

BIJLAGE 4: PROGRAMMA VAN EISEN

In deze bijlage zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij het Kadaster kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

1.1 Beschrijving van de opdracht

1.1.1 Controle jaarrekening

Het Kadaster selecteert een leverancier die fungeert als accountant van het Kadaster overeenkomstig hoofdstuk 4 afdeling 1 en 2 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen, artikel 2:393 BW met het doel te onderzoeken of de jaarrekening het in artikel 2:363 BW vereiste inzicht geeft. De uitslag van het onderzoek wordt weergegeven in een controleverklaring, zoals bedoeld in artikel 2:393 lid 5 BW. Verder controleert de accountant of de jaarrekening voldoet aan de volgens de wet gestelde voorschriften, of het jaarverslag overeenkomstig Titel 9 Boek 2 BW is opgesteld en de jaarrekening verenigbaar is en of de in artikel 2:392 lid 1 (onderdelen b tot en met f) BW vereiste Overige gegevens zijn toegevoegd. Zoals voorgeschreven in artikel 2:393 lid 5 f BW omvat de controleverklaring een oordeel over de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

De controle van het jaareinde dossier als onderdeel van controle van de jaarrekening start momenteel in de tweede week van december, waarbij het Kadaster zorgdraagt dat een aantal bijzondere posten van de jaarrekening (jaarlijks te bepalen) reeds voor controle beschikbaar is. De bespreking van de controlebevindingen hierover vindt vervolgens vóór het jaareinde plaats. Het vervolg van de controle van de jaarrekening vindt momenteel plaats in week vier en vijf van een kalenderjaar van januari. In week zes bespreekt de accountant de controle van het jaardossier, de jaarstukken en het accountantsverslag met de directeur Control en Financiën. In week zeven worden de jaarstukken en het accountantsverslag besproken met de Directieraad in aanwezigheid van de accountant. Het conceptjaarverslag waarin opgenomen de jaarrekening en de overige gegevens wordt door het Kadaster besproken in de OR, de Gebruikersraad en de Raad van Toezicht. Bij de bespreking in de Raad van Toezicht is de accountant aanwezig. Het jaarverslag wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur na instemming van de Raad van Toezicht. Voor 15 maart moet het jaarverslag worden aangeboden aan de minister van BZK. De minister van BZK keurt het jaarverslag vervolgens goed.

In het kader van de jaarlijkse controle van de jaarrekening wordt voor de zomer begonnen met de IT-audit (onderdeel van de interim-controle). De resterende werkzaamheden van de interim-controle worden in september gestart. De interim-controle is primair gericht op de beoordeling en toetsing van de opzet, bestaan en de werking van de interne beheersingsmaatregelen van de belangrijkste bedrijfsprocessen om te komen tot een oordeel over de betrouwbaarheid van de interne informatievoorziening en de jaarrekening. Naar aanleiding van de interim-controle wordt momenteel begin november een managementletter uitgebracht en vervolgens aangeboden en besproken met de directieraad en auditcommissie.

Het Kadaster wenst dat deze gang van zaken zal worden voortgezet na gunning van de opdracht. Het Kadaster behoudt zich daarbij evenwel het recht voor om – na overleg met de opdrachtnemer – de interne procedure te wijzigen om zijn moverende redenen.

1.1.2 Beoordeling kwartaalcijfers

In samenhang met de controle van de jaarrekening beoordeelt de accountant de kwartaalcijfers en de daarbij behorende gegevens over de periode eindigend op 31 maart, 30 juni en 30 september, voordat deze worden gerapporteerd aan de Minister van BZK. De beoordeling start in de vierde week van de op deze periode aansluitende maand en aan het einde van de vierde week bespreekt de accountant met de directeur Control en Financiën de door de accountant uitgevoerde werkzaamheden. De controle resulteert in een beoordelingsverklaring die aangeeft dat de kwartaalcijfers van het Kadaster zijn onderworpen aan een beoordeling.

1.1.3 Overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake het doelmatigheidskader

De accountant voert overeengekomen specifieke werkzaamheden uit ten aanzien van de jaarlijkse rapportage over de doelmatigheid van het Kadaster.

De uitkomsten van de werkzaamheden worden gerapporteerd in de vorm van een rapport van feitelijke bevindingen. Dit rapport zal een overzicht van de verrichte werkzaamheden en daaruit voortvloeiende bevindingen bevatten.

1.1.4 Overige dienstverlening

Onder overige dienstverlening worden opdrachten verstaan welke in verhouding tot de omvang van de hooftopdracht beperkt van omvang zijn. Het gaat bijvoorbeeld om controleverklaringen of overeengekomen specifieke werkzaamheden behorende bij een project. De overige dienstverlening kan onder andere de volgende opdrachten omvatten:

- bijzondere (controle)opdrachten uit hoofde van projecten van Kadaster International;
- bijzondere (controle)opdrachten die voortkomen uit de reguliere bedrijfsvoering van het Kadaster;
- aan controle gerelateerde dienstverlening.

Om misverstanden te voorkomen: deze dienstverlening vormt geen standaardonderdeel van de opdracht. Het Kadaster is gerechtigd doch niet verplicht om deze opdrachten te gunnen aan de winnende Inschrijver. De opdrachtnemer daarentegen is wél gehouden om een nadere offerte tot het verrichten van aanvullende diensten uit te brengen, indien het Kadaster daarom verzoekt.

1.1.5 De natuurlijke adviesfunctie van de controlerend accountant

Communicatie tussen de eindverantwoordelijke accountant en de verantwoordelijke entiteit is een belangrijk onderdeel van het assurance-proces om tot een oordeel over het assuranceobject te kunnen komen. De accountant bepaalt echter zelf hoe hij een assurance-opdracht uitvoert. De assurance-werkzaamheden die de accountant op het assurance-object heeft verricht en de deskundigheid waarover hij voor deze opdracht moet beschikken, stellen hem in staat ook een natuurlijke adviesfunctie te vervullen die ligt op het terrein van het signaleren van zaken die de aandacht van de verantwoordelijke entiteit moeten hebben en het geven van adviezen daaromtrent. Deze signalerings- en adviesfunctie is een logische uitkomst van zijn werkzaamheden bij huishoudingen waar de accountant assurance verleent. Bij het uitvoeren van de assurance-werkzaamheden kan hij immers kennis krijgen van tal van situaties waar verbetering mogelijk of noodzakelijk is, of waar acties kunnen of moeten worden ondernomen om risico's te verkleinen. Het dient het maatschappelijk verkeer deze onder de aandacht te brengen van de verantwoordelijke entiteit, mogelijk vergezeld van een advies tot verbetering. Deze signalerings- en adviesfunctie vormt het natuurlijk complement van de assurance-functie.

Een afzonderlijke opdrachtbevestiging voor de hierboven beschreven advisering wordt niet gegeven. De werkzaamheden passen binnen de uitvoering van de reguliere werkzaamheden en worden dan ook geacht te zijn begrepen in de vaste prijs voor de controlewerkzaamheden.

Het Kadaster verwacht van de accountant een kritische, actief meedenkende, adviserende en ondersteunende rol. De accountant wordt gezien als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten, processen en projecten. Een en ander betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het "wat" en "hoe".

Onder de natuurlijke adviesfunctie vallen bijvoorbeeld adviezen inzake de volgende onderwerpen:

- Internal Control Framework;
- Automatisering / ICT systemen, in het bijzonder SAP;
- Relevante wetgeving (zoals kaderwet ZBO, Aanbestedingswet) die van invloed is op het functioneren van het Kadaster;
- (Maatschappelijke en politieke) ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de bedrijfsvoering van het Kadaster.

1.2 Eisen aan de dienstverlening

Nr	Eis
1.	De Opdrachtnemer verleent de diensten zoals verwoord in de Offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.
2.	De Opdrachtnemer wordt onderworpen aan het toezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). De Opdrachtnemer zal zijn diensten verlenen overeenkomstig het Nederlandse recht, waaronder de
3.	Nederlandse controle standaarden, de Verordening gedragscode en de Nadere voorschriften onafhankelijkheid van openbaar accountant.
4.	Naast de in de vorige eis genoemde regelgeving, zal de Opdrachtnemer bij uitvoering van zijn dienstverlening tevens rekening houden met regelgeving specifiek voor het Kadaster waaronder de Organisatiewet Kadaster, de Kaderwet Zelfstandige bestuursorganen en Regeling sturing van en toezicht op het Kadaster en aanpalende wetgeving en beleidsregels.
5.	Kadaster is gerechtigd de onder deze overeenkomst opgeleverde rapportages in overleg met de Opdrachtnemer aan derden te doen toekomen.
6.	De Opdrachtnemer moet zo snel mogelijk antwoord geven op vragen van het Kadaster, althans binnen twee werkdagen. Deze vragen kunnen onder andere betrekking hebben op de financiële vakgebieden en de overheidswet- en regelgeving die zien op accountancy (in de meest ruime zin). Opdrachtnemer dient daartoe een bureau met specialisten in te richten.
7.	Voorafgaand aan de controle van de jaarrekening moeten de afspraken die tussen het Kadaster en de Opdrachtnemer over de jaarlijks uit te voeren controlewerkzaamheden worden gemaakt, worden vastgelegd in een door de Opdrachtnemer op te stellen controleplan.

Belangrijke elementen die in dit controleplan moeten zijn opgenomen, zijn in ieder geval:

- Een geactualiseerde risicoanalyse ten aanzien van de controle van de jaarrekening;
- De opzet en sturing van het controleproces;
- De punten van controle; en
- De opzet, indeling, momenten / frequentie en verschijningsvormen van de onderlinge contacten (jaarplanning) en de communicatie- en rapportagestructuur.

Het controleplan dient om tot een goede afstemming te komen van de door het Kadaster en Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden en de daarmee samenhangende verantwoordelijkheden in het kader van de jaarrekeningcontrole van het Kadaster.

Opdrachtnemer dient een voorstel voor het controleplan bij het Kadaster in te dienen voorafgaand aan de eerste kwartaalbeoordeling.

8. Interim controle

Vier tot zes weken voor aanvang van de interim controle ontvangt het Kadaster van de Opdrachtnemer een aanschrijving met de aandachtspunten voor de controle en de PBC (Prepared By Client) lijsten, waaruit blijkt welke informatie het Kadaster moet aanleveren teneinde de Opdrachtnemer te faciliteren in het efficiënt uitvoeren van de controle. Deze PBC-lijsten zijn in overleg tussen Opdrachtnemer en het Kadaster tot stand gekomen. Bij het controleplan ontvangt het Kadaster het voorlopige concept van deze aandachtspunten voor de controle.

Ten aanzien van de interim controle, op basis van de vastgestelde controleaanpak, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij zijn bevindingen en aanbevelingen rapporteert in de **management letter**.

9. In de management letter dienen onder meer opgenomen te worden:

- De voortgang ten aanzien van de aanbevelingen van de Opdrachtnemer uit voorgaande rapportages;
- De aandachtspunten bij de laatst uitgevoerde controle uitgesplitst naar risico's en knelpunten voor de jaarrekeningcontrole, het bedrijfsproces en de rechtmatigheid;

De interim controle alsmede de managementletter dienen een duidelijke meerwaarde te hebben voor de bedrijfsvoering van het Kadaster - en meer specifiek voor de opzet en uitvoering van de jaarrekeningcontrole.

10. Aan alle uitgevoerde controles en verslaglegging worden de volgende eisen gesteld:

- Uitgevoerd conform het door de Opdrachtnemer op te stellen controleplan;
- Verslaglegging dient ook leesbaar en begrijpelijk te zijn voor níet financieel geschoolden;
- Verslaglegging dient helder, puntsgewijs en onafhankelijk te zijn;
- Conform overeengekomen tijdspad te worden aangeleverd.

11. De belangrijkste data in relatie tot dit Programma van Eisen zijn:

- Opleveren management letter interim-controle (inclusief IT audit) van een specifiek jaar: **in de eerste week van november** van het verslagjaar;
- Opleveren controleverklaring bij de jaarrekening en rapport van bevindingen: **uiterlijk 14 maart**. Na afloop van het verslagjaar, dient het jaarverslag (inclusief jaarrekening) inclusief controleverklaring en rapport van feitelijke bevindingen door het Kadaster aangeboden te worden aan het ministerie van BZK.

1.3 Eisen aan in te zetten medewerkers

Nr Eis

12 De Inschrijver heeft voor deze opdracht voldoende relevant vakbekwaam personeel beschikbaar met de juiste opleiding en ervaring om aan de vereisten van dit bestek te voldoen.

13 De in te zetten medewerkers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.

14 Het in te zetten controleteam dat de controles bij het Kadaster uitvoert moet minimaal bestaan uit:

- een eindverantwoordelijke medewerker met de RA titel die aantoonbaar ervaring heeft met controle- en/of adviesopdrachten binnen de rijksoverheid en/of ZBO's van vergelijkbare omvang met het Kadaster;
- en daarnaast nog één medewerker die beschikt over een RA diploma en is ingeschreven in het NBA accountantsregister;
- één medewerker van het controleteam dient tevens te beschikken over het IT-auditor (RE) diploma en is ingeschreven in het Register EDP-auditor van de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA) of gelijkwaardig.

15 Inschrijver verstrekt het Kadaster op verzoek voorafgaand aan de inzet van een medewerker een Verklaring Omtrent Gedrag van deze medewerker.

16 Inschrijver garandeert dat, gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst, het aantal wisselingen binnen het controleteam tot een minimum beperkt blijft, waarbij het kwaliteitsniveau (opleiding, ervaring en functie) van eventueel nieuw in te zetten deskundigen/leden van minimaal hetzelfde niveau zal zijn. Nieuwe leden van het controleteam worden op kosten van Opdrachtnemer ingewerkt.

17 Als het Kadaster van mening is dat een ingezet of in te zetten personeelslid van de opdrachtnemer

- niet voldoet of niet meer voldoet aan de vooraf vastgestelde kwalificaties of;
- niet bereid / niet in staat is de diensten naar behoren te verrichten of;
- handelt in strijd met de huisregels (waaronder de clean desk verplichting) van de het Kadaster of;
- op enige andere wijze het vertrouwen van de het Kadaster schendt;

is het Kadaster gerechtigd om van de opdrachtnemer te verlangen dat dit personeelslid op eerste verzoek onmiddellijk, uiterlijk binnen vijf werkdagen, wordt vervangen.

18 De Inschrijver garandeert bij uitval van de ingezette medewerker(s) een tijdige vervanging die beschikt over de voor de betreffende functie gewenste opleiding, kennis en ervaring. Tijdig wil zeggen binnen een dusdanig tijdsbestek dat de planning niet in gevaar komt, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen.

19 Bij vervanging van ingezette medewerker(s) zorgt de Opdrachtnemer voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en ingezette medewerker over de Kadaster procedures, werkwijzen etc.

1.4 Eisen met betrekking tot de prijsstelling

Nr	Eis
----	-----

20	De Inschrijver dient zijn prijsopgave te doen op basis van de in de bijlage 3 opgenomen prijsinvulblad.
----	---

Het Kadaster verzoekt Inschrijvers op het prijzenblad een schatting van het aantal uren te geven dat de Inschrijver denkt nodig te hebben om de verschillende onderdelen van de opdracht uit te voeren. Dit doet het Kadaster om inzicht te verkrijgen in de opbouw van de prijs van de Inschrijvers. De Inschrijver is gehouden om het werk tegen de geoffreerde vaste totaalprijs te verrichten. Het Kadaster verzoekt eveneens de uurtarieven in te vullen. Het Kadaster wijst erop dat dit een realistisch en marktconform uurtarief dient te zijn.

21	Alle prijzen zijn door de Inschrijver ingevuld in de prijsinvulbladen en zijn exclusief BTW. De BTW moet, daar waar gevraagd, wel apart opgegeven worden.
----	--

22	Indien het pakket van werkzaamheden zoals afgesproken als gevolg van (externe) wet- en regelgeving dan wel intern gestelde eisen of aanvullend te verstekken opdrachten substantiële veranderingen ondergaat, kan dit aangemerkt worden als meerwerk. Op basis hiervan stellen partijen, voorafgaand
----	--

aan de uitvoering, in overleg het meerwerk vast. Indien meerwerk in rekening wordt gebracht wordt slechts tot acceptatie van een verhoogde declaratie overgegaan, indien hiervan een schriftelijke, vooraf door het Kadaster ondertekende, calculatie aanwezig is. Zie hierover ook artikel 8 van de conceptovereenkomst.

Voor meerwerk worden de uurtarieven voor inzet van medewerkers gehanteerd zoals vermeld op het Prijzenblad.

- 23 Ten behoeve van de in §1.1.4 (PvE) beschreven overige dienstverlening wordt door het Kadaster een offerte opgevraagd. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de uurtarieven te hanteren zoals aangeboden in de Inschrijving voor de onderdelen genoemd in §1.1.1 t/m §1.1.3. welk uurtarief de Opdrachtnemer in rekening brengt, hangt af van de functie die zal worden gevraagd (het Kadaster kan dat niet op voorhand inschatten).
- 24 De in §1.1.5 beschreven natuurlijke adviesfunctie maakt onderdeel uit van de uitvoering van de reguliere werkzaamheden en worden dan ook geacht te zijn inbegrepen in de vaste prijs voor de controlewerkzaamheden. Voor deze advieswerkzaamheden kan dan ook geen tarief in rekening worden gebracht (dit dient te zijn verdisconteerd in de totaalprijzen voor de in §1.1.1 t/m §1.1.3 opgesomde werkzaamheden).
- 25 Alle aangeboden uurtarieven zijn inclusief bureau- en reis- en verblijfkosten en overige kosten om te voldoen aan de gestelde eisen en aangeboden wensen. Dit betekent dat gedurende de uitvoering van de overeenkomst geen prijzen/kosten gefactureerd mogen worden welke niet in de Inschrijving opgegeven zijn.
- 26 Inschrijver mag niet (ook niet op onderdelen) met 0-tarieven, symbolische prijzen of negatieve prijzen inschrijven, op alle onderdelen moet met marktconforme en realistische prijzen worden ingeschreven. Alle aan het prijsonderdeel toegewezen kosten moeten worden verdisconteerd in de prijsopgave; het is niet toegestaan om kostenposten voor eigen rekening te nemen of te verdisconteren in een ander prijsonderdeel, tenzij in dit bestek anders wordt bepaald.
- 27 Prijsaanpassingen mogen voor het eerst worden doorgevoerd per 1 januari 2022 met ten hoogste het percentage gelijk aan het CBS-prijs indexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 categorie 692 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten, seizoensreeks per kwartaal. Eventuele prijsaanpassingen dienen schriftelijk voorzien van de berekening en onderbouwing, uiterlijk twee maanden voor 1 januari van enig kalender, aan het Kadaster te worden voorgelegd.

1.5 Eisen met betrekking tot facturatie

Nr	Eis
28	De betalingstermijn van de facturen is dertig dagen na ontvangst door het Kadaster van een geldige en juiste factuur.
29	De Opdrachtnemer verstuurt op jaarbasis maximaal vier facturen naar rato van de uitgevoerde werkzaamheden en één eindafrekening voor de controleopdracht. Voor afzonderlijke opdrachten (overige dienstverlening) verstuurt de Opdrachtnemer maximaal één factuur achteraf. Facturen zijn minimaal voorzien van de volgende gegevens: • Factuuradres; • Factuurdatum; • Omschrijving van de gefactureerde zaken; • Inkoopordernummer. Indien de Opdrachtnemer bij zijn facturen een van deze gegevens niet vermeldt, beschouwt het Kadaster het ontvangen stuk niet als een factuur en is zij niet verplicht tot betaling van de factuur over te gaan. Eventuele ontvangst- dan wel betalingstermijnen gaan niet lopen. Leverancier is in een

dergelijk geval verplicht op eerste aanzegging van het Kadaster met betrekking tot de onderhavige factuur binnen zeven werkdagen de onderhavige factuur te crediteren.

In overleg kunnen partijen gedurende de looptijd van het contract een andere factuurfrequentie of een andere factureringwijze (dan bovenstaande) afspreken. Ook kunnen er specifieke opdrachten zijn waarbij in overleg een andere factuurfrequentie van toepassing wordt verklaard.

30 Opdrachtnemer zal alle facturen richten aan het volgende factuuradres:

Het Kadaster
T.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 9046
7300 GH Apeldoorn

31 Gedurende de uitvoering van de overeenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de offerte opgegeven zijn, tenzij tussen partijen uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.

32 Het Kadaster is op dit moment bezig met diverse initiatieven op het gebied van e-facturering. Mocht het Kadaster hiertoe tijdens de looptijd van deze overeenkomst een verzoek indienen, dan dient Opdrachtnemer dit binnen drie maanden gerealiseerd te hebben.

1.6 Juridische eisen

Nr	Eis
----	-----

33 In het kader van belangenverstrengeling en onafhankelijkheid eist het Kadaster dat zijn Opdrachtnemer, inclusief alle medewerkers betrokken bij de uitvoering van de Opdracht, gehouden is/ zijn aan de onafhankelijkheidsregels van de beroepsgroep zoals vastgelegd door de NBA in de VGBA (Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants) en in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten. Daarnaast verwacht het Kadaster dat de Opdrachtnemer te allen tijde beschikt over operationeel onafhankelijkheidsbeleid. Dit beleid dient het proactief en periodiek vaststellen van de onafhankelijkheid van alle betrokken medewerkers van het controleteam in relatie tot het Kadaster, te borgen.

34 Bedrijfsmiddelen, faciliteiten alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen enzovoort betrekking hebbende op bedrijfsaangelegenheden in verband met de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden worden door de personen die namens de Opdrachtnemer bevoegd zijn tot het uitvoeren van deze werkzaamheden onverwijld bij het einde van de Overeenkomst en/ of Nadere Overeenkomsten bij het Kadaster ingeleverd. Dit laat onverlet dat Opdrachtnemer eigen dossiers aanhoudt en blijft houden met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn eigen interne dossiers bewaren gedurende een periode die voor een goede beroeps- of bedrijfsuitoefening aanvaardbaar is en die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroeps- of bedrijfsregels inzake bewaartermijnen. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om de vertrouwelijkheid en veilige bewaring van deze dossiers te waarborgen.

1.7 Eisen met betrekking tot communicatie

Nr	Eis
----	-----

35 Vaste accountmanager
Namens de Opdrachtnemer treedt één contactpersoon op als accountmanager die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Overeenkomst, welke contactpersoon als aanspreekpunt fungeert voor het Kadaster. Daarnaast wijst Opdrachtnemer een vaste vervanger voor de accountmanager aan.

Opdrachtnemer dient bij een wisseling van de accountmanager zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie. De contactpersoon van het Kadaster dient hierover tijdig geïnformeerd te worden.

36 De accountmanager (of zijn/haar vaste vervanger) dient op alle Werkdagen vanaf 08.30 uur tot 17.30 uur telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn.

37 Bij uitvoering van de Overeenkomst en Nadere overeenkomsten alsmede bij werkzaamheden op basis van de Overeenkomst en Nadere overeenkomsten wordt uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruikt, tenzij expliciet anders overeengekomen.

38 Naast het reguliere overleg inzake de hoofdpdracht kan aanvullend overleg plaatsvinden wanneer het Kadaster of de Opdrachtnemer dit nodig acht.

De managementletter moet worden aangeboden aan de raad van bestuur, de Raad van Toezicht en de auditcommissie.

Het definitieve accountantsverslag en de controleverklaring bij de jaarrekening dienen elk jaar uiterlijk 14 maart volledig te zijn afgerond en te worden aangeboden aan het Kadaster.

De interne opdrachtgever voor het uitvoeren van de Opdracht is de directeur Control & Financiën.

39 Van de accountant wordt aanwezigheid verwacht bij relevante vergaderingen van de Directieraad en de auditcommissie.

1.8 Eisen met betrekking tot Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)

Er gelden prestatie-indicatoren voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien Opdrachtnemer de prestatie-indicatoren in een kwartaal (afhankelijk van de indicatoren) niet haalt, zal Opdrachtnemer een intern onderzoek verrichten om de reden van deze tekortkoming te achterhalen. De Opdrachtnemer presenteert binnen veertien (14) kalenderdagen na constatering van het niet behalen van de prestatie-indicatoren een plan van aanpak met correctieve acties aan het Kadaster waarin de bevindingen en verbetervoorstellen naar aanleiding van het interne onderzoek worden bekendgemaakt.

De volgende prestatie-indicatoren gelden in ieder geval. Het is mogelijk dat er nog aanvullende prestatie-indicatoren in overleg met de Opdrachtnemer worden vastgesteld.

ID	KPI	Norm
A.	Tijdige oplevering van alle producten, conform de vermelde data/ termijnen zoals vermeld in dit Programma van Eisen en/ of conform de per afzonderlijke subopdracht overeengekomen data.	100% op tijd
B.	De mate van verloop binnen het controleteam van de Opdrachtnemer (inclusief team voor IT audit). Hiervoor geldt: Voor de functies Partner, Manager en Controleleider een verlooppercentage van 5%. Voor Controlemedewerkers een verlooppercentage van max. 30% (per jaar).	Uitsluitend voor controlemedewerkers van max. 30% (per jaar)
C.	In geval van een reguliere c.q. spoed bestelopdracht inzake projectuitvoering, garandeert de Opdrachtnemer dat op alle bestelopdrachten binnen tien (10) respectievelijk vier (4) Werkdagen een bestelbevestiging wordt	100% match, tenzij anders wordt overeengekomen

	uitgebracht bestaande uit een plan van aanpak waarin Opdrachtnemer aangeeft op welke wijze hij de projectuitvoering zou invullen en waarin hij de door hem aangeboden resultaatsverplichting beschrijft.	
D.	Opdrachtnemer garandeert afstemming vooraf indien er sprake is, dan wel dreigt te zijn van meerwerk.	100% vooraf afgestemd en aanvang uitvoering meerwerk slechts na akkoord van het Kadaster
E.	De Opdrachtnemer garandeert dat indien problemen wordenesignaleerd door het Kadaster, er afspraken worden gemaakt tussen het Kadaster en de Opdrachtnemer over de tijdsperiode waarbinnen die problemen moeten worden opgelost. Uitgangspunt is het per omgaande oplossen van de gesignaleerde problemen.	Reageren door Opdrachtnemer binnen één Werkdag, komen tot een oplossingsvoorstel binnen drie Werkdagen, oplossen gesignaleerd probleem binnen de tussen Kadaster en Opdrachtnemer afgesproken tijdsperiode.
F.	De Opdrachtnemer garandeert dat de managementrapportage tijdig wordt opgeleverd aan het Kadaster conform de gestelde eisen.	100% op tijd en volledig

1.9 Contractvoorwaarden

1.9.1 Concept Overeenkomst

In de concept Overeenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

1.9.2 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de naam ARVODI 2018 welke als Bijlage 6 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.