

Bijlage 3: Programma van Eisen

De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden dienen te geschieden conform de eisen als beschreven in dit Programma van Eisen en conform de contractuele voorwaarden van de Aanbestedingsdocumenten, waaronder Bijlage 1 Overeenkomst. Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen in het Programma van Eisen.

1. Algemene eisen

Nr	Omschrijving
1.	De Opdrachtnemer verklaart en garandeert dat alle in het kader van deze inschrijving verstrekte informatie volledig, juist en naar waarheid is verstrekt en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig blijft en kan worden nagekomen.
2.	De Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de in bijlage 2 bijgevoegde Inkoopvoorwaarden. Dit betekent dat uitsluitend de door de Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Opdrachtgever zouden zijn.
3.	De Opdrachtnemer gaat akkoord met het kosteloos uitbrengen van een inschrijving.
4.	De Opdrachtnemer heeft Nederlands als voertaal. Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld.
5.	Alle gesprekken die gevoerd zullen worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dienen kosteloos te zijn voor de Opdrachtgever en worden geacht bij de aangeboden tarieven te zijn inbegrepen.
6.	De Opdrachtnemer neemt minimaal eenmaal per jaar deel aan een evaluatieoverleg met VRHM over de uitvoering en doorontwikkeling van de accountantsdienstverlening. Daarbij worden in ieder geval de kwaliteit van de dienstverlening, de inzet en deskundigheid van het controleteam, de naleving van de contractuele afspraken, de samenwerking en communicatie, de proactieve- en natuurlijke advisering en relevante toekomstige ontwikkelingen besproken.

2. Juridische status en financiële draagkracht

Nr	Omschrijving
7.	De Opdrachtnemer bevindt zich niet in één van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de Aanbestedingswet, waaronder: • faillissement; • surseance van betaling; • vereffening; • ernstige beroepsfout; • verstrekken van valse verklaringen. Aanbieder dient schriftelijk aan te tonen dat deze situaties voor haar niet van toepassing zijn.
8.	De Opdrachtnemer beschikt over voldoende financiële continuïteit en economische draagkracht. Hiertoe dient de aanbieder de twee meest recente jaarverslagen te verstrekken.

3. Kwaliteit, onafhankelijkheid en samenstelling controleteam

Nr	Omschrijving
9.	De Opdrachtnemer is bevoegd tot het verrichten van wettelijke controles in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties. Dit betekent dat de Opdrachtnemer over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) beschikt en ingeschreven staat in het register accountantsorganisaties van de AFM.
10.	De organisatie van de Opdrachtnemer telt minimaal twee tekenbevoegde registeraccountants (RA).
11.	De Opdrachtnemer beschikt over specialistische kennis op minimaal de gebieden van: • Financial auditing: niveau Registeraccountant (RA ingeschreven register NBA) • Fiscaal (LB, VPB, BTW) en kennis van wet- en regelgeving ten behoeve van controle op rechtmatigheid (nationaal, Europees, specifieke kennis van WNT).

12.	De Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht minimaal de volgende functionarissen in: • de eindverantwoordelijk vennoot/partner/director die controleverklaring en rapportages ondertekent; • een (senior) manager, tevens ingeschreven als Registeraccountant in het accountantsregister; • accountantsmedewerkers; • specialisten/auditors op de gebieden bedoeld onder eis 11. De eindverantwoordelijk vennoot/partner/director wordt in de zin van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties gezien als externe accountant. De eisen die de Wet Toezicht Accountantsorganisaties stelt aan de externe accountant zijn overeenkomstig van toepassing op de opdracht voor de controle van de jaarrekening.
13.	De eindverantwoordelijke partner/director dient minimaal drie jaar aantoonbare ervaring te hebben met de controle van jaarrekeningen van ten minste één veiligheidsregio, gemeenschappelijke regeling of gemeente. De (senior) manager dient minimaal drie jaar aantoonbare ervaring te hebben met vergelijkbare controleopdrachten.
14.	De Opdrachtnemer toont aan over aantoonbare ervaring te beschikken met het uitvoeren van de accountantscontrole van de jaarrekening, inclusief het opstellen van een rapport van bevindingen en een managementletter, voor ten minste één veiligheidsregio, gemeenschappelijke regeling of gemeente. Deze ervaring wordt aangetoond door middel van een referentieproject overeenkomstig paragraaf 4.3 van de aanbestedingsleidraad.
15	De Opdrachtnemer spreekt de intentie uit dat van het controleteam minimaal de verantwoordelijke partner/eindverantwoordelijke en de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle gedurende de Overeenkomst dezelfde personen blijven. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijft het aantal personeelwisselingen tot een minimum beperkt, waarbij de kwaliteit/ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van minimaal hetzelfde niveau is en er intern sprake is van kennisoverdracht. In geval van eventuele personeelwisselingen zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de vervangende medewerker voldoende in kennis wordt gesteld van de bijzonderheden die kunnen worden aangetroffen tijdens de controle. De samenstelling, continuïteit, kwaliteit en ervaring van het controleteam worden betrokken bij de beoordeling van het gunningscriterium.
16.	De Opdrachtnemer moet een onafhankelijke (rechts-)positie innemen binnen VRHM. Dat betekent dat geen andere (additionele) diensten door het accountantskantoor mogen worden verricht bij VRHM, die zouden kunnen leiden tot belangenverstrengeling.

4. Vaktechnische en normatieve kaders

Nr	Omschrijving
17.	De Opdrachtnemer voert de controle uit conform de relevante wet- en regelgeving, beroepsvoorschriften en interne kaders van VRHM, waaronder de Gemeentewet, BBV, BADO, NBA-regelgeving, Europese regelgeving en het vigerende controleprotocol, de financiële verordening en overige relevante beleids- en beheerkaders van VRHM.
18.	De Opdrachtnemer neemt bij de uitvoering van de hiervoor omschreven accountantsdiensten, voor zover van toepassing, nadere richtlijnen, verstrekt door de Europese Unie, de beroepsorganisatie van Accountants (NBA) en overige relevante voorschriften in acht.
19.	De Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan reviews en audits door of namens de Europese Unie, de Algemene Rekenkamer, de Belastingdienst en door of namens het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

5. Jaarrekeningcontrole, rechtmatigheidsverantwoording, SiSa en WNT

Nr	Omschrijving
20.	De controle resulteert jaarlijks in een accountantsverklaring overeenkomstig artikel 213 Gemeentewet, met daarin een oordeel over getrouwheid en rechtmatigheid.
21.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan: • het identificeren en inschatten van risico's dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude dan wel het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties; en • het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor de getrouwheids- en rechtmatigheidsoordeel.
22.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het verkrijgen van inzicht in de opzet, bestaan en werking van de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de specifieke omstandigheden van de VRHM.
23.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte

	financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan.
24.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het controleren op de toepassing van de relevante interne en externe voorschriften, zoals opgenomen in de voor gemeenten relevante Europese en nationale wet- en regelgeving en het normen- en toetsingskader VRHM.
25.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen en het controleren of de informatie in de jaarrekening consistent is met wat in de financiële administratie, begroting inclusief begrotingswijzigingen en in het jaarverslag is opgenomen.
26.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.
27.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het controleren van de verplichte bijlage bij de jaarrekening op grond van de regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (SISA).
28.	Bij de controle besteedt de Opdrachtnemer aandacht aan het controleren van het overzicht Topinkomens (opgesteld op basis van de WNT) conform het controleprotocol WNT.

6. Rapportages, presentaties en verklaringen

Nr	Omschrijving
29.	De Opdrachtnemer levert jaarlijks een controleverklaring en een rapport van bevindingen behorende bij de jaarrekening ten behoeve van het AB (conform artikel 213 lid 2 Gemeente). In het rapport wordt tenminste gerapporteerd over de onderwerpen die wettelijk zijn voorgeschreven en over de onderwerpen die voorafgaand aan de controle van de jaarrekening door het Algemeen Bestuur zijn opgedragen.
30.	De Opdrachtnemer levert jaarlijks, uiterlijk november, een managementletter behorende bij de interimcontrole ten behoeve van het Dagelijks Bestuur en de Algemeen Directeur van de VRHM. Met het Algemeen Bestuur wordt een boardletter gedeeld, als samenvatting van de managementletter.

	De managementletter loopt vooruit op de jaarrekening, zodat bij het opstellen van de jaarstukken de bevindingen van de accountant al voor een belangrijk deel bekend zijn. In de managementletter wordt ingegaan op: • de bevindingen die voortvloeien uit de beoordeling van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne beheersing met betrekking tot de geautomatiseerde gegevensverwerking; • de vraag of de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maakt; • de eventueel door het Algemeen Bestuur benoemde specifieke punten van controle.
31.	De Opdrachtnemer heeft op verzoek contact met het Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur. Daarnaast voert de Opdrachtnemer minimaal tweemaal per jaar overleg met de portefeuillehouder Middelen, de directeur veiligheidsregio, het management en de ambtelijke organisatie. Deze overlegmomenten hebben onder meer betrekking op de managementletter, de jaarrekening, het (concept)verslag van bevindingen, de voorbereiding van de jaarrekeningcontrole en de evaluatie van de controle. <i>Alle kosten voor deze contactmomenten zijn inbegrepen in de opdracht.</i>
32.	De minimale te hanteren goedkeuringstoleranties bij de controle van de jaarrekening worden voorgeschreven in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado). De goedkeuringstoleranties zijn vastgelegd in de financiële verordening (voorheen: Financieel Statuut).

7. Planning en communicatiestructuur

Nr	Omschrijving
33.	De Opdrachtnemer stelt jaarlijks een controleplanning op en legt die ter goedkeuring voor aan VRHM. De planning bevat ten minste: • startoverleg; • interimcontrole; • jaarrekeningcontrole; • concept-rapportages; • definitieve rapportages; • afhankelijkheden en aanlevermomenten De Opdrachtnemer borgt dat de overeengekomen oplevermomenten worden gehaald en signaleert tijdig (proactief) afwijkingen met een concreet herstelplan.

34.	De Opdrachtnemer is gedurende de opdracht goed bereikbaar voor VRHM, waardoor de responstijden minimaal blijven.
-----	--

8. Digitale samenwerking en dossiervorming

Nr	Omschrijving
35.	VRHM kan via een portal gevraagde documentatie digitaal aanleveren. De portal of uitwisselomgeving is beveiligd en voldoet aan de eisen uit de AVG en het beveiligingsbeleid voor gegevens die in het kader van de opdracht worden verwerkt.

9. Informatiebeveiliging, AVG en geheimhouding

Nr	Omschrijving
36.	De Opdrachtnemer draagt conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking zorg voor een adequaat beveiligingsbeleid en daadwerkelijke beveiliging van gegevens die in het kader van de opdracht in diens bezit komen of ter beschikking gesteld worden
37.	De Opdrachtnemer en alle door hem voor de uitvoering van de opdracht in te zetten medewerkers zijn gehouden aan geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht van/over VRHM verkrijgen. De geheimhoudingsplicht geldt tijdens de looptijd én na beëindiging van de overeenkomst.
38.	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat verwerking en beveiliging van (persoons)gegevens in het kader van de opdracht plaatsvinden conform de AVG en de (contractuele) afspraken met VRHM. Na afloop van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige, volledige en werkende overdracht van relevante dossierinformatie/gegevens aan een opvolgend dienstverlener of aan VRHM en handelt daarbij binnen de daarvoor geldende AVG-kaders.

10. Tarieven, facturatie, meerwerk, indexering

Nr	Omschrijving
39.	Uw inschrijving bevat gespecificeerde all-in tarieven voor de gevraagde dienstverlening, conform de eisen die vermeld staan in dit Beschrijvend document en alle bijbehorende Bijlagen. De geoffreerde tarieven zijn gebaseerd op genoemde specificaties. Alle gegeven antwoorden betreffende de kwaliteitscriteria zijn onderdeel van de inschrijving van de Opdrachtnemer en zijn onderdeel van de aangeboden tarieven.
40.	De Opdrachtnemer is in staat om digitaal te factureren en voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving op het gebied van digitaal factureren (e-factureren). Facturen worden digitaal aangeleverd in het door VRHM voorgeschreven format.
41.	De Opdrachtnemer factureert achteraf (eventueel in de vorm van deelfacturen) op basis van de daadwerkelijk geleverde diensten en de overeengekomen prijsafspraken/tarieven.
42.	Meerwerk (noodzakelijke werkzaamheden binnen de overeenkomst) wordt uitsluitend gefactureerd tegen de in de inschrijving aangeboden tarieven en alleen na voorafgaande expliciete schriftelijke toestemming van VRHM, op basis van een schriftelijke aanvraag die vooraf is onderbouwd inclusief calculatie. Indien sprake is van meerwerk worden alleen de gewerkte uren in rekening gebracht; reistijd woon-werkverkeer is geen werktijd.
43.	Extra opdrachten (werkzaamheden buiten de overeenkomst, op verzoek van VRHM) mogen uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van VRHM worden gefactureerd, tegen de daarvoor aangeboden tarieven. Extra opdrachten worden separaat van de reguliere dienstverlening en op een aparte factuur gefactureerd
44.	De prijzen staan vast voor de werkzaamheden voor controlejaar 2027. Indexatie mag voor het eerst plaatsvinden voor werkzaamheden voor controlejaar 2028 en vervolgens per nieuw controlejaar. Voor de indexatie wordt de jaarmutatatie gebruikt van de CBS-index "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (index 2015=100); klasse 6920A Financiële audits en advisering door accountants", zoals gepubliceerd in kwartaal 4 van het voorgaande jaar (t-1) ten opzichte van kwartaal 4 van het betreffende jaar.

11. Overdracht en exit

Nr	Omschrijving
45.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de planning, uitvoering en afstemming met de huidige accountant voor overdracht.

12. Klachtenprocedure

Nr	Omschrijving
46.	De Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure die gerelateerd is aan de te leveren dienstverlening aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever een kopie van de klachtenprocedure in de contractfase.