



Programma van Eisen – Accountantsdiensten

Algemeen

1. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in de Aanbestedingsleidraad, dit Programma van Eisen en de overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden).
2. Opdrachtnemer verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
3. Opdrachtnemer staat er voor in dat hij de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de overeenkomst kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
4. Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Alle gegevens door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de overeenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend geworden, behoudens de gevallen waarin opdrachtnemer hiertoe op grond van de wet verplicht is worden niet aan derden verstrekt. Opdrachtgever behandelt alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
5. 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever.
6. De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
7. In de inschrijving van opdrachtnemer/inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.
8. Zodra opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaats zal vinden, brengt Opdrachtnemer de Opdrachtgever onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
9. Door het indienen van een inschrijving maken de door opdrachtnemer gegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

Administratie

1. Alle facturen van de geleverde diensten dienen de minimaal volgende informatie te bevatten:
 - verwijzing naar de entiteit (kostenplaats) waar het betrekking op heeft;
 - Indien van toepassing een projectnummer en projectnaam;
 - het verschuldigde bedrag in- en exclusief BTW;



2. Opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar facturen@asg.nl;
3. Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft;
4. De facturen voor de jaarrekeningcontrole, de interim controle en bekostigingscontrole worden conform een nader af te spreken schema gefactureerd;
5. De facturen voor projectcontroles worden na afronding van de betreffende controle door Opdrachtnemer verstuurd naar Opdrachtgever.

Levering en personeel

1. Opdrachtnemer beschikt over gekwalificeerd en deskundig personeel binnen de eigen organisatie met betrekking tot jaarrekeningrecht, loon-, omzet- en vennootschapsbelasting, automatisering (EDP-audit), regelgeving rondom bekostiging van de PO- en VO-sector en (Europese) projectsubsidies.
2. Opdrachtnemer beschikt binnen de eigen organisatie over een specialistische groep die gericht is op diensten t.b.v. onderwijs op het gebied van accountancy, consultancy en fiscaliteit.
3. Opdrachtnemer stelt voor de uitvoering van de opdracht een partner en een senior manager (accountmanager), met minimaal 7 jaar ervaring, aan die verantwoordelijk zijn voor de dienstverlening en tevens het aanspreekpunt zijn voor ASG.
4. Bij de uitvoering van onderhavige opdracht dient het door Opdrachtnemer in te zetten team zowel de interim controle als ook de eindcontrole uit te voeren, evenals de overige beoogde werkzaamheden.
5. Vervanging van medewerkers die voor de uitvoering van de opdracht zijn ingezet kan slechts bij uitzondering plaatsvinden. Opdrachtnemer verklaart dat bij vervanging van medewerkers, een kwalitatief minstens gelijkwaardig persoon (deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring) wordt ingezet, die bij Opdrachtgever wordt aangeboden en gepresenteerd.
6. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om, bij zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen, van Opdrachtnemer te verlangen dat een lid van het controleteam door een ander persoon vervangen wordt. Deze vervanging mag niet leiden tot andere of hogere kosten voor de Opdrachtgever.
7. De benodigde werkzaamheden ten behoeve van accountantsdienstverlening vinden plaats op de met Opdrachtgever overeengekomen dag(en) en tijdstip(pen).
8. Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
9. Het personeel dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.
10. In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van ASG.
11. De contactpersonen van Opdrachtnemer en het personeel van Opdrachtnemer dat op de opdracht van ASG wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.



Communicatie

1. Jaarlijks (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert Opdrachtnemer met ASG de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door Opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan ASG wordt overlegd. Daarnaast zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is. Belangrijk onderdeel van de evaluatie is het creëren van meer efficiency. In de situatie dat ASG of Opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.
2. De jaarlijkse evaluatie dient ondersteund te worden door managementinformatie waarin de door de Opdrachtnemer bestede uren inzichtelijk zijn, afgezet tegen de geplande uren, gesplitst naar functiecategorieën. Tevens dient eventueel meerwerk zowel v.w.b. tijdbesteding en inhoudelijke achtergrond onderbouwd te zijn. Mogelijkheden die de Opdrachtnemer ziet om de werkzaamheden aan de kant van zowel de Opdrachtnemer als de ASG efficiënter en effectiever in te richten, worden benoemd.
3. Uiterlijk twee (2) maanden voor aanvang van de (controle)werkzaamheden verstuurt de Opdrachtnemer een overzicht met daarop alle documenten, die door ASG moeten worden aangeleverd t.b.v. de controle.
4. Opdrachtnemer beschikt over een beveiligde digitale omgeving voor het aanleveren van de voor de controle benodigde documentatie en stelt deze zonder meerkosten beschikbaar aan ASG.
5. De interim controle dient plaats te vinden en afgerond te worden in het tijdvak midden oktober t/m midden november. Behoudens het eerste contractjaar, moet de hiervoor benodigde planning minimaal 2 maanden voor aanvang van de controle in concept door Opdrachtnemer aan ASG te worden aangeleverd.
6. ASG kan deelgebieden aanwijzen waarop de Opdrachtnemer eveneens aandacht zal besteden tijdens de interim controle. Deze planning dient na goedkeuring door ASG minimaal één (1) maand voor aanvang van de controle in definitieve vorm beschikbaar te komen voor alle Partijen.
7. De bevindingen uit de interim controle worden vastgelegd in een managementletter. De conceptversie daarvan komt uiterlijk 7 januari van elk jaar beschikbaar.
8. De jaarrekeningcontrole dient plaats te vinden vanaf tenminste begin maart en afgerond te worden uiterlijk in mei van elk jaar. Voorafgaand hieraan dient uiterlijk 25 januari van elk jaar de door Opdrachtnemer opgemaakte planning en de Prepared By Client-lijst bij ASG beschikbaar te zijn.
9. Opdrachtnemer zal eventueel te verrichten correcties in de conceptjaarrekening tijdens het controletraject direct kenbaar maken aan de Directeur Servicebureau van ASG.
10. Jaarlijks worden de bevindingen uit de controle op de jaarrekening vastgelegd in een accountantsverslag. Dit verslag komt jaarlijks uiterlijk de eerste week van juni van elk jaar na afronding van de jaarrekeningcontrole beschikbaar.
11. Jaarlijks worden de bevindingen uit de bekostigingscontrole vastgelegd in een assurance rapport.



12. De genoemde rapportages worden door de partner en/of Senior manager besproken met de Directeur Servicebureau, de Concern Controller, alsmede het College van Bestuur en de Audit Commissie van de Raad van Toezicht.
13. Indien ASG dit wenst, zal Opdrachtnemer deelnemen aan vergaderingen van toezichthoudende organen.
14. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij/zij voor de uitvoering van de af te sluiten overeenkomst een contactpersoon en een vervanger aanstelt die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de overeenkomst. De vaste contactpersoon, en bij afwezigheid zijn/haar vaste vervanger, is gedurende standaard kantooruren (werkdagen tussen 8:30 uur en 17:00 uur) telefonisch en per e-mail bereikbaar.
15. Vragen, gesteld door medewerkers van ASG, waarvan men redelijkerwijs mag verwachten dat die parate kennis van de accountant of minimale inspanning van zijn kant behoeven, vallen onder de natuurlijke adviesfunctie en zullen niet additioneel in rekening worden gebracht. Op gestelde vragen krijgt ASG binnen 48 uur antwoord

Commercieel

1. De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kotsen. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door Opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
2. Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
3. De Opdrachtnemer levert t.a.v. de controle- en Assurance verklaringen op projectbasis, op verzoek van ASG een offerte aan. De offerte wordt voorafgaand aan het project opgeleverd en bevat een nadere uitwerking van de opdracht (samenhangende (project)werkzaamheden). De door Opdrachtnemer aangeleverde offerte is in lijn met de in de aanbesteding geoffreerde (uur)tarieven. Indien ASG niet akkoord gaat met de uitgebrachte offerte, treden ASG en Opdrachtnemer daarover in overleg.
4. De opgegeven tarieven zijn vast tot en met 31 december 2026 na de ingangsdatum van het contract (vaste contractperiode). Vervolgens mogen de geoffreerde tarieven voor de optionele verlengingsjaren éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld voor het eerst 1 januari 2027 op basis van het CBS-prijsindexcijfer met betrekking tot zakelijke dienstverlening. Waarbij 1 januari 2026 als basis mag worden genomen. Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij eenschriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan ASG. Wanneer ASG vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.
5. De vaste jaarprijs wordt naar rato aangepast indien de totale jaarlijkse tijdsbesteding, zoals opgegeven op het Prijzenblad, minimaal 10% meer of minder wordt vanwege wijziging in wet- en regelgeving. Afstemming hierover vindt plaats voorafgaande aan de start van elk controlejaar. Indien ASG en Opdrachtnemer over het gestelde in deze



- eis geen overeenstemming bereiken, is ASG gerechtigd een second opinion te vragen.
6. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat meerwerk zonder toestemming en akkoord van ASG niet in aanmerking komt voor facturatie. Opdrachtnemer voert enkel meerwerk uit na toestemming van ASG en levert te allen tijde voorafgaand aan het meerwerk een inschatting van de omvang.
 7. Alle door de Opdrachtnemer op te geven prijzen en tarieven dienen marktconform en reëel te zijn. Onder marktconform verstaat ASG prijzen en tarieven die passend zijn in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Het hanteren van prijzen en tarieven die naar het oordeel van ASG sterk afwijken van hetgeen zij op grond van aard en omvang van de opdracht verwacht, kan leiden tot uitsluiting.
 8. ASG kan beslissen om een opdracht niet te gunnen of om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in dat geval geen aanspraak maken op enige vergoeding voor gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
 9. De eventueel door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de inschrijving worden niet vergoed.
 10. Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en/of aantallen zijn indicatief. opdrachtnemer kan aan deze bedragen en/of aantallen geen rechten in termen van (minimale of maximale) afzet/omzet ontleenen.

Overige eisen

1. Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst lid van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
2. Na afloop van de overeenkomst verleent Opdrachtnemer zijn volledige medewerking bij de overdracht naar de (mogelijk nieuwe) contractpartij.
3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van de natuurlijke adviesfunctie. Opdrachtnemer verzorgt deze adviesfunctie op eigen initiatief zonder aanvullende opdracht en/of kosten voor ASG.
4. Het Assurance rapport is onderdeel van de verslaglegging naar DUO. Opdrachtnemer rapporteert naast zijn Assurance rapport zijn bevindingen in een accountsverslag aan de Raad van Toezicht.
5. Opdrachtnemer richt zijn controle naar de getrouwheid en de rechtmatigheid van de jaarrekening zodanig in dat hij/zij voldoet aan de gestelde eisen zoals geformuleerd in het accountantsprotocol van Ministerie van OCW.
6. Opdrachtnemer is verplicht de Minister van OCW/ DUO desgevraagd inzicht te geven in de controlewerkzaamheden zonder dat dit leidt tot meerkosten voor ASG.
7. Opdrachtnemer dient kennis te hebben van en ervaring te hebben met (inter)nationale en gemeentelijke voorschriften en regelgeving op het terrein van projectsubsidiëring.
8. De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen de planning & control cyclus van ASG te volgen, binnen de vastgestelde data van bestuurlijke behandeling.