

Bijlage 3 – Programma van Eisen
Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van accountantsdiensten ten behoeve van VISTA college
met kenmerk EOA.2024.INK.1.

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Status

VISTA college
VISTA college
12 september 2024
Definitief



Bijlage 3 Programma van Eisen

Dit document bevat de eisen die aan de opdracht worden gesteld. Inschrijver verklaart door in te schrijven bij uitvoering van de opdracht volledig te voldoen aan deze eisen en alle overige eisen die in de Aanbestedingsstukken zijn genoemd.

Indien uit de Inschrijving blijkt dat aan één of meerdere van deze eisen niet wordt voldaan, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1. Algemene eisen

1.1	Opdrachtnemer is bereid en in staat de dienstverlening zoals beschreven in Deel A Beschrijvend document uit te voeren.
1.2	Alle controles dienen plaats te vinden op de van toepassing zijnde locatie of op afstand. Indien Opdrachtnemer de controles op afstand uitvoert, dient hij bereikbaar en beschikbaar te zijn voor overleg met medewerkers van VISTA college.
1.3	De accountant verstrekt op basis van zijn expertise gevraagd en ongevraagd adviezen aan VISTA college tijdens de uitvoering van de controles en signaleert middels een kritische houding de risico's.
1.4	De in te zetten partner, degene die de controle en het in te zetten team leidt moet aantoonbare kennis en kunde hebben van het toepassen van de voorschriften bij onderwijsinstellingen, en deze kennis en kunde actief toe kunnen passen in de dienstverlening zoals hierboven beschreven.
1.5	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon en een vervanger aan voor VISTA college.
1.6	Er dient een vast controleteam met relevante ervaring in het onderwijslandschap voor elk van de functies binnen het team beschikbaar te zijn, waarbij de onafhankelijkheid geborgd is door een intern roulatieprotocol waarbij gewerkt wordt volgens de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).
1.7	Inschrijver heeft minimaal twee (2) tekenbevoegde accountants die namens Inschrijver bevoegd zijn om te tekenen.
1.8	Medewerkers die door Opdrachtnemer ingezet worden voor deze opdracht, dienen in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
1.9	Bij aanvang van de controle draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat VISTA college wordt meegenomen in het digitale dossier en haar hier wegwijs in maakt.
1.10	VISTA college biedt momenteel MBO, VAVO, Educatie en inburgering aan. Indien gedurende de looptijd van de opdracht iets wijzigt aan dit aanbod, kan dit van invloed zijn op de scope. VISTA college gaat in dit geval met Opdrachtnemer in gesprek over wat dit betekent voor de opdracht en of er mogelijk aparte prijsopgave gegeven dient te worden.

2. Jaarrekeningcontrole

2.1	De dienstverlening met betrekking tot de uitvoering van de jaarrekeningcontrole is onderverdeeld in: • Interimcontrole, met een managementletter als eindproduct; • Eindejaarscontrole, met een accountantsverslag en een controleverklaring als eindproduct; • Productovereenkomst, met een Assurance-rapport op basis van de afspraken als eindproduct.
2.2	VISTA college voert interne controles uit op de belangrijkste posten uit het balansdossier.
2.3	De datum van afronding van de accountantscontrole en datering van de accountantsverklaring vindt uiterlijk plaats medio juni van het volgende boekjaar, in verband met de wettelijke eisen. De interim controle dient te worden uitgevoerd in de periode tussen begin oktober en medio november; datering managementletter uiterlijk in de derde week van november tenzij in onderling overleg tot een andere datum wordt besloten.
2.4	Eventuele losse specifieke controleopdrachten die buiten de scope van deze aanbesteding vallen, zoals subsidieprojecten, worden in eerste instantie bij Opdrachtnemer uitgevraagd. Opdrachtnemer brengt een losse offerte uit en met marktconforme tarieven.

3. Controle bekostigingsgegevens

3.1	De controle van de bekostigingsgegevens dient gericht te zijn op de gegevens conform de gestelde verplichtingen in Onderwijsaccountantsprotocol OCW.
3.2	VISTA college wordt door de accountant voorzien van een Assurance-rapport waarin de juistheid van de aan DUO doorgegeven gegevens wordt vastgesteld. Datering van dit rapport vindt uiterlijk plaats medio juni van het volgende boekjaar, in verband met de wettelijke eisen.
3.3	De administratie van de bekostigingsgegevens vindt plaats door de onderwijsadministratie. VISTA college voert een interne controle uit op de deelnemersgegevens waarbij vastgesteld wordt of per deelnemer aan de bekostigingsvoorwaarden wordt voldaan.



4. Samenwerking en communicatie

4.1	De voortgang van de werkzaamheden wordt wekelijks afgestemd met de contactpersoon van VISTA college.
4.2	De accountant dient elk jaar een plan van de jaarrekeningcontrole en de controle van de bekostigingsgegevens aan te leveren. Het plan bevat minimaal de volgende onderdelen: • Tijdsplanning; • Geplande inzet van het controleteam; • De highlights; • Wijzigingen in de controle-aanpak, en; • De wijze van samenwerking met VISTA college.
4.3	Er dient sprake te zijn van één centraal en vast aanspreekpunt voor de controles.
4.4	Minimaal drie (3) weken voorafgaand de interimcontrole en de eindejaarscontrole ontvangt VISTA college een schriftelijke planning van de controle en een overzicht van de highlights van de controleaanpak, inclusief duiding van wijzigingen, ten opzichte van voorafgaand jaar.
4.5	Jaarlijks wordt na afloop van de werkzaamheden een evaluatie ingepland door Opdrachtnemer met VISTA college.

5. Financieel

5.1	De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 3 jaar, met driemaal een optie tot verlenging van één jaar, met ingangsdatum 1 september 2025. De uiterlijke einddatum van de overeenkomst, inclusief verlengingen is 31 augustus 2031.
5.2	VISTA college verwacht dat Opdrachtnemer voldoende mensen en middelen beschikbaar stelt om per 1 september 2025 te starten met de werkzaamheden.
5.3	De door inschrijver aangeboden prijs is inclusief alle kosten, zoals onder andere administratiekosten, reiskosten. Ook zijn de tarieven inclusief overige belastingen en/of heffingen.
5.4	De facturatie van de jaarfee geschied conform de volgende termijnen: • 40% bij de start van de interimcontrole; • 40% bij de start van de jaarrekeningcontrole; • 20% na de afsluiting van de controle en na afgifte van de assuranceverklaringen.
5.5	De facturen bevatten minimaal de volgende gegevens: • Crediteurgegevens; • Contractnummer; • Factuurnummer; • KvK-nummer; • IBAN-nummer; • Btw-nummer, btw percentage en bedrag; • De verrichte werkzaamheden, de uren verantwoording en het tarief per functionaris conform inschrijving.
5.6	Facturatie met betrekking tot meerwerk is alleen mogelijk indien daartoe vooraf een schriftelijk voorstel met heldere inhoudelijke én kostentechnische toelichting is ingediend bij, en geaccordeerd door Opdrachtgever op basis van de geoffreerde tarieven. De noodzaak van het meerwerk is altijd helder onderbouwd, vooraf afgestemd met VISTA college en nooit vanzelfsprekend.
5.7	Alle incidentele controlewerkzaamheden worden voorafgaand aan de verrichtingen geoffreerd aan Opdrachtgever. Deze offerte is gebaseerd op de uurtarieven die Opdrachtnemer bij de inschrijving op deze aanbesteding heeft geoffreerd. Indien Opdrachtgever niet akkoord is, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover in overleg.
5.8	Eenmaal per jaar heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid om prijzen te indexeren. Dit is voor het eerst mogelijk op 1 januari 2026. Basis voor de indexatie is: CBS prijsindex DPI (index 2021=100), 6920A Financiële audits en advisering door accountants, jaarmutatatie 2e kwartaal voor het jaar – 1, met een maximum van 5%. Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking, welke 3 maanden voor afloop van het (contract)jaar worden aangekondigd. Indexeringsbrieven verlopen via inkoop@vistacollege.nl en worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door VISTA college.
5.9	Opdrachtnemer stuurt maandelijks één digitale (verzamel)factuur naar crediteur@vistacollege.nl en indexeringsbrieven naar inkoop@vistacollege.nl