

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen

Eis	Omschrijving
a-e-1	<p><u>Scope</u></p> <p>De controle- en adviesdiensten zijn van toepassingen op de volgende juridische entiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Veiligheidsregio IJsselland (hierna VRIJ);• GGD IJsselland (hierna GGD).
a-e-2	<p><u>Planning</u></p> <p>Opdrachtnemer dient voor 1 augustus van ieder jaar een plan in voor de jaarrekeningcontrole en de interim controles. Het plan beschrijft naast een tijdsplanning (waaruit ook blijkt welke informatie Opdrachtgever op welke moment beschikbaar moet hebben) in ieder geval de geplande inzet van het controleteam en de wijze van samenwerking met Opdrachtgever inclusief een tijdig vooroverleg voorafgaand aan de controles. De controle wordt uitgevoerd en afgerond (inclusief de rapportages) in de vooraf afgesproken periode, tenzij hier door Opdrachtgever om moverende redenen van wordt afgeweken. De planning moet aansluiten op de data die conform de Wet Gemeenschappelijke Regelingen moeten worden aanhouden.</p>
a-e-3	<p><u>Verslaggeving voor beide besturen:</u></p> <p>Managementletter aan het dagelijks bestuur over de bevindingen uit de interim controle. Rapportage aan het algemeen bestuur over de resultaten van de jaarrekening controle (accountantsverslag). Accountantsverklaring bij de jaarrekening.</p> <p>Verklaringen bij subsidieprojecten. Dit geldt specifiek voor de GGD. Per gevraagde verklaring worden prijsafspraken gemaakt met Opdrachtnemer voor de uitvoering hiervan.</p> <p>Planning op te leveren stukken:</p> <ul style="list-style-type: none">• Managementletter – 2 weken na de interim controle;• Accountantsverslag en accountantsverklaring – voordat de stukken naar het DB verstuurd worden.
a-e-4	<p><u>Kwaliteit</u></p> <p>Opdrachtnemer is ingeschreven in het accountantsregister (AFM).</p>
a-e-5	<p><u>Kwalificaties personeel</u></p> <p>Van het audit team wordt verlangd dat dit onder verantwoordelijkheid opereert van een registeraccountant (RA), zoals bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9, die staat ingeschreven in het beroepsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Verdere invulling van het team dient afgestemd te zijn op het te behalen eindresultaat. De leden van het team dienen aantoonbare ervaring te hebben met de werkzaamheden en verslaggevingsvraagstukken bij overheidsinstellingen, bij voorkeur Gemeenschappelijke Regeling (GR). Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de Overeenkomsten het niveau van kwaliteit en ervaring van de in te zetten medewerkers minimaal gelijk blijven.</p>
a-e-6	<p><u>Werkervaring controleleider</u></p> <p>Opdrachtnemer zet een controleleider in met minimaal drie jaar relevante werkervaring binnen de overheid, met ervaring met GR's. Van het in te zetten controleteam heeft minimaal 75% van de leden ten minste één jaar relevante ervaring.</p>

a-e-7	<p><u>Stabiliteit team</u></p> <p>Opdrachtnemer spreekt de intentie uit dat van het controleteam minimaal de verantwoordelijke partner/eindverantwoordelijke en de eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle gedurende de Overeenkomst dezelfde personen blijven.</p> <p>Tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijft het aantal personeelwisselingen tot een minimum beperkt, waarbij de kwaliteit/ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van hetzelfde niveau is en er intern sprake is van kennisoverdracht. In geval van eventuele personeelwisselingen zorgt de opdrachtnemer ervoor dat de vervangende medewerker voldoende in kennis wordt gesteld van de bijzonderheden die kunnen worden aangetroffen tijdens de controle. Dit ter voorkoming van iedere keer weer dezelfde vragen aan medewerkers van VRIJ & GGD.</p>
a-e-8	<p><u>Continuïteit van de dienstverlening</u></p> <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor een vast aanspreekpunt. Wanneer kwaliteitsafspraken of planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het dienstverlenende team, dan zorgt Opdrachtnemer voor adequate en tijdige vervanging.</p>
a-e-9	<p><u>Functioneren en vertrouwelijkheid</u></p> <p>Opdrachtnemer gaat ermee akkoord, dat bij niet goed functioneren dan wel gefundeerde klachten over een van de medewerkers van Opdrachtnemer, Opdrachtnemer een andere medewerker met het vereiste niveau inzet. Dit heeft geen financiële gevolgen voor opdrachtgever. Opdrachtnemer en het in te zetten personeel nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over Opdrachtgever en de uit te voeren werkzaamheden.</p>
a-e-10	<p><u>Specifieke adviezen</u></p> <p>Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat specifieke adviezen geen onderdeel zijn van deze opdracht en dat deze conform het "Inkoop- en aanbestedingsbeleid" in voorkomend geval afzonderlijk worden gegund aan een accountant of een inhoudelijke expert die over de benodigde specifieke competenties beschikt.</p>
a-e-11	<p><u>Nederlandse taal</u></p> <p>Alle medewerkers, welke in contact treden met Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Ook alle documentatie is in het Nederlands beschikbaar.</p> <p>Mocht opdrachtgever aan moeten sluiten op een systeem van Opdrachtnemer qua gegevens uitwisseling is ook dit systeem in het Nederlands.</p>
a-e-12	<p><u>Wet- en Regelgeving</u></p> <p>De dienstverlening dient conform vigerende wet- en regelgeving uitgevoerd te worden.</p>
a-e-13	<p><u>Wetswijziging</u></p> <p>Mogelijk gaat er vanaf 2021 een wetswijziging gelden waardoor niet Opdrachtnemer maar het dagelijks bestuur verklaart dat de VRIJ/GGD rechtmatig heeft gehandeld. Opdrachtnemer blijft dan dezelfde werkzaamheden verrichten als voorheen: het beoordelen van de jaarrekening. Vanaf 2021 wordt de rechtmatigheidsverantwoording van het DB onderdeel van de jaarrekening en de opdrachtnemer zal onderzoeken of deze correct is.</p>

Specifieke eisen

Eis	Omschrijving
s-e-1	<p><u>Uitgangspunt</u></p> <p>Opdrachtnemer controleert of de jaarrekening conform de laatste versie van de BBV is opgesteld.</p>
s-e-2	<p><u>Uitvoering</u></p> <p>Alle controles worden uitgevoerd volgens het geldende Accountantscontroleprotocol.</p>

s-e-3	<p><u>Aard en omvang van de werkzaamheden</u></p> <p>Aard en omvang worden door de accountant bepaald op basis van de Gemeentewet, Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), wettelijke regelingen, controleprotocollen van departementen alsmede verordeningen en richtlijnen.</p> <p>De controletolerantie wordt vastgesteld in overeenstemming met het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. De BADO geldt voor de VRIJ en de GGD.</p>
s-e-4	<p><u>De certificerende functie</u></p> <p>De schriftelijke verslaggeving omtrent de uitkomsten van de verrichte werkzaamheden dient plaats te vinden zoals opgenomen in eis a-e-3.</p>
s-e-5	<p><u>Controle jaarrekening</u></p> <p>De jaarrekening dient te worden gecontroleerd op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • getrouwheid en rechtmatigheid; • volledigheid; • administratieve organisatie en interne controle. <p>Bij de controle dient ook een oordeel over de juiste toepassing van de regelgeving te worden gegeven.</p>
s-e-6	<p><u>Natuurlijke adviesfunctie</u></p> <p>Opdrachtnemer vervult een natuurlijke adviesfunctie welke bij de kosten van de controles zijn inbegrepen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij adviseert over bevindingen die zijn voortgekomen uit de controles en audits. De adviezen omvatten verder: bespreken uitkomsten van de resultaten, risico's in relatie tot ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever en de jaarrekening, relevante informatie over nieuwe procedures en richtlijnen, wetgeving, en ontwikkelingen.</p>
s-e-7	<p><u>Controleverklaring</u></p> <p>De controleverklaring bij de jaarrekening is gebaseerd op getrouwheid en rechtmatigheid, is voorzien van een rapport van bevindingen en voldoet aan het gestelde in de BBV en binnen het jaarlijkse normenkader van de GR.</p>
s-e-8	<p><u>Overdracht na beëindiging van de Overeenkomsten</u></p> <p>Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met Opdrachtgever om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe partij. Het tijdig beschikbaar stellen van de door Opdrachtgever of nieuwe partij gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.</p>
s-e-9	<p><u>Gegevensuitwisseling</u></p> <p>Opdrachtnemer werkt (indien er online bestanden uitgewisseld worden) uitsluitend met beveiligde HTTPS verbindingen voor overdracht van gegevens en garandeert dat alle informatie, dossiers en communicatie uitsluitend via Nederlandse servers verloopt.</p> <p>Opdrachtgever stelt de gegevens digitaal beschikbaar.</p>
s-e-10	<p><u>Facturering van de jaarrekening</u></p> <p>Ten aanzien van de facturering geldt dat het om een fixed-price gaat waardoor 1:4 deel per kwartaal wordt gefactureerd.</p>
s-e-11	<p><u>Facturering – van controles van subsidieprojecten na goedgekeurde offerte</u></p> <p>Ten aanzien van de facturering geldt dat op de nota's steeds het aantal bestede uren, de namen van de medewerkers en de geldende uurtarieven dienen te worden vermeld.</p>
s-e-12	<p><u>Meerwerk</u></p> <p>Opdrachtnemer stemt ermee in dat over eventueel meerwerk uitsluitend vooraf schriftelijke afspraken kunnen worden gemaakt met Opdrachtgever. Indien er meerwerk in rekening gebracht wordt dient hierover vooraf toestemming van Opdrachtgever te zijn verkregen. Zonder schriftelijke afspraken/toestemming kan meerwerk niet worden gefactureerd.</p>