeen	Opdrachtnemer garandeert dat hij over de gehele duur van de contractperiode aan alle overeengekomen eisen en wensen voldoet, ongeacht de locatie waarop de Dienstverlening wordt uitgevoerd.
AL07	Algemeen	Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de definitielijst (zie Bijlage 1).
AL08	Algemeen	Facturen moeten worden verzonden naar Financieeladministratie@derbg.nl en als volgt worden geadresseerd: De Regionale Belasting Groep, t.a.v. de Financiële Administratie Postbus 4083, 3100 AX SCHIEDAM
AL09	Algemeen	Opdrachtnemer is verplicht rekening te houden met BADO (Bedrijfsvoering en Auditing Decentrale Overheden).



Reg ID	Categorie	Eis
P01	Prijs	De Prijs voor de Accountantsdiensten wordt bepaald door het toepassen van het inschrijfformulier conform Bijlage 4 (Prijsmodel Accountantsdiensten) en Bijlage 4a (Instructies Prijsmodel Accountantsdiensten).
P02	Prijs	Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de lay-out en de instructies met betrekking tot het Prijsmodel, zie Bijlagen 4 en 4a bij de Utl.
OV01	Communicatie	Opdrachtgever krijgt minimaal een vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (partner/controleleider) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de opdracht.
OV02	Communicatie	Opdrachtnemer handelt proactief en attendeert Opdrachtgever tijdig op kritische momenten zoals afwijkingen in kwaliteit en kwantiteit m.b.t. de Dienstverlening of de wet- en regelgeving.
OV03	Overleg	Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren één (1) keer per jaar een evaluatie uit op basis van de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde jaarrapportage. Naar aanleiding hiervan kunnen aanpassingen worden afgesproken.
MW01	Meerwerk	De extra werkzaamheden dienen te allen tijde door de Opdrachtnemer te worden uitgevoerd na schriftelijk opdracht van Opdrachtgever.
MW02	Meerwerk	De extra werkzaamheden worden vooraf tussen partijen schriftelijk overeengekomen, moet in verhouding staan met de tarieven welke zijn opgenomen in het Prijsmodel en kan uitsluitend gefactureerd worden o.b.v de overeengekomen uurtarieven uit het Prijsmodel.
MW03	Meerwerk	De Overeenkomst inclusief bijbehorende Bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte met betrekking tot extra werkzaamheden.
CT01	(Controle)team	Opdrachtnemer beschikt minimaal over de volgende ervaringen: 1 1 jaar ervaring met belastingorganisaties; 2 2 jaar ervaring met gemeentelijke én waterschapsbelasting 3 2 jaar ervaring met verslaggevingsvoorschriften BBV en BBVW
CT02	(Controle)team	Opdrachtnemer dient zoveel mogelijk in een vaste samenstelling te opereren.
CT03	(Controle)team	Het (Controle)team beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van de accountantscontrole binnen een publieke organisatie.
CT04	(Controle)team	De eindverantwoordelijke van het (Controle)team is een accountant die staat ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
CT05	(Controle)team	Indien een (controle)team-lid gedurende de looptijd van de Overeenkomst vervangen wordt, wordt dit afgestemd met de Opdrachtgever en draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige, passende en gelijkwaardige (op het gebied van kennis en ervaring) vervanging inclusief de overdracht van werkzaamheden zonder hiervoor extra kosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen.



Reg ID	Categorie	Eis
PA01	Plan van aanpak	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van een plan van aanpak met betrekking tot de controles. Dit plan van aanpak dient per onderdeel van de controle tenminste de volgende gegevens te bevatten: <ul style="list-style-type: none">• Planning (tijdslijn)• Inzet teamleden• Inspanning van de Opdrachtgever Bij het opstellen van het plan van aanpak houdt Opdrachtnemer rekening met de jaarlijkse bestuurlijke kalender van de Opdrachtgever.
PA02	Pre-audit	Voorafgaand aan de Interimcontrole vindt een Pre-audit bespreking plaats tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Tijdens deze bespreking worden de algemene ontwikkelingen binnen de Opdrachtgever besproken alsmede de aandachtspunten voor de Interim-controle en het door Opdrachtnemer opgestelde plan van aanpak. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd door Opdrachtnemer.
IC01	Interimcontrole	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de interimcontrole, begin november van het controlejaar en rond deze controle voor eind december af.
IC02	Interimcontrole	De opdrachtnemer legt de bevindingen die voortkomen uit de interimcontrole en de daaruit voortvloeiende aanbevelingen vast in een managementletter.
IC03	Interimcontrole	De concept managementletter wordt door opdrachtnemer besproken met directeur en teammanager concern.
IC04	Interimcontrole	De opdrachtnemer verwerkt het eventuele commentaar van de directeur en de teammanager concern in een definitieve managementletter.
IC05	Interimcontrole	De RBG ontvangt de definitieve managementletter binnen vier weken na afronding van de interimcontrole.
CON01	Jaarrekening en belastingverantwoording	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Jaarrekeningcontrole, die in twee fases wordt uitgevoerd en start zo spoedig mogelijk na 31 januari na afloop van het te controleren boekjaar. <ul style="list-style-type: none">- Het uitvoeren van de controle van de belastingheffing, -inning en -afdracht.- Het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole.
CON02	Belastingverantwoording	De controle van de belastingheffing, -inning en -afdracht vindt plaats o.b.v. de Overeenkomst die Opdrachtgever heeft met Opdrachtgevers van de gemeenschappelijke regeling RBG.
CON03	Belastingverantwoording	Opdrachtnemer stelt per Opdrachtgever op basis van de controle van de belastingheffing, -inning en -afdracht een controleverklaring en een verklaring op over de juistheid en volledigheid van de belastingopbrengsten.
CON04	Belastingverantwoording	Opdrachtnemer dient vóór 1 maart na afloop van het te controleren boekjaar de definitief ondertekende controleverklaring (inclusief gewaarmerkte definitieve belastingverantwoording) omtrent de gecontroleerde belastingopbrengsten te verstrekken.



Reg ID	Categorie	Eis
CON05	Jaarrekening	Opdrachtnemer stelt op basis van de controle van de jaarrekening een concept verslag van bevindingen op, alsmede een controleverklaring die voldoet aan wet- en regelgeving.
CON06	Jaarrekening	Opdrachtgever wordt naar aanleiding van het concept verslag van bevindingen in de gelegenheid gesteld om: <ul style="list-style-type: none">- te reageren op geconstateerde onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden.- te reageren op de controleverklaring en het verslag van bevindingen. Aansluitend wordt het definitieve verslag van bevindingen opgesteld.
CON07	Jaarrekening	De jaarrekening (opgesteld overeenkomstig de Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten) wordt in de bestuursvergadering van mei van het controlejaar t+1 door het algemeen bestuur behandeld en vastgesteld. Dit betekent dat uiterlijk 15 april van het controlejaar t+1 de definitieve ondertekende controleverklaring binnen dient te zijn.
CON08	Jaarrekening	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat bij de jaarrekening een accountantsverklaring en een verslag van bevindingen van de accountant worden gevoegd. De accountantsverklaring dient te worden opgesteld conform de geldende regelgeving, waaronder de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving (RJ) en de controlestandaard COS 700 (oordeelsvorming en rapportering). Het verslag van bevindingen dient eveneens te voldoen aan de relevante standaarden en richtlijnen van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
NAF01	Natuurlijke adviesfunctie	Opdrachtnemer dient een natuurlijke (proactieve) adviesfunctie uit te oefenen. Dit betekent dat Opdrachtnemer alle activiteiten dient uit te voeren t.b.v. Opdrachtgever welke gepaard gaan met de taakuitoefening van een accountant. Dit betreft adviezen in beperkte omvang, zoals adviezen o.b.v. de controlebevindingen en adviezen welke een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van (concept) rapportages. Overleg met het management en bestuursleden maakt onderdeel uit van de natuurlijke adviesfunctie. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's hoort bij de natuurlijke adviesfunctie.
NAF02	Natuurlijke adviesfunctie	De uren voor de natuurlijke adviesfunctie vormen integraal onderdeel van het onderdeel Diensten (zie paragraaf 1.7 Scope in de Utl. De kosten hiervoor dienen in de prijs voor het onderdeel diensten (zie Bijlage 4 Prijsmodel) verdisconteerd te zijn.