

Bijlage Conformiteitenlijst

Nr.	Algemeen
1.	Opdrachtnemer is bij aanvang en op elk moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst in staat om werkzaamheden te verrichten conform Overeenkomst, vigerende wet- en regelgeving en lokale kaders en is verplicht ervoor zorg te dragen dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan alle daarvoor noodzakelijke voorwaarden is voldaan, waaronder in ieder geval de beschikbare capaciteit aan de zijde van Opdrachtnemer én het blijvend voldoen aan de ten tijde van de aanbesteding gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien op enig moment niet aan deze voorwaarden is voldaan, of Opdrachtnemer niet langer aan één van deze voorwaarden dreigt te kunnen voldoen, is Opdrachtnemer verplicht Opdrachtgever hier onverwijld over in kennis te stellen, inclusief de mogelijke impact van een (dreigende) tekortkoming voor Opdrachtgever en de voorgestelde maatregelen om het zich voordoen van de tekortkoming te voorkomen, althans de gevolgen ervan voor Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.
2.	Op locatie van Opdrachtgever volgen de medewerkers van Opdrachtnemer te allen tijde de instructies van personeel van Opdrachtgever op, voor zover dit de objectiviteit en onafhankelijkheid van de werkzaamheden door Opdrachtnemer niet in het geding brengt.
3.	Opdrachtnemer en de in te zetten professionals conformeren zich aan de gedragscode van Opdrachtgever.
Nr.	Eisen aan het in te zetten personeel door Opdrachtnemer
4.	In te zetten medewerkers van Opdrachtnemer hebben geen tuchtrechtelijke maatregelen geregistreerd staan in het register bij de AFM. Indien de in te zetten medewerkers gedurende de looptijd van de Overeenkomst een dergelijke registratie oploopt, dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de betreffende medewerker te vervangen.
5.	De accountant die leiding geeft aan het controleteam beschikt over een certificerende bevoegdheid zoals dat in de Nederlandse wet- en regelgeving is geregeld.
6.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer op eigen kosten een V.O.G. van de in te zetten medewerkers.
7.	Opdrachtnemer beschikt over een kwaliteitsbeheersingssysteem teneinde de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden te kunnen waarborgen, middels naleving van beroepsstandaarden en kwaliteitsregels zoals deze door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn geformuleerd.
8.	Opdrachtnemer garandeert dat hij voor alle werkzaamheden uitsluitend adequaat gediplomeerd en geoutilleerd personeel inzet. Niet-adequaat gediplomeerd personeel, bijvoorbeeld een stagiair, wordt uitsluitend ingezet onder voortdurende begeleiding van een gediplomeerde medewerker.
9.	Medewerkers van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed. Diensten moeten verricht en producten moeten worden opgeleverd in de Nederlandse taal.
Nr.	Controleteam
10.	Tijdens de looptijd van de Overeenkomst vindt er in beginsel geen wisseling in de samenstelling van het controleteam plaats. In ieder geval vindt de interim-controle en de eindcontrole door dezelfde teamleden plaats, zolang Opdrachtnemer over hen kan beschikken.
11.	Opdrachtnemer dient een controleleider en een vaste vervanger aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan Opdrachtgever en als enige en inhoudelijke aanspreekpunt daarover fungeert voor Opdrachtgever.
12.	Opdrachtgever heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijke redenen voor zijn, van Opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon met de afgesproken kwaliteit te vervangen conform het bepaalde in de Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden.
13.	De leden van het reguliere controleteam worden door Opdrachtnemer ook zoveel mogelijk ingezet voor eventuele aanvullende opdrachten, teneinde deze zo efficiënt mogelijk in te vullen.
14.	Opdrachtnemer zorgt voor een directe, ook fysieke bereikbaarheid van de teamleiding. Opdrachtgever wil dat Opdrachtnemer na verzoek binnen een redelijke termijn in staat is om de benodigde capaciteit te leveren.

15.	Op het moment dat extra inzet van de zijde van Opdrachtgever nodig is welke te wijten is aan Opdrachtnemer of die afwijkt van de in de Inschrijving aangegeven inzet dan zullen maatregelen worden getroffen die kunnen leiden tot verrekening van kosten.
16.	Opdrachtnemer heeft een heldere en doortastende escalatiestructuur waarbij Opdrachtgever minimaal op partnerniveau kan communiceren over de (stand van de) uitvoering van de werkzaamheden.
17.	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden altijd in nauw overleg uit met het Afdelingshoofd Bedrijfsvoering, Teamleider Financiën en Planning en Control. Indien de voortgang van de werkzaamheden of de (tussentijdse) bevindingen hier aanleiding toe geven of Opdrachtnemer dit vanuit zijn rol anderszins noodzakelijk acht, escaleert Opdrachtnemer eigenstandig richting het Algemeen bestuur, na de contactpersonen van Opdrachtgever hierover te hebben geïnformeerd.
18.	De Auditcommissie voert periodiek overleg met Opdrachtnemer in elk geval over het jaarlijkse controleprotocol, de jaarrekening inclusief het rapport van bevindingen en de managementletter. Bij het overleg met de Auditcommissie en in voorkomend geval het Algemeen bestuur is minimaal de partneraccountant van Opdrachtnemer aanwezig.