

Bijlage 3 - Programma van Eisen

In dit Programma van Eisen zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. Door het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen, inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de Nota van Inlichtingen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de BOM gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

Eisen aan de dienstverlening

1. Wettelijk voorgeschreven werkzaamheden

De Inschrijver dient de wettelijk voorgeschreven werkzaamheden uit te voeren, met name het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontroles en het afgeven van een oordeel over de getrouwheid van de jaarrekening.

2. Toleranties in de controle

De Inschrijver accepteert bepaalde toleranties in de controle en richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening, rekening houdend met goedkeuringstoleranties.

3. Auditplan

De accountant stemt de controlewerkzaamheden van tevoren af met de BOM middels een auditplan. Een auditplan bevat ten minste:

- Auditplan en werkaanpak
- Scope van de Opdracht
- Tijdslijnen
- Controleteam
- Communicatie
- Eventuele specifieke aandachtgebieden

4. Uitvoering door vast controleteam

- 4.1 De Inschrijver stelt één vaste contactpersoon aan voor alle communicatie tussen de BOM en de Inschrijver. De BOM stelt eveneens een vaste contactpersoon aan.
- 4.2 De Inschrijver zet voor de accountantscontrole zoveel mogelijk dezelfde personen in en borgt dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst altijd een vast controleteam is.
- 4.3 Bij vervanging van personeel moet de Inschrijver vervangend personeel met gelijkwaardige deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring beschikbaar stellen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor zorgvuldige kennisoverdracht.
- 4.4 De Inschrijver dient voldoende achtervang te waarborgen, zodat de functie van de accountant te allen tijde kan worden uitgevoerd volgens de relevante wet- en regelgeving.

5. Tijdstip afgeven verklaring

De controlewerkzaamheden en verslaglegging dienen de planning & control-cyclus van de BOM te volgen. De interim-controle (gericht op de toetsing van de AO/IB) vindt ieder jaar begin oktober plaats en de balanscontrole vindt jaarlijks in februari plaats.

6. Overleggen en bijwonen van vergaderingen

- 6.1 De Inschrijver dient te overleggen met de directie en andere verantwoordelijke organen van de BOM en relevante groepsmaatschappijen. Daarnaast is de Inschrijver aanwezig bij relevante vergaderingen.
- 6.2 Het verslag van bevindingen en de controleverklaring worden aan de Raad van Commissarissen/MT van de BOM gepresenteerd, met een samenvatting van de bevindingen en de opvolging van eerder gedane aanbevelingen.
- 6.3 Inschrijver dient de Raad van Commissarissen waarin de jaarrekening wordt behandeld bij te wonen en vragen te beantwoorden over zijn verklaring over de getrouwheid van de jaarrekening.

7. Managementletter

Op basis van de interim-controle stelt de Inschrijver jaarlijks een managementletter op. De managementletter gaat in op aspecten als het functioneren van de administratieve organisatie, de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC), eventuele bevindingen op het gebied van EDP-audits, kwaliteit van de bedrijfsvoering/financiële processen en riskmanagement. In de managementletter verwacht de BOM concreet toepasbare adviezen welke zich niet beperken tot aandachtspunten in de verslaggeving. In de adviesbrief is aandacht voor de opvolging van de adviespunten van vorig jaar (management letter én accountantsverslag) en de aandachtspunten worden gewogen naar waarschijnlijkheid en mogelijke impact.

8. Accountantsverslag

Op basis van de jaarrekeningcontrole stelt de Inschrijver jaarlijks het accountantsverslag op. Het accountantsverslag dient transparant te zijn opgesteld. Dat wil zeggen dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, er een consistente gedragslijn wordt gevolgd in de rapportages en eerder gemelde bevindingen in de rapportage worden opgevolgd.

9. Afwijkingen bij controle

Indien de Inschrijver bij controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze aan de BOM na een proces van hoor en wederhoor via de Managing Director Business Insights & Control en de directievoorzitter van de BOM. Daarbij wordt gekeken naar de toedracht en de mogelijkheden voor herstel en/of correctie. Het concept wordt door de Inschrijver aan de BOM voorgelegd met de mogelijkheid om op deze stukken te reageren. De controleverklaring en het accountantsverslag worden door de Inschrijver verzonden aan de BOM.

10. Overige advies- en financiële diensten

De BOM kan naar eigen inzicht de Inschrijver verzoeken aanvullende adviesdiensten te leveren op financieel gebied. De BOM behoudt zich echter te allen tijde het recht voor om overige financiële diensten door een andere partij dan de Inschrijver te laten uitvoeren.

Prijs- en Betalingsvoorwaarden

11. All-In Prijs

De Inschrijver stemt ermee in dat het geoffreerde bedrag een *all-in tarief* is voor de volgende diensten:

- Jaarrekeningcontrole (exclusief specifieke verantwoordingen), inclusief interim-controle
- Auditplan, Managementletter en accountantsverslag;

All-in wil zeggen inclusief alle kosten, niet beperkt tot eventuele kosten van woon-werkverkeer en de reizen naar de locatie van de BOM maar ook o.a. overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, et cetera. De prijs wordt opgegeven in Euro's, exclusief BTW.

12. Overige advies- en financiële diensten

Tarieven voor aanvullende adviesdiensten te leveren op financieel gebied dienen in het prijzenblad te worden vermeld. Indien uit de reguliere controle blijkt dat extra controlewerkzaamheden nodig zijn, dient de Inschrijver deze ook uit te voeren conform de opgegeven tarieven.

13. Uurtarieven en raming

De aanbieder dient een gedetailleerde offerte in te dienen met een duidelijke prijsopgave en urenraming, inclusief uurtarieven voor verschillende diensten en medewerkers. De prijsstelling moet zowel voor de controlewerkzaamheden als voor eventuele adviesdiensten transparant zijn.

14. Prijsverhoging

Prijzen dienen vast te zijn tot ten minste 1 januari 2026. Na deze datum mogen prijzen maximaal eenmaal per jaar worden verhoogd, volgens de HICP (Geharmoniseerde Consumentenprijsindex) van het CBS.

15. Betalingsvoorwaarden

Inschrijver houdt zich aan de betalingsvoorwaarden zoals vermeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie bijlage 7).

16. Facturering

Facturen dienen als pdf-bestand te worden verstuurd naar de bij de BOM aangewezen contactpersoon, conform de overeengekomen facturatievoorwaarden. Facturatie voor extra werk kan alleen plaatsvinden na voorafgaande schriftelijke goedkeuring door de BOM.

Algemene eisen

17. ICT-beveiliging en kennis

De Inschrijver dient te zorgen voor een veilige ICT-omgeving die voldoet aan de gangbare eisen en waarin de benodigde financiële data op een veilige en betrouwbare manier wordt verwerkt.

18. Wet- en regelgeving

Inschrijver dient te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), en de principes van transparantie, integriteit en non-discriminatie.

19. Algemene voorwaarden

De Inschrijver moet instemmen met de Algemene voorwaarden van de BOM, die bij de aanbesteding zullen worden verstrekt. Algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.