

Bijlage 10 : Programma van eisen

Behoort bij: Aanbesteding Accountantsdiensten

Paragraaf 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de Eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan de opdrachtnemer met betrekking tot de aanbesteding Accountantsdiensten. De inschrijving moet voldoen aan de onderstaande eisen. Ingeval de opdrachtnemer aangeeft dat hij aan één of meerdere eisen niet voldoet, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbesteding. Dit document maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving leidraad.

Eisen worden als volgt weergegeven:

EIS #	Opdrachtnemers dienen te voldoen aan alle opgenomen eisen die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Door het indienen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de eisen die gesteld zijn in dit document. Indien Opdrachtnemer niet aan de eisen kan voldoen dan wordt tot uitsluiting overgegaan.
-------	--

Eisen over de uitvoering

Controles algemeen

Eis 1.	De jaarlijkse controles richten zich uitsluitend op de bepalingen uit het normenkader. Het Algemeen Bestuur stelt dit normenkader jaarlijks vast.
Eis 2.	De werkzaamheden van de Opdrachtnemer voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen, zoals die zijn geformuleerd in 'Verordening gedrag- en beroepsregels accountants' en aan bestaande wet- en regelgeving, alle van toepassing zijnde externe wet – en regelgeving en interne regelgeving is opgenomen in het normenkader. Dit normenkader wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld alsmede de gemeentelijke verordeningen en intern geldende centrale kaders en richtlijnen.
Eis 3.	De Opdrachtnemer verricht, in aanvulling op hetgeen gesteld in de Aanbestedingsstukken, zijn werkzaamheden ook conform de door hem aangeboden werkwijze uit zijn Inschrijving op de Gunningscriteria.
Eis 4.	De Opdrachtnemer stelt zijn rapportages transparant op. Dit houdt in dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, in de rapportages een consistente gedragslijn gevolgd wordt, tekortkomingen tijdig gesignaleerd worden en oplossingen worden aangegeven. Ook dient het in heldere taal te worden opgestuurd, waarbij wordt afgezien van overbodig vakjargon. De strekking dient ook duidelijk te zijn voor niet-financieel deskundige bestuursleden. Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen dienen in de rapportage te worden opgenomen en bij de adviezen in een rapportage dient ook te worden aangegeven hoe de uitvoering van de bevindingen vorm kan krijgen.
Eis 5.	De Opdrachtnemer richt de controle in rekening houdend met de goedkeurings- en rapporteringtolerantie. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor jaarlijks, voorafgaand aan de controle van de jaarrekening, afwijkende goedkeurings- en rapporteringtoleranties vast te stellen voor de jaarrekening.



Eis 6.	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer kunnen in gezamenlijk overleg besluiten dat de Opdrachtnemer aan bepaalde specifieke posten van de jaarrekening en/of programma's in de controle specifieke aandacht besteedt.
Eis 7.	De Opdrachtnemer en de controlerende accountant moeten gecertificeerd en ingeschreven staan bij de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek).

Controle van de jaarrekening

Eis 8.	De Opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor het controleren en certificeren van de jaarrekening. Deze controle is inclusief de Sisa.
Eis 9.	De Opdrachtnemer voert de jaarlijkse controle uit volgens het Besluit Accountantscontrole decentrale overheden (BADO), het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV), de Kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV, alsmede de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (NBA).
Eis 10.	De Opdrachtnemer stelt na afloop van de controle van de jaarrekening een controleverklaring op en geeft daarin op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weer, ten aanzien van de getrouwheid. Deze controleverklaring is bestemd voor het Algemeen Bestuur en wordt in de jaarrekening opgenomen.
Eis 11.	De Opdrachtnemer stelt na afloop van de controle van de jaarrekening een Verslag van Bevindingen op volgens artikel 5 van het 'Besluit accountantscontrole decentrale overheden'. De Opdrachtnemer rapporteert daarin ten minste over de opzet en uitvoering van het financiële beheer, de beheersorganisatie en een rechtmatige verantwoording. De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door Avri gehanteerde IT. De accountant beschikt daarom over aantoonbare IT-kennis om dit te kunnen beoordelen.

Interim controle

Eis 12.	De Opdrachtnemer voert jaarlijks een interim controle uit.
Eis 13.	De Opdrachtnemer voert de jaarlijkse interim controle uit volgens het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BADO), het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV), de Kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV, alsmede de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (NBA).
Eis 14.	De Opdrachtnemer stelt na afloop van de interim controle een managementletter op met daarin de uitkomsten van de interim controle van het lopende boekjaar en concreet toepasbare adviezen op basis van bijzonderheden die bij de controle naar voren zijn gekomen en naar mening van de Opdrachtnemer verbeterd kunnen worden.
Eis 15.	De Opdrachtnemer levert de conceptversie van de managementletter elk jaar vóór 15 november.
Eis 16.	De Opdrachtnemer ontvangt feedback op de managementletter van de Opdrachtgever en verwerkt deze feedback in de definitieve managementletter.

Planning en doorlooptijd

Eis 17.	De Opdrachtnemer verricht de jaarlijkse controles en de daaropvolgende verslaglegging uit met onderstaande als richtlijnen voor de planning:
---------	--

	Wat	Wanneer	Wie
	Opleveren jaardocumenten (circa 80 pagina's) - Jaarverslag - Programmaverantwoording met verplichte paragrafen - Sisa-verantwoording	Eind februari	Door de Opdrachtgever
	Start controle van de jaarrekening	Begin maart	Door de Opdrachtnemer
	Afronding controle van de jaarrekening Opleveren Verslag van Bevindingen Toelichting van het Verslag van Bevindingen in: - Het overleg van het managementteam. - Het overleg van het Dagelijks Bestuur.	Eind maart Eind maart MT, begin april DB	Door de Opdrachtnemer Door de Opdrachtnemer
	Opleveren getekende accountantsverslag	Eind april	Door de Opdrachtnemer
	Opleveren getekende controleverklaring voor jaarrekening	Begin mei	Door de Opdrachtnemer
	Opleveren gevraagde documenten voor de interim-controle	Vóór aanvang interim-controle	Door de Opdrachtgever
	Start interim controle	Begin oktober	Door de Opdrachtnemer
	Afronding interim controle van de jaarrekening Opleveren concept managementletter	Begin november	Door de Opdrachtnemer
	Leveren van schriftelijke feedback op de concept-managementletter	Binnen 5 Werkdagen na oplevering concept-managementletter	Door de Opdrachtgever
	Verwerken van de feedback op de concept-managementletter in definitieve managementletter	Binnen twee Werkdagen na aanleveren feedback op de concept-managementletter	Door de Opdrachtnemer

Aanvullende adviesdiensten en meerwerk

Eis 18.	Het financiële beheer van de opdracht wordt zodanig gemanaged dat geen meerwerk wordt gedeclareerd. Meerwerk wordt slechts gedeclareerd na een uitdrukkelijk verzoek van de Opdrachtgever om extra activiteiten te verrichten en wordt voorafgegaan door een door de Opdrachtgever geaccordeerde offerte met een vaste prijs.
Eis 19.	De Opdrachtnemer handelt en adviseert naar de actuele ontwikkelingen in zijn vakgebied en adviseert de Opdrachtgever proactief over voorgenomen ontwikkelingen in zijn vakgebied die volgens hem invloed (kunnen) hebben op Avri.

Geheimhouding en informatiebeveiliging

Eis 20.	De Opdrachtnemer dient eigen tooling aan te dragen voor beveiligde gegevensuitwisseling, maar gebruikt deze enkel na akkoord van de Opdrachtgever.
Eis 21.	De Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van het contract, evenals overige bedrijfsinformatie van de Opdrachtnemer geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.



Eis 22.	De Opdrachtnemer staat ervoor in dat personeel van de Opdrachtnemer overige personeelsleden en derden de bepalingen betreffende gedrag, vertrouwelijkheid en bescherming van gegevens naleven.
Eis 23.	De Opdrachtnemer dient zich daarom te houden aan de informatiebeveiligingseisen die de ISO 27001 (of een vergelijkbare standaard voor informatiebeveiliging) stelt. Dit moet de Opdrachtnemer op verzoek aan kunnen tonen. Dit kan bijvoorbeeld door interne of externe auditrapportages te overleggen of een certificaat en verklaring van toepasselijkheid.
Eis 24.	De Opdrachtnemer dient zich te houden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)-regelgeving en dit op verzoek aan kunnen tonen aan de Opdrachtgever.

Continuïteit van de dienstverlening

Teamsamenstelling

Eis 25.	De in de Inschrijving aangeboden controleleider voert in principe gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst de opdracht uit.
Eis 26.	Wisseling van controleleider blijft tot een minimum beperkt en kondigt de Opdrachtnemer minimaal 2 weken van tevoren bij de Opdrachtgever aan, met opgaaf van redenen. Bij vervanging van een controleleider dient de vervanger minimaal over dezelfde competenties en vaardigheden te beschikken en dient de Opdrachtgever akkoord te gaan met de vervanger.

Financiële eisen

Facturatie

Eis 27.	De facturen die worden verstuurd door opdrachtnemer zullen moeten voldoen aan de eisen gesteld zoals door de Belastingdienst. Daarnaast is het wenselijk dat het verplichtingnummer op de factuur wordt vermeld of dat de combinatie kostenplaats/grootboekrekening op de factuur wordt vermeld.
Eis 28.	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.

Prijzen

Eis 29.	Alle aangeboden prijzen door de Opdrachtnemer ingevuld in bijlage 11 Prijzenblad EA Accountantsdiensten Avri gelden voor de hele looptijd inclusief de mogelijke verlengingsjaren.
Eis 30.	Voor indexatie geldt dat de aanneemsom en de geoffreerde tarieven na het eerste controlejaar (vanaf 1 juni 2027), dat wil zeggen bij de start van het controlejaar 2027, op verzoek van de opdrachtnemer geïndexeerd kunnen worden met het op dat moment meest recente CBS-prijsindexcijfer: CBS Dienstenprijsindex SBI 69, dienstverlening "accountancy".
Eis 31.	Alle aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering, alle eventuele overige kosten en exclusief btw.

Contractmanagement

Communicatie

Eis 32.	De Opdrachtnemer heeft de flexibiliteit om snel in te springen op (onverwachte) situaties waaronder het voldoen aan acute planningsverzoeken en de mogelijkheid om snel te reageren op ad hoc vragen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer reageert binnen twee werkdagen op deze verzoeken van de Opdrachtgever.
	<p>In onderstaande tabel zijn de vaste, jaarlijkse overlegmomenten opgenomen. De Opdrachtnemer neemt deel aan deze overleggen en bereidt deze gezamenlijk met de Opdrachtgever voor:</p> <p>Voor interim controle én jaarcontrole zijn de volgende overlegmomenten onderdeel van de opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none">• Voorbespreking controles. Hier worden de controles organisatorisch voorbesproken en besproken welke zwaartepunten/onderwerpen inhoudelijk worden gecontroleerd. De Interne Controle en de Teamleider Financiën zijn hiervan het aanspreekpunt.• Bespreking conceptstukken. De conceptstukken zijn bij de interim controle de managementletter en bij de eindcontrole het accountantsverslag. De Interne Controle en de Teamleider Financiën zijn hiervan het aanspreekpunt.• Toelichting door de accountant aan het MT. Bij de interim controle wordt de managementletter toegelicht aan het MT en bij de eindcontrole wordt het accountantsverslag toegelicht aan het MT. De Interne Controle en de Teamleider Financiën zijn hierbij het aanspreekpunt samen met het MT.• Toelichting door de accountant aan het DB. Bij de interim controle wordt de managementletter toegelicht aan het DB en bij de eindcontrole wordt het accountantsverslag toegelicht aan het DB. Hier is alleen het DB en de accountant aanwezig. <p>De definitieve planning is in overleg met Opdrachtgever en op basis van P&C cyclus van Avri. Opdrachtnemer krijgt inzage in de P&C Cyclus na ingangsdatum contract.</p>
Eis 33.	Naast de bovengenoemde overlegmomenten is er 1x per jaar een strategisch overleg tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de uitvoering van de overeenkomst.

Exit plan

Eis 34.	De Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang naar de nieuwe overeenkomst of nieuwe Opdrachtnemer.
Eis 35.	Tijdens het overgangsproces is Opdrachtnemer verplicht om te blijven voldoen aan de gestelde eisen conform dit Programma van eisen. De reeds geplande periodieke werkzaamheden zullen tot einddatum nog steeds worden uitgevoerd. De reeds geplande opdrachten alsmede de resterende facturen zullen worden afgehandeld.