

Nummer	Onderdeel
1.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst heeft Inschrijver te allen tijde een Wta-vergunning van het AFM om wettelijke controles uit te oefenen en is ingeschreven in de openbare registers van het AFM. Intrekking van een dergelijke vergunning leidt tot ontbinding van de overeenkomst
2.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor continuïteit van het controle team. Wisselingen worden tot een minimum beperkt. Bij wisseling van de partner of de operationeel verantwoordelijke medewerker dient ten minste overleg over de vervanging plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
3.	Als de samenwerking tussen de toegewezen (sleutel-) functionaris(sen) van Opdrachtnemer naar het oordeel van Opdrachtgever niet goed verloopt zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever de betreffende (sleutel-) functionaris(sen) vervangen. Een dergelijk verzoek zal door Opdrachtgever altijd met redenen worden onderbouwd.
4.	Uitgangspunt, bij vervanging, is dat er uitsluitend ingewerkte medewerkers worden ingezet die over gelijkwaardige opleiding, kennis en ervaring bezitten als de te vervangen medewerkers. Vervanging leidt niet tot extra kosten.
5.	Partner/director heeft aantoonbare ervaring in publieke sector.
6.	Alle bij Accres in te zetten medewerkers zijn van onbesproken gedrag en mogen in de afgelopen 5 jaar niet door de accountantskamer formeel zijn berispt.
7.	Opdrachtnemer dient kennis te hebben van, door Inschrijver toe te passen IT- systemen ten behoeve van een efficiënte uitvoering van de controle en een goede invulling van de natuurlijke adviesfunctie. Daarnaast dient Opdrachtnemer voldoende kennis te hebben van IT-systemen, van Opdrachtgever, om Accres te kunnen adviseren over de juiste inzetbaarheid en mogelijke tekortkomingen van de IT-systemen bij Accres.
8.	Opdrachtnemer zet professionaliseringsactiviteiten in en deelt de kennis met Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient binnen de eigen organisatie te beschikken over voldoende professionaliteit voor de eigen medewerkers en voor het professionaliseren van de medewerkers van Opdrachtgever. Dat uit zich in persoonlijke ontwikkeling van professionals publicaties enz.
9.	De Opdrachtnemer benoemt één contactpersoon en plaatsvervanger voor Accres die als aanspreekpunten fungeren voor alle voorkomende aangelegenheden. Deze contactpersoon dient, op werkdagen, ten minste bereikbaar te zijn tussen 9.00 en 17.00 uur.
10.	Opdrachtnemer zal, indien Opdrachtgever daarom verzoekt, een toelichting geven over de door haar uitgevoerde activiteiten in overlegorganen van Opdrachtgever. Deze toelichting wordt op locatie van Opdrachtgever gegeven en hiervoor zullen geen extra kosten in rekening worden gebracht door Opdrachtnemer. “Deze toelichting kan alleen worden verlangd, voor zover deze voortvloeit uit de controlerende en adviserende accountantstaak en geen bedreiging vormt voor de geheimhoudingsplicht van de accountant.”
11.	Als de in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoeren ten kantore van Opdrachtgever houden zij zich aan de op locatie geldende huisregels van Opdrachtgever.
12.	Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Ook verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
13.	Jaarlijks draagt de Opdrachtnemer zorg voor het controleren van de jaarrekening. De kwaliteit van de daarvoor uit te voeren werkzaamheden moeten geborgd worden via beroepsstandaarden en kwaliteitsregels zoals deze door het Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants (NBA) zijn geformuleerd. De controle moet uiteraard gebaseerd zijn op bestaande/vigerende wet- en regelgeving.
14.	De Opdrachtgever heeft haar eigen Planning- & Control cyclus (P&C cyclus). De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaggeving zullen door de Inschrijver worden uitgevoerd volgens de P&C cyclus van Accres. De controlewerkzaamheden zullen worden uitgevoerd via interim controle en een jaareindecontrole gevolgd door een rapportering. Dit alles binnen door Accres vastgestelde tijdslimieten; deze

Nummer	Onderdeel
	worden bepaald op basis van de jaarlijkse planning en de voor Accres verplichte data van rapporteren. Deze zijn opgenomen in de P&C cyclus en de planning. De verslaglegging over de controlevisie/uitkomsten van de door de Inschrijver te verrichten werkzaamheden omvatten in elk geval een gemotiveerde, geïntegreerde, risk based controleaanpak, inclusief general IT-controls, voor de jaarrekening. De verslaglegging van de uitkomsten van de door de externe accountant te verrichten werkzaamheden omvat in elk geval: • De controleaanpak; • De management letter; • Het accountantsverslag; • De controleverklaring; • Een gewaarmerkte jaarrekening. Opdrachtnemer voert de bovengenoemde werkzaamheden uit c.q. levert de verslaglegging aan binnen de afgesproken deadlines (voor de jaarrekening afhankelijk van de vergaderdata van de Directie en de Raad van Commissarissen).
14	Wat betreft materialiteitsgrenzen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole en in overleg met de Opdrachtnemer, afwijkende goedkeuring- of rapportage toleranties vast te stellen voor de jaarrekening of delen daarvan. Ook kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspreken dat aan bepaalde specifieke posten van de jaarrekening en/of programma's en producten en/of organisatieonderdelen in de controle specifieke aandacht wordt besteed.
15	Opdrachtnemer dient de interim controle, in overleg maar vóór 1 november af te ronden.
16	Opdrachtnemer dient de jaarrekeningcontrole, in overleg maar vóór 1 april af te ronden.
17	Opdrachtgever draagt zorg voor het tijdig versturen van de PCB-lijst. Er dienen ten minste 6 werkweken te zitten tussen de ontvangst van de PCB-lijst en de start van de controle. De gevraagde documenten kunnen digitaal worden aangeleverd door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
18	De ureninzet die Opdracht nemer opgeeft via het 'Prijsinvulformulier' dienen alle in de inschrijvingsleidraad (paragraaf 2.2.) opgegeven werkzaamheden te bevatten.
19	Accres gebruikt voor de registratie van haar verplichtingen het inkoopstelsel (bestel- en betaalsysteem) Shopper (Archifact). Elke inkooporder geeft duidelijk weer naar welk emailadres de factuur gestuurd kan worden. Opdrachtnemer dient voor het verzenden van de facturen, het volgende email-adres te gebruiken: facturen@accres.nl, Facturen worden voorzien van de volgende informatie: • Datum • Factuurperiode • Inkoopordernummer van opdrachtgever (wordt gegeven) • Omschrijving geleverde diensten en leveringen en aantallen • Gegevens van de besteller: naam, kostenplaats, locatie/adres (wordt gegeven) Het niet (kunnen) vermelden van bovenstaande informatie op de factuur leidt tot het niet automatisch kunnen betalen van een factuur.
20	Opdrachtnemer dient alle aanvullende werkzaamheden (waaronder ook meerwerk) uit te voeren op basis van de opgegeven uurtarieven. Meerwerk mag pas worden uitgevoerd na toestemming van Opdrachtgever.
	Financiële voorwaarden
21	De in de Inschrijving aangeboden tarieven (aanneemsom en uurtarieven) gelden voor de contractperiode van vier (4) jaar en 3 optiejaren. Zie bijlage Prijzenblad;
22	De aanneemsom en uurtarieven kunnen bij aanvang van de controle van het nieuwe verslagjaar, voor het eerst bij aanvang van de controle van het Verslagjaar 2024, op verzoek van Aanbieder geïndexeerd worden met de stijging van het prijsindexcijfer (CBS-index zakelijke dienstverlening accountantsdiensten). Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet volgens voorgaande is worden afgewezen
23	Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven worden geretourneerd

Nummer	Onderdeel
24	Als voor 1 maart van enig jaar geen indexeringsvoorstel is ontvangen, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij de Opdrachtnemer
25	In het geval toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient de Opdrachtgever dit kenbaar te maken. In dat geval zal de Opdrachtnemer diens tarieven dienovereenkomstig verlagen
26	Standaardbrieven van de Opdrachtnemer waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van de Opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Als daarin is opgenomen dat de Opdrachtgever zich akkoord verklaart Als niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten
27	Als zich situaties voordoen die zowel voor de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer niet konden worden voorzien en die leiden tot kostenverhoging die redelijkerwijs niet alleen door de Opdrachtnemer kan worden gedragen zullen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Er kan geen sprake zijn van eenzijdige doorberekening van deze kosten zonder overleg en akkoord van de Opdrachtgever
28	De jaarlijkse opdrachtbrieven mogen geen nieuwe elementen bevatten, dan in de Overeenkomst is vastgelegd tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Mocht dit wel het geval zijn, dan zal er eerst overleg plaatsvinden tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer
29	Daarnaast zal de Opdrachtgever jaarlijks voor aanvang van de controle van het nieuwe verslagjaar beoordelen of er significante wijzigingen zijn opgetreden in de omvang van de door de accountant te controleren gebieden, die zouden moeten leiden tot een aanpassing van de aanneemsom. De wijzigingen worden aangemerkt als significant, Als deze redelijkerwijs ten minste 10% meer of 10% minder capaciteit vergen, dan is overeengekomen
30	Eventuele aanpassingen in de aanneemsom worden voor aanvang van de controlewerkzaamheden schriftelijk overeengekomen
31	Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW
32	De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie en facturering te zijn

Funcctieprofielen

Waar in (bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend) deze aanbestedingsdocumenten, Overeenkomsten, Opdrachten, Nota('s) van Inlichtingen functionarissen worden genoemd met een van onderstaande functietitels, bedoelt Aanbestedende dienst functionarissen met de volgende opleiding en ervaring:

Partner

- Werk- en denkniveau op academisch niveau;
- Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccountant (RA) en (al dan niet in gemeenschappelijk naam) op te treden als openbaar accountant;
- Minimaal 10 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 5 jaar werkzaam in een senior managersfunctie of hoger (in vergelijkbare organisaties);
- Minimaal 5 jaar praktische ervaring met het leiden van controle-opdrachten.

(Senior) manager

- Werk- en denkniveau op academisch niveau;
- Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccountant (RA) en (al dan niet in gemeenschappelijk naam) op te treden als openbaar accountant;
- Minimaal 6 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 4 jaar praktische ervaring met controle-opdrachten;
- Gerijpte professionele kennis van alle aspecten van een complex werkterrein ofwel een zeer specialistische kennis (een erkend deskundige op het voorgeschreven vakgebied).

Controle leider

- Werk- en denkniveau op academisch niveau;
- Gemachtigd tot het voeren van de titel registeraccountant (RA) of studerend voor RA;
- Minimaal 4 jaar werkervaring bij een accountantsorganisatie, waarvan minimaal 2 jaar praktische ervaring met controle-opdrachten.

Controlemedewerker

- Werk- en denkniveau op hbo/ academisch niveau;
- Recentelijk werkzaam (< 4 jaar) bij een accountantsorganisatie;
- Studerende voor accountant (RA of AA)