



## Bijlage 6 Programma van Eisen

Behorende bij de Europese aanbesteding Accountantsdiensten GRJR met het kenmerk 1-D-90281-18.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord te gaan met alle eisen. Dit doet zij door ondertekening van Bijlage 2, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Doet zij dit niet dan zal de offerte niet verder beoordeeld worden.

Eis	Algemene eisen
1.	Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de procedurele voorschriften zoals genoemd in het Beschrijvend Document.
2.	De communicatie, gedurende deze aanbestedingsfase en de gehele contractperiode, zal in het Nederlands gevoerd worden.
3.	Opdrachtnemer is gedurende de contractduur in staat en bereid om alle gevraagde producten en diensten te leveren die voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.
4.	Opdrachtnemer garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, en overheidsvoorschriften.
Eis	Uitvoeringseisen
5.	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een vaste contactpersoon aanstelt voor alle communicatie tussen de GRJR en Opdrachtnemer. De uitvoeringsorganisatie stelt ook een vaste contactpersoon aan.
6.	De Opdrachtnemer zet voor de accountantscontrole zoveel mogelijk dezelfde personen in.
7.	Bij iedere vervanging van personeelsleden wordt vervangend personeel ter beschikking gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van tenminste gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezet personeel. Vervanging door personeel dat aan mindere kwalificaties voldoet kan slechts bij uitzondering (en dan tegen een lagere tariefstelling) plaatsvinden na instemming van opdrachtgever.
8.	Vervanging van personeel leidt niet tot extra kosten voor de opdrachtgever.
9.	Het accountantsrapport over de conceptjaarrekening is uiterlijk binnen 2 weken na het vaststellen van de jaarrekening door het College van B&W, gereed.
10.	Het accountantsverslag bevat in ieder geval de navolgende elementen: a. de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening; b. opvattingen over de kwaliteit van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen; c. de bevindingen omtrent de rechtmatigheid van de baten, lasten en balansposten.
11.	Tot de opdracht behoort in principe tevens het (mogen) verstrekken van de accountantsverklaringen aan de rijksoverheid en andere instanties bij desbetreffende declaraties, jaaropgaven en andere verantwoordingen.
12.	De Opdrachtnemer vult de natuurlijke adviesfunctie in zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend Document.
13.	De eindverantwoordelijke accountant is beschikbaar om als adviseur in DB, AB en in commissie- of raadsvergaderingen te verschijnen.
14.	Inhoudelijke vragen dienen binnen 3 werkdagen beantwoord te worden.
15.	Indien de Inschrijver/Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd:  a) van de Inschrijver/Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is



	inbegrepen; b) gemaakte extra kosten in rekening te brengen voor noodzakelijke verwerving van de dienstverlening elders.
<b>Eis</b>	<b>Informatievoorziening</b>
16.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een beveiligde werkomgeving om informatie met Opdrachtgever te delen.
17.	De Opdrachtgever wordt eigenaar van de tussen- en eindrapportage(s) en de inhoud ervan wordt niet met derden gedeeld zonder voorgaande toestemming van de GRJR.
18.	De Opdrachtnemer houdt zich aan de geheimhoudingsplicht en verspreidt geen informatie over de (uitvoering van de) opdracht aan derden.
19.	Na beëindiging van de overeenkomst dient Opdrachtnemer alle documenten te vernietigen na de wettelijke termijnen.
<b>Eis</b>	<b>Commerciële eisen</b>
20.	Alle afgegeven bedragen dienen in euro's en excl. BTW te worden vermeld.
21.	De in het prijzenformulier gevraagde uurtarieven zijn zogenoemde all-in tarieven, exclusief BTW. Het is de inschrijver niet toegestaan om naast uurtarieven nog overige kosten in rekening te brengen (zoals, maar niet beperkt tot, kosten van administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, analyses, deelverklaringen, kosten voor overleg, kosten voor gebruik eigen verzekeringspremies, kosten voor scholing en inwerken in te zetten medewerkers, etc.).
22.	De opgegeven tarieven zijn vast tot 31 maart 2021.
23.	De tarieven kunnen eenmaal bij verlenging worden aangepast. Prijsaanpassingen kunnen maximaal verhoogd worden conform de CBS-indexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 categorie 692 "Accountants, boekhouders en belastingconsulenten". De link is: <a href="https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1541587793852">https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1541587793852</a> .
<b>Eis</b>	<b>Managementrapportage en overleg</b>
24.	De opdrachtnemer voert één keer in de zes maanden een evaluatiegesprek over de uitvoering van opdracht, kwaliteit van de geleverde diensten en invulling van de contractuele voorwaarden met de opdrachtgever en (indien gewenst) door het DB naar voren geschoven portefeuillehouder.
25.	De opdrachtnemer heeft naast het gebruikelijke overleg ten aanzien van de te leveren producten ook overleg met de opdrachtgever. In dit overleg komen minimaal aan de orde: <ul style="list-style-type: none"> <li>· de inhoud en omvang van de opdracht;</li> <li>· de onderlinge communicatie;</li> <li>· de samenstelling van het controleteam;</li> <li>· de kwaliteit van de opgeleverde producten;</li> <li>· de tijdigheid van de opgeleverde producten;</li> <li>· verbeterafspraken;</li> <li>· overzicht van alle aanvullende (advies)werkzaamheden die voor de GRJR uitgevoerd worden.</li> </ul>
<b>Eis</b>	<b>Juridische eisen</b>
26.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
27.	Inschrijver is bereid een Overeenkomst af te sluiten met een looptijd van 24 maanden.



28.	Na afloop van de Overeenkomst bestaat een optie tot verlenging van de Overeenkomst voor een periode van eenmaal 2 jaar onder dezelfde voorwaarden en condities.
29.	De VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden zijn uitsluitend van toepassing.
30.	Inschrijver gaat akkoord met de concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
<b>Eis</b>	<b>Facturatie eisen</b>
31.	Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
32.	Acceptgiro facturen worden niet geaccepteerd.
33.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf. De factuur is voorzien van een specificatie van het aantal ingezette uren en bijhorende kosten per functie voor de controleopdracht over de afgelopen maand; Indien van toepassing het aantal ingezette uren en bijhorende kosten per functie voor meerwerk en overige diensten over de afgelopen maand.
34.	De factuur dient verstuurd te worden naar:  Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond p/a Gemeente Rotterdam Jeugd en Onderwijs Postbus 70014 3000 KS Rotterdam  Of via email: <a href="mailto:jeugdhulprijnmondmo@rotterdam.nl">jeugdhulprijnmondmo@rotterdam.nl</a>