

BIJLAGE 4 – Programma van eisen

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in dit Programma van eisen en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

1. Algemene eisen

1.1. Wettelijke en professionele normen

De Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit in overeenstemming met de geldende wet- en beroepsvoorschriften voor accountants, zoals vastgesteld door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

1.2. Onderkennen statutaire verplichting in relatie tot dienstverlening Opdrachtnemer

In artikel 23.4 van de statuten van Stichting ICTU is bepaald dat: "Bij de aanwijzing van de accountant bedingt de raad van toezicht dat aan iedere aangesloten overheidsorganisatie desgevraagd inzicht wordt geboden in de onderzoekswerkzaamheden van de accountant." De Opdrachtnemer onderkent dit statutaire vereiste en is bereid in het verlengde hiervan alle benodigde diensten te verlenen en inzicht te verschaffen, als, zodra en voor zover ICTU hierom verzoekt.

1.3. Auditplan

1. De Opdrachtnemer levert jaarlijks uiterlijk 15 september een Auditplan op met daarin ten minste:
 - De materialiteit en controletolerantie;
 - De voorgenomen controle-aanpak en belangrijkste risico's;
 - De planning en communicatie-afspraken.
2. Het Auditplan wordt toegelicht in de pre-auditmeeting en aan de auditcommissie. De auditcommissie kan een aanvullende specifieke opdracht meegeven aan de accountant.

1.4. Managementletter

1. Na de interim-controle stelt de Opdrachtnemer een managementletter op met geconstateerde risico's en verbeterpunten in processen, procedures en rechtmatigheid.
2. De conceptversie wordt uiterlijk 1 december aangeboden aan de bestuurder; de definitieve versie uiterlijk 31 december.

1.5. Accountantsverslag en controleverklaring

1. De Opdrachtnemer levert de controleverklaring en het accountantsverslag uiterlijk 1 juni van het daaropvolgende jaar aan de bestuurder van ICTU.

2. Indien tijdens de controle afwijkingen worden geconstateerd die de goedkeurende verklaring beïnvloeden, meldt de Opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk aan de bestuurder.
3. De controleverklaring en het accountantsverslag worden voor verzending aan de bestuurder eerst aan de (concern)controller voorgelegd, met mogelijkheid tot reactie.
4. De Opdrachtnemer licht het accountantsverslag toe aan de auditcommissie en de raad van toezicht.

1.6. Planning

De Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit volgens de volgende fasering:

Fase	Periode	Belangrijkste activiteiten	Product	Deadline
Planningsfase	Augustus - september	Opstellen Auditplan, afstemmen materialiteit, risico's, planning en communicatie	Auditplan:	15 september
Interim-controle	November	Uitvoeren tussentijdse controle, signaleren aandachtspunten	Managementletter: Concept Definitief	1 december 31 december
Controle Jaarrekening	April - mei	Controle jaarrekening, afronding werkzaamheden	Controleverklaring en accountantsverslag	1 juni

De definitieve jaarlijkse planning wordt uiterlijk 15 september vastgesteld in overleg met ICTU. De producten worden conform de bovenstaande planning opgeleverd.

1.7. Communicatie, overleg en bereikbaarheid

1. De Opdrachtnemer zorgt gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor heldere, tijdige en toegankelijke communicatie met ICTU.
2. De Opdrachtnemer is zowel tijdens reguliere kantooruren als in de controleperioden (interim- en jaarrekeningcontrole) aantoonbaar beschikbaar en bereikbaar voor vragen, afstemming en overleg.
3. Overleg vindt plaats op de wijze die passend is bij het onderwerp: digitaal, telefonisch of fysiek. De Opdrachtnemer neemt actief deel aan overlegmomenten zoals de bespreking van het Auditplan, de managementletter en de controleverklaring.
4. De Opdrachtnemer gebruikt uitsluitend veilige en passende digitale middelen voor het uitwisselen van informatie en rapportages (zoals beveiligde portals, versleutelde e-mail of vergelijkbare methoden).
5. De Opdrachtnemer waarborgt dat vertrouwelijke informatie niet via onbeveiligde of persoonlijke communicatiemiddelen wordt gedeeld.
6. Communicatie geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.
7. De Opdrachtnemer waarborgt dat tijdens piekperiodes (interim- en jaarrekeningcontrole) voldoende capaciteit beschikbaar is om binnen de afgesproken termijnen te rapporteren.

1.8. Governance en Document Afspraken en Procedures (DAP)

1. ICTU en Opdrachtnemer richten gezamenlijk een governance in voor de uitvoering van de Opdracht. Deze governance waarborgt structureel overleg, tijdige besluitvorming, vastlegging van afspraken en opvolging van bevindingen.
2. De governance wordt vastgelegd in een Document Afspraken en Procedures (DAP), waarin ten minste wordt beschreven:
 - De overlegstructuur (frequentie, deelnemers, verslaglegging);
 - De verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
 - De wijze van escalatie en besluitvorming;
 - De opvolging en statusbewaking van actiepunten en bevindingen.
3. De Opdrachtnemer werkt actief mee aan het opstellen, actualiseren en naleven van het DAP. De eerste versie van het DAP wordt uiterlijk één maand na gunning vastgesteld.
4. Het DAP vormt een levend document dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt onderhouden en periodiek geëvalueerd.
5. In ieder geval na een controlejaar wordt de dienstverlening geëvalueerd tussen partijen en worden zo nodig nieuwe afspraken gemaakt.

2. Eisen aan personeel

2.1. Samenstelling en continuïteit van het team

De Opdrachtnemer borgt stabiliteit, kennisoverdracht en continuïteit binnen het controleteam gedurende de looptijd van de Opdracht. Vervanging vindt uitsluitend plaats door medewerkers met gelijkwaardige of betere kwalificaties. De in de Inschrijving voorgestelde sleutelfunctionarissen (partner en controleleiding) blijven in beginsel voor ICTU in deze rol beschikbaar, zoals Opdrachtnemer in deze rol over betreffende functionarissen kan beschikken. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het team voldoende kennis heeft van de sector en de specifieke regelgeving van ICTU.

2.2. Vaste contactpersonen

De Opdrachtnemer stelt voor ICTU een vast contactpersoon en een vaste vervanger aan, zowel op het niveau van de verantwoordelijk accountant (vaste partner) als de controleleider, die tevens onze contactpersonen zijn (afhankelijk van niveau van de vraag).

2.3. Borging van kennis

De Opdrachtnemer borgt dat opgedane kennis over processen, risico's en verbeterpunten structureel wordt vastgelegd en overgedragen binnen het controleteam en naar ICTU, zodat jaarlijks voortgebouwd wordt op eerdere controles.

2.4. Integriteit en betrouwbaarheid

Op verzoek van ICTU verstrekt de Opdrachtnemer een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van de ingezette medewerkers.

3. Kwaliteit en onafhankelijkheid

3.1. Kwaliteitsborging

De Opdrachtnemer past het eigen kwaliteitssysteem actief toe bij de uitvoering van deze Opdracht en zorgt dat interne reviews en kwaliteitsbeoordelingen tijdig plaatsvinden en, indien relevant, met ICTU worden besproken.

3.2. Onafhankelijkheid

De Opdrachtnemer waarborgt de objectiviteit en onafhankelijkheid van het controleteam. Eventuele bedreigingen van de onafhankelijkheid worden vooraf schriftelijk gemeld aan ICTU, inclusief voorgestelde mitigerende maatregelen.

3.3. Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming

De Opdrachtnemer behandelt alle informatie van ICTU als vertrouwelijk en neemt passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens en bedrijfsgevoelige informatie. De Opdrachtnemer hanteert hierbij een beveiligingsniveau dat ten minste gelijkwaardig is aan ISO/IEC 27001. Documentuitwisseling vindt plaats via beveiligde digitale kanalen.

4. Rapportage en oplevering

4.1. Rapportagevormen

Alle rapportages worden digitaal aangeleverd in een gangbaar bestandsformaat (PDF/A of Word) en voorzien van digitale ondertekening.

De Opdrachtnemer stemt gebruikte auditsoftware en portalen af met ICTU, zodat gegevensuitwisseling efficiënt en veilig kan plaatsvinden.

4.2. Toelichting en bespreking

De Opdrachtnemer is beschikbaar voor toelichting van bevindingen aan de bestuurder, controller en auditcommissie en neemt actief deel aan evaluatie- en afsluitgesprekken.

4.3. Digitale samenwerking

De Opdrachtnemer waarborgt dat ICTU toegang behoudt tot alle relevante digitale dossiers en documenten gedurende de looptijd van de Overeenkomst en tot minimaal één jaar na beëindiging.

5. Duurzaamheid

5.1. Maatschappelijk verantwoord uitvoeren van de Opdracht

De Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit met inachtneming van de principes van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Daarbij geldt dat:

1. De Opdrachtnemer de milieubelasting van de dienstverlening beperkt, onder meer door gebruik te maken van digitale werkvormen, videoconferencing en duurzame mobiliteit bij noodzakelijke fysieke overleggen.

2. De Opdrachtnemer zorgvuldig omgaat met energie- en papierverbruik en bijdraagt aan een verantwoorde inzet van middelen.
3. De Opdrachtnemer aandacht heeft voor sociale en ethische aspecten binnen de uitvoering van de Opdracht, in lijn met de maatschappelijke rol van de accountant.

N.B. Deze bepaling is bedoeld als uitvoeringsvoorwaarde conform artikel 2.80 Aanbestedingswet en sluit aan bij de Rijksbrede ambitie voor duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI).

6. Continuïteit en overdraagbaarheid

6.1. Continuïteitswaarborg

De Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst en treft maatregelen voor tijdige vervanging bij uitval van sleutelfunctionarissen. Bij personeelswisselingen zorgt de Opdrachtnemer voor volledige overdracht van taken en kennis, zonder dat dit leidt tot vertraging of meerkosten.

6.2. Overname of fusie

In geval van overname, fusie of andere wijziging in de zeggenschap van de Opdrachtnemer, blijft de Opdrachtnemer gehouden aan de verplichtingen uit deze Overeenkomst. ICTU behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te beëindigen als de continuïteit of kwaliteit van de dienstverlening in het geding komt.

6.3. Overdracht bij beëindiging

Bij beëindiging van de Overeenkomst, om welke reden dan ook, draagt de Opdrachtnemer zorg voor een volledige en ordelijke overdracht van werkzaamheden, dossiers en documentatie aan ICTU of een door deze aangewezen derde.

7. Financieel-juridisch

7.1. Vast all-in honorarium certificerende functie, inclusief natuurlijk advies

De gehele certificerende functie zoals in de Aanbestedingsstukken beschreven, inclusief natuurlijk advies en inclusief alle rapportages, reviews, deelverklaringen, overdrachten, hoegenaamd dan ook, wordt geleverd op basis van een vaste jaarlijkse vergoeding, ook genoemd 'het honorarium'. Deze vaste jaarlijkse vergoeding geldt, uitgezonderd indexering zoals hieronder opgenomen, voor de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen.

7.2. Indexering

Het door de Opdrachtnemer aangeboden honorarium kan vanaf juli 2027 worden geïndexeerd conform het bepaalde in de Overeenkomst.

7.3. Substantiële wijzigingen in pakket van werkzaamheden

Indien het pakket van werkzaamheden binnen de certificerende functie substantieel verandert als gevolg van organisatiewijzigingen aan de zijde van ICTU of wijzigingen in wet- en regelgeving waaraan ICTU gebonden is, stellen partijen in overleg een bijstelling van de vaste prijs vast op basis van een open calculatie langs de lijnen van de redelijkheid en de billijkheid met nadrukkelijke inachtneming van de op dat moment geldende vergoeding. Deze bijstelling kan alleen plaatsvinden rondom het jaarlijks verplichte Auditplan. Eventuele meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de beroeps- en controlevoorschriften en het normenkader van accountants, die zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst voordoen, zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

7.4. Aanvullende dienstverlening

Aanvullende dienstverlening wordt uitsluitend verricht op basis van een schriftelijk door ICTU bevestigde nadere opdracht. Aan een nadere opdracht gaat een nadere aanvraag van ICTU en een nadere offerte van de Opdrachtnemer vooraf. De Opdrachtnemer is verplicht binnen een redelijke termijn na een verzoek van ICTU hiertoe een nadere offerte aan te leveren, tenzij de aanvullende diensten naar het inzicht van de Opdrachtnemer niet verenigbaar zijn met de vereiste onafhankelijkheid in het kader van de certificerende functie, hetgeen de Opdrachtnemer gemotiveerd kenbaar dient te maken bij ICTU. In de nadere offerte mag de Opdrachtnemer maximaal rekenen met de uurtarieven per rol zoals die geïdentificeerd zijn door de Opdrachtnemer in de openkostencalculatie bij het honorarium zoals aangeboden in de Inschrijving. De uurtarieven mogen als eenheidsprijzen eveneens worden geïndexeerd conform het bepaalde in 7.2 hierboven, zoals eveneens vastgelegd in de Overeenkomst.

7.5. Overeenkomst prevaleert

Bij tegenstrijdigheden prevaleert de Overeenkomst boven een nadere opdrachtbevestiging hoegenaamd dan ook, tenzij uitdrukkelijk anders door partijen overeengekomen.

7.6. Meerwerk

Meerwerk kan alleen in rekening worden gebracht, indien hiervoor vooraf schriftelijk door ICTU akkoord is gegeven. Meerwerk dient vooraf deugdelijk gespecificeerd (uren x tarief) te worden met motivatie voor de redenen van het meerwerk. Meerwerk waarvoor vooraf geen schriftelijke toestemming door ICTU is gegeven, komt niet voor vergoeding in aanmerking.