



Bijlage 3 - Programma van eisen NvI 2 V3

Eisen 1. Juridisch	
Eis 1.1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
Eis 1.2	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.
Eis 1.3	De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Eis 1.4	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: 1. Overeenkomst; 2. Aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde); 3. Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018); 4. Inschrijving Opdrachtnemer.
Eis 1.5	Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG). Alle gegevens door de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de Overeenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Nederlandse Wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden verstrekt worden. De Aanbestedende dienst behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
Eis 1.6	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen door de uitvoering van de Opdracht over de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst blijkt en draagt ervoor zorg dat alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer zich naar deze verplichting gedragen, ook na beëindiging van de opdracht. Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen is Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van €10.000,- per gebeurtenis.
Eis 1.7	Opdrachtnemer brengt de Aanbestedende dienst, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
Eis 1.8	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij Inschrijving aangeboden is.
Eis 1.9	Indien de Overeenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie, of andere tekortkomingen die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is Opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit



	verband mede verstaan het verschil tussen de met Opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere (marktconforme) prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de Overeenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder.
Eis 1.10	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat bij een fusie van de Aanbestedende dienst met een derde partij de scope van de Opdracht kan wijzigen binnen de kaders van artikel 2.163 Aw 2012 en de Overeenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal zes (6) Kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
Eis 1.11	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van één, of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de Overeenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor de Aanbestedende dienst.
Eis 1.12	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen, en/of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de Aanbestedingsstukken dan prevaleert de strengste variant.
Eis 1.13	Onenigheid over kwaliteit, en uitvoering van de Opdracht wordt door de Aanbestedende dienst aan een deskundige onafhankelijke derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke derde komen voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke derde in het ongelijk gesteld wordt.
Eis 1.14	De door Opdrachtnemer bij Inschrijving opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria maken automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.

Eisen 2. Commercieel

Eis 2.1	De Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van 2 jaar. De maximale looptijd is 8 jaar.
Eis 2.2	De Aanbestedende dienst stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) Kalendermaanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van de verlengingsoptie. Indien een verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.
Eis 2.3	De prijzen zijn in euro's afgerond op maximaal twee decimalen, in exclusief btw.
Eis 2.4	De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen dienen all-in prijzen te zijn (exclusief BTW) waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot salariskosten, overheadkosten, kantoorkosten, inwerkkosten, overdrachtskosten einde Overeenkomst, onderzoekskosten, reviewkosten, kosten voor verzekering, parkeerkosten, telefoonkosten, kosten voor hard- en software, coördinatiekosten,



	kosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Er zijn aldus geen additionele kosten meer voor Aanbestedende dienst, met uitzondering van de kosten voor: • Aanvullende opdrachten waarvoor de Aanbestedende dienst opdracht heeft gegeven conform de eisen en voorwaarden die gesteld worden aan aanvullende opdrachten.
Eis 2.5	De overeengekomen prijzen liggen in ieder geval vast tot en met de werkzaamheden voor het boekjaar 2025 en kunnen - vanaf dat moment op verzoek van Opdrachtnemer - ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index Dienstenprijsindex (DPI), aggregaat 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten op basis van het jaargemiddelde aan de hand van de volgende indexeringsformule: $(\text{jaargemiddelde nieuw jaar} - \text{jaargemiddelde oud jaar}) / \text{jaargemiddelde oud jaar} \times 100\% \text{ (afgerond op 2 decimalen).}$ Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente volledige jaar waarvan het gemiddelde definitieve indexcijfer is berekend, als oud jaar wordt het jaar voorafgaande aan het nieuwe jaar gehanteerd
Eis 2.6	Wordt in een jaar afgezien van herziening van de prijzen, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar; indexering over meerdere jaren is derhalve uitgesloten.
Eis 2.7	Een voornemen tot indexatie dient Opdrachtnemer minimaal drie (3) Kalendermaanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule. Gewijzigde prijzen gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.
Eis 2.8	Negatieve indexering dient Opdrachtnemer te allen tijde schriftelijk te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule bij aanpassing van de prijzen en de prijzen dienen in een dergelijk geval verplicht te worden herzien.
Eis 2.9	Alle in de Aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en aantallen zijn indicatief, wat betekent dat hieraan geen rechten ontleend kunnen worden door Opdrachtnemer voor de werkelijke afname. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en toekomstverwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger, of lager uitkomt.
Eis 2.10	Indien het pakket van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen substantieel verandert, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk. Eventuele meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de beroeps- en controlevoorschriften die zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst voordoen, zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst, echter dient de Opdrachtnemer vooraf een toelichting en onderbouwing te geven waarom additionele kosten in verband met gewijzigde beroeps- en controlevoorschriften noodzakelijk zijn geworden en behoudt zich het recht voor niet akkoord te gaan. Opdrachtnemer. Meerwerk kan alleen in rekening worden gebracht indien hier schriftelijk door de directeur Bedrijfsvoering akkoord voor is gegeven. Eventueel meerwerk dient uiterlijk 4



	weken na het ontstaan en na goedkeuring door de directeur Bedrijfsvoering te zijn gefactureerd. Voor meerwerk gelden de tarieven zoals opgenomen in het prijsblad.
Eis 2.11	Uurtarieven van de door Opdrachtnemer in te zetten deskundigen mogen niet boven de € 225,00 excl. BTW worden aangeboden, e.e.a. conform de Rijksbrede Norm zoals die gesteld is in de Motie de Pater. Hiervan kan in overleg en na goedkeuring van Aanbestedende dienst worden afgeweken.

Eisen 3. Aanvullende opdrachten

Eis 3.1	Naast de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken dient Opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst ook bereid te zijn aanvullende opdrachten uit te voeren, binnen de kaders van artikel 2.163b Aw 2012.
Eis 3.2	Onder aanvullende opdrachten worden diensten verstaan welke niet zijn opgenomen in de Opdracht en welke nauw verband houdt met de scope van de Opdracht.
Eis 3.3	Aanvullende opdrachten zullen gezamenlijk nimmer meer dan 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde bedragen.
Eis 3.4	Indien de Aanbestedende dienst een aanvullende opdracht wil laten uitvoeren wordt hiertoe schriftelijk een verzoek bij Opdrachtnemer gedaan.
Eis 3.5	Opdrachtnemer brengt binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek een offerte uit aan de Aanbestedende dienst waarin de aanvullende opdracht voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te verrichten dienst, de randvoorwaarden, de doorlooptijd voor de uitvoering en de geldigheid van de offerte (minimaal 30 dagen).
Eis 3.6	De prijzen voor de aanvullende opdrachten dienen in verhouding te staan met de prijzen die zijn opgenomen in de bijlage Prijsblad bij de Overeenkomst. Indien er geen sprake is van een relatie tussen de prijzen in de bijlage Prijsblad bij de Overeenkomst en de aanvullende opdracht dan dienen de prijzen marktconform te zijn.
Eis 3.7	Na schriftelijke acceptatie van de offerte door de Aanbestedende dienst dient de aanvullende opdracht binnen de opgegeven doorlooptijd uitgevoerd te worden.
Eis 3.8	Facturatie van de aanvullende opdrachten kan alleen plaatsvinden na volledige verrichting en acceptatie van de aanvullende opdracht door de Aanbestedende dienst, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
Eis 3.9	De Overeenkomst incl. bijbehorende bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte met betrekking tot de aanvullende opdracht.

Eisen 4. Facturatie

Eis 4.1	Onder vermelding van deze Overeenkomst verzendt Opdrachtnemer verzamelfacturen conform het volgende facturatieschema: - 40% bij start van de werkzaamheden; - 40% voor start van de balanscontrole; - 20% na verrichting en acceptatie van de dienstverlening.
Eis 4.2	Onder vermelding van de Overeenkomst verzendt Opdrachtnemer na volledige verrichting en acceptatie een factuur per aanvullende opdracht, tenzij in de opdrachtbevestiging anders is overeengekomen.
Eis 4.3	Een factuur bevat minimaal de volgende gegevens: <u>Gegevens Opdrachtnemer</u>



	• Bedrijfsnaam • Adres • Telefoonnummer • KvK-nummer • Btw-nummer • IBAN rekeningnummer • Debiteurnummer <u>Gegevens de Aanbestedende dienst</u> • Organisatienaam • Naam Opdrachtgever • Adres • Inkoopordernummer <u>Factuur gegevens</u> • Factuurdatum • Factuurnummer • Inkoopordernummer • Periode waar de factuur betrekking op heeft of datum van levering bij levering goederen • Totaal factuurbedrag exclusief btw • Btw percentage • Btw-bedrag factuur • Totaal factuurbedrag inclusief btw • Btw-nummer <u>Kostenoverzicht als bijlage</u> Gegevens zoals gespecificeerd in de eis m.b.t. het kostenoverzicht. De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelfacturen wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 4.4	<u>Een kostenoverzichten bevat minimaal de volgende gegevens:</u> • Factuurdatum • Factuurnummer • Inkoopordernummer • Periode waar het kostenoverzicht betrekking op heeft • Naam van de opdrachtverstrekker (indien van toepassing) • Prijs per eenheid zoals opgenomen in de Bijlage Prijzen behorende bij de Overeenkomst • Aantal per onderdeel zoals opgenomen in de Bijlage Prijzen behorende bij de Overeenkomst • Totaal kosten (incl. en excl. btw) • In het geval van een aanvullende Opdracht een kopie van de door de Aanbestedende dienst goedgekeurde offerte • Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtnemer



	De definitieve inhoud en opmaak van de kostenoverzichten wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 4.5	Facturen worden uitsluitend via e-facturatie verstuurd. Het OIN (Overheid Identificatie Nummer) van de AP is 00000004000000079000.
Eis 4.6	De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.
Eis 4.7	Indien een factuur niet voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen 30 kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden.
Eis 4.8	De Aanbestedende dienst is gerechtigd om indien er sprake is van door Opdrachtnemer verschuldigde bedragen (crediteringen) welke niet tijdig zijn voldaan door Opdrachtnemer, deze te verrekenen met bedragen die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Aanbestedende dienst.
Eis 4.9	Indien de Aanbestedende dienst een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de betalingstermijn heeft voldaan, kan Opdrachtnemer van rechtswege de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119b lid 1 BW in rekening te brengen. De rentevergoeding wordt berekend over de vordering van Opdrachtnemer.
Eis 4.10	De Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door de Aanbestedende dienst aan te wijze onafhankelijke derde accountant, als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 BW, op juistheid te laten controleren.
Eis 4.11	Indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van een onafhankelijke derde accountant dan zal de Aanbestedende dienst deze accountant inzage in zijn boeken en bescheiden verlenen en deze alle gegevens en informatie verstrekken die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De onafhankelijke derde accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan beide partijen uit.
Eis 4.12	De kosten van het accountantsonderzoek door de onafhankelijke derde accountant komen voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij uit het onderzoek van de onafhankelijke derde accountant blijkt dat de factu(u)r(en) niet juist dan wel onvolledig is/zijn, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.

Eisen 5. Communicatie

Eis 5.1	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst vindt plaats in de Nederlandse taal.
Eis 5.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook contact hebben met de Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
Eis 5.3	Aanbestedende dienst krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Overeenkomst en de uitvoering van de Opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen 2 werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten.



	Indien de contactpersoon langer dan 2 werkdagen afwezig is wordt de Aanbestedende dienst hiervan op de hoogte gebracht op het moment dat de Aanbestedende dienst contact opneemt met de contactpersoon.
Eis 5.4	De Aanbestedende dienst krijgt, indien de vaste beslissingsbevoegde contactpersoon langer dan 2 werkdagen afwezig is, een vast vervangend beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Overeenkomst en de uitvoering van de Opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.

Eisen 6. Personeel	
Eis 6.1	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de Opdracht conform de Aanbestedingsstukken uit te voeren.
Eis 6.2	Opdrachtnemer ziet erop toe dat de uitvoering van de Opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde eisen wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar medewerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig personeel (zowel qua werk- en denkniveau, als aantoonbare relevante werkervaring).
Eis 6.3	Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer die ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht dienen voldoende gekwalificeerd te zijn en te blijven gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de gehanteerde kwalificatie-eisen alsook aan te tonen dat de betreffende medewerkers aan de gestelde kwalificatie-eisen (blijven) voldoen.
Eis 6.4	Inschrijver is verplicht om in geval van wijzigingen van partner en/of (senior) manager gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst, Aanbestedende dienst direct hiervan in kennis te stellen. Indien een partner en/of controleleider wordt vervangen, moet zijn of haar vervanger van een minstens vergelijkbaar niveau zijn voor wat betreft opleiding, kunde en ervaring. Dit wordt door Inschrijver onderbouwd onder andere door het aanleveren van het cv van de beoogde vervang(st)er. Aanbestedende dienst heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van Inschrijver te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen. Als vanzelfsprekend wil Aanbestedende dienst voorafgaand aan de instelling van het controleteam een gesprek hebben met de direct betrokkenen, zijnde de partner en controleleider. Indien Inschrijver geen geschikte c.q. passende kandida(a)t(en) in geval van wijziging van partner en/of controleleider kan aanleveren naar het oordeel van Aanbestedende dienst, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de Dienstverleningsovereenkomst tussentijds te ontbinden.
Eis 6.5	Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer welke in een gebouw van Aanbestedende dienst komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.
Eis 6.6	Alle bij Aanbestedende dienst in te zetten medewerkers zijn van onbesproken gedrag en mogen in de afgelopen 5 jaar niet door de accountantskamer formeel zijn berispt.



	Indien een in te zetten medewerker gedurende de looptijd van de Overeenkomst een dergelijke registratie oploopt, dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer de betreffende medewerker te vervangen.
Eis 6.7	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die directe toegang hebben tot de data van Aanbestedende dienst en/of werkzaamheden uitvoeren op locatie van Aanbestedende dienst, dienen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst toegang hebben tot deze data en/of werkzaamheden uitvoeren op locatie van Aanbestedende dienst, een geheimhoudingsverklaring (Bijlage B) te ondertekenen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen de ondertekende geheimhoudingsverklaring te kunnen overleggen van deze medewerkers voorzien van een overzicht van de datum waarop zij voor de eerste keer toegang hebben gekregen tot deze data en/of werkzaamheden uit hebben gevoerd op locatie van Aanbestedende dienst. Indien het overleggen van een getekende geheimhoudingsverklaring op basis van vigerende wet- en regelgeving niet toegestaan is, of indien niet alle gegevens daarin op basis van vigerende wet- en regelgeving gedeeld mogen worden met Aanbestedende dienst, dient Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een kopie van de getekende geheimhoudingsverklaring verklaring te overleggen waarin de gegevens die niet gedeeld mogen worden niet zichtbaar zijn, aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende verklaring waarin Opdrachtnemer verklaard dat deze beschikt over de getekende geheimhoudingsverklaring van de betreffende medewerker(s).
Eis 6.8	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de Overeenkomst bij Opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke voorschriften voldoen van het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is.
Eis 6.9	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.
Eis 6.10	Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het inzetten van illegale (ingehuurd en/of gecontracteerde) werknemers voor de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Aanbestedende dienst voor alle ter zake door de overheid aan Opdrachtnemer opgelegde boetes.
Eis 6.11	Indien Aanbestedende dienst niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer kan Aanbestedende dienst verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. Aanbestedende dienst zal tijdig Opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.
Eis 6.12	In beginsel dienen de werkzaamheden ten kantore van Aanbestedende dienst te worden uitgevoerd vanwege: overlegmomenten, beschikbaarheid van medewerkers, vragen en de beschikbaarheid van dossiers. Voor werkzaamheden waar deze noodzaak niet aanwezig is, is het na goedkeuring Aanbestedende dienst, toegestaan deze elders uit te voeren.

Eisen 7. Overleg en rapportages

Eis 7.1	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt er één (1) keer per kwartaal een
---------	--



	tactisch/ strategisch overleg plaats tussen Aanbestedende dienst en de accountmanager van Opdrachtnemer. Aanbestedende dienst is voornemens om operationele zaken wekelijks met de Opdrachtnemer te bespreken. Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om afhankelijk van de behoefte de frequentie aan te passen.
Eis 7.2	Tijdens het tactisch/ strategisch overleg komen minimaal de volgende onderdelen aan bod (indien van toepassing): • Evaluatie controlevisie/controle aanpak; betrokkenheid en interactie; • Kwaliteit controlerapportages; • Kennisdeling; continuïteit dienstverlening; tijdslijnen / planningen; • Toegevoegde waarde natuurlijke adviesfunctie/ invulling sparringpartner respectievelijk businesspartner; • Samenwerking en klanttevredenheid; • Knelpunten in de uitvoering van de Opdracht; • Ontwikkelingen in de markt; • Ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en organisatie Opdrachtnemer; • Ontwikkeling aangeboden diensten (o.a. in relatie tot wet- en regelgeving).
Eis 7.3	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met de Aanbestedende dienst bepaald.
Eis 7.4	Op basis van de uitkomsten van het tactisch/strategisch overleg stelt Opdrachtnemer voor alle tekortkomingen en aandachtspunten, en indien Opdrachtnemer en/of de Aanbestedende dienst dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen, op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Eis 7.5	Voor alle overlegvormen geldt dat Opdrachtnemer zorg draagt voor de verslaglegging en deze binnen 5 werkdagen, als digitaal bestand (bewerkbaar Microsoft Office document of gelijkwaardig) per e-mail aan Aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 7.6	De verslaglegging dient goedgekeurd te worden door Aanbestedende dienst. Indien Aanbestedende dienst het niet eens is met de verslaglegging dient deze aangepast te worden of indien de Opdrachtnemer het niet eens is met de door Aanbestedende dienst verlangde aanpassingen dient er binnen 5 werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover men het niet eens is in de verslaglegging. Indien het voor Aanbestedende dienst niet mogelijk is om binnen 5 werkdagen een nieuw overleg te plannen dan dient er tenminste binnen deze periode een nieuw overleg gepland te worden.
Eis 7.7	Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbaar Microsoft office document of gelijkwaardig) per e-mail aan Aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 7.8	Rapportages dienen transparant opgesteld te worden. Dit houdt in dat: • De informatie duidelijk en begrijpelijk is; • Rapportages een consistente lijn volgen; • Indien tekortkomingen en aandachtspunten zichtbaar worden in de rapportageoplossingen dienen deze te worden benoemd en voorzien van verbetervoorstellen. Daarnaast dient een rapportage een helder en duidelijke tendens zichtbaar te maken voor wat betreft het oplossen van tekortkomingen en aandachtspunten.
Eis 7.9	De wijze waarop de rapportages worden gepresenteerd (o.a. visuele weergave), wordt in overleg tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer bepaald en schriftelijk



vastgelegd gedurende de implementatiefase.

Eisen 8. Werkzaamheden reguliere controle jaarrekening

Eis 8.1	De gerapporteerde uitkomsten na uitvoering van de controle op de jaarrekening en het rapport feitelijke bevindingen zullen jaarlijks uiterlijk 15 maart volledig afgerond zijn om te kunnen voldoen aan de artikelen 18.1 en 34.1 van de Kaderwet Zelfstandige Bestuursorganen.
Eis 8.2	Een concept versie van de gerapporteerde uitkomsten na uitvoering van de controle op de jaarrekening en het concept rapport feitelijke bevindingen zullen uiterlijk 1 maart aangeleverd worden aan Aanbestedende dienst.
Eis 8.3	In aanvulling op eis 8.1 dient de controle te worden uitgevoerd met inachtneming van vigerend accountantsprotocol (zie bijlage 3A).
Eis 8.4	In aanvulling op eis 8.1 en 8.2 dienen de werkzaamheden uitgevoerd te worden met inachtneming van vigerende planning (zie bijlage 3C).
Eis 8.5	In aanvulling op eis 8.1 en eis 8.2 dient er in specifieke gevallen bij de controle op de jaarrekening rekening gehouden te worden met individuele afspraken tussen Aanbestedende dienst en ministerie van Justitie en Veiligheid.
Eis 8.6	Ook bij eventuele verstoringen en problemen draagt de accountant zorg om de levering van de controleverklaring en het accountantsverslag passend binnen bestuurlijke agenda/vergaderplanning van de Opdrachtgever te leveren zodat Aanbestedende dienst kan voldoen aan de wettelijke termijn van opstellen van het jaarverslag uiterlijk 15 maart van het opvolgende jaar.

Eisen 9. Werkzaamheden interim controle en managementletter

Eis 9.1	De werkzaamheden voor de interim controle beslaan een aaneengesloten periode.
Eis 9.2	De concept managementletter volgt binnen twee (2) weken na afronding van de interim controle werkzaamheden.
Eis 9.3	De managementletter die volgt uit de interim controle wordt uiterlijk 30 november van het betreffende jaar aan het Bestuur van Aanbestedende dienst aangeboden.
Eis 9.4	De definitieve managementletter wordt uiterlijk binnen één week na de bespreking met het Bestuur van Aanbestedende dienst opgeleverd.

Eisen 10. Kosten specifieke onderzoeken en reviews

Eis 10.1	Tot de Opdracht aan de Opdrachtnemer hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (bijvoorbeeld in geval van een review door de Auditdienst Rijk). Deze ondersteuning <u>zal niet niet mag</u> bij Aanbestedende dienst in rekening worden gebracht.
Eis 10.2	Reviews die plaatsvinden op het kwaliteitssysteem bij de accountant, inclusief eventuele reviews van het individuele controledossier van Aanbestedende dienst worden door Inschrijver niet bij Aanbestedende dienst in rekening gebracht.



Eisen 11. Inzage van dossiers bij opdrachtverstrekking en opdrachtbeëindiging	
Eis 11.1	Na aanvaarding van de Opdracht is de Opdrachtnemer verplicht voor aanvang van de werkzaamheden de beschikbare dossiers, overeenkomstig de regels van de NBA, bij de huidige accountant op te vragen en door te nemen.
Eis 11.2	Na beëindiging van de Overeenkomst is de Opdrachtnemer, overeenkomstig de beroepsregels voor accountants, verplicht medewerking te verlenen aan een goede overdracht aan de opvolgende accountant.

Eisen 12. Eisen beroepsbevoegdheid, Kwaliteitszorg- en borging	
Eis 12.1	De leidinggevend en de direct voor de controle verantwoordelijke medewerkers van de Inschrijver maken deel uit van de beroepsgroep van Registeraccountants, zoals bedoeld in artikel 393, 1e lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (Accountants-administratieconsulenten met certificerende bevoegdheid).
Eis 12.2	Inschrijver is ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse beroepsorganisatie van Accountants. De Inschrijver is verplicht de vigerende gedrags- en beroepsregels van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) volledig na te leven. De Inschrijver verklaart die verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.