

Aanbestedingsdocument



Gemeente Midden-Drenthe

Onderwerp:

Aanbesteding accountant

Aanbestedingsnummer:

652811

Versie 7 maart 2015

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
Inleiding	4
1. De gemeente Midden-Drenthe	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Organisatie	5
2. Aanbestedingskader	6
2.1 Doelstelling van het beschrijvend document	6
2.2 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	6
2.3 Voorbehoud	6
2.4 Kosten Offerte	6
2.5 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	7
2.6 Vragen	7
2.7 Uiterste inleverdatum offerte	7
2.8 Gunning	7
2.10 Overige voorwaarden	7
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria	9
3.1 Uitsluitingsgronden	9
3.2 Geschiktheidseisen	9
3.2.1 De financiële en economische draagkracht	9
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	10
3.3 Akkoordverklaringen	11
3.3.1 Akkoordverklaring raamovereenkomst	11
3.3.2 Akkoordverklaring Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Midden-Drenthe	11
3.4 Gunningscriteria	11
4. Planning aanbestedingsprocedure	13
5. Programma van eisen en wensen	14
5.1 Algemene eisen	14
5.2 Inhoudelijke eisen	14
5.2.1 Algemeen certificerende functie	14
5.2.2 Certificering van deelverantwoordingen	15
5.2.3 Natuurlijke adviesfunctie	15
5.2.4 Rapportages en communicatie	15
5.3 Gunningcriterium Prijs	16
5.4 Gunningcriterium plan van aanpak	17
5.5 Gunningcriterium presentatie	19

Begrippenlijst

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd.

Aanbestedende partij

De gemeente Midden-Drenthe

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende partij informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte.

Inschrijver

Een organisatie die een offerte uitbrengt aan de Aanbestedende partij op basis van de in dit document beschreven aanbesteding.

Offerte

Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in dit beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen in te dienen door Inschrijver.

Opdrachtgever

De gemeenteraad van de gemeente Midden-Drenthe

Opdrachtnemer

De organisatie aan wie de Aanbestedende partij de opdracht in het kader van de in dit document beschreven aanbesteding gunt.

Standaardformulier(en)

Formulier dat opdrachtgever aan dit beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Offertes te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Inleiding

De gemeente Midden-Drenthe is voornemens een opdracht te verstrekken voor de inhuur van accountantsdiensten. Deze aanbesteding zal op basis van de Aanbestedingswet 2012, worden uitgevoerd. Het betreft een Europese Aanbesteding.

De gemeente Midden-Drenthe handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de gemeenteraad van de gemeente Midden-Drenthe. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Midden-Drenthe en de opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen, kan de opdracht gegund worden.

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Midden-Drenthe zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

1. De gemeente Midden-Drenthe

1.1 Algemeen

Naam: Gemeente Midden-Drenthe
Adres: Raadhuisplein 1
9411 NB Beilen
Postadres: Postbus 24
9410 AA Beilen
Telefoon: 0593-539 222
Fax: 0593-539 390
Internet: www.middendrenthe.nl

1.2 Organisatie

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe en is één van de grootste gemeenten van Nederland gezien de oppervlakte. Het is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren en er wonen ruim 33.000 inwoners. Bij de gemeente werken ongeveer 260 medewerkers verdeeld over vijf verschillende afdelingen: de afdeling Algemene zaken, Openbare Werken, Samenlevingszaken, Bouwen en Wonen en Dienstverlening. Deze mensen dragen bij om de missie en de visie uit te voeren.

De missie van de gemeente is: De gemeente Midden-Drenthe is een slagvaardige organisatie, die op zo'n manier voor onze burgers en ons bestuur werkt, dat beide daar tevreden over zijn.

De visie die daaruit voortvloeit:

- Onze adviezen en beslissingen zijn duidelijk/transparant;
- We denken in kansen en niet in beperkingen;
- We verstaan ons vak en delen onze kennis;
- We werken efficiënt;
- Afspraak = afspraak;
- Onze klant weet van ons hoe lang zijn vraag onderweg is en we houden ons aan de termijnen;
- We vermijden bureaucratisch gedoe. Procedures zijn soms nodig, maar zijn geen doel. Het resultaat telt;
- De gemeente heeft zowel binnen als buiten de gemeente een positief imago.

Meer informatie over de gemeente Midden-Drenthe en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.middendrenthe.nl

2. Aanbestedingskader

2.1 Doelstelling van het beschrijvend document

Het doel van deze aanbesteding is te kiezen voor een accountantskantoor dat de accountantscontrole over de jaren 2016 tot en met 2018 gaat uitvoeren. De accountant dient qua profiel en functie vervulling goed te passen bij de gemeente Midden-Drenthe. De accountant verricht de werkzaamheden in opdracht van de gemeenteraad van Midden-Drenthe.

De overeenkomst treedt in werking op 1 juli 2016 en zal worden aangegaan voor een periode van 3 jaar. Indien de dienstverlening naar tevredenheid van de Aanbestedende dienst wordt geleverd kan de overeenkomst tweemaal worden verlengd met 2 jaar.

2.2 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

Ten behoeve van deze aanbesteding is een projectgroep opgericht, waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd is.

Alle communicatie dient te verlopen via de hierna genoemde contactpersoon van de gemeente Midden-Drenthe.

Gemeente Midden-Drenthe
Afdeling Algemene Zaken
T.a.v. De heer R.T. Bloem
9411 NB Beilen
Tel: 0593-539 420
Fax: 0593-539 390
E-mailadres: r.t.bloem@middendrenthe.nl

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen, via TenderNed. Alle communicatie dient te geschieden via TenderNed. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente Midden-Drenthe zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

Het is aanbieders verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers van de gemeente, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in dit beschrijvend document.

2.3 Voorbehoud

De gemeente Midden-Drenthe behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.4 Kosten Offerte

Aan het opstellen en uitbrengen van een offerte zijn voor de gemeente Midden-Drenthe geen kosten verbonden.

2.5 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt de Inschrijver uitgenodigd deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum voor het indienen van een offerte aan de gemeente Midden-Drenthe kenbaar te maken. Met verwijzing naar het Grossmann-arrest kan het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren consequenties hebben voor eventuele aanspraken.

2.6 Vragen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van het beschrijvend document en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed tot uiterlijk 29-03-2016 tot 12:00 uur worden gesteld.

2.7 Uiterste inleverdatum offerte

De uiterste inleverdatum voor de Offerte is vastgesteld op: **22-04-2016 tot 12:00 uur.**

De offerte dient in TenderNed te worden ingeleverd.

2.8 Gunning

De projectgroep streeft ernaar de uitslag van de beoordeling van ingediende offertes uiterlijk in week 21 bekend te maken. Iedere Inschrijver zal hiervan per post op de hoogte gesteld worden.

2.10 Overige voorwaarden

Het niet voldoen aan deze overige voorwaarden kan tot directe afwijzing leiden.

- Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met alle voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document.
- De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Midden-Drenthe zijn van toepassing op deze opdracht. Opmerkingen/voorstellen over de inkoopvoorwaarden kunnen t.b.v. de nota van inlichtingen gesteld worden.
- De inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- Het verstrekken van onvolledige, dan wel onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.
- Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de opdrachtgever. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal opdrachtgever de inhoud van de offertes evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.
- Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter te Assen.

- Opdrachtnemer houdt zich aan de relevante wet- en regelgeving, waaronder de privacy-regelgeving.
- De inschrijving van de Inschrijver heeft een geldigheid van ten minste 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum (indiening inschrijvingen) voor deze aanbesteding. In deze periode worden geen prijsverhogingen geaccepteerd.
- Geldbedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn/haar inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.
- De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Assen. De termijn hiervoor is gesteld op twintig dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

De eigen verklaring dient volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en toegevoegd te worden aan de inschrijving.

In de separaat bijgevoegde bijlage 'Eigen verklaring' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de aanbestedende dienst. U dient deze bijlage verplicht te gebruiken.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat inschrijver akkoord met:

- de in paragraaf 2 van de betreffende verklaring vermelde verplichte uitsluitingsgronden.
- de in paragraaf 3 van de betreffende verklaring vermelde facultatieve uitsluitingsgronden. In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt.
- zie verder ook de paragrafen 5,6, 8 en 9.

3.2 Geschiktheidseisen

Om de geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht, van de inschrijvers te kunnen beoordelen dient de hieronder genoemde informatie te worden aangeleverd. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen ten tijde van de indiening van de offerte kan leiden tot de ongeldigheid van de inschrijving.

3.2.1 De financiële en economische draagkracht

Verzekering

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering biedt dekking tegen zaak- en letselschade met een verzekerde som van minimaal € 1.250.000,00 per aanspraak en € 2.500.000,00 per jaar;

De beroepsaansprakelijkheidsverzekering biedt dekking tegen vermogensschade als gevolg van een beroepsfout, met een verzekerde som van minimaal € 500.000,00 per aanspraak en € 1.000.000,00 per jaar.

De financiële en economische draagkracht kan worden aangetoond door middel van het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's. Door het ondertekenen van de "Uniforme eigen verklaring aanbestedingen" verklaart inschrijver afdoende te zijn verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Het bewijs hoeft niet bij indiening te worden overhandigd. De bewijsmiddelen dienen op verzoek van de opdrachtgever binnen 7 dagen te worden overhandigd.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

De Inschrijver dient in staat te zijn om de gevraagde dienstverlening te kunnen leveren. In verband daarmee gelden een aantal eisen. Voor alle in te dienen referenties geldt dat de opdracht in de periode van twee jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving dient te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie referenties	
Het controleren van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor een gemeente met een inwonersaantal van minimaal 30.000 inwoners.	De inschrijver dient hiervoor bijlage V in te vullen
Verrichten van deelcontroles (niet SISA regelingen) voor een gemeente.	De inschrijver dient hiervoor bijlage V in te vullen
Ervaring met de adviesfunctie aan een publiek controlerend orgaan als bijvoorbeeld de gemeenteraad.	De inschrijver dient hiervoor bijlage V in te vullen

- Met één referentieproject kan bewezen worden dat de Inschrijver voldoet aan meerdere kerncompetenties. Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Met de ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De Inschrijver dient bij de Inschrijving (een kopie van) het bewijs van inschrijving in het Handels- en Beroepsregister in te dienen. Deze mogen maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de Inschrijving.

Uit de inschrijving in het handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend. Indien nodig dient dit ondersteund te worden door het toevoegen van een volmacht aan de Inschrijving.

Vergunning

Door het ondertekenen van de "Uniforme eigen verklaring aanbestedingen" verklaart inschrijver te beschikken over een vergunning van de AFM voor het verrichten van accountantscontroles bij gemeentelijke overheden. Het bewijs hoeft niet bij indiening te worden overhandigd. De bewijsmiddelen dienen op verzoek van de opdrachtgever binnen 7 dagen te worden overhandigd.

3.3 Akkoordverklaringen

3.3.1 Akkoordverklaring raamovereenkomst

In bijlage III is de (concept) raamovereenkomst opgenomen. U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de in bijlage III opgenomen raamovereenkomst c.q. met de gewijzigde raamovereenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen. Akkoordverklaring met de raamovereenkomst is een minimumeis.

3.3.2 Akkoordverklaring Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Midden-Drenthe

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden bij gunning van de Opdracht aan zijn onderneming niet van toepassing zijn en verklaart zich hiermee bereid om bij de gunning af te wijken van de door haar gehanteerde standaardvoorwaarden. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zullen van toepassing zijn. Akkoordverklaring met de Algemene Inkoopvoorwaarden is een minimumeis.

3.4 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De offertes worden beoordeeld op basis van de hieronder vermelde gunningscriteria.

Nadat de offertes aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, akkoordverklaringen en gunningcriteria beoordeeld zijn, stelt de projectgroep een gunningsvoorstel op voor de opdrachtgever binnen de gemeente Midden-Drenthe. Deze neemt vervolgens de voorlopige gunningsbeslissing. Deze beslissing zal worden gecommuniceerd met de inschrijvers.

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk in week 21 over de gunningbeslissing te berichten. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

De definitieve gunning wordt bekrachtigd door de gemeenteraad van de gemeente Midden-Drenthe. Hierbij zullen de volgende gunningscriteria (met vermelding van de relatieve waarde) worden gehanteerd.

Gunningcriteria	Weging
Prijs	40
Plan van aanpak/kwaliteit - Algemene controlefunctie - Certificerende functie - Natuurlijke adviesfunctie (In relatie tot interne controle) - Toekomstige ontwikkelingen (gevolgen van de aanscherping van NV COS 610 en gevolgen implementatie adviezen uit het rapport 'Vernieuwing accountantscontrole gemeenten') - Visie op de financiële positie van de gemeente	40
Presentatie	20

4. Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum of week
1. Publiceren aanbestedingsdocument op Tendered	07-03-2016
2. Indienen vragen door inschrijvers	29-03-2016
3. Verzending nota van inlichtingen	05-04-2016
4. Uiterste ontvangst offertes (fatale termijn)	22-04-2016 tot 12:00
5. Interne analyse en beoordeling	Week 19 en 20
6. Presentaties	Week 21, maandag 30 mei
7. Voorlopige gunning	31-05-2016
8. Periode van bezwaar maken tot	20-06-2016
9. Definitieve gunning door gemeenteraad	30-06-2016

Aan bovenvermelde data kunnen geen rechten worden ontleend.

5. Programma van eisen en wensen

5.1 Algemene 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.

5.2 Inhoudelijke eisen

Dit onderdeel gaat nader in op de werkzaamheden die vallen onder de noemer accountantsdiensten. In de eerste plaats de algemeen certificerende functie en de certificering van deelverantwoordelingen. Daarnaast besteedt dit onderdeel aandacht aan de invulling van de natuurlijke adviesfunctie en aan de eisen die gesteld worden aan de rapportages en de communicatiemomenten.

5.2.1 Algemeen certificerende functie

Het tweede lid van artikel 213 Gemeentewet bepaalt dat de gemeenteraad één of meer accountants aanwijst voor de controle van de jaarrekening, het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

De werkzaamheden in het kader van deze algemeen certificerende functie, betreffende de jaarrekening inclusief SiSa, vormen het hoofdbestanddeel van de accountantsdiensten.

Toleranties

Voor de gemeente Midden-Drenthe zijn op basis van het controleprotocol 2015 de volgende goedkeuringstoleranties en rapportagetoleranties van toepassing:

Goedkeuringstoleranties

Foutpercentage	Strekking accountantsverklaring:			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	$\leq 1\%$	$>1\% < 3\%$	-	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% lasten)	$\leq 3\%$	$>3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	-

Rapportagetoleranties

- de rapportering te laten plaatsvinden op het niveau van deelprogramma's en;
- de rapporteringstolerantie per deelprogramma vast te stellen op € 75.000,-.

Voor Sisa gelden de door het rijk vastgestelde toleranties.

Overig

In relatie tot de algemeen certificerende functie dient Inschrijver in de Offerte:

- in te gaan op de gevolgen van de aanscherping van NV COS 610;
- in te gaan op de gevolgen van de implementatie van de adviezen uit het rapport 'Vernieuwing accountantscontrole gemeenten' van de gelijknamige werkgroep.
- een visie te geven op de financiële positie van de gemeente Midden-Drenthe.

Onder gevolgen moet in ieder geval worden verstaan de eisen die door Inschrijver aan de inrichting van de (verbijzonderde) interne controlewerkzaamheden door de Aanbestedende partij worden gesteld, in relatie tot de door de Inschrijver te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden kosten.

Of en in hoeverre de accountant in haar oordeel kan steunen op uitkomsten van (verbijzonderde) interne controlewerkzaamheden door de Aanbestedende partij is op grond van NV COS 610 afhankelijk van de mate waarin deze werkzaamheden voldoen aan de eisen die gesteld worden aan deskundigheid, objectiviteit en een systematische aanpak.

De vernieuwing van de accountantscontrole met ingang van 2017 houdt onder andere in dat het college van burgemeester en wethouders expliciet zelf een oordeel over de rechtmatigheid van het eigen financieel beheer in de jaarrekening formuleert. Dit oordeel wordt getoetst door de accountant (getrouwheid).

Beide ontwikkelingen hebben invloed op de rol van de accountant en de te verrichten werkzaamheden door de Aanbestedende partij.

5.2.2 Certificering van deelverantwoordingen

Door de invoering van SiSa (Single information, Single audit) is de certificering van deelverantwoordingen sterk verminderd. Voor zover er nog deelverklaringen vereist gaan worden hebben deze betrekking op specifieke subsidieverstrekingen. Dit beperkt zich tot 1 à 2 per jaar.

5.2.3 Natuurlijke adviesfunctie

Wij verwachten van de accountant dat hij op verzoek van de gemeente of op eigen initiatief adviezen uitbrengt. Dit betreft onder meer de opzet en werking van de administratieve organisatie, de (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, de automatisering en de informatievoorziening, de subsidiemogelijkheden en de fiscale aangelegenheden.

Wij gaan uit van adviezen van beperkte omvang die:

- een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- voortvloeien uit ervaringen met andere gemeenten;
- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

5.2.4 Rapportages en communicatie

Rekening houdende met bovenstaande werkzaamheden gaat de gemeente Midden-Drenthe uit van de volgende rapportages en communicatiemomenten:

Rapportages:

Gemeenteraad:

- Auditplan (jaarlijks);
- Accountantsverklaring bij de jaarstukken (213, derde lid, Gemeentewet);
- Verslag van bevindingen bij de jaarstukken (213, vierde lid, Gemeentewet);
- Hiermee samenhangende adviezen.

College:

- Managementletter;
- Hiermee samenhangende adviezen.

Het auditplan wordt jaarlijks voorafgaand aan de Interimcontrole opgeleverd en besproken in de Werkgroep financieel overleg (WFO; zie hierna onder 'Communicatiemomenten').

Het verslag van bevindingen over de jaarstukken dient uiterlijk 4 weken na oplevering van de jaarstukken door het college gereed te zijn.

De jaarlijkse managementletter wordt voor 15 november elk jaar opgeleverd. Voorafgaand aan de accountantscontrole kan de raad vragen indienen en onderwerpen aangeven die hij beantwoord wil zien.

Communicatiemomenten:

Raad / commissie Algemeen Bestuur

Tijdens de behandeling van de jaarstukken door de raadscommissie Algemeen Bestuur geeft de accountant een toelichting op de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen.

Tijdens de behandeling van de jaarstukken door de gemeenteraad is de accountant aanwezig voor het beantwoorden van vragen uit de raad.

Werkgroep financieel overleg (WFO)

De WFO is een werkgroep uit de gemeenteraad en voert overleg aangaande de financiële functie binnen de gemeente. In die hoedanigheid is de WFO onder andere belast met audittaken.

De WFO is het eerste aanspreekpunt voor het college (interne controle), de accountant en de rekenkamercommissie. Minimaal één keer per jaar nodigt de WFO deze partijen uit voor een afstemmingsoverleg voor het onderzoeksprogramma voor het komende jaar.

Daarnaast vindt in de praktijk één à twee keer per jaar overleg plaats tussen de WFO en de accountant in verband met (het kader voor de controle van) de jaarrekening.

Bij het bespreken van het auditplan kan de WFO attentiepunten meegeven voor de controle.

5.3 Gunningcriterium Prijs

Voor het onderdeel prijs geldt dat de inschrijver met de laagste prijs de maximale score krijgt. De andere Inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

laagste prijs/ te beoordelen prijs x maximaal aantal punten = gewogen score

Tevens dient de inschrijver een overzicht van de uurtarieven van de in te zetten functionarissen mee te sturen. Deze tarieven worden gedurende de looptijd van de overeenkomst in rekening gebracht bij extra werkzaamheden.

5.4 Gunningcriterium plan van aanpak

- Het projectteam kent per gunningcriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer tussen 0 en maximaal 10 punten.
- Het projectteam baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de
- Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningcriterium.
- De beoordeling zal op basis van consensus bepaald worden door de projectgroep.
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de inschrijving,
- naar het oordeel van het projectteam, tot uiting te laten komen.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.
1 – 3	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
4 - 5	Matig overeenstemmend	Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6 - 8	Overeenstemmend	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
9 - 10	Onderscheidend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen.

De Inschrijver met het hoogste rapportcijfer ontvangt het maximale aantal punten per onderdeel. De punten van de overige Inschrijvers worden percentagegewijs aan het hoogste rapportcijfer gerelateerd, middels onderstaande formule:

te beoordelen cijfer/ hoogste cijfer x maximaal aantal punten = gewogen score

De criteria die omschreven dienen te worden zijn:

- 1. Algemene controlefunctie (maximaal 1 A4)**
- 2. Certificerende functie (maximaal 1 A4)**
- 3. Natuurlijke adviesfunctie (In relatie tot interne controle) (maximaal 1 A4)**

- 4. Toekomstige ontwikkelingen (gevolgen van de aanscherping van NV COS 610 en gevolgen implementatie adviezen uit het rapport 'Vernieuwing accountantscontrole gemeenten') (maximaal 1 A4)**
- 5. Visie op de financiële positie van de gemeente (maximaal ½ A4)**

5.5 Gunningcriterium presentatie

Er zullen maximaal drie partijen worden uitgenodigd voor het houden van een presentatie op een nader te bepalen locatie. (Als uit de puntenscore van een inschrijver (voor presentatie) blijkt dat deze niet hoog genoeg is om nog in aanmerking te komen voor gunning, kan de opdrachtgever besluiten die inschrijver niet voor de presentatie uit te nodigen.) Bij deze presentatie dient een afvaardiging van het in te zetten controleteam aanwezig te zijn. Deze afvaardiging dient ook de presentatie te verzorgen.

Tijdens de presentatie wordt van de inschrijver verwacht een toelichting te geven over de inschrijving. Bij de beoordeling wordt zowel gekeken naar hoe de presentatie wordt uitgevoerd als naar de opdrachtspecifieke kennis van zaken van de spreker(s). De presentaties worden op **30 mei 2016 vanaf 12:00** gehouden, de inschrijvers dienen deze middag te reserveren.

Bijlage I Eigen verklaring

Bijlage II

ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE MIDDEN-DRENTHE 2005

EN

BIJZONDERE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTVERLENING GEMEENTE MIDDEN-DRENTHE 2005

Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Midden-Drenthe 2005

Artikel 1 Definities

Gemeente: de publiekrechtelijke rechtspersoon, de Gemeente Midden-Drenthe in haar hoedanigheid van koper of opdrachtgever of een van haar ingevolge de Gemeentewet ter zake van enig onderwerp van deze voorwaarden bevoegde organen dan wel de daartoe speciaal gemandateerde personen. Wederpartij: de verkoper, opdrachtnemer, leverancier of aannemer.

Zaken: de te leveren goederen, zoals beschreven in de order.

Specificatie: een omschrijving van de eigenschappen waaraan de te leveren zaken moeten voldoen teneinde te beantwoorden aan het gestelde gebruiksdoel.

Overeenkomst: de schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en leverancier betreffende de levering/onderhoud van zaken.

Order: een vastgelegd verzoek van de gemeente aan de wederpartij tot het leveren van zaken, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken.

Levering: het (fysiek) overgaan van de zaak van de wederpartij naar de Gemeente.

Inschrijving: een schriftelijke aanmelding tot het verrichten van werkzaamheden of het leveren van zaken.

Artikel 2 Toepasselijkheid

De inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle offerte aanvragen, orders, aanbiedingen en overeenkomsten tot het leveren van zaken en het verrichten van diensten aan de Gemeente of het uitvoeren van werken voor de Gemeente en gelden ten volle, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen (lid 1).

De algemene leverings- en verkoopvoorwaarden van de wederpartij zijn in de in het eerste lid genoemde gevallen uitdrukkelijk niet van toepassing, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen (lid 2). Indien de overeenkomst betrekking heeft op roerende zaken in het buitenland dan zijn deze voorwaarden eveneens uitdrukkelijk van toepassing en wordt het Weens Koopverdrag 1980 uitgesloten (lid 3).

Op alle door de Gemeente gesloten overeenkomsten is het Nederlandse recht van toepassing (lid 4).

Artikel 3 Geldigheidsduur van een aanbod

Een aanbod van een wederpartij is onherroepelijk gedurende een termijn van 30 dagen na ontvangst door de Gemeente, tenzij de uitnodiging van de Gemeente tot het doen van een aanbod

een afwijkende termijn inhoudt. In geval van een inschrijving vangt de termijn aan op de dag dat de inschrijving sluit.

Artikel 4 Totstandkoming van de overeenkomst

Er komt slechts een overeenkomst tot stand indien:

het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente tot het aangaan van een overeenkomst heeft besloten, dan wel een lid van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente of een ambtenaar van de Gemeente krachtens een schriftelijk mandaat van het college van burgemeester en wethouders daartoe heeft besloten (lid 1).

De Gemeente wordt bij de ondertekening dan wel de schriftelijke bevestiging vertegenwoordigd door de burgemeester, dan wel door een lid van het college van burgemeester en wethouders of een medewerker van de Gemeente, daartoe bevoegd krachtens een schriftelijke volmacht van de burgemeester (lid 2). De overeenkomst komt tot stand op het moment waarop de Gemeente een aanbod van de wederpartij schriftelijk aanvaardt (lid 3).

Ook in geval een overeenkomst mondeling wordt aangegaan zal deze alsnog eerst door de Gemeente schriftelijk bevestigd moeten worden (lid 4).

Wijzigingen van of aanvullingen op de overeenkomst kunnen alleen schriftelijk plaatsvinden (lid 5).

Alle orders en wijzigingsorders van de Gemeente dienen binnen 14 dagen schriftelijk te worden bevestigd door retournering van een door de wederpartij getekende kopie van de order of wijzigingsorder, tenzij in de opdracht een andere termijn is vermeld. De Gemeente kan een order annuleren zolang er nog geen orderbevestiging is ontvangen (lid 6).

Artikel 5 Prijs

De overeengekomen prijs is vast en geldt voor levering franco huis aan de Gemeente. In deze prijs zijn begrepen de verpakkings-, vracht- en verzekeringskosten. Alle valutarisico's, douanekosten en in- en uitvoerrechten zijn voor rekening van de wederpartij (lid 1).

Prijswijzigingen worden 30 dagen na schriftelijke instemming van de Gemeente van kracht (lid 2).

Artikel 6 Betaling

Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen zal betaling plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur, indien de

levering is goedgekeurd en alle bijbehorende documentatie zoals tekeningen, kwaliteits- en garantiecertificaten, servicemanuals, instructieboeken en handleidingen zijn ontvangen. De Gemeente is gerechtigd de betaling op te schorten, totdat de wederpartij aan al haar openstaande verplichtingen heeft voldaan (lid 1). De wederpartij is verplicht op de factuur en begeleidende documenten het ordernummer van de Gemeente te vermelden. Bij niet-vermelding van één of meer relevante gegevens kan de betalingsverplichting worden opgeschort totdat bedoelde gegevens zijn vermeld. De wederpartij wordt hiervan op de hoogte gesteld. Tevens dient de factuur een specificatie van de kosten te bevatten, zulks ten genoegen van de Gemeente (lid 2).

De Gemeente kan verlangen dat de wederpartij voor haar rekening een onvoorwaardelijke en onherroepelijke bankgarantie doet afgeven door een voor de Gemeente acceptabele bankinstelling om de nakoming van de verplichtingen door de wederpartij zeker te stellen (lid 3).

Betaling van de leverantie ontslaat de wederpartij niet van enige garantie en/of aansprakelijkheid zoals deze voortvloeien uit de tussen partijen gesloten overeenkomst en/of deze inkoopvoorwaarden (lid 4).

Artikel 7 Kwaliteit

De wederpartij garandeert dat al het geleverde beantwoordt aan de overeenkomst en dat het beschikt over de eigenschappen en specificaties die zijn overeengekomen, vrij zijn van gebreken, geschikt zijn voor het doel waarvoor ze zijn bestemd en voldoen aan de wettelijke eisen en overige overheidsvoorschriften, alsmede aan de eisen van de binnen de betreffende branche gehanteerde veiligheids- en kwaliteitsnormen, alle zoals deze gelden op het moment van levering (lid 1). Indien de Gemeente constateert, dat het geleverde kwalitatief niet (geheel of gedeeltelijk) voldoet aan hetgeen de wederpartij conform de overeenkomst heeft gegarandeerd, is de wederpartij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim (lid 2).

Artikel 8 Keuring en beproeving

De Gemeente is gerechtigd de te leveren zaken voor of na de levering te keuren en/of te beproeven (lid 1).

Ingeval van de levering van een product of nieuw product, ontwikkeld door de wederpartij, is de wederpartij verplicht de keurende instantie tijdig in te lichten omtrent het tijdstip waarop de zaak gereed is voor keuring of beproeving, teneinde de Gemeente in de gelegenheid te stellen daarbij vertegenwoordigd te zijn. Bovendien is

de wederpartij verplicht de Gemeente alle voor een keuring of beproeving benodigde informatie en faciliteiten te verstrekken. De keuringskosten, inclusief ten behoeve van de keuring extra te leveren volume, zijn voor rekening van de wederpartij, uitgezonderd de personele kosten van de Gemeente. Keuring kan wettelijk zijn voorgeschreven, op initiatief van de wederpartij of op verzoek van de Gemeente plaatsvinden (lid 2). De Gemeente is verplicht binnen een redelijke termijn na levering de mededeling te doen, dat hetgeen is geleverd niet aan de overeenkomst beantwoordt (lid 3). De goedkeuring, beproeving of aanvaarding van de levering ontslaat de wederpartij niet van enige garantie of aansprakelijkheid voortvloeiend uit de overeenkomst en/of deze inkoopvoorwaarden (lid 4). Onverminderd alle andere rechten en vorderingen van de Gemeente heeft zij het recht om bij afkeuring van de geleverde zaak, een deel van de geleverde zaak of nog te leveren zaak, binnen een door haar te stellen redelijke termijn van de wederpartij te verlangen (lid 5): levering van het ontbrekende of herstel van de geleverde zaak of vervanging van de geleverde zaak, zonder tot enige extra betaling of vergoeding jegens de wederpartij gehouden te zijn of levering van hetgeen is overeengekomen.

Artikel 9 Garantie

De wederpartij garandeert dat de geleverde zaken voldoen aan hetgeen is overeengekomen gedurende minimaal twaalf maanden na levering c.q. gebruiksklare oplevering daarvan. Indien de zaken deel uitmaken van een groter object, bijvoorbeeld een gebouw of technische installatie, dan vangt de garantietermijn van twaalf maanden aan bij de oplevering van het grotere object, ongeacht door wie het overige gedeelte van het object is vervaardigd of geleverd (lid 1). Indien de garantietermijn afwijkt van de twaalf maanden, zoals vermeld in lid 1, zal dit schriftelijk vastgelegd worden (lid 2).

Alle aan het herstel, de vervanging van het gebrek en de weer ingebruikstelling van zaken of aan het grotere object verbonden kosten, komen voor rekening van de wederpartij (lid 3). De Gemeente is gerechtigd, indien de wederpartij het gebrek niet binnen een redelijke termijn herstelt, opheft of wegneemt, het nodige op kosten van de wederpartij uit te voeren of te doen uitvoeren. De wederpartij zal hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld (lid 4). Met betrekking tot vervangende of herstelde zaken vangt, vanaf de levering c.q. de ingebruikstelling daarvan, over het geheel van de zaak opnieuw een

garantieperiode van twaalf maanden aan (lid 5).

Artikel 10 Levertijd en aflevering

Levering geschiedt franco huis, op de overeengekomen plaats van levering, stipt op het overeengekomen tijdstip en/of binnen de overeengekomen termijn (lid 1).

Onverminderd het recht van de Gemeente om nakoming en/of schadevergoeding te vorderen en onverminderd het recht van de Gemeente tot ontbinding overeenkomstig het bepaalde in artikel 20, heeft zij de bevoegdheid om bij iedere tekortkoming van de wederpartij met betrekking tot het bepaalde in lid 1 van dit artikel, aan de wederpartij een direct opeisbare boete op te leggen tot een maximum van 5% van de koopprijs van de gehele order (lid 2).

Zodra de wederpartij weet of behoort te weten dat de levering niet, niet tijdig of niet naar behoren zal plaatsvinden, geeft zij hiervan onmiddellijk schriftelijk kennis aan de Gemeente onder vermelding van de redenen van deze tekortkoming. Ten gevolge hiervan kan de overeenkomst door de Gemeente worden ontbonden overeenkomstig het bepaalde in artikel 20 van deze inkoopvoorwaarden (lid 3). Indien de zaken niet binnen de overeengekomen termijn op de overeengekomen plaats zijn afgeleverd, is de wederpartij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim (lid 4).

Artikel 11 Verpakking

De zaken dienen voor zover nodig behoorlijk te zijn verpakt en gemerkt, en dienen de plaats van bestemming in goede staat te bereiken (lid 1). De Gemeente heeft te allen tijde de bevoegdheid verpakkingsmaterialen aan de wederpartij te retourneren (lid 2). Retourzending van verpakkingsmaterialen geschiedt voor rekening en risico van de wederpartij naar het verzendadres van de wederpartij (lid 3). De verpakking dient op een zoveel mogelijk milieuvriendelijke wijze te geschieden en het verpakkingsmateriaal dient zoveel mogelijk milieuvriendelijk te zijn (lid 4).

Artikel 12 Wijzigingen

De Gemeente is te allen tijde bevoegd in overleg met de wederpartij de omvang en/of de hoedanigheid van de te leveren zaken te wijzigen. Wijzigingen worden schriftelijk overeengekomen (lid 1). Indien een wijziging naar het oordeel van de wederpartij gevolgen heeft voor de overeengekomen vaste prijs en/of het tijdstip van levering, is wederpartij verplicht, alvorens aan de wijziging gevolg te geven, de Gemeente hieromtrent zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 8 dagen na de kennisgeving van de verlangde wijziging, schriftelijk te informeren. Indien deze gevolgen voor de prijs en/of levertijd naar het oordeel

van de Gemeente onredelijk zijn, zullen partijen hierover in overleg treden (lid 2).

Artikel 13 Tekeningen, modellen, enz.

Alle zaken, tekeningen, modellen, gereedschappen, specificaties, bestekken en instructies die de Gemeente in het kader van de overeenkomst aan de wederpartij heeft verstrekt, of die de wederpartij in het kader van de overeenkomst heeft vervaardigd of heeft laten vervaardigen, blijven of worden eigendom van de Gemeente en maken onderdeel uit van de overeenkomst. De wederpartij is verplicht deze zaken en bescheiden van duidelijke kenmerken te voorzien (lid 1). De wederpartij zal de in dit artikel genoemde zaken en bescheiden zo spoedig mogelijk dan wel uiterlijk bij de laatste overeengekomen levering aan de Gemeente terugzenden, bij gebreke waarvan de Gemeente haar betalingsverplichtingen mag opschorten of de kosten van vervanging van de niet teruggezonden zaken in mindering mag brengen op de aan de wederpartij te verrichten betalingen (lid 2).

Artikel 14 Eigendom en risico

De eigendom en het risico van de zaken gaan over van de wederpartij op de Gemeente op het moment van volledige aflevering. Als de Gemeente de zaken overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 van deze inkoopvoorwaarden afkeurt, blijven het risico en de eigendom bij de wederpartij.

Artikel 15 Industriële en intellectuele eigendom

De wederpartij garandeert dat het gebruik, daaronder begrepen doorverkoop, van de door haar geleverde zaken, of van de door haar ten behoeve van de Gemeente gekocht of vervaardigde hulpmiddelen, geen inbreuk zal opleveren op octrooirechten, merkrechten, modelrechten, auteursrechten of andere rechten van derden (lid 1). De wederpartij vrijwaart de Gemeente voor aanspraken, die voortvloeien uit enigerlei inbreuk op de in het vorige lid bedoelde rechten en zal de Gemeente alle schade vergoeden die het gevolg is van enige inbreuk (lid 2).

Artikel 16 Geheimhouding

De wederpartij verplicht zich tot geheimhouding tegenover derden van tekeningen, modellen, constructieschema's, technische bescheiden en andere informatie en know how in de ruimste zin van het woord, afkomstig van de Gemeente, of die inzake de levering ter kennis van de wederpartij zijn gebracht of gekomen. Deze informatie is en blijft eigendom van de Gemeente.

Artikel 17 Aansprakelijkheid

De wederpartij is bij uitvoering van de overeenkomst jegens de Gemeente aansprakelijk voor alle schade, gevolgschade daaronder begrepen, en gehouden tot vergoeding van bedrijfsschade, schade voortvloeiende uit aanspraken van derden of welke andere schade dan ook (lid 1). De wederpartij vrijwaart de Gemeente ter zake van alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade verband houdende met de uitvoering van de overeenkomst door de wederpartij (lid 2). De wederpartij dient zich tegen aansprakelijkheid als bedoeld in dit artikel voldoende te verzekeren en verleent de Gemeente desgewenst inzage in de betreffende polissen (lid 3). De Gemeente is niet aansprakelijk voor enige schade of enig letsel van welke aard ook en op welke wijze ontstaan of toegebracht aan de wederpartij of aan de wederpartij toebehorende goederen of bij hem in dienst zijnde personen of derden die de wederpartij bij de uitvoering van de overeenkomst inzet, een en ander behoudens opzet of grove schuld van de Gemeente (lid 4).

Artikel 18 Verzekering

De wederpartij is verplicht de zaken die zij ter bewerking of verwerking in het kader van de overeenkomst met de Gemeente ontvangt, dan wel voor de Gemeente onder zich houdt op de gebruikelijke polisvoorwaarden te verzekeren tegen schade, verlies of diefstal. Op verzoek van de Gemeente dient een kopie van deze polis aan haar te worden overgelegd (lid 1). Ingeval de wederpartij zaken voor de Gemeente houdt is zij verplicht om de Gemeente na een daartoe strekkend verzoek als mede-verzekerde in de betreffende polissen te laten vermelden (lid 2).

Artikel 19 Overdracht van verplichtingen

De wederpartij is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze voorwaarden en de daarop gebaseerde overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente aan derden over te dragen. Aan deze toestemming kunnen door de Gemeente nadere voorwaarden worden verbonden.

Artikel 20 Ontbinding

Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding en het recht op schadevergoeding is de Gemeente bevoegd zonder rechterlijke tussenkomst de overeenkomst door een schriftelijke verklaring en zonder nadere ingebrekestelling, geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien: de wederpartij tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst; de wederpartij in staat van faillissement wordt verklaard of aan haar, al dan niet

voorlopig, surseance van betaling is verleend; door of vanwege de wederpartij enig voordeel is aangeboden of is verschaft aan ondergeschikten van de Gemeente (lid 1).

Indien de overeenkomst is ontbonden is de wederpartij verplicht de prijs, voor zover reeds betaald, aan de Gemeente, terug te betalen, vermeerderd met de wettelijke rente over het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit is betaald. Indien de overeenkomst gedeeltelijk is ontbonden betreft het een evenredige terugbetaling, alleen voor zover de betalingen op het ontbonden gedeelte betrekking hebben (lid 2).

Door de ontbinding worden de openstaande vorderingen van de Gemeente onmiddellijk opeisbaar (lid 3). De wederpartij verplicht zich op het eerste moment dat de wederpartij weet van een aanvraag van haar faillissement of surseance van betaling hiervan onmiddellijk mededeling te doen aan de Gemeente. Ook bij verlening van surseance of faillietverklaring dient de wederpartij hiervan onmiddellijk mededeling te doen (lid 4).

De Gemeente behoudt zich het recht voor bij prijsverhogingen de overeenkomst te ontbinden (lid 5). In geval van ontbinding als bedoeld in lid 1 is de Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding ook gehouden. De wederpartij is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die tengevolge van de ontbinding mochten ontstaan (lid 6).

Artikel 21 Geschillen

Geschillen tussen partijen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg of door arbitrage tot een oplossing worden gebracht. Indien partijen niet tot een oplossing komen zullen de geschillen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Assen. Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn, zodra één van de partijen dat schriftelijk en aangetekend verklaart.

BIJZONDERE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTVERLENING GEMEENTE MIDDEN- DRENTHE 2005

Artikel 22 Toepasselijkheid

In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Midden-Drenthe 2005 gelden met uitdrukkelijke uitsluiting van soortgelijke voorwaarden van de wederpartij onderstaande voorwaarden met betrekking tot dienstverleningen aan de Gemeente. Deze bijzondere inkoopvoorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten tot aanneming van werk.

Artikel 23 Algemene bepalingen

Onder dienstverleningen zijn alle voorkomende werkzaamheden begrepen die door de Gemeente aan de wederpartij zijn opgedragen al dan niet met gelijktijdige medelevering van zaken en ongeacht de vorm (aanbesteding, regie, enz.) waarin de opdracht is verstrekt (lid 1).

Dienstverleningen dienen nauwkeurig en door ter zake deskundig en vakbekwaam personeel te geschieden onder behoorlijke leiding en toezicht van de wederpartij (lid 2).

Het personeel van de wederpartij dient zich te houden aan de instructies die de Gemeente nodig oordeelt in verband met de orde of de geregelde gang der werkzaamheden (lid 3).

Voor zover de wederpartij vóór schriftelijk van de Gemeente toestemming heeft verkregen om een of meer onderaannemers in te schakelen, geldt alles wat in deze voorwaarden is bepaald, in dezelfde mate voor die betreffende onderaannemers en hun personeelsleden (lid 4).

Aan personen, ingezet door de wederpartij, kan de Gemeente de toegang tot de terreinen van de Gemeente, mits gemotiveerd, ontzeggen, in welk geval de wederpartij onverwijld ander personeel moet inschakelen (lid 5).

Artikel 24 Veiligheid

De wederpartij is verplicht de wettelijke (arbo) bepalingen en voorschriften op te volgen, zonder dat hierdoor voor de Gemeente kosten optreden.

Artikel 25 Werkomvang en controle

Bij uitvoering van de werkzaamheden op basis van uurtarieven en/of eenheidshandelingen moeten de weekstaten met werktijden c.q. eenheidshandelingen door de Gemeente worden afgetekend en dient een kopie aan de Gemeente te worden verstrekt. Niet voor akkoord getekende uren c.q. eenheidshandelingen worden niet vergoed (lid 1).

Werk dat buiten de verstrekte opdracht door de wederpartij wordt uitgevoerd, wordt door de Gemeente slechts dan betaald indien voor het (meer)werk alsnog een uitdrukkelijke schriftelijke opdracht wordt verstrekt. De verrekening van minderwerk wordt, tenzij anders overeengekomen, in onderling overleg bepaald (lid 2).

Artikel 26 Wet Ketenaansprakelijkheid

Facturen betrekking hebbende op dienstverleningen dienen vergezeld te worden door respectievelijk dienen te verwijzen naar een werkstaat waaruit blijkt welke personen op welke dagen en gedurende hoeveel uur per dag voor het werk zijn ingezet. De persoonsvermelding omvat naam, geboortedatum en Sofinumnummer. Voorts dient de wederpartij te verklaren dat

genoemde personen op het moment van werkuitvoering bij haar in loondienst waren (lid 1).

De Gemeente heeft het recht te controleren of terzake van het werk wordt voldaan aan de verplichtingen die voor de wederpartij voortvloeien uit wettelijke bepalingen. De Gemeente kan bij de wederpartij inzage verlangen in de administratie in verband met de afdracht van premies en loonbelasting terzake van het werk (lid 2). Behoudens schriftelijke toestemming van de Gemeente is het de wederpartij niet toegestaan werkzaamheden uit te besteden aan onderaannemers dan wel personeel in te huren van derden. Als de wederpartij de levering of het werk na verkregen toestemming opdraagt aan een onderaannemer dient hij hiervoor een schriftelijk contract op te stellen, waarin de voorwaarden zoals overeengekomen tussen Gemeente en wederpartij van toepassing zullen zijn (lid 3).

In geval van onderaanneming dient de wederpartij te bedingen dat de onderaannemer wekelijks ten genoegen van de wederpartij gegevens verstrekt waaruit blijkt welke personen in dienst van de onderaannemer op het betreffende project werkzaam zijn en dat door de onderaannemer(s) ten aanzien van de inhoudingen en afdrachten van premies en loonbelasting aan hun verplichtingen is voldaan (lid 4). Op eerste verzoek van de Gemeente legt de wederpartij aan de Gemeente over een recente "verklaring omtrent betalingsgedrag", welke inzicht verschaft in de betaling van premies en loonbelasting door de wederpartij en/of zijn onderaannemer(s) aan bedrijfsvereniging en fiscus (lid 5).

Artikel 27 Betaling

De Gemeente zal slechts betalen zodra de levering of het werk, of het gedeelte waarop een termijnbetaling betrekking heeft, door de wederpartij naar genoegen is gedaan of opgeleverd, en nadat de wederpartij haar desgevraagd heeft aangetoond dat zij de bij het werk betrokken werknemers het hun toekomende deel al heeft betaald, alsmede dat zij de voor deze werknemers verschuldigde premies sociale verzekering en loonheffing heeft betaald (lid 1).

De Gemeente heeft steeds het recht de door wederpartij terzake van het werk verschuldigde premies sociale verzekeringen en loonheffing, waarvoor de Gemeente als gevolg van de Wet Ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is aan de wederpartij te betalen door storting op diens geblokkeerde rekening in de zin van genoemde Wet Ketenaansprakelijkheid. Indien met de wederpartij een bepaald percentage is overeengekomen, dat van het kostenbestanddeel door de Gemeente op de G-rekening zal worden gestort, is de Gemeente gerechtigd dit percentage te wijzigen indien mocht

blijken dat het overeengekomen percentage als bedoeld niet overeenstemt met het door de wederpartij werkelijk verschuldigde percentage sociale verzekeringen en loonheffing (lid 2).

Onverminderd het in het voorgaande lid bepaalde is de Gemeente te allen tijde gerechtigd de hiervoor bedoelde bedragen aan premies sociale verzekeringen en loonheffing van de (onder)aannemingssom in te houden, en namens de wederpartij rechtstreeks aan de betrokken bedrijfsvereniging en/of de ontvanger van de directe belastingen te voldoen. In het geval als bedoeld in het voorgaande lid en onderhavige lid is de Gemeente door betaling hiervan tegen wederpartij gekweten, voor zover het deze bedragen betreft (lid 3).

Artikel 28 Hulpmiddelen

Voor zover niet anders bepaald, dient de wederpartij zelf zorg te dragen voor alle ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden benodigde middelen van deugdelijke kwaliteit zoals persoonlijke veiligheids- en uitrustingsmiddelen, veiligheidsgereedschappen, lasapparatuur, ladders, steigers, e.d. Indien van toepassing geldt dit ook voor het aanvragen en bekostigen van benodigde vergunningen (lid 1). Indien de wederpartij, nadat de Gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven, uitzonderingsgewijs gebruik kan maken van hulpmiddelen, gereedschappen e.d. toebehorende aan de Gemeente of aan derden, dan is het gebruik voor risico van wederpartij en is wederpartij aansprakelijk voor alle schade die door dit gebruik mocht ontstaan (lid 2).

Artikel 29 Voorzieningen

Het is de wederpartij zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente niet toegestaan van de terreinen, magazijnen, werkplaatsen, was- en kleedlokalen, toiletten en kantines van de Gemeente gebruik te maken (lid 1). Indien zulks naar het oordeel van de Gemeente doelmatig is, kan de Gemeente de wederpartij op een centraal punt, onder de bij de Gemeente gebruikelijke voorwaarden, voor rekening van de wederpartij elektriciteit voor werkzaamheden beschikbaar stellen (lid 2). Indien bij de opdrachtverlening is overeengekomen dat de wederpartij zorg draagt voor een bouwkeet en een eventuele opslagkeet voor goederen en gereedschappen alsmede voor een keet met sanitaire voorzieningen dan geldt het bepaalde in artikel 23 aangaande het onderwerp "veiligheid" in gelijke mate binnen bedoelde keten. De opstellingsplaats van keten wordt door de Gemeente aangegeven (lid 3). Tenzij anders overeengekomen zijn alle voorzieningen voor deze keten alsook de

kosten van het gebruik hiervan (elektriciteit, telefoon, water enz.) voor rekening van de wederpartij (lid 4).

Artikel 30 Montage

Tenzij anders overeengekomen bevat montage ook het interne transport van de te monteren delen en de vereiste hulpmiddelen naar de opstellingsplaats (lid 1).

Indien de montage tegen een vooraf overeengekomen totaalprijs wordt uitgevoerd omvat deze prijs alle door de wederpartij te maken kosten om te komen tot een bedrijfsvaardige opstelling van de betreffende zaken met inbegrip van de reis- en verblijfskosten van montagepersoneel, kosten van werktuigen en andere middelen nodig voor de montage (lid 2). Aan het einde van de montage dienen alle apparaten, installaties of onderdelen daarvan volledig in de toestand gebracht te worden als voor de bedrijfsvoering vereist is. In dit verband wordt speciaal gewezen op verbindingen tijdens de montage gemaakt zoals lasnaden, boutverbindingen, e.d. (lid 3).

Artikel 31 Diversen

De werktijden van het personeel van de wederpartij (dagelijkse werktijden, ADV-en/of verlofdagen) moeten in voldoende mate aansluiten bij de werktijden van het bij de uitvoering betrokken personeel van de Gemeente (lid 1).

De uitvoering van de werkzaamheden waarvan de wederpartij, de Gemeente of derden hinder kunnen ondervinden, dienen vooraf met de Gemeente besproken te worden (lid 2).

De wederpartij is verplicht toe te laten dat op of in de nabijheid van de plaats waar de wederpartij werkzaam is, door de Gemeente of derden aan wie de Gemeente daartoe opdracht verleent, eveneens werkzaamheden worden verricht (lid 3).

Wanneer de bedrijfsomstandigheden dit vorderen moet de wederpartij op verlangen van de Gemeente zijn werkzaamheden onderbreken. Omtrent de consequenties van hierdoor eventueel optredende kostenverhogingen alsmede wijzigingen in doorlooptijd zal zo mogelijk vooraf overleg plaatsvinden (lid 4).

Indien de Gemeente van oordeel is dat met het voorhanden zijnde personeel en de voorhanden zijnde hulpmiddelen de overeengekomen termijnen in redelijkheid niet aangehouden kunnen worden, dan kan de Gemeente uitbreiding van personeel, invoering van meer ploegen dan wel weekend-werk of andere maatregelen verlangen. De wederpartij dient zo snel mogelijk aan een dergelijk verlangen te voldoen

**Bijlage III Conceptovereenkomst Accountant
Gemeente Midden-Drenthe**

<Accountantskantoor x>

c o n c e p t

Overeenkomst tot het verrichten van
accountantsdiensten in de
periode juli 2016 tot en met juni 2019

Partijen:

De gemeente Midden-Drenthe, op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door burgemeester dhr. T. Baas, handelend ter uitvoering van het besluit van de raad van <datum>, nummer <x>,
hierna te noemen: **opdrachtgever**;

en

<Accountantskantoor x>, gevestigd aan het <adres>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>,
hierna te noemen: **opdrachtnemer**;

overwegende,

dat na een Europese aanbesteding van de accountantsdiensten ten behoeve van opdrachtgever, door opdrachtnemer ten aanzien van de kwaliteit/prijs verhouding de meest voordelige aanbidding is gedaan;

dat op <datum> door de gemeenteraad op grond van de uitgebrachte offerte van <datum>, <nummer> is besloten de opdracht te gunnen aan opdrachtnemer;

dat partijen de voorwaarden, waaronder de opdrachten uitgevoerd zullen worden, contractueel wensen vast te leggen middels deze overeenkomst;

gelet op artikel 213 van de Gemeentewet;

komen het volgende overeen:**1. Duur en onderwerp van de overeenkomst**

- 1.1. De overeenkomst betreft de levering van accountantsdiensten ten behoeve van de controle van de boekjaren 2016 tot en met 2018.
- 1.2. Zij treedt in werking met ingang van 1 juli 2016 en eindigt op 1 juli 2019.
- 1.3. De overeenkomst kan twee maal worden verlengd met een boekjaar. Verlenging geschiedt in onderlinge overeenstemming. De duur is alsdan bij de eerste verlenging 1 juli 2020, bij de tweede verlenging 1 juli 2021.

2. Algemene bepalingen

- 2.1 De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Midden-Drenthe zijn van toepassing, voor zover daar in deze overeenkomst niet van wordt afgeweken. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
- 2.3 Wijzigingen van de overeenkomst of aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen daartoe bevoegde personen.

3. Verplichtingen - algemeen

- 3.1 Opdrachtnemer verricht ten behoeve van opdrachtgever de in het Programma van Eisen genoemde accountantsdiensten, onder de in deze overeenkomst opgenomen voorwaarden.
- 3.2 Partijen zijn gehouden elkaar onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering en voltooiing van de diensten van belang kunnen zijn.

4 Overleg

- 4.1 Partijen hebben zo vaak als nodig is overleg over de voortgang van de dienstverlening.
- 4.2 Overleg tussen opdrachtnemer en:
 - a. de portefeuillehouder financiën en het managementteam, over de managementletter en het verslag van bevindingen over de jaarrekening, heeft ten minste één keer per jaar plaats;
 - b. de werkgroep financieel overleg uit de raad, over het kader voor en de inrichting van de controle van de jaarrekening, heeft ten minste één keer per jaar plaats;
 - c. de commissie Welzijn en Algemeen Bestuur en de gemeenteraad over de jaarrekening, de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen, heeft ten minste één keer per jaar plaats;
 - d. de werkgroep financieel overleg uit de raad over afstemming van de controle van de jaarrekening heeft ten minste één keer per jaar plaats.Indien mogelijk worden de overlegsituaties onder a tot en met d gecombineerd.
- 4.3 Periodiek, doch ten minste één keer per jaar, vindt overleg plaats tussen partijen over mogelijke wijzigingen van omstandigheden en de gevolgen daarvan voor de inhoud en de uitvoering van deze overeenkomst. Dit overleg vindt zo mogelijk plaats tijdens het in artikel 4.2, sub d. genoemde overleg.
- 4.4 Zodra een van de partijen op de hoogte is van zich wijzigende omstandigheden, die van invloed kunnen zijn op de inhoud en de uitvoering van deze overeenkomst, stelt zij de wederpartij hiervan direct schriftelijk op de hoogte. Indien een van de partijen daar om verzoekt, vindt binnen dertig dagen na deze schriftelijke mededeling overleg plaats over de mogelijke gevolgen van die wijzigingen voor deze overeenkomst.

5 Vervanging Personeel

- 5.1 Ter bestendiging van de continuïteit en beperking van het tijdsbeslag voor personeel van opdrachtgever tracht opdrachtnemer steeds dezelfde personen in te zetten voor de dienstverlening. Vervangend personeel is deze voldoende gekwalificeerd voor het werk. Voor de tewerkstelling heeft een zodanige kennisoverdracht plaatsgevonden, dat het tijdsbeslag van het personeel van de opdrachtgever tot een minimum beperkt is.

6. Ter beschikkingstelling van informatie, personeel en faciliteiten

- 6.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, die door opdrachtnemer worden verlangd voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen. Partijen zullen in

- nader overleg de wijze, de vorm en de termijnen van aanlevering van gegevens bepalen. Het eerste jaar van uitvoering van de opdrachten zal gebruikt worden om in onderling overleg een goede wijze van ter beschikkingstelling van gegevens vast te stellen, zonder dat hiervoor door opdrachtnemer meerkosten in rekening zullen worden gebracht.
- 6.2 Eventuele aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde originele bescheiden met een formele status, zoals notariële akten, beschikkingen en vergunningen worden door opdrachtnemer op kantoor van opdrachtgever bestudeerd. Waar noodzakelijk voor onderbouwing van de deugdelijkheid van verrichte werkzaamheden worden kopieën van deze originele bescheiden opgenomen in de werkdossiers van opdrachtnemer. Persoonsgegevens worden daarbij niet weergegeven, tenzij deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze overeenkomst.
- 6.3 Opdrachtnemer mag uitgaan van de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, die ten grondslag liggen aan de door opdrachtnemer uit te brengen rapporten, verklaringen, bevindingen c.a. Dit laat onverlet de verplichting van opdrachtnemer om, bij het bestuderen van de ter beschikking gestelde informatie, de werkzaamheden uit te voeren naar haar beste inzicht en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Opdrachtnemer dient omissies en kennelijke type-, schrijf- en rekenfouten in de ter beschikking gestelde gegevens onmiddellijk bij opdrachtgever te melden, zodat correcties tijdig kunnen plaatsvinden.
- 6.4 Opdrachtgever voorziet opdrachtnemer van kantoorruimte en overige voorzieningen en faciliteiten die naar het oordeel van opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig zijn om deze overeenkomst uit te voeren. Opdrachtgever verplicht zich het personeel van opdrachtnemer toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden dienen te worden verricht. Partijen verplichten zich hun personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven. Opdrachtgever zal het benodigde personeel inzetten teneinde opdrachtnemer in staat te stellen de werkzaamheden te verrichten. Opdrachtgever zorgt ervoor dat haar personeel over voldoende vaardigheden en ervaring beschikt. Indien opdrachtgever het benodigde personeel niet kan inzetten, is opdrachtgever verplicht om aanvullend of ander kundig personeel in te zetten.
- 6.5 De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en extra honoraria, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van opdrachtgever.
- 7 Geheimhouding**
- 7.1 Opdrachtnemer is gehouden tot geheimhouding tegenover derden van alle zaken en kennis die hem uit hoofde van een opdracht van de opdrachtgever zijn toegekomen.
- 8 Honorarium**
- 8.1 Opdrachtnemer verricht de accountantsdiensten overeenkomstig de in de offerte opgenomen prijzen en tarieven.
- 9 Facturering en betaling**
- 9.1 Opdrachtnemer zal direct na levering factureren, tenzij anders is overeengekomen.

- 9.2. De factuur bevat minimaal de volgende gegevens:
- geleverde diensten waarop de factuur betrekking heeft
 - leveringsdatum van de specifieke activiteit
 - prijs per activiteit exclusief BTW
 - de totale prijs exclusief BTW
 - het percentage en bedrag van de BTW
 - de totale prijs inclusief BTW
- 9.3. Opdrachtgever heeft het recht om de opdrachtnemer te vragen om bij de specificaties van de door hem op grond van deze overeenkomst ingediende declaraties een detailopgave van urenbesteding per ingezette medewerker te overleggen.

10 Meer- / minderwerk

- 10.1 Verzoeken tot meer- / minderwerk van opdrachtgever worden schriftelijk gedaan.
- 10.2 Binnen 10 werkdagen na het verzoek als bedoeld in het eerste lid wordt offerte uitgebracht met daarin beschreven de financiële en andere consequenties van het verzoek.
- 10.3 Een akkoord met betrekking tot meer- / minderwerk komt slechts tot stand door uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding van bedoelde offerte zijdens opdrachtgever, en maakt alsdan deel uit van deze overeenkomst.

11 Levering - termijnen

- 11.1 Opdrachtnemer is verplicht de in het programma van eisen opgenomen leveringstermijnen en de overige ingevolge dit artikel overeengekomen termijnen na te komen. De opdrachtnemer erkent, dat tijdige nakoming van de termijnen een voor hem essentiële verplichting is.
- 11.2 Bij het ontbreken van zodanige termijnen in het Programma van Eisen, komen partijen deze onderling nader overeen met inachtneming van bij of krachtens de toepasselijke wettelijke bepalingen gestelde termijnen voor de verantwoording voor opdrachtgever.
- 11.3 Indien gewijzigde wetgeving noopt tot wijziging van de vastgestelde termijnen, worden in overleg nieuwe termijnen overeengekomen.

12 Nakoming - termijnen

- 12.1 Bij niet-nakoming van de verplichting als bedoeld in artikel 11.1, is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim, tenzij er sprake is van een niet toerekenbare tekortkoming aan de zijde van opdrachtnemer, ofwel indien opdrachtgever, na daartoe op redelijke termijn uitgenodigd te zijn door opdrachtnemer, niet of niet tijdig de voor de betreffende werkzaamheden benodigde gegevens levert.
- 12.2 Zodra zich omstandigheden voordoen of te voorzien zijn, waardoor de opdrachtnemer aan de verplichting van artikel 11.1 niet kan voldoen, zal hij de opdrachtgever onverwijld schriftelijk mededeling hiervan doen, met vermelding van de aard van deze omstandigheden, de door hem getroffen of te treffen maatregelen en de vermoedelijke duur van de vertraging, bij gebreke waarvan hij zich later op deze omstandigheden niet meer kan beroepen.

- 12.3 In geval van verzuim van opdrachtnemer als bedoeld in dit artikel is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst te ontbinden, zonder tot schadevergoeding gehouden te zijn.

13 Boete - termijnen

- 13.1 Indien niet binnen de overeengekomen leveringstermijnen de diensten zoals in het programma van eisen zijn opgenomen zijn geleverd, is de opdrachtnemer aan de opdrachtgever zonder aanmaning of andere voorafgaande verklaring, een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1% van de prijs van de desbetreffende diensten, vermeerderd met de omzetbelasting, voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt, tot een maximum van 10% van de prijs van de desbetreffende dienst. Indien de levering van diensten blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 13.2. De boete komt de opdrachtgever toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
- a. zijn vordering tot nakoming van de verplichting tot aflevering van diensten die aan de overeenkomst beantwoorden;
 - b. zijn recht op schadevergoeding.
- 13.3. De boete wordt verrekend met de door de opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

14 Nakoming - overig

- 14.1 Bij het toerekenbaar niet- nakomen van de verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst – anders dan die van artikel 11.1 – is een voorafgaande ingebrekestelling vereist alvorens de wederpartij in verzuim is. De ingebrekestelling geschiedt bij aangetekend schrijven waarbij aan de partij die jegens de andere partij in gebreke blijft, een redelijke termijn wordt gegund haar verplichting(en) uit deze overeenkomst alsnog na te komen, evenwel met behoud van het recht op schadevergoeding voor die partij jegens wie in gebreke is c.q. wordt gebleven. Indien alsnog niet wordt nagekomen, kan de overeenkomst ontbonden worden.

15 Einde van de overeenkomst

- 15.1 De overeenkomst eindigt met onmiddellijke ingang:
- a. bij aanvraag faillissement of aanvraag van surséance van betaling door opdrachtnemer;
 - b. in geval van conservatoir of executoriaal beslag op het vermogen en / of zaken van opdrachtnemer;
 - c. bij staking van het bedrijf en / of bedrijfsliquidatie door opdrachtnemer, één en ander met behoud van het recht op schadevergoeding.

16 Intellectuele eigendom en gebruik van producten en gegevens

- 16.1 Indien en voor zover uit de uitvoering van deze overeenkomst intellectuele eigendomsrechten voortspruiten, zullen partijen met elkaar overleggen over de verdeling van deze intellectuele eigendomsrechten waarbij het uitgangspunt zal zijn dat intellectuele eigendomsrechten die reeds voor de datum van deze overeenkomst aan opdrachtgever of opdrachtnemer in eigendom toebehoorden (of aan één van

hen in licentie zijn gegeven) aan de oorspronkelijke bezitter (c.q. aan de licentiegever) blijven toebehoren.

- 16.2 Het is de opdrachtgever uitdrukkelijk toegestaan producten, waaronder mede begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten en andere geestesproducten van opdrachtnemer ofwel producten die (mede) door of in samenwerking met opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever zijn ontwikkeld en/of geleverd, voor eigen gebruik aan te wenden en te blijven gebruiken ook na een eventuele beëindiging van de overeenkomst. Indien rechten van derden een onverkorte toepassing van dit artikel in de weg staan, zullen partijen met elkaar in overleg treden teneinde een oplossing te bereiken.

17 Geschillen en toepasselijk recht

- 17.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 17.2 Elk geschil betreffende de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van deze overeenkomst, alsmede elk ander geschil ter zake van of in verband met deze overeenkomst, hetzij juridisch, hetzij feitelijk, geen uitgezonderd, zal in eerste aanleg ter beslechting aan de bevoegde rechter worden voorgelegd. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen echter niet eerder een beroep op de rechter doen dan nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om dit geschil in onderling overleg te beslechten.
- 17.3 Partijen kunnen overeenkomen dat een geschil, als bedoeld in artikel 14.2, wordt onderworpen aan arbitrage volgens een op te maken akte van compromis of dat daarover een bindend advies wordt gevraagd. Elk der partijen draagt in dit verband haar eigen kosten.
- 17.4 Een geschil is aanwezig indien een der partijen dit in een aangetekende brief aan de wederpartij kenbaar maakt.
- 17.5 Het niet direct afdwingen van enige bepaling of voorwaarde in deze overeenkomst door één der partijen zal de rechten en bevoegdheden van partijen onder deze overeenkomst niet beïnvloeden of beperken. Afstand van recht kan uitsluitend schriftelijk geschieden.

18 Overdracht overeenkomst

- 18.1 Het is opdrachtnemer niet toegestaan rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over te dragen op een derde, anders dan onder algemene titel, dan wel onder bijzondere titel in het kader van fusie.

19 Bijlagen

- 19.1 De volgende bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst:

- Programma van eisen;
- Offerte <nummer> van <datum>.

Voor zover de overeenkomst en de bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de bepalingen van de overeenkomst boven die van de bijlagen. Voor wat betreft de bijlagen geldt de aangegeven rangorde, waarbij de hoger gerangschikte bijlage prevaleert boven de lager genoemde.

20 Nawerking

- 20.1 De bepalingen van deze overeenkomst, waarvan het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat zij ook na beëindiging van deze overeenkomst van kracht blijven, zullen nadien van kracht blijven en partijen beiden blijven binden.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door elk der partijen,

te Beilen op <datum>.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

T. Baas,
Burgemeester

<naam>

Bijlage IV Standaardformulier Prijzenoverzicht

Wordt later bijgevoegd.

Bijlage V Standaardformulier Referentie

Naam organisatie:	
Naam contactpersoon:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Opdrachtformulering:	
Voldoet aan kerncompetentie:	
Looptijd:	Begin: Eind: