

Bijlage A : Programma van Eisen

Nummer	Onderdeel
1.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor continuïteit van het controle team. Wisselingen worden tot een minimum beperkt. Bij wisseling van de partner of de operationeel verantwoordelijke medewerker dient ten minste overleg over de vervanging plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
2.	Indien de samenwerking tussen de toegewezen (sleutel-) functionaris(sen) van Opdrachtnemer naar het oordeel van Opdrachtgever niet goed verloopt zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever de betreffende (sleutel-) functionaris(sen) vervangen. Een dergelijk verzoek zal door Opdrachtgever altijd met redenen worden onderbouwd.
3.	Uitgangspunt, bij vervanging, is dat er uitsluitend ingewerkte medewerkers worden ingezet die over gelijkwaardige opleiding, kennis en ervaring bezitten als de te vervangen medewerkers. Vervanging leidt niet tot extra kosten.
4.	Partner/director heeft aantoonbare ervaring in VO en PO
5.	Alle bij Lucas Onderwijs in te zetten medewerkers zijn van onbesproken gedrag en mogen in de afgelopen 5 jaar niet door de accountantskamer formeel zijn berispt.
6.	Minstens de helft van de medewerkers in het uitvoerende controle team hebben aantoonbare ervaring met controlewerkzaamheden in het onderwijs (PO en VO). Daarnaast beschikken alle medewerkers over kennis van operational auditing en EDP of IT auditing, afhankelijk van de inhoud van de additionele opdrachten. Tevens dient men bekend te zijn met de voor OCW geldende regelgeving en controleprotocollen.
7.	Opdrachtnemer dient kennis te hebben van, door Inschrijver toe te passen IT-systemen ten behoeve van een efficiënte uitvoering van de controle en een goede invulling van de natuurlijke adviesfunctie. Daarnaast dient Opdrachtnemer voldoende kennis te hebben van IT-systemen, van Opdrachtgever, om Lucas Onderwijs te kunnen adviseren over de juiste inzetbaarheid en mogelijke tekortkomingen van de IT-systemen bij Lucas Onderwijs.
8.	Opdrachtnemer zet professionaliseringsactiviteiten in en deelt de kennis met Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient binnen de eigen organisatie te beschikken over voldoende professionaliteit voor de eigen medewerkers en voor het professionaliseren van de medewerkers van Opdrachtgever. Dat uit zich in persoonlijke ontwikkeling van professionals publicaties enz.
9.	Opdrachtnemer draagt zorg voor kennisdeling aan medewerkers Opdrachtgever door middel van nieuwsbrieven, kennissessies, symposia enz.
10.	De Opdrachtnemer benoemt één contactpersoon en plaatsvervanger voor Lucas Onderwijs die als aanspreekpunten fungeren voor alle voorkomende aangelegenheden. Deze contactpersoon dient, op Werkdagen, ten minste bereikbaar te zijn tussen 9.00 en 17.00 uur.
11.	Opdrachtnemer zal, indien Opdrachtgever daarom verzoekt, een toelichting geven over de door haar uitgevoerde activiteiten in overlegorganen van Opdrachtgever. Deze toelichting wordt op locatie van Opdrachtgever gegeven en hiervoor zullen geen extra kosten in rekening worden gebracht door Opdrachtnemer. "Deze toelichting kan alleen worden verlangd, voor

	zover deze voortvloeit uit de controlerende en adviserende accountantstaak en geen bedreiging vormt voor de geheimhoudingsplicht van de accountant.”
12.	Indien de in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoeren ten kantore van Opdrachtgever houden zij zich aan de op locatie geldende huisregels van Opdrachtgever.
13.	Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
14.	Jaarlijks draagt de Opdrachtnemer zorg voor het controleren van de jaarrekening. De kwaliteit van de daarvoor uit te voeren werkzaamheden moeten geborgd worden middels beroepsstandaarden en kwaliteitsregels zoals deze door het Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants (NBA) zijn geformuleerd. De controle moet uiteraard gebaseerd zijn op bestaande/vigerende wet- en regelgeving alsmede het vigerende controleprotocol OCW/EZ.
15.	De Opdrachtgever heeft haar eigen Planning- & Control cyclus (P&C cyclus). De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaggeving zullen door de Inschrijver worden uitgevoerd conform de P&C cyclus van Lucas Onderwijs. De controlewerkzaamheden zullen worden uitgevoerd middels interimcontrole en een jaareindecontrole gevolgd door een rapportering. Dit alles binnen door Lucas Onderwijs vastgestelde tijdslimieten; deze worden bepaald op basis van de jaarlijkse planning en de voor Lucas Onderwijs verplichte data van rapporteren. Deze zijn opgenomen in de P&C cyclus en de planning. De verslaglegging omtrent de controlevisie/uitkomsten van de door de Inschrijver te verrichten werkzaamheden omvatten in elk geval een gemotiveerde, geïntegreerde, risk based controleaanpak, inclusief general IT-controls, voor de jaarrekening (inclusief bijlagen t.b.v. Ministerie van OC&W). De verslaglegging omtrent de uitkomsten van de door de externe accountant te verrichten werkzaamheden omvat in elk geval: • de controleaanpak; • de management letter; • het accountantsverslag; • controleverklaring; • een gewaarmerkte jaarrekening. Opdrachtnemer voert de bovengenoemde werkzaamheden uit c.q. levert de verslaglegging aan binnen de afgesproken deadlines (voor de jaarrekening afhankelijk van de vergaderdata van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht).
16.	Wat betreft materialiteitsgrenzen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole en in overleg met de Opdrachtnemer, afwijkende goedkeuring- of rapportage toleranties vast te stellen voor de jaarrekening of delen daarvan. Ook kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspreken dat aan bepaalde specifieke posten van de jaarrekening en/of programma's en producten en/of organisatieonderdelen in de controle specifieke aandacht wordt besteed. Hierbij zullen de middels het

	Onderwijsaccountantsprotocol voorgeschreven toleranties nooit (kunnen) worden overschreden”.
17.	Opdrachtnemer dient de interimcontrole, in overleg maar vóór 1 september af te ronden.
18.	Opdrachtgever draagt zorg voor het tijdig versturen van de PCB-list. Er dienen ten minste 6 werkweken te zitten tussen de ontvangst van de PCB-list en de start van de controle.
19.	De ureninzet die Opdracht nemer opgeeft middels het ‘Prijzenblad’ dienen alle in het beschrijvend document (paragraaf 2.1) opgegeven werkzaamheden te bevatten.
20.	Opdrachtnemer dient alle aanvullende werkzaamheden (waaronder ook meerwerk) uit te voeren op basis van de opgegeven uurtarieven. Meerwerk mag pas worden uitgevoerd na toestemming van Opdrachtgever.