

Programma van Eisen

Deel A: Generieke Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure of ontbinding van de overeenkomst gedurende de uitvoering van het contract

Mocht een inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit (tijdig) te worden aangegeven in de vragenronde(s).

Nummer	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	Indien inschrijver op enigerlei wijze dreigt tekort te schieten in de uitvoering van de overeenkomst, of andere risico's signaleert die de betrokken belangen van de aanbestedende dienst kunnen schaden dan informeert de inschrijver de aanbestedende dienst proactief, onverwijld en volledig over de aard, oorzaak en consequenties.
P.E. 2.	Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst. Eventuele implementatiekosten ten behoeve van de dienstverlening komen voor rekening van de inschrijver.
P.E. 3.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief en inclusief BTW, inclusief alle toeslagen en kosten zoals, doch niet uitsluitend, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, aanrijtijden, het verstrekken van managementinformatie en overleg- en afstemmingsmomenten. De aanbestedende dienst accepteert geen extra werk dat op initiatief van de inschrijver wordt uitgevoerd zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst. Zonder opdrachtbevestiging kan de inschrijver op geen enkele wijze extra kosten in rekening brengen.
Dienstverleningseisen	

Nummer	Eis
P.E. 4.	Inschrijver voldoet aan de geldende landelijke en Europese wet- en regelgeving voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging, waaronder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
P.E 5.	Inschrijver zal de aanbestedende dienst onverwijld en binnen vierentwintig (24) uur informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van (AVG) wetgeving moeten worden gemeld aan toezichthouders, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken. Inschrijver verstrekt de aanbestedende dienst bij een datalek de volgende informatie: - de datum wanneer het datalek heeft plaatsgevonden; - wat de (vermeende) oorzaak is van het datalek; - de datum en het tijdstip waarop het datalek bekend is geworden bij inschrijver of bij een door hem ingeschakelde derde of onderaannemer; - de (mogelijk) getroffen persoonsgegevens; - eventuele gevolgen van de inbreuk op de verwerking van persoonsgegevens; - wat de voorgenomen en/of reeds ondernomen maatregelen zijn om het datalek te dichten en om de gevolgen van het datalek te beperken.
P.E. 6.	Inschrijver is op dezelfde wijze aansprakelijk voor het handelen en nalaten van (ingehuurde) derden (bijvoorbeeld bij onderaannemers) als bij eigen personeel. Verklaringen of eisen in dit Programma van Eisen worden ook door deze (ingehuurde) derden afgegeven.
P.E. 7.	De aanbestedende dienst kan van de inschrijver eisen om personen die in de optiek van de aanbestedende dienst niet (langer) geschikt zijn of niet voldoen aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst, niet meer in te zetten en te vervangen door ander personeel. Dit zal te allen tijde geschieden in goed overleg met de inschrijver.

Communicatie en rapportages

P.E. 8.	Voor een efficiënt verloop van de interim- en jaarrekeningcontrole dient inschrijver voor aanvang gestructureerd mondeling overleg te voeren met de relevante vertegenwoordigers van de te controleren organisatie waarin de afspraken over aanpak, wensen en eisen inzake de uit voeren controle worden bepaald. De afspraken worden voorafgaand aan de controle schriftelijk door de inschrijver aan de Opdrachtgever verstrekt.
P.E. 9.	Inschrijver dient op alle werkdagen tijdens kantooruren van 9:00 uur tot en met 18:00 uur telefonisch en via e-mail bereikbaar te zijn voor de aanbestedende dienst. (Spoed)vragen dienen binnen 24 uur of, indien nodig, sneller te worden beantwoord. Indien vragen niet binnen 24 uur kunnen worden beantwoord maakt de opdrachtnemer afspraken met de opdrachtgever hoe en wanneer de vragen beantwoord worden.
P.E. 10.	De in te zetten medewerkers dienen minimaal 50% fysiek aanwezig te zijn voor alle te controleren entiteiten.
P.E. 11.	De inschrijver stelt na gunning van de opdracht en tijdens de implementatie periode gezamenlijk met de aanbestedende dienst het jaarlijkse controlplan van de accountant en separate werkafspraken op.
P.E. 12.	Inschrijver dient bij de uitvoering van de accountantscontrole gebruik te maken en aansluiting te zoeken bij de opzet van de interne informatie.
P.E. 13.	Inschrijver dient bij de uitvoering van de accountantscontrole gebruik te maken van de door de betreffende entiteit beschikbaar gestelde tool/software (voor uitwisseling van gegevens t.b.v. alle werkzaamheden).

Financiële eisen

P.E. 14.	Inschrijver factureert de dienstverlening in overeenstemming met de eisen zoals gesteld door de gecontroleerde entiteit. Factuur wordt na gunning specifiek gemaakt per entiteit.
P.E. 15.	Bij correcte facturering vindt betaling plaats binnen 30 werkdagen na ontvangst van de factuur. Indien een factuur niet correct is opgesteld, wordt dit door de entiteit na ontvangst van de factuur aan de inschrijver gemeld. Na ontvangst van de gecorrigeerde factuur gelden bovenstaande bepalingen ten aanzien van de betaling.

P.E. 16.	Het staat inschrijver vrij te allen tijde een onderaannemer in te schakelen ter vervulling van een aanvraag. Indien de onderaannemer de aanvraag kan vervullen dienen allen contracten en facturatie met de aanbestedende dienst te verlopen via inschrijver. Aanvullende kosten die de inschakeling van een onderaannemer met zich mee brengt zijn volledig voor rekening en risico van inschrijver.
Slotbepalingen	
P.E. 17.	Aan het eind van de overeenkomst wordt van de inschrijver verwacht dat de inschrijver bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring aan de volgende (nieuwe) contractpartner van alle organisaties die onderdeel zijn van deze aanbesteding. Inschrijver verleent op eerste verzoek tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante informatie, die alle organisaties die onderdeel zijn van deze aanbesteding in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk achten.
P.E. 18.	De inschrijver richt zich per omgaande tot de aanbestedende dienst: • bij het intrekken van belang zijnde vergunningen van inschrijver; • bij negatieve uitkomsten van toezichthoudende instanties bij de inschrijver die de dienstverlening aan de aanbestedende dienst negatief (kunnen) treffen.

Deel B: Inhoudelijke Eisen

Nummer	Eis
Beroepsbekwaamheid	
P.E. 19.	Naast de certificerende functie vervult de inschrijver zijn natuurlijke adviesfunctie.
P.E. 20.	Om de natuurlijke adviesfunctie zo goed mogelijk te kunnen vervullen, moet de inschrijver minimaal kunnen terugvallen op deskundigheid op het gebied van: • De vigerende wetgeving voor de entiteiten • Relevante wetgeving die van toepassing en van invloed is op het accountants- en gemeentelijk/privaatrechtelijk functioneren

Nummer	Eis
	• Kennis hebben van de relevante verslaggevingsrichtlijnen van de verschillende entiteiten • Administratieve organisatie en interne beheersing • Maatschappelijk en politieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de bedrijfsvoering van de entiteiten • Fiscale wet- en regelgeving • Automatisering • Benchmarking • Specifieke beleidsvelden van de aanbestedende dienst, zoals grondexploitatie, vennootschapsbelasting en sociaal domein.
P.E. 21.	Inschrijver dient de natuurlijke adviesfunctie te vervullen, waarbij hij op proactieve wijze een signaalfunctie vervuld met betrekking tot relevante risico's en actuele ontwikkelingen, waarbij de informatie door de inschrijver tijdig aan de Opdrachtgever wordt verstrekt.
P.E. 22.	Inschrijver dient kritisch mee te denken en de organisatie te begeleiden en te adviseren bij de verdere opbouw en uitwerking van in te zetten verbeter- en beheersmaatregelen.
Eisen betreffende controlewerkzaamheden	
P.E. 23.	Inschrijver voert de controle uit conform de geldende beroeps- en gedragsregels, de controle – en overige standaarden van het NBA, het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), resp. Burgerlijk Wetboek c.a., het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (Bado) en de verordeningen 212 en 213a van de entiteiten, inclusief de door de raad/bestuur vastgestelde reikwijdte voor de rechtmatigheidstoets (controleprotocol inclusief normenkader). Indien en voor zover voor de organisatie van toepassing.
P.E. 24.	Inschrijver gebruikt ten behoeve van zijn oordeelsvorming over de jaarrekening van de aanbestedende organisaties de goedkeuringstoleranties overeenkomstig de minimeisen in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO). Dit betekent een maximale goedkeuringstolerantie van 1% van de totale lasten, tenzij door de betreffende organisaties specifiek en aanvullend andere voorschriften en/of grenzen bestuurlijk zijn vastgesteld in specifieke besluiten per bedrijf.

Nummer	Eis
P.E. 25.	Inschrijver dient concreet toepasbare adviezen te geven betreffende accountantsrapportages.
P.E. 26.	De door de inschrijver te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planning en control cyclus van de entiteiten volgen, dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslimieten.
P.E. 27.	Inschrijver dient zelf zorg te dragen voor overdracht van informatie van de aanbestedende dienst binnen hun eigen organisatie en dient te voorkomen dat informatie dubbel wordt opgevraagd. Ook met betrekking tot informatie die door de aanbestedende dienst in voorgaande jaren is verstrekt.

Specifieke eisen gemeente Venlo

P.E. 28.	Gemeente Venlo wil het jaarrekeningproces versnellen zodat behandeling van de jaarstukken in mei kan plaatsvinden in de gemeenteraad. Planning dient hierop afgestemd te zijn.
P.E. 29.	Inschrijver dient de volgende rapportages te verzorgen: - Managementletter ten behoeve van de directie; - Boardletter ten behoeve van het college en de auditcommissie; - Controleverklaring bij de jaarrekening conform artikel 4 Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden; - Verslag van bevindingen conform artikel 5 Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden.
P.E. 30.	Rapportages worden voor hoor en wederhoor, alvorens deze definitief worden gemaakt, besproken met het ambtelijke apparaat. Door de regievoerder wordt hiervoor een afspraak ingepland.
P.E. 31.	De rapportage (managementletter en boardletter) dient uiterlijk 31 oktober van het desbetreffende jaar opgeleverd worden, zodat behandeling van de boardletter kan plaatsvinden in de auditcommissie van november van het desbetreffende jaar.
P.E. 32.	De controle van de tussentijdse controle alsmede de jaarrekeningcontrole vindt plaats in aaneengesloten periode. Hierbij heeft het de voorkeur om de tussentijdse controle uit te voeren in de periode oktober. De jaarrekeningcontrole dient eind april afgerond te zijn. Dit betekent controle van de jaarstukken in de periode maart en april.
P.E. 33.	Van de accountant wordt verwacht dat hij bij elke vergadering van de auditcommissie aanwezig is en een actieve bijdrage vervult. Vanuit het accountantskantoor is de tekenend accountant en/of senior manager/director aanwezig. Het betreft hier ca. 6-7 bijeenkomsten per jaar.
P.E. 34.	De accountant maakt optimaal gebruik van de werkzaamheden van de (verbijzonderde) interne controle. Dit betreft zowel de werkzaamheden die uitgevoerd voor de rechtmatigheid als de getrouwheid. Hiertoe wordt jaarlijks het werkplan van de verbijzonderde interne controle afgestemd.
P.E. 35.	Vanuit de accountant is er sprake van een vast aanspreekpunt voor de regievoerder vanuit de gemeente en de verbijzonderde interne controle. Tevens

	is er vast aanspreekpunt (tekenend accountant/director/senior manager) voor de concerncontroller. Op bestuurlijk niveau fungeert de voorzitter van de auditcommissie als aanspreekpunt.
P.E. 36.	Gedurende de controlemomenten worden periodiek afstemmingsmomenten tussen de accountant en de regievoerder vanuit de gemeente.
P.E. 37.	Jaarlijks verricht de accountant, als onderdeel van de reguliere dienstverlening, thema-audits op een specifiek thema. Deze thema's worden jaarlijks vastgesteld door de auditcommissie.
P.E. 38.	Als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie worden jaarlijks één of twee relevante thema's nader toegelicht door de accountant. De exacte vorm van presentatie/doelgroep wordt met de gemeente afgestemd.
P.E. 39.	Inschrijver voert (twee)jaarlijks op eigen initiatief en kosteloos een tevredenheidsonderzoek uit. Inschrijver rapporteert de resultaten aan de gemeente, stelt (voor zover noodzakelijk) naar aanleiding van de resultaten verbetervoorstellen op en voert deze in overleg met de gemeente uit.
Specifieke eisen MGR	
P.E. 40.	De controleverklaring (inclusief het gewaarmerkte jaarverslag) en het verslag van bevindingen dient jaarlijks uiterlijk 15 april aan de MGR te worden overgedragen
P.E. 41.	Het directe aanspreekpunt voor de controle is de business controller van de MGR
P.E. 42.	Voor het uitvragen van de voor de controle benodigde informatie en het stellen en beantwoorden van vragen over en weer wordt gebruik gemaakt van een door de MGR aan te geven toepassing.
P.E. 43.	Jaarlijks verricht de accountant een specifiek onderzoek naar de juistheid en de rechtmatigheid van de in dat jaar afgeronde aanbestedingen die zijn gedaan ten behoeve van de deelnemende gemeenten. Dit wordt opgenomen in een rapportage van feitelijke bevindingen.
Specifieke eisen WAA Groep n.v.	
P.E. 44.	WAA Groep n.v. is met ingang van 2023 een volledige deelneming van de gemeente Venlo. Beleidsmatige eisen en wensen van de gemeente Venlo zijn

	in de basis derhalve ook normatief en kaderstellend voor de controle van WAA Groep nv.
P.E. 45.	Het directe aanspreekpunt voor de controle is de business controller van de WAA.
Specifieke eisen WAA GR	
P.E. 46.	WAA GR dient bij de controle in het jaarrekeningproces te voldoen aan de termijnen zoals gesteld in de WGR zodat behandeling van de conceptjaarstukken binnen wettelijke termijnen kan plaatsvinden in de gemeenteraden van elke deelnemende gemeente. Planning dient hierop afgestemd te zijn.
P.E. 47.	Bij de controle van WAA GR dient specifiek rekening gehouden te worden met doel- en rechtmatigheidseisen zoals die voortkomen uit de Wet sociale werkvoorziening en hieraan gekoppelde uitvoeringsrichtlijnen t.a.v. doel- en rechtmatigheid c.a.
P.E. 48	Het directe aanspreekpunt voor de controle is de business controller van de WAA.