

| Bijlage 6.1 Programma van Eisen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen. Aan deze aanbesteding zijn meerdere bijlagen toegevoegd ten behoeve van het schrijven van de offerte. |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Eis nummer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Omschrijving |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. Inrichting accountantscontrole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.1          | Voor wat betreft de inrichting van de accountantscontrole en de rapportage dient de Opdrachtnemer zich te conformeren aan hetgeen in de Controleverordening van de gemeente Assen hieromtrent is opgenomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.2          | Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot de reikwijdte van en de verslaglegging omtrent de accountantscontrole, bedoeld in artikel 213, tweede lid van de Gemeentewet. Wanneer dit zich tijdens de looptijd van de (af te sluiten) overeenkomst voordoet, dan gelden deze eisen. Kleine wijzigingen maken deel uit van de (af te sluiten) overeenkomst. Grote wijzigingen moeten aan de Opdrachtgever worden aangeboden waarbij accountantsdiensten en kosten daarvan worden onderbouwd. Dergelijke wijzigingen mogen pas na gemeentelijke goedkeuring worden uitgevoerd. De goedkeuring wordt steeds als bijlage bij de (af te sluiten) overeenkomst opgenomen.                                    |
| 2. Goedkeuringstoleranties                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2.1          | Voor de goedkeuringstoleranties wordt aangesloten bij de wettelijke minimum eisen van het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.2          | De rapporteringstolerantie heeft betrekking op het vastgestelde bedrag waarboven de Opdrachtnemer geconstateerde fouten en onzekerheden opneemt in het accountantsverslag. De rapporteringstolerantie is 5% van de goedkeurende materialiteitsgrens. Dit houdt in dat de Opdrachtnemer alle geconstateerde fouten en onzekerheden die boven dit bedrag uitkomen, rapporteert in zijn accountantsverslag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.3          | De gemeenteraad kan jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de Opdrachtnemer afwijkende rapporteringstoleranties vaststellen bij posten van de jaarrekening en/of gemeentelijke producten of organisatieonderdelen, waaraan de Opdrachtnemer bij de accountantscontrole specifiek aandacht dient te besteden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. Controleplan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.1          | Jaarlijks levert de Opdrachtnemer een controleplan aan waarin zij aangeeft op welke wijze ze de opdracht gaat uitvoeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.2          | Het controleplan bevat een tijdschema dat is afgestemd met de ambtelijke organisatie. Het controleplan heeft herkenbare meet- en/of beslispunten omtrent de voortgang van de werkzaamheden/diensten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.3          | Het controleplan wordt vooraf besproken met de accountantscommissie. De accountantscommissie kan daarbij eveneens maximaal twee nadere onderzoeksvragen aangeven die zij graag in de controle wil betrekken. Mocht u deze niet passend vinden binnen de scope van de jaarrekeningcontrole, dan geeft u dit terstond aan bij de accountantscommissie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.4          | Verplicht onderdeel van het controleplan is een paragraaf waarin wordt opgenomen:<br>- De geplande ureninzet van de Opdrachtnemer onderverdeeld naar functies.<br>- De speerpunten van de controle waarbij ook wordt ingegaan op de omvang van de vaste onderdelen zoals bijvoorbeeld de IT-audit.<br>- De samenstelling van het controleteam voor de jaarrekeningcontrole.<br>- De planning van de interim-controle, de controle van de jaarrekening en (reeds bekende) specifieke controles die aansluit op de door Opdrachtgever verstrekte bestuurlijke planning.<br>- Voor voorziene additionele werkzaamheden worden ureninzet en tarief in beeld gebracht. Urentarief conform hetgeen wat in het prijsinvalformulier (bijlage 5) is ingevuld. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.5          | Met betrekking tot het tijdschema merken we het volgende op: de planning komt in nauw overleg met Opdrachtgever tot stand. Zie uitgangspunten voor de planning. (bijlage 6.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.6          | De Opdrachtnemer levert uiterlijk twee maanden voor de start van zowel de interim-controle als eindejaarscontroles een Lijst op te leveren stukken aan met daarin de informatie die de Opdrachtgever beschikbaar moet stellen om een adequate controle mogelijk te maken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.7          | De uitlevering van stukken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats door gebruik van de door Opdrachtnemer aangeboden "e-room" die AVG proof is waardoor onnodig aflakken van privacygevoelige informatie niet nodig is.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. Interim-controle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4.1          | U voert een interim-controle uit. De interim-controle hoeft niet per definitie in een aaneengesloten periode plaats te vinden, hoewel dat wel de voorkeur heeft.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4.2          | De interim-controle bestaat met name uit de analyse en evaluatie van de interne beheersingsomgeving, relevante processen en de daarin opgenomen maatregelen van administratieve organisatie en interne controle voor zover relevant voor de jaarrekeningcontrole. In de hieruit voortkomende managementletter geeft u uw inschatting of er aanleiding is te veronderstellen dat de controleverklaring niet goedkeurend zal zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | 4.3 | Bespreking van aandachtspunten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever is afgerond uiterlijk voor start interim-controle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                   | 4.4 | De interim-controle en de oplevering van de managementletter vindt plaats conform de uitgangspunten voor de planning (bijlage 6.2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                   | 4.5 | De interim-controle bevat tevens de IT-audit en rapportering hierover in de managementletter.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. Managementletter               | 5.1 | De managementletter bevat in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevindingen over de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.</li> <li>- Wanneer de bevindingen daartoe aanleiding geven, moet de managementletter concreet uitvoerbare aanbevelingen of adviezen aan de Opdrachtgever bevatten.</li> <li>- De managementletter dient zodanig te zijn ingericht dat bevindingen, aanbevelingen of adviezen per proces inzichtelijk zijn en daarbij wordt aangegeven wat de gevolgen en risico's daarvan zijn voor de getrouwheid en voor de rechtmatigheid.</li> <li>- De managementletter gaat in op de wijze waarop accountantsadviezen in onder andere de managementletter(s) van het voorgaande jaar door de Opdrachtgever zijn opgevolgd en over het effect c.q. de resultaten van die opvolging op het systeem van interne beheersing en het voorkomen van geconstateerde onvolkomenheden.</li> </ul> |
|                                   | 5.2 | Mocht er sprake zijn van twijfels over de strekking van de controleverklaring dan verwoordt de Opdrachtnemer deze in de vorm van concreet te nemen verbeteringsmaatregelen. De Opdrachtgever kan vervolgens hierop deze maatregelen nemen in de periode tot gereed komen van de jaarrekening.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                   | 5.3 | Hoor en wederhoor over de concept managementletter vindt plaats tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer conform de uitgangspunten voor de planning (bijlage 6.2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                   | 5.4 | Toelichting van de managementletter door de Opdrachtnemer vindt plaats in de accountantscommissie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6. Controle en controleverklaring | 6.1 | U voert een eindejaarscontrole (inclusief SiSa controle) uit. De eindejaarscontrole hoeft niet per definitie in een aaneengesloten periode plaats te vinden, hoewel dat wel de voorkeur heeft.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                   | 6.2 | Bij de jaarrekening geeft u een controleverklaring af, inhoudelijk in lijn met de relevante wet- en regelgeving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | 6.3 | De Opdrachtgever stelt jaarlijks een planning op voor de totstandkoming en beoordeling van de gemeentelijke jaarrekening en het bestuurlijke proces. Met inachtneming van de uitgangspunten voor de planning wordt in overleg met de Opdrachtnemer de planning voor de controle en de termijn van het uitbrengen van de controleverklaring en het accountantsverslag vastgesteld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                   | 6.4 | Indien de Opdrachtnemer bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het afgeven van een niet-goedkeurende controleverklaring, meldt hij deze tijdig schriftelijk aan de accountantscommissie en zendt een afschrift hiervan aan het college van B&W.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. Accountantsverslag             | 7.1 | Het accountantsverslag bevat geconstateerde fouten en/of onzekerheden in de jaarrekening groter dan de rapportagetolerantie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                   | 7.2 | Het accountantsverslag bevat vanuit wet- en regelgeving verplicht gestelde overige onderwerpen, waaronder de tabel met fouten en onzekerheden naar aanleiding van de controle van de SiSa-bijlage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                   | 7.3 | Toelichting van de controleverklaring en het accountantsverslag door de Opdrachtnemer vindt plaats in de accountantscommissie en eventueel op verzoek van de gemeenteraad in de gemeenteraadsvergadering waarin de jaarstukken worden behandeld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                   | 7.4 | De Opdrachtnemer stelt zijn rapportages transparant op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De bevindingen zijn bondig, helder en duidelijk te volgen.</li> <li>- De bevindingen in de rapportages volgen een consistente gedragslijn waarbij de ontwikkeling in de tijd navolgbaar zijn.</li> <li>- Tekortkomingen en risico's zijn gesignaleerd waarbij oplossingsgerichte adviezen worden verstrekt.</li> <li>- Rekening wordt gehouden met de doelgroep van de rapportage.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8. Natuurlijke adviesfunctie      | 8.1 | Naast de controle van de jaarrekening dient de Opdrachtnemer als onderdeel van de opdracht te voorzien in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. de Opdrachtnemer adviseert op eigen initiatief dan wel op verzoek van de opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                   | 8.2 | De Opdrachtnemer beschikt over kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk en over kennis en ervaring van politiek-bestuurlijke besluitvormingsprocessen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                   | 8.3 | De Opdrachtnemer kan terugvallen op een netwerk van deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering, rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisaties, IT-audits, inkoop- en aanbestedingswetgeving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | 8.4  | De Opdrachtnemer geeft signalen over risico's die de Opdrachtgever loopt, enerzijds gerelateerd aan de jaarrekeningcontrole en anderzijds uit hoofde van externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | 8.5  | Deze advisering is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden en maakt onderdeel uit van de daarvoor afgesproken prijs. Het omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de jaarrekeningcontrole, managementletter en het accountantsverslag, en zich daarin uitkristalliseren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | 8.6  | De accountantscommissie stelt jaarlijks, indien gewenst door de accountantscommissie, voorafgaand aan de interim-controle (conform planning) in overleg met de Opdrachtnemer maximaal twee nadere onderzoeksvragen vast waaraan de Opdrachtnemer specifiek aandacht zal besteden tijdens de controlewerkzaamheden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | 8.7  | De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat niet voor elk afzonderlijk advies een opdracht wordt gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de Opdrachtnemer direct aanspreekbaar is. Overleg met griffie, ambtelijk management, collegeleden en accountantscommissie worden gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9. Overlegstructuur    | 9.1  | Er zijn vaste overlegmomenten, zie ook uitgangspunten voor de planning (bijlage 6.2): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreking van het controleplan in de accountantscommissie; dit plan wordt opgesteld door de accountant en is het werkplan voor een bepaald boekjaar. Het concept wordt besproken in de accountantscommissie en waar nodig aangevuld met wensen vanuit de accountantscommissie.</li> <li>• Bespreking van de resultaten van de interim-controle ambtelijk (o.a. gemeentesecretaris, concernmanagement, concerncontroller, teammanager Financiën, internal audit).</li> <li>• Bespreking van de resultaten van de interim- controle met de wethouder Financiën.</li> <li>• Bespreking van de resultaten van de interim- controle bestuurlijk (accountantscommissie).</li> <li>• Voorbespreking van de eindejaarscontrole ambtelijk; vóór de start van de eindejaarscontrole worden de planning en lijst met op te leveren stukken doorgenomen.</li> <li>• Bespreking accountantsverslag ambtelijk.</li> <li>• Bespreking accountantsverslag met de wethouder Financiën.</li> <li>• Bespreking accountantsverslag bestuurlijk (accountantscommissie).</li> <li>• Tussentijds overleg met de accountantscommissie.</li> <li>• Periodiek overleg van de partner van het accountantskantoor (naar behoefte) met o.a. wethouder Financiën, gemeentesecretaris, concerncontroller en griffier.</li> </ul> |
|                        | 9.2  | Deze overleggen zijn primair gericht op een effectieve en efficiënte totstandkoming en controle van de jaarstukken en het vastleggen van afspraken, verwachtingen en planningen daarover.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                        | 9.3  | Bij de gesprekken met de accountantscommissie zullen vanuit het accountantskantoor zowel de tekenend accountant als eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle aanwezig zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | 9.4  | U verzorgt één keer per jaar een informatiebijeenkomst voor de gemeenteraad en/of accountantscommissie. Doel: deskundigheidsbevordering van de gemeenteraad(sleden).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. Evaluatie.         | 10.1 | Van de Opdrachtnemer aan wie de diensten worden gegund, wordt verwacht dat de Opdrachtgever tevreden is met de uitvoering van de overeenkomst door de Opdrachtnemer. Tevreden betekent hier: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Dat de prestatie van de Opdrachtnemer overeenkomt met de overeenkomst die met hem is aangegaan.</li> <li>(b) Dat de Opdrachtnemer zegt wat hij doet en doet wat hij zegt.</li> <li>(c) Dat de Opdrachtnemer zich goed inleeft in de gemeentelijke situatie.</li> <li>(d) Dat de Opdrachtnemer zich in zijn werkwijze goed aanpast aan de gemeentelijke situatie.</li> <li>(e) Dat de Opdrachtnemer integer handelt.</li> <li>(f) Dat de Opdrachtnemer zich onafhankelijk opstelt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                        | 10.2 | De bovenstaande verwachtingen worden door de gemeentelijke contractbeheerder geëvalueerd. Daartoe worden bij accountantsdiensten betrokken gemeentelijke medewerkers gevraagd individuele beoordelingen te geven over de onder (a) t/m (f) genoemde verwachtingen. Hun beoordelingen worden vertaald naar tevreden, aandachtspunt of ontevreden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | 10.3 | De Opdrachtgever streeft naar een optimale samenwerking met Opdrachtnemer. Aandachtspunten of tekortkomingen op de verwachtingen onder (a) t/m (f) zullen leiden tot afgesproken verbeter- of ontwikkelmogelijkheden. De beoordeling in het voorlaatste jaar van de overeenkomst vormt aanleiding voor het wel/niet gebruik maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11. Contractmanagement | 11.1 | Contractoverleg tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer om ervoor te zorgen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dat de (af te sluiten) overeenkomst en de praktijk met elkaar in overeenstemming blijven.</li> <li>- Dat de verbeter- of ontwikkelmogelijkheden worden afgesproken naar aanleiding van evaluatie van de geleverde accountantsdiensten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | 11.2 | <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondervragen bij accountantsdiensten betrokken gemeentelijke medewerkers door de gemeentelijke contractbeheerder en opstellen van het evaluatieverslag uiterlijk voor eind juni.</li> <li>- Toezenden van het evaluatieverslag door de gemeentelijke contractbeheerder aan de contractbeheerder van de Opdrachtnemer, binnen twee maanden na afronding van de controle.</li> <li>- Uitwisselen van agendapunten door contractbeheerders van de Opdrachtgever en van de Opdrachtnemer.</li> <li>- Overleg tussen contractbeheerders.</li> <li>- Per toerbeurt vastleggen en toezenden gemaakte afspraken uiterlijk voor 30 september.</li> </ul> |
| 12. Beschikbaarheid en bereikbaarheid | 12.1 | <p>Aan de beschikbaarheid en bereikbaarheid stelt de Opdrachtgever de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op gestelde vragen komt er uiterlijk binnen 1 week een inhoudelijke reactie.</li> <li>- Een afspraak voor overleg met personeel van de Opdrachtnemer moet binnen 2 weken plaats kunnen vinden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 13. Gekwalificeerd personeel          | 13.1 | Voor uitvoering van de werkzaamheden wordt te allen tijde voldoende gekwalificeerd personeel ingezet, zoals een bij het NBA geregistreerd accountant betaamt. Wanneer Opdrachtgever oordeelt dat er sprake is van de inzet van onvoldoende gekwalificeerd personeel in het controleteam (medewerkers die niet over voldoende kennis, ervaring en vaardigheden beschikken om de opdracht onafhankelijk, efficiënt en correct uit te voeren), is de Opdrachtgever bevoegd om de verwijdering van dit personeel te gelasten en de Opdrachtnemer is verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor de Opdrachtgever.                                            |
| 14. Prijzen en tarieven               | 14.1 | De prijs voor de controle van de jaarrekening is een fixed fee (vast bedrag) per jaar. Deze kan enkel gewijzigd worden door toepassing van een jaarlijkse indexering.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | 14.2 | U dient in TenderNed een vaste prijs in te voeren bij het prijsonderdeel. U dient naast het invullen van deze prijs door middel van het aangeleverde prijsblad inzichtelijk te maken en te onderbouwen hoe deze prijs is opgebouwd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                       | 14.3 | Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Dat betekent dat er geen aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht voor bijvoorbeeld voorrijkosten, milieutoeslag, reis-, parkeer- en verblijfskosten etc. Kosten die niet zijn opgegeven mogen tijdens de contractuitoefening niet in rekening worden gebracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15. Prijsherziening                   | 15.1 | Ten hoogste eenmaal per jaar, voor het eerst met ingang van de werkzaamheden van boekjaar 2026, kan de offerte worden herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening worden doorgevoerd. Zie voor de specifieke prijsherziening de overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16. Afzien van prijsherziening        | 16.1 | Indien in een jaar afgezien is van prijsindexering, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 17. Voornemen voor indexering         | 17.1 | U dient uw voornemen voor indexering voorafgaand aan de ingangsdatum in het jaarlijkse controleplan bekend te maken aan de griffie van de gemeente Assen. De gewijzigde prijzen gaan pas in na toestemming van de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18. Facturering                       | 18.1 | De Opdrachtnemer brengt het overeengekomen jaarbedrag in termijnen, naar rato van uitvoering werkzaamheden, aan Opdrachtgever in rekening. Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen 30 dagen nadat de (verzamel)factuur is ontvangen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 19. Meerwerk                          | 19.1 | De Opdrachtgever verlangt een reële prijs voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Daarbij geldt het principe: "geen meerwerk, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn en pas na schriftelijke goedkeuring".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20. Social Return                     | 20.1 | De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       | 20.2 | De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de inschrijfsom van de initiële looptijd (1 <sup>e</sup> vier jaar) exclusief BTW inzetten voor social return.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                       | 20.3 | De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                       | 20.4 | Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                       | 20.5 | De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                       | 20.6 | De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor. Mocht opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via <a href="mailto:socialreturn@werkinzicht.nl">socialreturn@werkinzicht.nl</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |