

Programma van Eisen bij de Europese aanbesteding Accountantsdiensten (RIJAD2026)

Dit Programma van Eisen (PvE) beschrijft de minimale eisen en verwachtingen ten aanzien van de uitvoering van accountantsdiensten voor Rijn IJssel. Het PvE sluit aan op het beschrijvend document en maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

1. Algemeen

- a) Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform geldende wet- en regelgeving, waaronder BW 2 titel 9, RJ 640, het Onderwijsaccountantsprotocol OCW, WNT en relevante NBA-standaarden.
 - b) Alle communicatie met Rijn IJssel vindt plaats in de Nederlandse taal.
 - c) Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de opdracht.
 - d) Opdrachtnemer informeert Rijn IJssel tijdig over omstandigheden die invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst.
-

2. Deskundigheid en ervaring

- a) Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over recente ervaring met wettelijke controles binnen het onderwijs of een vergelijkbare (semi)publieke omgeving. Ervaring binnen het middelbaar beroepsonderwijs (MBO) strekt tot aanbeveling.
 - b) Het controleteam beschikt over actuele kennis van bekostigingsvraagstukken, subsidiecontroles, WNT, governance, AO/IC en relevante onderwijsregelgeving.
 - c) Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit en continuïteit om de werkzaamheden tijdig en zorgvuldig uit te voeren.
 - d) Gedurende de contractperiode blijft de samenstelling van het controleteam zoveel mogelijk gelijk.
 - e) Opdrachtnemer waarborgt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst haar onafhankelijkheid conform geldende wet- en regelgeving, de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en overige relevante NBA-regelgeving. Opdrachtnemer meldt onverwijld aan Rijn IJssel als omstandigheden ontstaan die de onafhankelijkheid mogelijk beïnvloeden.
-

3. Uitvoering van de opdracht

- a) De opdracht omvat in ieder geval de controle van de jaarrekening, interimcontrole, managementletter, accountantsverslag, controle van bekostigingsgegevens en controle van subsidieverantwoordingen.

- b) De accountant voert de controlewerkzaamheden uit volgens een gestructureerde en risicogerichte controleaanpak.
 - c) Voorafgaand aan de controle verstrekt opdrachtnemer tijdig de benodigde checklists, planning en informatieverzoeken.
 - d) Opdrachtnemer levert de controleverklaring en rapportages tijdig aan conform de planning van Rijn IJssel.
 - e) Opdrachtnemer voert, voor zover van toepassing, ook de controle uit op bekostigingsgegevens, educatiegelden en overige OCW-gerelateerde verantwoordingsinformatie conform het geldende Onderwijsaccountantsprotocol OCW.
 - f) Opdrachtnemer stelt jaarlijks voorafgaand aan de controlewerkzaamheden een controleplan op waarin ten minste de controleaanpak, materialiteit, belangrijkste risico's en planning worden beschreven. Het controleplan wordt afgestemd met Rijn IJssel en desgevraagd toegelicht aan de auditcommissie.
-

4. Rapportages en adviesfunctie

- a) Opdrachtnemer verstrekt minimaal een managementletter, accountantsverslag, assurance rapport en controleverklaring.
 - b) Rapportages bevatten concrete en toepasbare aanbevelingen ten aanzien van AO/IC, governance, rechtmatigheid en risicobeheersing.
 - c) Opdrachtnemer vervult een natuurlijke adviesfunctie binnen de grenzen van de onafhankelijke controlefunctie.
 - d) Werkzaamheden buiten de natuurlijke adviesfunctie worden uitsluitend uitgevoerd na separate opdrachtverstrekking.
 - e) Opdrachtnemer signaleert tijdig materiële risico's, fraude-indicatoren, continuïteitsrisico's, rechtmatigheidsvraagstukken en overige relevante aandachtspunten die van invloed kunnen zijn op de financiële verslaggeving of bedrijfsvoering van Rijn IJssel. Bevindingen worden voorzien van concrete en toepasbare aanbevelingen.
-

5. Communicatie en samenwerking

- a) Opdrachtnemer onderhoudt actief contact met Rijn IJssel, auditcommissie en overige betrokken stakeholders.
- b) Vragen van Rijn IJssel worden tijdig en adequaat beantwoord.
- c) Opdrachtnemer zorgt voor adequate kennisoverdracht bij eventuele personeelwisselingen binnen het controleteam.
- d) Opdrachtnemer licht desgevraagd de managementletter, het accountantsverslag en overige relevante bevindingen toe aan Rijn IJssel, auditcommissie en overige betrokken stakeholders.

6. Gegevensbeveiliging en privacy

- a) Opdrachtnemer voldoet aan de AVG en treft passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
 - b) Digitale gegevensuitwisseling vindt uitsluitend plaats via beveiligde verbindingen en beveiligde omgevingen.
 - c) Indien van toepassing werken partijen mee aan het sluiten van een verwerkersovereenkomst.
 - d) Opdrachtnemer maakt voor de uitwisseling van documenten, controledossiers, checklists, rapportages en overige opdrachtgerelateerde informatie gebruik van een beveiligde digitale omgeving of portaal dat voldoet aan geldende beveiligings- en privacywetgeving.
-

7. Meerwerk

- a) Meerwerk wordt uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Rijn IJssel.
 - b) Opdrachtnemer meldt verwacht meerwerk tijdig, inclusief onderbouwing van aard, omvang en financiële impact.
 - c) Opdrachtnemer spant zich in om meerwerk zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken.
 - d) Indien gedurende de contractperiode relevante wet- en regelgeving wijzigt, treden partijen in overleg over de gevolgen daarvan voor de uitvoering van de overeenkomst.
-

8. Prijsstelling en indexering

- a) De aangeboden tarieven en aanneemsommen zijn gedurende de eerste twaalf (12) maanden van de overeenkomst vast.
- b) Na afloop van deze periode kan opdrachtnemer eenmaal per kalenderjaar een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot prijsindexering indienen.
- c) Indexering is uitsluitend toegestaan:
 - Per 1 januari van enig kalenderjaar;
 - Op basis van een objectieve en algemeen erkende index;
 - Voor zover sprake is van aantoonbare reële kostenstijgingen.
- d) Als uitgangspunt geldt de CBS Dienstenprijsindex (DPI) zakelijke dienstverlening, of een daarmee vergelijkbare objectieve index indien de DPI niet beschikbaar of aantoonbaar niet passend is voor de aard van de dienstverlening.
- e) De maximale indexering bedraagt het percentage van de betreffende index over het voorgaande kalenderjaar, met een maximum van 5% per jaar.
- f) Opdrachtnemer dient een verzoek tot indexering uiterlijk twee (2) maanden vóór de gewenste ingangsdatum schriftelijk en gemotiveerd in te dienen, onder overlegging van relevante onderbouwing.

- g) Rijn IJssel beoordeelt het verzoek en behoudt zich het recht voor dit gemotiveerd af te wijzen als:
 - De onderbouwing onvoldoende objectief of proportioneel is;
 - De gevraagde verhoging niet marktconform wordt geacht;
 - Sprake is van tekortkomingen in de uitvoering van de overeenkomst.
 - h) Indexering leidt niet tot aanpassing van overeengekomen prestaties, serviceniveaus of overige contractuele verplichtingen.
 - i) De aangeboden tarieven en aanneemsommen zijn all-in tarieven en omvatten alle reguliere werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de overeenkomst, waaronder overleg, voorbereiding, rapportages, reistijd, reis- en verblijfskosten, afstemming met stakeholders en de natuurlijke adviesfunctie voor zover deze onderdeel uitmaakt van de controleopdracht.
-

9. Communicatie, bereikbaarheid en escalatie

- a) Opdrachtnemer zorgt gedurende de looptijd van de overeenkomst voor een duidelijke communicatie- en escalatiestructuur.
 - b) Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon en een vast controleteam beschikbaar voor Rijn IJssel.
 - c) Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon of sleutelpersonen binnen het controleteam wegens ziekte, verlof of andere omstandigheden, zorgt opdrachtnemer voor tijdige vervanging door personen met vergelijkbare kennis en ervaring.
 - d) Opdrachtnemer draagt zorg voor een volledige en zorgvuldige kennisoverdracht bij personeelsswisselingen binnen het controleteam, zodat continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd blijven.
 - e) Opdrachtnemer verstrekt aan Rijn IJssel de contactgegevens van een escalatiecontactpersoon op directie- of partnerniveau voor situaties waarin overleg op operationeel niveau niet tot een oplossing leidt.
 - f) Opdrachtnemer is op werkdagen tijdens reguliere kantooruren bereikbaar voor overleg, vragen en afstemming.
 - g) Vragen van Rijn IJssel worden uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen inhoudelijk beantwoord, tenzij aard of urgentie van de vraag een kortere reactietermijn vereist.
-

10. Overleg- en evaluatiestructuur

- a) Minimaal tweemaal per jaar vindt overleg plaats tussen Rijn IJssel en opdrachtnemer over de voortgang van de dienstverlening, de samenwerking, relevante ontwikkelingen en eventuele aandachtspunten.
- b) Opdrachtnemer levert voorafgaand aan deze overleggen de relevante managementinformatie, voortgangsinformatie en openstaande actiepunten aan.
- c) In overleg met Rijn IJssel kan opdrachtnemer van de overleggen een verslag opstellen en dit binnen twee (2) weken delen met Rijn IJssel.

- d) Partijen evalueren jaarlijks de uitvoering van de overeenkomst, waarbij onder meer aandacht wordt besteed aan samenwerking, kwaliteit van dienstverlening, planning, communicatie, continuïteit en eventuele verbetermaatregelen.
-

11. Overdracht en continuïteit bij einde overeenkomst

- a) Opdrachtnemer verleent bij beëindiging van de overeenkomst alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking aan een zorgvuldige en geruisloze overdracht van werkzaamheden, dossiers en relevante informatie aan Rijn IJssel of een opvolgende opdrachtnemer.
 - b) Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle relevante controle-informatie, werkafspraken, planningen en overdrachtsdocumentatie tijdig en in een werkbaar format beschikbaar worden gesteld, voor zover dit niet in strijd is met wet- en regelgeving.
 - c) De medewerking aan de overdracht maakt onderdeel uit van de overeenkomst en leidt niet tot aanvullende kosten voor Rijn IJssel, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
-

12. Facturatie

- a) Facturatie vindt digitaal plaats via het door Rijn IJssel aangewezen factuuradres.
- b) Facturen dienen volledig en voldoende gespecificeerd te zijn en bevatten minimaal het contractnummer, de overeengekomen werkzaamheden, periode en bedragen.
- c) Rijn IJssel hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur.