

Bijlage 4 Programma van Eisen

Aanbesteding	Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Accountancydienstverlening
--------------	---

Nr.	Eis
1. Minimumeisen – Algemeen	
Eis 1.1	De inschrijver is bereid en in staat de dienstverlening als vermeld in paragraaf 1.3 van het Beschrijvende Document (deel A) ten behoeve van de opdrachtgever te verzorgen.
Eis 1.2	De inschrijver is in staat de diensten als genoemd in paragraaf 1.3 van het Beschrijvende Document (deel A) uit te voeren binnen de daartoe gestelde termijnen.
Eis 1.3	De inschrijver garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat de diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen voor deskundigheid, onafhankelijkheid, doelmatigheid en effectiviteit.
2. Minimumeisen – Prijsstelling	
Eis 2.1	Opdracht tot controle van de jaarrekening De in bijlage 3 Prijzenblad aangeboden prijzen en tarieven zijn vermeld in euro's, exclusief BTW. Het totaalbedrag van de inschrijving is inclusief alle kosten, zoals administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten van overleg, etc. Ontwikkelingen die bekend (zouden moeten) zijn op het moment van deze aanbesteding kunnen niet leiden tot prijswijziging. De prijzen staan vast voor de eerste twee (2) jaren van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd, voor het eerst op 1 januari 2026. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex DPI (index 2015=100), 6920A Financiële audits en advisering door accountants, jaarmutatatie 4^e kwartaal voor het jaar t-1, met een maximum van 5%. Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen conform deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 15 september van het lopende jaar, voor aan de manager Bedrijfsvoering. Wanneer de manager Bedrijfsvoering vaststelt dat het voorstel in overeenstemming is met de hiervoor genoemde indexering, geeft hij schriftelijk goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar. Concreet betekent dit het volgende: - Verzoek tot indexering uiterlijk 15 september 2025, voor werkzaamheden met betrekking tot het controlejaar 2026 op basis van de index '2024 4^e kwartaal' - Verzoek tot indexering uiterlijk 15 september 2026, voor werkzaamheden met betrekking tot het controlejaar 2027 op basis van de index '2025 4^e kwartaal' Et cetera.
Eis 2.2	Opdrachten tot controle van separate subsidieverantwoordingen Ingeval van projecten die worden gefinancierd via een separate subsidie, waarvoor ingevolge de ontvangen beschikking en/of subsidievoorwaarden een afzonderlijke projectverantwoording moet worden opgeleverd voorzien van een accountantsverklaring informeert opdrachtgever, opdrachtnemer daarover met het verzoek om voor de controle van deze projectverantwoording een offerte te verstrekken. Als onderdeel van de offerte

	aanvraag informeert opdrachtgever, opdrachtnemer welke maatregelen worden getroffen om de betrouwbaarheid van (de registraties die ten grondslag liggen aan) de eindverantwoording te waarborgen. Daarnaast verstrekt opdrachtgever aan opdrachtnemer de beschikking, eventuele aanvullende / specifieke subsidievoorwaarden en het bijbehorende controleprotocol. Op basis van deze gegevens maakt opdrachtnemer een offerte, waarbij de integrale uurtarieven zoals vermeld in bijlage 3 Prijzenblad worden gehanteerd en geen additionele kosten worden berekend.
Eis 2.3	Meerwerk Meerwerk wordt slechts uitgevoerd en gedeclareerd na uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van de manager bedrijfsvoering van opdrachtgever om meerwerk te verrichten. Opdrachtnemer legt in zijn offerte voor meerwerk minimaal vast: - de meerwerkwerkzaamheden die moeten worden verricht; - de reden waarom er sprake is van meerwerk; - door welke functie(s) in het controleteam de werkzaamheden worden uitgevoerd; - een onderbouwde opgave van de het verwachte aantal uren meerwerk. Wanneer ondubbelzinnig blijkt dat er sprake is van meerwerk dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking niet voorzienbaar was en de offerte voor uitvoering van het meerwerk ook overigens adequaat is onderbouwd, zal de manager bedrijfsvoering, binnen enkele werkdagen na ontvangst van de offerte namens opdrachtgever goedkeuring geven voor uitvoering van het geoffeerde meerwerk.
Eis 2.4	Best-bid De inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige inschrijving, er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de inschrijving.
Eis 2.5	Factureren Opdrachtnemer stuurt zijn facturen, in PDF formaat, aan het volgende emailadres van opdrachtgever: facturenwij@wijeindhoven.nl. Opdrachtnemer stuurt een voorschotfactuur van 50% en factureert 50% na afronding van de werkzaamheden. Ingeval van meerwerk vermeldt opdrachtnemer aard en omvang van meerwerkwerkzaamheden expliciet en gespecificeerd op / of in een bijlage bij de factuur.
Eis 2.6	Betaling facturen Opdrachtgever betaalt de door opdrachtnemer conform voornoemde eisen ingediende facturen binnen 30 dagen na factuurdatum. Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) of niet-betaling door opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van deze factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van gefactureerde prestaties geeft opdrachtnemer niet het recht haar prestaties op te schorten dan wel te beëindigen.
3. Uitvoeringseisen – Algemeen	
Eis 3.1	De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 1.3. van het Beschrijvende Document (deel A) is in handen van een accountant zoals bedoeld in BW 2, titel 9, Artikel 393, 1 ^e lid.
Eis 3.2	De opdrachtnemer heeft ervaring met controle van verantwoordingen bij organisaties die (overwegend) gefinancierd worden door middel van overheidssubsidies en bij voorkeur bij organisaties die worden gefinancierd door middel van gemeentelijke subsidies.
Eis 3.3	De opdrachtnemer zet voor zijn werkzaamheden zoveel mogelijk dezelfde personen in. Indien er andere personen worden ingezet dient hiervoor voorafgaand schriftelijke goedkeuring te komen van Opdrachtgever.
Eis 3.4	Bij iedere vervanging van personeelsleden wordt vervangend personeel ter beschikking gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van ten minste gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette personeel. Vervangend personeel moet in elk geval de Nederlandse taal beheersen. In geval van personeelwisselingen zorgt opdrachtnemer zelf voor kennisoverdracht, zonder meerkosten voor opdrachtgever.

	Vervanging door minder gekwalificeerd personeel is slechts toegestaan bij uitzondering en dan tegen een lagere tariefstelling. De lagere tariefstelling geldt alleen voor meerwerk en afzonderlijke opdrachten tot controle van specifieke projectverantwoordingen en na voorafgaande schriftelijke instemming door opdrachtgever.
Eis 3.5	Vervanging van personeel leidt niet tot extra kosten voor de opdrachtgever.
Eis 3.6	Jaarlijks is er een evaluatiegesprek met betrekking tot de dienstverlening van de opdrachtnemer.
Eis 3.7	De opdrachtnemer werkt met een elektronisch dossier waarin controlevastleggingen worden gedocumenteerd.
Eis 3.8	De dossieropbouw van de opdrachtnemer voldoet aan alle daaraan te stellen eisen zodat een eventuele review van de dossiers door een aangewezen accountant niet tot extra werkzaamheden en daarmee samenhangende kosten, leiden.
Eis 3.9	De opdrachtnemer werkt digitaal via een portal, waarbij opdrachtgever via deze portal documentatie kan aanleveren, zodanig dat daarmee voldaan wordt aan wet- en regelgeving met betrekking tot gegevensbescherming.
Eis 3.10	De WNT-verantwoording maakt onderdeel uit van de jaarrekening. De opdrachtnemer is aantoonbaar deskundig op het gebied van WNT en voert de controle hiervan uit binnen de reguliere jaarrekeningcontrole als onderdeel van de opdracht, conform Beschrijvend Document (deel A) paragraaf 1.3.
Eis 3.11	De organisatie van de opdrachtnemer telt minimaal twee (2) tekenbevoegde accountants die namens opdrachtnemer bevoegd zijn om te tekenen.
Eis 3.12	Indien de opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is de opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd: - van de opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt; - en gemaakte extra kosten voor noodzakelijke verwerving van de dienstverlening in rekening te brengen bij de opdrachtnemer.
4. Uitvoeringseisen – Certificerende functie	
Eis 4.1	De opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor de certificering van de jaarrekening, inclusief de daarin opgenomen WNT verantwoording.
Eis 4.2	De opdrachtnemer voert de controle uit conform vigerende gedrags- en beroepsregels met inachtneming van vigerende wet- en regelgeving en eisen die worden gesteld aan de verantwoording door de gemeente Eindhoven uit hoofde van de subsidieverstrekking.
Eis 4.3	Rapporteringstoleranties worden gesteld op fouten en onzekerheden zoals opgenomen in het vigerende controleprotocol van de gemeente Eindhoven.
Eis 4.4	De opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor de volgende rapportages: - managementletter aan de bestuurder; - rapport van bevindingen of accountantsverslag aan de Raad van Toezicht. Deze rapportages dienen te zijn opgesteld in heldere taal, zonder gebruik van (overbodig) jargon.
Eis 4.5	De opdrachtnemer voert jaarlijks een interim controle uit gericht op de administratieve organisatie en interne beheersing bij opdrachtgever. De bevindingen naar aanleiding van deze interimcontrole rapporteert opdrachtnemer in een managementletter aan de bestuurder van opdrachtgever. De nadruk van de managementletter ligt op de bedrijfsvoering: - het functioneren van de administratieve organisatie; - de interne controle / beheersing; - de geautomatiseerde gegevensverwerking; - het financieel beheer. Zo nodig wordt hierin ook aandacht besteed aan bedrijfseconomische en exploitatierisico's.

Eis 4.6	De managementletter geeft de te realiseren verbeterpunten aan voordat de jaarrekening wordt opgesteld. De definitieve managementletter wordt vóór 1 november van het lopende kalenderjaar uitgebracht.
Eis 4.7	Het rapport van bevindingen bevat in ieder geval de volgende elementen: - een samenvatting met conclusies en aanbevelingen op hoofdlijnen waarin de essentie van de bevindingen duidelijk en toegankelijk is weergegeven; - een toelichting op de accountantscontrole; - een toelichting op de accountantsverklaring; - een toelichting inzake financiële positie en resultaat; - de rapportering over geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening; - opvattingen over de kwaliteit van de Administratieve Organisatie en de daarin opgenomen beheersmaatregelen; De kwaliteit van de informatiecycclus.
Eis 4.8	De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planning van de opdrachtgever volgen, mede in het kader van de eisen die aan opdrachtgever worden gesteld met betrekking tot de oplevering van een jaarrekening voorzien van een accountantsverklaring. Dit alles binnen de in overleg met de opdrachtgever vastgestelde tijdslimieten in de planning & control-cyclus. Dit betekent dat het definitieve rapport van bevindingen of accountantsverslag uiterlijk één (1) week voorafgaand aan de datum waarop de jaarrekening voorzien van accountantsverklaring, moet zijn ingediend bij de gemeente Eindhoven. Deze indieningsdatum is in de afgelopen jaren vastgesteld op 1 mei van het jaar volgende op het controlejaar.
5. Uitvoeringseisen – Natuurlijke adviesfunctie	
Eis 5.1	De opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting de bestuurder, zoals omschreven in paragraaf 1.3 van het beschrijvend document (deel A).
Eis 5.2	Opdrachtnemer geeft op eigen initiatief invulling aan zijn natuurlijke adviesfunctie, zonder aanvullende opdracht en kosten.
Eis 5.3	De verantwoordelijke accountant is direct aanspreekbaar per e-mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen.
Eis 5.4	Onafhankelijk van de ontwikkelingen heeft de verantwoordelijke accountant minimaal twee (2) maal per jaar overleg met de bestuurder van opdrachtgever of zijn/haar vervanger.
6. Uitvoeringseisen – Communicatie	
Eis 6.1	De opdrachtgever stelt twee (2) vaste functionarissen aan voor de operationele communicatie tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Doorgaans zijn dit de financial controller en de business controller van opdrachtgever.
Eis 6.2	De operationele communicatie tussen de (vaste) functionarissen van opdrachtgever en het controleteam van opdrachtnemer kenmerkt zich door duidelijkheid, eenduidigheid, transparantie en traceerbaarheid.
Eis 6.3	Minimaal drie weken voor aanvang van de interim-controle, de controle van de jaarrekening en/of de controle van een separate subsidieverantwoording ontvangen de vaste functionarissen, die namens opdrachtgever verantwoordelijk zijn voor de operationele communicatie, een schriftelijke planning van de controle en een overzicht van de stukken die bij aanvang van de controle beschikbaar moeten zijn, zodat de planning intern bij opdrachtgever kan worden gecommuniceerd en het verzamelen van benodigde stukken kan worden voorbereid en uitgevoerd.
Eis 6.4	De minimale communicatiestructuur inzake de interimcontrole is als volgt: - jaarlijkse voorbespreking pre-audit tussen accountant (senior manager) en de manager bedrijfsvoering van opdrachtgever (uiterlijk in september van het controlejaar); - jaarlijks afstemmen concept managementletter accountant (partner) met de bestuurder van de opdrachtgever (indicatie november of december t+1).

Eis 6.5	De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de jaarrekeningcontrole is als volgt: - jaarlijks vindt een voorbespreking plaats van de jaarrekeningcontrole tussen accountant (senior manager) en de manager bedrijfsvoering van de opdrachtgever; - uiterlijk 1 december van het controlejaar waarop de controle betrekking heeft zal de planning van de jaarrekeningcontrole en de oplevering van het rapport van bevindingen of het accountantsverslag in gezamenlijk overleg met het aanspreekpunt van opdrachtgever zijn vastgesteld; - tijdens de uitvoering van de controle is er de mogelijkheid tot wekelijks overleg over de voortgang van de accountantscontrole tussen de accountant (controleleider) en de vaste functionarissen die de operationele communicatie verzorgen namens de opdrachtgever; - bespreking van het concept rapport van bevindingen / accountantsverslag over de jaarrekening met de manager bedrijfsvoering en bestuurder van opdrachtgever. De verantwoordelijke accountant presenteert zijn rapport van bevindingen persoonlijk in de vergadering van de Raad van Toezicht waarin de jaarrekening wordt vastgesteld en zal daar ook eventuele nadere vragen over controle-aanpak en -bevindingen beantwoorden.
---------	---