

Naam Inschrijver	
------------------	--

In het Programma van Eisen en Wensen is gekozen voor een tweedeling: de (harde) eisen en de wensen. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een eis is voor NHL Stenden aanleiding de offerte uit te sluiten van verdere beoordeling.

Inschrijver hoeft geen toelichting te geven bij het Programma van Eisen en kan volstaan met het ondertekenen van dit formulier, waarmee Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk in te stemmen met en te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eis	Omschrijving
1. Dienstverlening algemeen	
1.1	Voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document, functioneert binnen de organisatie van Inschrijver een bureau Vaktechniek en een branchegroep Onderwijs.
1.2	De Inschrijver voert de uit te voeren werkzaamheden uit in overeenstemming met de beroepsstandaarden en kwaliteitsregels zoals deze door de Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants (NBA) zijn geformuleerd.
1.3	De in te zetten accountants zijn ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse beroepsorganisatie van accountants (NBA).
1.4	De werkzaamheden dienen gedeeltelijk op het kantoor van de NHL Stenden Leeuwarden uitgevoerd te worden; een en ander in overleg met de NHL Stenden. Het personeel van de Inschrijver houdt zich in geval van werkzaamheden op kantoor aan de kantoor tijden van de NHL Stenden. Met in achtneming van de sluitingsperiodes van kantoren van NHL Stenden Leeuwarden.
1.5	Vragen, gesteld door medewerkers van NHL Stenden, waarvan men redelijkerwijs mag verwachten dat die parate kennis van de accountant of minimale inspanning van zijn kant behoeven, worden geacht inbegrepen te zijn in de Opdracht en worden niet additioneel in rekening gebracht.
1.6	Er kan slechts sprake zijn van meerwerk, op het moment dat Inschrijver dit voorafgaand aan de werkzaamheden die onder het meerwerk vallen, tijdig bekend heeft gemaakt bij NHL Stenden en NHL Stenden schriftelijk toestemming heeft gegeven.
1.7	Senior teamleden dienen ervaring te hebben met soortgelijke opdrachten bij andere Hogescholen.
1.8	Met Inschrijver vindt jaarlijks een "preaudit meeting" plaats. Dit betreft een overleg tussen tenminste de financieel directeur en de coördinator van het jaarrekeningproces en de Inschrijver. Het controleplan voor het komende jaar wordt hierin besproken en de controle van het voorgaande jaar wordt geëvalueerd. Het controleplan wordt in het bredere perspectief van het NHL Stenden beleidsevaluatie- en auditprogramma besproken. Verder worden de specifieke eisen en wensen voor komend controlejaar kenbaar gemaakt aan de NHL Stenden, hierbij dient het Onderwijsaccountantsprotocol OCW, als leidraad. Hierbij heeft NHL Stenden de ruimte om thema's aan te dragen. Ten slotte worden de lopende issues besproken. NHL Stenden heeft de mogelijkheid om voor bepaalde deelgebieden binnen de Opdracht specialisten van NHL Stenden ook in gesprek te laten treden met de Inschrijver, waar wenselijk geacht (bijv. rondom WNT, Europese aanbesteding etc.).
1.9	Conform artikel 2.9 van de WHW (Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek) dient het instellingsbestuur jaarlijks voor 1 juli een verslag uit te brengen. Het verslag bestaat uit de jaarrekening, het

	bestuursverslag en overige financiële gegevens, alsmede een verantwoording over de wijze waarop van een branchecode voor goed bestuur is afgeweken, voor zover een zodanige code overeenkomstig artikel 2.14 is aangewezen. De planning wordt gezamenlijk vastgesteld na definitieve gunning. NHL Stenden wordt geacht zijn werkzaamheden in overeenstemming met relevante wet- en regelgeving uit te voeren.
1.10	Aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van Environmental, Social en Governance (ESG).
1.11	Aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD).
2. Dienstverlening m.b.t. controle jaarrekening	
2.1	Jaarlijks draagt Inschrijver zorg voor de controle van de jaarrekening, zoals beschreven in het beschrijvend document.
2.2	De controle moet gebaseerd zijn op bestaande/vigerende wet- en regelgeving evenals het onderwijsaccountantsprotocol.
2.3	De door de Inschrijver te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaggeving worden door de Inschrijver uitgevoerd conform de NHL Stenden Planning en Control cyclus. De controlewerkzaamheden worden uitgevoerd middels interim controle en een jaareinde-controle beide gevolgd door een rapportering ('accountantsproducten'). De Inschrijver levert de accountantsproducten aan binnen de afgesproken deadlines (afhankelijk van de vergaderdata van het College van Bestuur (CvB), de auditcommissie (AC) en de Raad van Toezicht (RvT)). Deze deadlines worden vastgesteld na definitieve gunning.
2.4	De doorlooptijd van de interim-controle (inclusief IT-audit) op locatie bedraagt maximaal 2 weken en wordt uitgevoerd buiten de schoolvakanties van de regio Noord tenzij anders afgesproken met de opdrachtgever. De concept-rapportage rondom de interim-controle ('managementletter') wordt uiterlijk 2 weken na afronding van de interim-controle, beschikbaar gesteld aan de directeur Finance Control & Procurement (hierna FC&P) en directeur Digitale Leer en Werk Omgeving (hierna DLWO). In de rapportage dient een splitsing te worden gemaakt naar de bevindingen uit de IT-audit en de overige bevindingen.
2.5	De jaareinde-controle wordt uitgevoerd buiten de schoolvakanties van de regio Noord. De concept-rapportage rondom de jaareinde-controle ('accountantsverslag') wordt uiterlijk 2 weken na afronding van de jaareinde-controle, beschikbaar gesteld aan de directeur FC&P.
2.6	De jaarrekeningcontrole geschiedt op een efficiënte wijze, waar mogelijk door gebruik te maken van EDP/IT-auditors van Inschrijver. De bevindingen uit de EDP/IT-audit worden, voordat deze worden opgenomen in de managementletter en/of het accountantsverslag, afgestemd met NHL Stenden waaronder de directeur DLWO.
2.7	De coördinator van het jaarrekeningproces (medewerker FC&P) bij NHL Stenden is het eerste aanspreekpunt voor het controleteam. Het controleteam geeft dagelijks updates aan deze regisseur over de voortgang van de controle en eventuele bevindingen. Er worden door het controleteam geen bevindingen opgenomen in schriftelijke rapportages zonder dat deze regisseur hierover is geïnformeerd.
2.8	Uiterlijk twee maand voorafgaand aan de interim-controle en jaareinde-controle wordt door Inschrijver aan NHL Stenden kenbaar gemaakt welke documenten (met uitzondering van deelwaarnemingen/ steekproeven) opgeleverd moeten worden. De op te leveren deelwaarnemingen en steekproeven dienen uiterlijk vier weken voorafgaand aan de interim-controle en jaareindecontrole te worden aangeleverd. Voor de jaareinde-

	controle sluit de Inschrijver aan bij de huidige opbouw van de balansdossiers van NHL Stenden.
3. Dienstverlening m.b.t. controle bekostigingsgegevens	
3.1	De accountant voert een controle uit van de bekostigingsgegevens zoals beschreven in het beschrijvend document.
3.2	Ten aanzien van het bekostigingsonderzoek vindt een voorbespreking plaats met de coördinator van het bekostigingsonderzoek en Opdrachtnemer.
3.3	De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaggeving worden door de Opdrachtnemer uitgevoerd conform de planning als afgesproken in de voorbespreking van het bekostigingsonderzoek met vastgelegde deadlines. Deze voorbespreking vindt plaats tussen de coördinator van het bekostigingsonderzoek en Opdrachtnemer.
3.4	De controlewerkzaamheden worden uitgevoerd door een steekproef uit de OBO (Overzicht BekostigingsOnderzoek, bestand dat door Opdrachtgever van de beveiligde DUO site wordt opgehaald). Dit is het bronbestand dat de Opdrachtnemer gebruikt om de Assurancerapportage op te stellen. De coördinator van het bekostigingsonderzoek bij NHL Stenden is eerste aanspreekpunt voor het controleteam. Het controleteam geeft wekelijks updates aan deze coördinator over de voortgang van de controle en eventuele bevindingen. Er worden door het controleteam geen bevindingen opgenomen in schriftelijke rapportages zonder dat deze coördinator hierover is geïnformeerd.
3.5	De steekproef wordt gedaan aan de hand van een vooraf door Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald format, zodat duidelijk is wat de te controleren items zijn per populatie.
3.6	De eventueel te benodigde data-uitwisseling van controlegegevens vindt te allen tijde plaats op een beveiligde manier (i.v.m. de privacy gevoelige data).
3.7	Eventueel uit de controle voortvloeiende vragen worden tijdens een overleg besproken en tevens worden er afspraken gemaakt over mogelijke aanvullende vragen cq controles en hoe deze aan te leveren (beveiligde manier). Vervolgens wordt er een OBO-V door Opdrachtgever van de DUO site gehaald en aangeleverd. In overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan er een OBO2 opgevraagd worden bij DUO. Eventuele verschillen worden via de beveiligde omgeving toegelicht/verklaard. NHL Stenden ontvangt de officiële Assurance rapport van Opdrachtnemer.
3.8	De instrumenten bij de bekostigingsregistratie NHL Stenden zijn: - WHW, wet versterking besturing, overige aanvullende wetsbepalingen - Inschrijvingsvoorwaarden NHL Stenden - Progress, Studielink - Onderwijs accountants/controleprotocol - Collegegeldbesluit NHL Stenden - Notitie Helderheid / regelgeving publiek-privaat - Procesbeschrijvingen Deze instrumenten worden beschikbaar gesteld aan de Opdrachtnemer.
3.9	Het bekostigingsonderzoek vindt plaats in de periode 1 december – 15 maart (zodra de OBO beschikbaar is) en wordt uitgevoerd buiten de schoolvakanties van de regio Noord.
3.10	Na afloop van het onderzoek op locatie resteren naar verwachting nog enkele vragen. De maximale terugkomsttijd wordt door NHL Stenden geschat op maximaal 2 x 1 dag, dit ter beantwoording van (rest)vragen en afsluitend gesprek. Het Assurance Rapport wordt uiterlijk 1 week na beantwoording van de laatste inhoudelijke vraag beschikbaar gesteld aan directeur FC&P & coördinator van het bekostigingsonderzoek.

4. Dienstverlening m.b.t. natuurlijke adviesfunctie	
4.1	De accountant voert de (natuurlijke) adviesfunctie uit op grond van de uitgangspunten zoals beschreven in het beschrijvend document.
4.2	De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie door Inschrijver vindt op eigen initiatief plaats. Deze functie omvat adviezen, ondersteunend aan de certificerende functie en uitsluitend binnen het kader van de opdracht.
4.3	Bij de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie is Inschrijver zichtbaar en beschikbaar voor AC, RvT, CvB en directeur Finance, Control & Procurement.
4.4	De Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de Opdracht over een proactieve en coöperatieve houding, heeft oog voor de organisatie, de realisatie van de ambitie van Stichting NHL Stenden en levert ideeën voor verbetering.
4.5	De Inschrijver deelt tijdig kennis over algemene- en specifieke ontwikkelingen binnen het Hoger Onderwijs en wijst op daarmee gepaard gaande risico's (kansen en bedreigingen).
4.6	De Inschrijver voorziet in de natuurlijke adviesfunctie dat wil zeggen hij adviseert zowel gevraagd als ongevraagd (op eigen initiatief). Hiertoe behoeft dan ook geen separate opdracht te worden gegeven. In dit verband kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen als logisch gevolg van de uitkomsten van de besprekingen en de Inschrijver.
4.7	De natuurlijke adviesfunctie komt onderscheidend terug binnen de rapportages van de Inschrijver en is specifiek gemaakt naar NHL Stenden.
5. Specifieke controle en/of adviesopdrachten	
5.1	Specifieke controle en/of adviesopdrachten worden opgesteld door middel van een aparte Opdrachtverstrekking.
5.2	Vooraf wordt een inschatting gemaakt van het aantal uren per functie. Hierbij gelden de tarieven zoals opgegeven door Inschrijver in het Prijzenblad van zijn Inschrijving. Daar kan niet van worden afgeweken.
5.3	Indien de uren- en kosteninschatting overschreden dreigt te worden, maakt Inschrijver dit kenbaar aan NHL Stenden. De aangepaste uren- en kosteninschatting, inclusief onderbouwing, wordt ter akkoord voorgelegd aan NHL Stenden.
5.4	De subsidies die via de jaarrekening worden verantwoord (geoomerkte middelen) worden niet afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening gebracht, maar vallen onder de fixed fee voor de dienstverlening door Opdrachtnemer. Deze aanbesteding is exclusief eventuele overige subsidieverantwoordingen (projecten) waar een afzonderlijke accountantsverklaring door de subsidiegever wordt verlangd.
6. Communicatie	
6.1	De accountantsproducten vereisen besprekingen op diverse niveaus, tenminste de volgende besprekingen zijn daarom inbegrepen in 'de opdracht': - Bespreken management letter (inclusief controleplan) met coördinatoren jaarrekening controle proces, directeur FC&P en directeur FLWO. - Bespreken management letter met portefeuillehouder financiën CvB, coördinatoren jaarrekening controle proces, directeur FC&P en directeur FLWO.

	- Bespreken management letter met portefeuillehouder financiën CvB, directeur FC&P en auditcommissie. - Bespreken accountantsverslag en jaarrekening met coördinatoren jaarrekening controle proces en directeur FC&P. - Bespreken accountantsverslag en jaarrekening met portefeuillehouder financiën CvB, coördinatoren jaarrekening controle proces en directeur FC&P. - Bespreken accountantsverslag en jaarrekening met portefeuillehouder financiën CvB, directeur FC&P en auditcommissie. - Bespreken accountantsverslag en jaarrekening met portefeuillehouder financiën CvB, directeur FC&P en RvT. Deze afspraken worden in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tijdig ingepland, passend binnen de geplande vergaderingen van de AC en RvT.
6.2	NHL Stenden wenst zo min mogelijk wisselingen in het bij NHL Stenden werkzame team. Indien onverhoopt toch wisselingen noodzakelijk zijn, draagt Inschrijver zorg voor continuïteit door uitsluitend ingewerkte medewerkers in te zetten. De kosten van het inwerken komen ten laste van Inschrijver.
6.3	NHL Stenden biedt Inschrijver betreffende de uit te voeren werkzaamheden één vast aanspreekpunt, welke verantwoordelijk is voor het planningsproces, de voortgangscontrole bij NHL Stenden en de bewaking van de werkzaamheden. NHL Stenden eist dat Inschrijver eveneens een gelijkwaardige 'back up' benoemt. Deze contactpersoon dient bekend te zijn met relevante regelgeving, te beschikken over de benodigde ervaring en kennis te hebben van de omgeving waarbinnen NHL Stenden zich beweegt.
6.4	Ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst worden op gezette tijden overleggen gehouden tussen zowel Inschrijver en NHL Stenden. De volgende overlegvormen worden onderscheiden: 1x per jaar dient formeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van Inschrijver en de contactpersonen van NHL Stenden. Tijdens het periodieke overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde: • Beoordeling van de kwaliteit van Dienstverlening en natuurlijke adviesfunctie van de afgeronde Opdracht; • Beoordeling en voortgang op gemaakte contractafspraken. Van het periodieke overleg dient een verslag/rapportage te worden gemaakt door Inschrijver, dat binnen één (1) week na het periodieke overleg digitaal aan de contactpersonen van NHL Stenden wordt verstrekt. Voordat NHL Stenden de Overeenkomst gaat verlengen, dient een strategisch overleg plaats te vinden tussen de Inschrijver en NHL Stenden (auditcommissie). Tijdens het strategische overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken: • Evalueren van de geleverde prestaties; • Evalueren van de invulling van de natuurlijke adviesfunctie; • Vaststellen ontwikkelafspraken voor de komende periode; • Veranderingen in de organisatie, zowel bij NHL Stenden als bij Inschrijver. Wat voor impact dit kan hebben en wat voor beheersmaatregelen hier eventueel op genomen worden; • Optie tot verlenging van de Overeenkomst.

	De verslaglegging is aan Inschrijver en wordt binnen 2 weken na het overleg digitaal aangeleverd aan NHL Stenden. NHL Stenden heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met Inschrijver te wijzigen.
6.5	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. worden niet in rekening gebracht bij NHL Stenden.
6.6	NHL Stenden verwacht dat Inschrijver in alle communicatieve uitingen (waaronder rapportages) gebruik maakt van de Nederlandse taal.
6.7	Twee keer per jaar vindt een evaluatie van de samenwerking plaats. NHL Stenden behoudt het recht om ook tussentijds een evaluatie plaats te laten vinden.
7. Migratie en implementatie	
7.1	De af te sluiten Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 juni 2025. NHL Stenden hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de Overeenkomst. Inschrijver garandeert dat de door NHL Stenden gevraagde prestaties vanaf 1 juni 2025 door Inschrijver kan worden uitgevoerd / overgenomen.
7.2	Inschrijver is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Overeenkomst binnen NHL Stenden. Inschrijver verzekert NHL Stenden van een succesvolle start van de Dienstverlening in de transitieperiode.
7.3	Bij beëindiging of ontbinding van de Overeenkomst, dient de Inschrijver te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe Inschrijver. Alle geactualiseerde gegevens welke Inschrijver met betrekking tot de Overeenkomst van NHL Stenden in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan NHL Stenden ter beschikking gesteld in een gangbaar format.
7.4	De samenwerking en overdracht van de huidige accountant (EY) aan een nieuw te benoemen instellingsaccountant geschiedt in overeenstemming met NBA-handreiking 1134 Samenwerking voorgaande en opvolgende accountant.
8. Planning en reactietijden	
8.1	De door Inschrijver te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaglegging moeten passen binnen de planning & control cyclus van NHL Stenden. Dit alles binnen door NHL Stenden vastgestelde tijdslimieten. De verslaglegging over de uitkomsten van de door de accountant te verrichten werkzaamheden omvatten in elk geval: de controleaanpak; de management letter; het accountantsverslag; de accountantsverklaring; een gewaarmerkte jaarrekening; controle en bijbehorende verklaring bekostigingsgegevens. NHL Stenden eist dat Inschrijver bovengenoemde werkzaamheden en verslaglegging binnen de afgesproken deadlines uitvoert c.q. aanlevert.
9. Prijsstelling	
9.1	De in de offerte vermelde prijzen liggen vast voor de boekjaren 2025 t/m 2028. Daarna is Inschrijver gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in januari, te wijzigen. De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan het officieel vastgestelde en

	gepubliceerde jaarmutatatie CPI percentage en dient te gebeuren op basis van de volgende index: Alle bestedingen, index (2015=100). Inschrijver dient hiertoe in de maand oktober van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen waarbij gekeken wordt naar het gepubliceerde jaarmutatatie CPI percentage in augustus. Hierbij wordt de formule: $\text{CPI augustus dit jaar} - \text{CPI augustus vorig jaar} / \text{CPI augustus vorig jaar}$ toegepast. Uitsluitend na goedkeuring kunnen prijswijzigingen worden toegepast. Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van NHL Stenden. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
9.2	Indien het pakket van werkzaamheden als gevolg van externe regelgeving veranderingen ondergaat, zal de prijs bijgesteld worden op basis van een open calculatie van het meer- of minderwerk. Op basis hiervan stellen, voorafgaand aan de uitvoering, partijen in overleg het meer- of minderwerk vast. Indien meerwerk in rekening wordt gebracht wordt slechts tot acceptatie van een verhoogde declaratie overgegaan, indien hiervan een schriftelijke door NHL Stenden ondertekende calculatie aanwezig is. Deze dient altijd voorafgaand aan de te verrichten werkzaamheden opgesteld en ondertekend te zijn.
10. Facturatie	
10.1	De factuur dient te voldoen aan de factuureisen zoals vermeld in bijlage.
10.2	Facturatie geschiedt naar rato van de voortgang van de Opdracht en wordt in overleg met Inschrijver in de Opdracht vastgelegd.
11. Privacy	
11.1	Inschrijver is voor dit type Dienstverlening een verwerkersverantwoordelijke. Hierdoor wordt er geen verwerkersovereenkomst afgesloten.
12. Conformiteitenlijst	
12.1	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door de Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
12.2	De Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
12.3	De Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
12.4	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Overeenkomst • De Nota van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Algemene voorwaarden van ARVODI • De Inschrijving
12.5	De Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de NHL Stenden

Naam :

Functie:

Handtekening :