



Inschrijfleidraad

gemeente Medemblik

behorende bij de openbare Europese aanbesteding

accountantsdiensten

Zaaknummer: **Z-20-121602**

19 januari 2022

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	5
2.1	Beschrijving van de gemeente Medemblik	5
2.2	Leeswijzer	5
3	Beschrijving Opdracht	6
3.1	Doelstelling	6
3.2	Beschrijving van de Opdracht	6
3.3	Contractduur.....	9
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Planning	10
4.2	Nota van Inlichtingen	10
4.3	Indienen van Inschrijvingen	10
4.4	Ondertekening	11
4.5	Beoordelingsprocedure	11
4.6	Verificatiegesprek	11
4.7	Prijsonderhandelingen	12
4.8	Voorbehoud	12
4.9	Gunningsbeslissing	12
4.10	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	12
4.11	Toepasselijk recht	12
4.12	Taal	13
4.13	Vergoeding Inschrijving	13
4.14	Varianten	13
5	Uitsluitingsgronden	14
6	Geschiktheidseisen	15
6.1	Technische bekwaamheid - referenties	15
6.2	Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid	16
6.3	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheid	16
6.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	16
7	Voorwaarden	18
8	Gunningcriteria	19
8.1	Beoordelingsteam	20
8.2	Prijs.....	20
8.3	Wensen en kwaliteit van de accountantswerkzaamheden en resultaten en rechtmatigheidsverantwoording.....	21

Bijlagen

Bijlage 1: Checklist in te leveren stukken

Bijlage 2: Programma van Eisen

Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5: VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord

Bijlage 6: Conceptovereenkomst

Bijlage 7: Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019

Bijlage 8: Formulier Prijs

Bijlage 9: Formulier Referentie

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Medemblik ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteden

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriterium/-criteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Nota van Inlichtingen

Een door de Opdrachtgever opgesteld, en via TenderNed gepubliceerd, document met antwoorden op door de Inschrijver(s) gestelde vragen die betrekking hebben op de Opdracht.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat deze Inschrijving dan niet verder meedoet in de beoordelingsprocedure.

2 Inleiding

De gemeente Medemblik is op zoek naar een partner op het terrein van accountantsdiensten. Via deze aanvraag nodigt de gemeente u graag uit hiervoor een offerte in te dienen. De streefdatum voor het ingaan van de overeenkomst (zie ook bijlage 6) is 1 november 2022.

2.1 Beschrijving van de gemeente Medemblik

Medemblik is een middelgrote gemeente in Noord-Holland met ruim 45.000 inwoners. De gemeente staat bekend om de historische stad Medemblik en het achterland met prachtige dorpen en vele agrarische bedrijven. Door de ligging aan het IJsselmeer zijn er diverse havens en veel (nautische)bedrijven te vinden. Een gemeente waar inwoners zich thuis voelen en veel toeristen de weg naar vinden. Momenteel werken er circa 470 medewerkers bij Medemblik.

2.1.1 Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹ werken samen op het gebied van inkoop. Zo hanteren zij dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wilt inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

3 Beschrijving Opdracht

3.1 Doelstelling

De gemeente wil een overeenkomst afsluiten voor de dienst 'Accountantscontrole gemeente Medemblik' voor de boekjaren 2022 t/m 2025 met één Opdrachtnemer, met optie tot verlenging bij wederzijdse tevredenheid van twee maal één jaar. Het doel van de aanbesteding is een accountant te selecteren die qua profiel en functievervulling goed past bij de organisatie van de opdrachtgever. Tot de accountantsdiensten behoren, naast de wettelijke vereiste controles, ook de werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfuncties van de accountant, gerelateerd aan de certificerende functie. In formele zin is sprake van benoeming van een accountant door de gemeenteraad. De gemeente verwacht van de accountant een goede uitvoering van de wettelijk voorgeschreven controlewerkzaamheden evenals een goede kwalitatieve uitvoering van de adviesfunctie. Er wordt een zodanige betrokkenheid van de accountant bij de gemeentelijke overheid in het algemeen en bij de gemeente Medemblik in het bijzonder verwacht, dat advisering en ondersteuning van het bestuur en de organisatie een toegevoegde waarde voor de gemeente heeft.

3.2 Beschrijving van de Opdracht **gewijzigd**

Bij de nadere uitwerking van de dienstverlening van de accountant maken we onderscheid in:

1. certificerende functie (inclusief Single information Single Audit, hierna SiSa);
2. adviesfunctie gemeenteraad;
3. adviesfunctie college van burgemeester en wethouders (hierna B&W) en management;
4. deelverklaringen.

Ad 1 Certificerende functie (inclusief SiSa)

Eén van de functies van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Als gevolg van artikel 213, lid 1 Gemeentewet en het Besluit Single information, Single audit heeft de gemeenteraad de "Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de financiële organisatie van de gemeente" (de zogenaamde Controleverordening) vastgesteld. Op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet zijn bij algemene maatregel van bestuur nadere regels gesteld met betrekking tot de reikwijdte en de verslaglegging over de accountantscontrole in de vorm van het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten **accountantscontrole decentrale overheden**. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en concernrichtlijnen.

Artikel 213 Gemeentewet geeft bepalingen voor de controle van de gemeentelijke jaarrekening. De accountantsverklaring geeft op grond van de uitgevoerde controle aan of:

- de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- de baten en lasten, evenals de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 Gemeentewet en
- het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Het rapport van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- de opzet en uitvoering van het financiële beheer en de mate waarin de beheersorganisatie

- een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen;
- onrechtmatigheden in de jaarrekening; gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium etc.);
- fouten of onzekerheden; gesignaleerde fouten en onzekerheden die de rapporteringtolerantie overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen.

De accountant voert overleg over het (concept) verslag van bevindingen in het kader van de jaarcontrole met de vertegenwoordiging van de gemeenteraad. Bij dit overleg wordt ook het eerste aanspreekpunt of zijn/haar vervanger uitgenodigd. De accountant zendt de accountantsverklaring en het (concept)verslag van bevindingen aan de raad en een afschrift ervan aan het college.

Voor de controle stelt de accountant elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg met het eerste aanspreekpunt van de gemeente Medemblik. Ten behoeve van dit controleplan stelt de daartoe door de gemeenteraad ingestelde commissie (de auditcommissie) in overleg met de accountant eventuele posten van de gemeentelijke jaarrekening, gemeentelijke functies en gemeentelijke organisatieonderdelen vast, waaraan de accountant specifiek aandacht moet besteden met daarbij te hanteren rapporteringtoleranties.

Ten aanzien van het kwaliteitsaspect beschikt de accountant over een kwaliteitsborgingsysteem waardoor de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de voorbereidings-, leverings- en nazorgfase zo goed mogelijk wordt gewaarborgd. De controlerende accountant moet beschikken over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles.

Voorts moet de accountant signalen geven over risico's die de gemeente mogelijk loopt, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds vanwege (nieuwe) externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke financiële positie. Verder vindt afstemming plaats tussen accountant en het eerste aanspreekpunt van de gemeente over de werkzaamheden van interne en externe controle en worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt over de door de gemeente aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

De gemeente stelt een planning op voor de totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de gemeentelijke jaarrekening. Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant uiterlijk 1 november van ieder jaar de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

De goedkeuringstoleranties en rapportagetoleranties worden per controlejaar door de gemeenteraad vastgesteld. In het hierna opgenomen schema is de goedkeurings-tolerantie opgenomen die door de gemeenteraad van Medemblik is vastgesteld voor de controlejaren 2015-2018. Deze toleranties zijn voor de looptijd van de Opdracht van toepassing, tenzij de raad anders besluit.

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurende verklaring	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurende verklaring
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	tot 1%	1% - 3%	-	Vanaf 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	tot 3%	3% - 10%	vanaf 10%	-

Deze toleranties zijn in overeenstemming met de eisen in het Besluit ~~Accountantscontrole Provincies en Gemeenten~~ **accountantscontrole decentrale overheden**. Deze toleranties zijn afzonderlijk van toepassing op de aspecten getrouwheid en financiële rechtmatigheid. Van de accountant wordt naast deze kwantitatieve benadering bij de weging van fouten en onzekerheden ook een kwalitatieve beoordeling (professional judgement) verwacht. Daarnaast bestaat een rapporteringstolerantie. Dit is het bedrag, dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen die voortvloeien uit de goedkeuringstoleranties. Bij overschrijding rapporteert de accountant daarover in zijn verslag van bevindingen. De rapporteringstolerantie is opgenomen in het vigerende controleprotocol. Deze rapporteringstolerantie is, conform het controleprotocol, voor de looptijd van het controleprotocol vastgesteld.

Tot de opdracht aan de accountant voor de controle op de jaarrekening hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews).

In het kader van de certificerende functie wordt jaarlijks in overleg een interimcontrole gehouden, onder andere gericht op de werking van de administratieve organisatie en de interne controle. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maken onderdeel uit van de administratieve organisatie. De interimcontrole is onder andere een vooruitblik op de controle van de jaarrekening. Bij de interimcontrole wordt ook aandacht geschonken aan de tussentijdse informatievoorziening door college aan de gemeenteraad en de accuraatheid van de tussentijdse financiële rapportages.

Naar aanleiding van de interimcontrole wordt vóór 1 december van elk jaar een managementletter met operationele bevindingen en aanbevelingen aan het college en de directie uitgebracht. Het eerste jaar wordt dit in overleg vastgesteld, maar niet later dan 1 maart 2023 uitgevoerd.

Ad 2 Adviesfunctie gemeenteraad

Deze functie omvat de activiteiten die zijn gericht op de advisering aan en ondersteuning van de gemeenteraad. Het gaat hierbij onder andere om het gevraagd en ongevraagd adviseren over onderwerpen die vanuit het oogpunt van de gemeenteraad aandacht nodig (kunnen) hebben. De gemeenteraad verwacht van de accountant een kritische, actief meedenkende, adviserende en ondersteunende rol. De accountant wordt gezien als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en die daarbij tevens oog heeft voor de door de gemeenteraad uit te oefenen controlefunctie.

Een en ander betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van moderne duale gemeenten en het toe te passen instrumentarium van de gemeenteraad. De uitvoering van de adviesfunctie moet op eigen initiatief van de accountant plaatsvinden. De gemeente verwacht van de accountant dat hij een visie heeft op het samenwerken met de raadscommissies.

De gemeenteraad heeft via de auditcommissie vooraf de gelegenheid input te leveren voor de accountantscontrole van de jaarrekening. Dit kunnen bijvoorbeeld onderwerpen zijn waarvan de gemeenteraad graag wil, dat deze worden meegenomen in de controle. In de rapportages verwacht de gemeente dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, er een consistente gedragslijn wordt gevolgd, tekortkomingen tijdig worden gesignaleerd en dat oplossingen worden aangegeven. Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen dienen in de rapportage te worden opgenomen. Verder moet de rapportage zodanig uitgewerkt zijn dat de bevindingen eenvoudig kunnen worden uitgezet in de organisatie (bijvoorbeeld een totaaloverzicht van alle bevindingen).

Ad 3 Adviesfunctie college van B&W en management

Dit betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van het college van B&W en het management. Het gaat om alle activiteiten voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening (waaronder internet en internetbeveiliging), grondexploitaties, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

Bij ontwikkelingen op gebieden van financieel beheer en van administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende, adviserende en ondersteunende rol verwacht. Dit vraagt van de accountant dat hij in dat kader een visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne gemeentelijke organisatie. De uitvoering moet op eigen initiatief van de accountant (zonder aanvullende opdracht en kosten), dan wel op verzoek van de opdrachtgever plaatsvinden (financiële gevolgen afhankelijk van de te maken afspraken). Het betreft adviezen van beperkte omvang. Indien de advisering op verzoek plaatsvindt, dient daarnaast te allen tijde duidelijk te worden gemaakt wie de opdrachtgever is.

Ad 4 Deelverklaringen

Tot de Opdracht behoort ook het afgeven van deelverklaringen voor specifieke uitkeringen en andere verantwoordingen die worden gevraagd door de rijksoverheid en andere instanties, voor zover deze niet vallen onder de regeling SiSa.

3.3 Contractduur gewijzigd

De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier jaar met een opzegtermijn van zes maanden. Er is een optie tot verlenging bij wederzijdse tevredenheid van twee maal één jaar. De overeenkomst gaat in op ~~4 november 2022~~ 1 september 2022.

4 Aanbestedingsprocedure

Wij hebben gekozen voor de openbare Europese procedure.

4.1 Planning **gewijzigd**

Omschrijving	
Publicatie aankondiging TenderNed	21 januari 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	7 februari 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	17 februari 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	1 maart 2022 12:00 uur
Versturen proces verbaal	1 maart 2022
Beoordeling van de Inschrijvingen	1 maart t/m 8 4 maart 2022
Uitnodiging inschrijver voor verificatiegesprek	8 4 maart 2022
Verificatiegesprek	11 9 maart 2022
Versturen gunningsbeslissing	24 mei 2022
Einde Standstillperiode	14 juni 2022
Versturen definitieve gunning	15 juni 2022

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de Opdracht wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekend gemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

4.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria toegankelijk. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt de prijsinformatie van de digitale inschrijvingen toegankelijk.

4.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

4.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.6 Verificatiegesprek

Vóór het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere

subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.8 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

4.9 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen kort geding is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving is 130 dagen. Wij kunnen een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving. U kunt aan een zodanig verzoek geen recht op deelname aan de gunningsfase of de Opdracht ontlenen.

4.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.12 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands. Waar in de Aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld met betrekking tot de accountant) wordt gesproken in de mannelijke vorm, wordt uitdrukkelijk ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

4.13 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.14 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op de Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring met het uitvoeren van accountantsdiensten voor een gemeente met 40.000+ inwoners (of een samenwerkingsverband met daarin een 40.000+ gemeente).
 - Kerncompetentie 2: Ervaring met Accountantsdiensten voor wat betreft de certificerende functie, zoals omschreven in paragraaf 3.2:
 - Accountantscontrole jaarrekening voor een 40.000+ gemeente;
 - Interimcontrole (in voorbereiding op de jaarrekeningcontrole);
 - Controle van de SiSa.
 - Kerncompetentie 3: Kennis en ervaring met de natuurlijke adviesfunctie gerelateerd aan de certificerende functie, zoals omschreven in paragraaf 3.2.
 - Kerncompetentie 4: Kennis en ervaring met de ondersteunende functie, zoals omschreven in paragraaf 3.2.
 - Kerncompetentie 5: Kennis en ervaring met specifieke accountantsverklaringen (deelverklaringen), zoals omschreven in paragraaf 3.2.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met een of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bij het indienen van de offerte dient u daarnaast een controleplan voor 2021, een managementletter 2021 en een eindrapport over een jaarrekening 2020 te overleggen. Deze producten betreffen dezelfde opdrachtgever, zijn geanonimiseerd en zijn onder leiding van de registeraccountant opgesteld die u ook voor de Opdrachtgever als verantwoordelijke wenst in te zetten. U kiest hierbij een opdrachtgever wiens opdracht inhoudelijk de meeste gelijkenis vertoont met de Opdracht zoals deze door de gemeente is geformuleerd.

6.2 Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

Inschrijver verklaart daarnaast te beschikken over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) inzake het verrichten van Wettelijke controles bij niet-OOB's (Organisaties van Openbaar Belang). U overlegt hiervan nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

6.3 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheid **gewijzigd**

Inschrijver moet gedurende de eOpdracht verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid, waaruit naar het oordeel van Opdrachtgever blijkt dat Inschrijver op adequate wijze tegen civiele aansprakelijkheid verzekerd is. Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van opdrachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever aan de winnende Inschrijver in elk geval het volgende bewijs op:

- ~~een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.~~ Een bewijs in de vorm van een verklaring van de verzekeraar of verzekeringsagent van de Inschrijver, waarin wordt aangetoond dat de Inschrijver adequaat verzekerd is voor beroepsaansprakelijkheid.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

6.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Eén keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers

binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant alle formulieren (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- 1 U vult de UEA-tool in voor uw eigen onderneming. TenderNed genereert vervolgens een pdf. Dit pdf-document staat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 2 Vervolgens vult u de UEA-tool opnieuw in voor de combinant. De UEA-tool genereert opnieuw een pdf-document (de vorige wordt dan overschreven). Ook dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 3 De vorige stap herhaalt u voor elke combinant.
- 4 Vervolgens voegt u de verschillende UEA-documenten toe aan uw Inschrijving.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- 1 U vult de UEA-tool in voor uw eigen onderneming. TenderNed genereert vervolgens een pdf. Dit pdf-document staat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 2 Vervolgens vult u de UEA-tool opnieuw in voor uw onderaannemer. De UEA-tool genereert opnieuw een pdf-document (de vorige wordt dan overschreven). Ook dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 3 De vorige stap herhaalt u voor elke onderaannemer.
- 4 Vervolgens voegt u de verschillende UEA-documenten toe aan uw Inschrijving.

Bewijsstuk

Opmerkingen

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

7 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het Programma van Eisen
- de conceptovereenkomst
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van weging van de gunningcriteria die Opdrachtgever verder heeft geformuleerd. U wordt verzocht ten aanzien van de (sub)gunningcriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij uw Inschrijving.

De waardering van de criteria is als volgt:

<i>Gunningscriteria</i>	<i>Subgunningscriteria</i>	<i>Maximaal te behalen punten</i>
Prijs	1: Vaste prijs voor certificering, de natuurlijke adviesfunctie en de vaste deelverklaringen	35
	2: Gewogen gemiddeld tarief voor de overige deelverklaringen en meer/minderwerk	5
Subtotaal		40
Wensen en kwaliteit van de accountantswerkzaamheden en resultaten	1: Helderheid van communicatie, planning, informatiestroom en opzet van de controle naar de organisatie	20
	2: Helderheid van communicatie en informatiestroom aan raad en commissies	15
	3: Kwaliteit en continuïteit controleteam	15
Subtotaal		50
Rechtmatigheidsverantwoording		10
Subtotaal		10
Totaal		100

De Inschrijver met de hoogste score na beoordeling van alle gunningcriteria heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan. Aan hem zal het voornemen tot gunning worden gedaan.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde eindscore hebben behaald en dus voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, dan komt de Inschrijver met de laagste prijs in aanmerking voor gunning. Als dit ook gelijk is dan volgt er een loting. De Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd dat er een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie die loting wordt gehouden. Zij kunnen de loting in persoon of per gemachtigde bijwonen.

8.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Voorzitter Auditcommissie;
- Lid Auditcommissie;
- Functionaris vanuit de afdeling Strategie en Organisatie.

Elk teamlid beoordeelt individueel de (sub)gunningscriteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

8.2 Prijs **gewijzigd**

Het Gunningscriterium prijs bestaat uit twee subcriteria. De eerste is een vaste prijs per jaar voor de certificering, de natuurlijke adviesfunctie en de vaste deelverklaringen. De tweede is een gewogen gemiddeld **uur**tarief voor overige deelverklaringen en meer/minderwerk. U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen vragen.

8.2.1 Subcriterium 1: vaste prijs

Hier geeft u een prijs per jaar aan. De vaste prijs omvat alle kosten voor certificering, natuurlijke adviesfunctie en voor vaste deelverklaringen, waarbij ook rekening moet worden gehouden met bekende toekomstige ontwikkelingen. Er is tussentijds in principe geen ruimte voor heronderhandeling over de prijs in het contract.

~~De vaste deelverklaring voor de gemeente betreft een specifieke subsidieverantwoording i.v.m. een eindafrekening inzameling huishoudelijk afval (jaarlijks), op basis van Uitvoeringsovereenkomst met NV HVC.~~

De laagste totaalprijs wordt gewaardeerd met 35 punten. Het puntenaantal van overige Inschrijvingen is omgekeerd evenredig met de laagste prijs.

8.2.2 Subcriterium 2: tarief

Hier geeft u aan het gewogen gemiddelde **uur**tarief voor de overige deelverklaringen en meer/minderwerk. De laagste prijs wordt gewaardeerd met 5 punten. Het puntenaantal van overige Inschrijvingen is omgekeerd evenredig met de laagste prijs.

8.2.3 Rekenmethodiek

In formule: aantal punten = (laagste prijs/aangeboden prijs) x 35 of 5.
Bijvoorbeeld: er zijn twee aangeboden prijzen: 150 euro en 250 euro.

De laagste prijs verdient 35 punten (8.2.1 vaste prijs).
De hoogste prijs verdient 21 punten $(150/250) \times 35$.

De laagste prijs verdient 5 punten (8.2.2 tarief).
De hoogste prijs verdient 3 punten $(150/250) \times 5$.

8.3 Wensen en kwaliteit van de accountantswerkzaamheden en resultaten en rechtmatigheidsverantwoording **gewijzigd**

Voor het Gunningscriterium 'Wensen en Kwaliteit van de accountantswerkzaamheden en resultaten' zijn maximaal 50 punten te behalen en voor het Gunningscriterium 'Rechtmatigheidsverantwoording' maximaal 10 punten. Deze score komt tot stand door het beoordelen van de criteria aan de hand van de door u aangeboden schriftelijke informatie. De kwaliteit wordt beoordeeld op de volgende drie aspecten:

- 1: *Helderheid van communicatie, planning en informatiestroom naar de organisatie (20 punten);*
- 2: *Helderheid van communicatie en informatiestroom aan raad en commissies (15 punten);*
- 3: *Kwaliteit en continuïteit controleteam (15 punten).*

Beoordeling van de gunning: deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de gestelde vraag of stelling, volgens onderstaande verdeling.

Beoordeling	Score %	Basisbeoordelingscriteria Uit de beschrijving en de presentatie blijkt dat:
Zeer goed	100%	Inschrijver de Opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan naast de al gevraagde elementen.
Voldoende	50%	Inschrijver de Opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
Onvoldoende	0%	Inschrijver de Opdracht op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een

		toegevoegde waarde. Beschrijving is matig tot slecht.
--	--	--

Een antwoord dat zeer goed wordt beoordeeld bij (1) ‘Helderheid naar de organisatie’ levert daar dus 20 punten op, een als voldoende beoordeeld antwoord bij (2) ‘Helderheid aan raad en commissies’ 7,5 punt, en bij (3) ‘Kwaliteit en continuïteit controleteam’ 7,5 punt. Een als voldoende beoordeeld antwoord bij het Gunningscriterium ‘Rechtmatigheidsverantwoording’ levert 5 punten op.

1. Helderheid van communicatie, planning en informatiestroom naar de organisatie	max. 2 A4-tjes, lettertype Trebuchet lettergrootte 10
2. Helderheid van communicatie en informatiestroom aan raad en commissies	max. 2 A4-tjes lettertype Trebuchet lettergrootte 10
3. Kwaliteit en continuïteit controleteam (aanvullend: cv's apart bundelen)	max. 1 A4-tje lettertype Trebuchet lettergrootte 10
4. Rechtmatigheidsverantwoording	max. 2 A4-tjes lettertype Trebuchet lettergrootte 10

8.3.1 Helderheid van communicatie, planning en informatiestroom naar de organisatie

Wij vernemen graag van u op welke wijze u samen met het ambtelijk apparaat zorgt voor een heldere en zorgvuldige communicatie en planning. Beoordeeld wordt op:

- De mate waarin de Inschrijver in staat is consistente verklaringen, conclusies en aanbevelingen te produceren;
- Herkenbaarheid gemeentespecifieke zaken;
- Door u gestelde randvoorwaarden voor uitvoering werkzaamheden;
- Taakgerichtheid en leesbaarheid.

8.3.2 Communicatie en rapportage aan raad en commissies

Wij vernemen graag van u op welke wijze u omgaat met onderzoek, productontwikkeling, voorlichting en de wijze waarop de raad en commissie worden betrokken en geïnformeerd. Beoordeeld wordt op:

- Visie op de invulling van de natuurlijke adviesfunctie (onderbouw dit met voorbeelden);
- Aantal publicaties en seminars in 2020 op het terrein van de decentrale overheid. Voeg drie voorbeelden bij van publicaties uit 2019 of 2020 die niet ouder zijn dan drie jaar;
- Relevantie, toegankelijkheid en leesbaarheid van de informatie.

8.3.3 Kwaliteit en continuïteit controleteam

Wij vernemen graag van u op welke wijze het controleteam ingericht wordt en hoe u de continuïteit van het team waarborgt. Beoordeeld wordt op:

- Samenstelling en werkwijze van het controleteam;
- Aantal jaren actief in de functie bij de organisatie van de Inschrijver;
- Opleidingsniveau teamleden;
- Continuïteit van de dienstverlening, bijvoorbeeld inzicht in personeelsverloop;
- Kwaliteitsborging.

8.3.4 Rechtmatigheidsverantwoording

In de nabije toekomst moeten gemeenten een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening. Het college van B&W legt in deze nieuwe situatie zelfstandig verantwoording af voor de rechtmatigheid in de organisatie en de wijze waarop interne controle is vormgegeven. Wij vernemen graag van u hoe u kijkt naar deze nieuwe werkwijze en wat dit voor gevolgen heeft voor de controleaanpak.

Bijlage 1 Checklist in te leveren stukken

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor de openbare Europese aanbesteding accountantsdiensten van gemeente Medemblik voor de verslagjaren 2022 t/m 2025.

Deze checklist is om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

Omschrijving	Bijzonderheden
Programma van Eisen	
Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Formulier Prijs	
Formulier Referentie	
Een controleplan 2021, een managementletter 2021 en een eindrapport over een jaarrekening 2020	Deze producten betreffen dezelfde opdrachtgever, zijn geanonimiseerd en zijn onder leiding van de registeraccountant opgesteld die u ook voor de Opdrachtgever als verantwoordelijke wenst in te zetten. U kiest hierbij een opdrachtgever wiens opdracht inhoudelijk de meeste gelijkenis vertoont met de Opdracht zoals deze door de gemeente is geformuleerd.
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.
In het geval van een beroep op derde(n): een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde	Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.
Plan van aanpak behorende bij de subgunningscriteria zoals beschreven in 8.3.1 t/m 8.3.4 van de inschrijfleidraad.	U wordt verzocht om één plan van aanpak aan te leveren waarin u op alle genoemde onderdelen ingaat. Let daarbij op het maximum aantal pagina's dat in de inschrijfleidraad staat vermeld.

Let op:

- In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen, zoals toegelicht in paragraaf 6.4 van de inschrijfleidraad.
- In het geval van een beroep op derde(n) moet iedere onderaannemer zelfstandig een UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen, zoals toegelicht in paragraaf 6.4 van de inschrijfleidraad.

Bijlage 2

Programma van Eisen

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor de openbare Europese aanbesteding accountantsdiensten van gemeente Medemblik voor de verslagjaren 2022 t/m 2025.

In dit Programma van Eisen zijn twee soorten eisen opgenomen: 1) de minimumeisen (ook wel knock-out eisen) waaraan u op het moment van indienen van uw Inschrijving moet voldoen, en 2) de eisen aan de uitvoering van de opdracht (ook wel uitvoeringseisen), waaraan u vanaf de start van de Opdracht moet voldoen. Voor de minimumeisen vragen wij u expliciet - in de rechterkolom - aan te geven dat u hieraan voldoet. Voor de uitvoeringseisen geldt dat u akkoord gaat door het indienen van uw Inschrijving; het is bij deze eisen niet nodig om per eis uw akkoord te geven.

Naast de minimumeisen en de uitvoeringseisen moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

1. Inschrijvingsfase

Nr.	Eisen	Akkoord Ja/nee
1. Algemeen		
1	De Inschrijver is bereid en in staat de dienstverlening als genoemd in hoofdstuk 3 van de inschrijfleidraad ten behoeve van de Opdrachtgever te verzorgen.	
2	De Inschrijver is in staat de diensten als genoemd in hoofdstuk 3 van de inschrijfleidraad uit te voeren binnen de daartoe gestelde termijnen.	
3	De Inschrijver garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften.	
4	De Inschrijver is bereid bij de uitvoering van de dienstverlening, indien nodig en gewenst, samen te werken met derden.	
5	De Inschrijver heeft een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles.	
2. Prijsstelling gewijzigd		
6	<p>De in bijlage 8 aangeboden prijzen, tarieven zijn vermeld in euro, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief BTW. Het totaalbedrag van de Inschrijving is inclusief alle kosten, zoals administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor overleg, etc. Ontwikkelingen die bekend zijn op het moment van deze aanbesteding kunnen niet leiden tot prijswijziging.</p> <p>De prijzen gelden voor de gehele looptijd.</p> <p>Voor indexatie geldt dat de aanneemsom en de geoffreerde tarieven na het eerste controlejaar op verzoek van de Opdrachtnemer jaarlijks geïndexeerd kunnen worden met ten hoogste de CBS dienstenprijsindex (DPI).</p> <p>In de bijlage 8 wordt de prijsstelling onderverdeeld naar:</p> <ul style="list-style-type: none">- een vaste prijs per jaar voor de certificering, de natuurlijke adviesfunctie en de vaste deelverklaringen.- een gewogen gemiddeld uurtarief voor overige deelverklaringen en meer/minderwerk	

Nr.	Eisen	Akkoord Ja/nee
7	De in bijlage 8 genoemde bedragen voor certificering, de natuurlijke adviesfunctie en de vaste deelverklaringen zijn vaste prijzen.	

2. Uitvoeringsfase

Nr.	Eisen
1. Algemeen gewijzigd	
1	Indien de Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is de Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd: <ul style="list-style-type: none"> – van de Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt en – gemaakte extra kosten voor noodzakelijke verwerving van de dienstverlening in rekening te brengen bij de Opdrachtnemer.
2	De Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan voor alle communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
3	De verantwoordelijkheid voor het controleteam zoals bedoeld in hoofdstuk 8 van de inschrijfleidraad is in handen van een registeraccountant zoals bedoeld in Artikel 393, 1e lid van boek 2 van het BW.
4	De Opdrachtnemer zet voor zijn werkzaamheden zoveel mogelijk dezelfde personen in.
5	Bij iedere vervanging van personeelsleden wordt vervangend personeel ter beschikking gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van ten minste gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette personeel. Vervanging door personeel dat aan mindere kwalificaties voldoet kan slechts bij uitzondering (en dan tegen een lagere tariefstelling) plaatsvinden na instemming van de Opdrachtgever.
6	Vervanging van personeel leidt niet tot extra kosten voor de Opdrachtgever.
7	Jaarlijks is er een evaluatiegesprek met betrekking tot de dienstverlening van de Opdrachtnemer.
8	De Opdrachtnemer biedt door middel van een backoffice diensten aan op het gebied van gemeentefinanciën, bestaande en nieuwe regelgeving evenals benchmarks op de verschillende gemeentelijke beleidsterreinen, voor zover dat passend is binnen de onafhankelijkheidsvoorschriften die voor accountants gelden.
2. Certificerende functie (inclusief SiSa) gewijzigd	
9	De Opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor de certificering van de jaarrekening.
10	De Opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor de volgende rapportages: <ul style="list-style-type: none"> • managementletter aan de algemeen directeur en het college van B&W; • rapport van bevindingen jaarrekening (inclusief bestuurlijke rapportage over de hoofdlijnen van de managementletter) aan de gemeenteraad.
11	De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planning van de Opdrachtgever volgen. Dit alles binnen de in overleg vastgestelde tijdslijmieten in de planning & controlcyclus. <ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijks interim controle voor 1 december, definitieve managementletter 1 januari. • Het rapport van bevindingen is uiterlijk binnen 2 weken na het vaststellen van de conceptjaarrekening door het college van B&W, gereed.

Nr.	Eisen
	Deze termijnen kunnen nog worden aangepast afhankelijk van een nadere invulling van de planning & controlcyclus van de Opdrachtgever.
12	<p>De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de jaarrekeningcontrole is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de verantwoordelijke accountant is direct aanspreekbaar per mail of telefonisch voor de beantwoording van praktijkvragen; • de verantwoordelijke accountant heeft minimaal 2x per jaar overleg met het eerste aanspreekpunt van de Opdrachtgever of zijn/haar vervanger afzonderlijk over de ontwikkelingen; • jaarlijkse voorbespreking jaarrekeningcontrole tussen accountant (senior manager) en het aanspreekpunt van de Opdrachtgever; • uiterlijk 1 december zal de planning van de jaarrekeningcontrole en de oplevering van het rapport van bevindingen in gezamenlijk overleg met het aanspreekpunt zijn vastgesteld; • 1e dag controle: overdracht van jaarrekeningdossier door de gemeentesecretaris en het aanspreekpunt van de Opdrachtgever aan de accountant (senior manager); • de Opdrachtnemer heeft binnen het controleteam één aanspreekpunt voor de organisatie. Vanuit de Opdrachtgever is één contactpersoon voor de Opdrachtnemer beschikbaar; • tijdens de uitvoering van de controle is er wekelijks overleg over de voortgang van de accountantscontrole tussen de accountant (controleleider), het aanspreekpunt van de Opdrachtgever en de teamleider financiën; • bespreking concept rapport van bevindingen jaarrekening in gezamenlijk overleg met de gemeentesecretaris en de portefeuillehouder; • toelichting van de jaarrekeningcontrole door de accountant (partner) in de audit- of raadscommissie en/of gemeenteraad bij de aanbidding van de stukken door het college van B&W.
13	<p>Het rapport van bevindingen bevat in ieder geval de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening; • opvattingen over de kwaliteit van de Administratieve Organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen; • de kwaliteit van de informatiecycclus;
14	<p>De Opdrachtnemer voert controle uit conform geldende gedrag- en beroepsregels en andere actuele (gemeentelijke) regelgeving. In het bijzonder zijn dat de Gemeentewet (met name de artikelen 212 en 213), het actuele Besluit begroting en verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet financiering decentrale overheden en het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten accountantscontrole decentrale overheden, maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.</p>
15	<p>Rapporteringtoleranties worden gesteld op fouten en onzekerheden zoals opgenomen in het vigerende controleprotocol. De controletoleranties zijn conform de minimeis van het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten accountantscontrole decentrale overheden.</p>
16	<p>Tot de opdracht aan de Opdrachtnemer voor de controle op de jaarrekening hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews).</p>

Nr.	Eisen
17	<p>De Opdrachtnemer brengt n.a.v. de interimcontrole een managementletter uit bestemd voor de algemeen directeur en het college van B&W. De managementletter zal tevens besproken worden met de auditcommissie. De nadruk van de managementletter ligt op de bedrijfsvoering:</p> <ul style="list-style-type: none"> – het functioneren van de administratieve organisatie; – de interne controle; – de geautomatiseerde gegevensverwerking; – het financieel beheer. <p>Ook wordt zo nodig aandacht besteed aan bedrijfseconomische en exploitatierisico's.</p>
18	<p>In de managementletter worden tevens geconstateerde kleine afwijkingen en tekortkomingen die niet leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring en niet van bestuurlijk belang zijn, aan het management meegedeeld. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om opmerkingen over (kleine) rubriceringfouten en (kleine) onvolkomenheden in de administratieve organisatie, die eenvoudig in onderling overleg met het management van de Opdrachtgever kunnen worden opgelost.</p>
19	<p>De managementletter geeft de te realiseren verbeterpunten aan voordat wordt overgegaan tot het opstellen van de jaarrekening. Deze verbeterpunten betreffen zowel gemeentebrede verbeterpunten als verbeterpunten per organisatieonderdeel.</p>
20	<p>De minimale communicatiestructuur met betrekking tot de interimcontrole is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jaarlijkse voorbespreking pre-audit tussen accountant (partner) en gemeentesecretaris en het aanspreekpunt van de Opdrachtgever (indicatie juni); – jaarlijks afstemmen concept managementletter accountant (partner) met gemeentesecretaris en het aanspreekpunt van de Opdrachtgever (indicatie medio oktober).
21	<p>De jaarlijkse managementletter wordt voor 1 januari van het volgende kalenderjaar uitgebracht.</p>
3. Adviesfunctie gemeenteraad	
22	<p>De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting de gemeenteraad, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van de inschrijfleidraad.</p>
23	<p>De natuurlijke advisering moet op eigen initiatief van de Opdrachtnemer zonder aanvullende opdracht en kosten plaatsvinden.</p>
24	<p>In het kader van deze adviesfunctie zal de eindverantwoordelijke accountant op verzoek als adviseur verschijnen in gemeenteraads- en/of commissievergaderingen. In de huidige opzet moet rekening worden gehouden met circa vier keer per jaar bijwonen van een audit- of raadscommissie en/of de gemeenteraad. Deze overleggen vinden doorgaans in de avonduren plaats.</p>
4. Adviesfunctie college van B&W en management	
25	<p>De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie richting de organisatie en het college van B&W, zoals omschreven in hoofdstuk 3.</p>
26	<p>De Opdrachtnemer geeft 1x per jaar een dagdeel voorlichting over actuele onderwerpen op de actualiteitendag van de financiële medewerkers van de Opdrachtgever.</p>
27	<p>De natuurlijke advisering moet op eigen initiatief van de Opdrachtnemer zonder aanvullende opdracht en kosten plaatsvinden.</p>

Nr.	Eisen
28	In het kader van deze adviesfunctie zal de eindverantwoordelijke accountant op verzoek als adviseur verschijnen in collegevergaderingen. In de huidige opzet moet rekening worden gehouden met circa 2 keer per jaar advisering aan het college of portefeuillehouder.
5. Deelverklaringen gewijzigd	
29	Bij deelverklaringen gelden vaak specifieke deadlines voor indiening van de verantwoording met de accountantsverklaring. De Opdrachtnemer garandeert voldoende capaciteit voor de uitvoering van de benodigde controlewerkzaamheden, zodanig dat deze deadlines gehaald worden.
30	<p>Declaraties voor deelverklaringen worden slechts ingediend indien deze niet in de vaste prijs zijn opgenomen, na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en worden voorafgegaan door een geaccordeerde offerte met een vaste prijs.</p> <p>Op de offerte geeft de Opdrachtnemer minimaal aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> – de werkzaamheden die hij verricht; – de uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; – de tarieven per functiesoort. <p>In het kader van deelverklaringen wordt als Opdrachtgever verstaan: de griffier namens de gemeenteraad, het aanspreekpunt namens het college en management.</p>
6. Meerwerk en facturering gewijzigd	
31	<p>Meerwerk wordt slechts gedeclareerd na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever om extra activiteiten te verrichten en wordt voorafgegaan door een geaccordeerde offerte.</p> <p>Op de offerte geeft de Opdrachtnemer minimaal aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> – de werkzaamheden die hij verricht; – de uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; – de tarieven per functiesoort. <p>In het kader van meerwerk wordt als Opdrachtgever verstaan: de griffier namens de gemeenteraad, het aanspreekpunt namens het college en management.</p>
32	<p>Bij een verkleining van de gemeentelijke organisatie brengt de Opdrachtnemer een calculatie uit van de op de vaste prijs toe te passen korting op basis van het uurtarief als genoemd in bijlage 8 waarin verder het aantal uren, de in te zetten categorie en het aantal medewerkers en een omschrijving van de vervallen werkzaamheden worden gegeven.</p>
33 32	<p>Bij meer-/minderwerk en deelverklaringen geldt het uurtarief als ingevuld op bijlage 8. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.</p>
34 33	<p>De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de Inschrijving.</p>
35 34	<p>Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever naar het volgende e-mailadres: crediteuren@medemblik.nl</p>
36 35	<p>De factuur voldoet aan de te stellen fiscale eisen. De Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> – een door de Opdrachtgever aan te geven projectnummer en projectomschrijving; – een specificatie van de daadwerkelijk geleverde diensten; – afzonderlijke bedragen als ook het totaalbedrag; – de datum van levering;

Nr.	Eisen
	<ul style="list-style-type: none">– het BTW bedrag;– BTW-nummer;– KvK-nummer (indien van toepassing);– Bankrekeningnummer.
37	De Opdrachtnemer factureert achteraf per maand.



WESTFRIESLAND

OVEREENKOMST GEGEVENSUITWISSELING TUSSEN ZELFSTANDIG VERWERKINGS- VERANTWOORDELIJKEN

- * = invulveld.

BEHOREND BIJ OVEREENKOMST ACCOUNTANTSDIENSTEN

Intern zaaknummer: Z-20-121602
Status: concept
Datum: 17 februari
Versie VNG: 1.0, april 2021

Gemeente Medemblik, waarvan *het college van Burgemeester en Wethouders/de Gemeenteraad* de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door *de heer of mevrouw, persoonsnaam, functie

en

*Bedrijf, gevestigd te *plaatsnaam, KvK nummer *nummer. Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door *de heer of mevrouw, persoonsnaam, functie

hierna afzonderlijk te noemen "Partij" of gezamenlijk "Partijen"

OVERWEGENDE DAT

- Partijen <maak keuze: voeren beide op grond van <naam wettelijke regeling> taken uit of <hebben op <datum> de <titel hoofdovereenkomst>, hierna naam Hoofdovereenkomst/, afgesloten>,
- Partijen zullen ter uitvoering van de hiervoor vermelde <taken/afspraken> Persoonsgegevens verwerken;
- Op de verwerking van Persoonsgegevens door Partijen zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- Partijen zijn ieder Verwerkingsverantwoordelijke als bedoeld in artikel 4, aanhef en onder 7, AVG voor de verwerkingen die zij uitvoeren;
- Partijen stellen vast dat zij beide ieder voor zich verwerkingsverantwoordelijke zijn voor hun eigen deel van de verwerking, als bedoeld in artikel 3.2 van deze overeenkomst.
- Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken vastleggen over de verwerking van Persoonsgegevens;

En komen het volgende overeen:

Artikel 1 Definities



WESTFRIESLAND

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Overeenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: aanhangsels bij deze Overeenkomst, die deel uitmaken van deze Overeenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur Deze Overeenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.

- 2.2 Deze Overeenkomst eindigt op het moment dat Partijen de verwerking van Persoonsgegevens hebben beëindigd.
- 3.1 Partijen verwerken de door of via Partijen ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend voor de uitvoering van de hierboven genoemde overeenkomst Accountantsdiensten en daarmee voor ***doel***.
- 3.2 Iedere Partij vult de door haar uit te voeren leveringen aan de andere Partij in tabel 1 van Bijlage 1 in.

4.1 Beveiligingsmaatregelen

Partijen zorgen ervoor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen ten aanzien van de levering van Persoonsgegevens, overeenkomstig artikel 32 AVG. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau bij de verwerkingen genoemd in Bijlage 1.

4.2 Geheimhouding

Personen die werken voor Partijen moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Partijen en eventueel ingeschakelde derden hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden hebben aan de geheimhouding.

4.3 Verwerkers

Partijen houden - indien van toepassing - bij welke verwerkers zijn ingeschakeld bij de uitwisseling van de Persoonsgegevens.

4.4 Rechten van betrokkenen

Als Betrokkene een beroep doet op zijn rechten, zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, kan deze zich richten tot de Partij die Verwerkingsverantwoordelijke is voor de desbetreffende verwerking (zie Bijlage 1). Mocht een Betrokkene zich tot de verkeerde Verwerkingsverantwoordelijke richten, dan zorgt de Partij die het verzoek ontvangt, dat dit verzoek naar de juiste Partij wordt verzonden. Partijen zullen elkaar zo nodig redelijkerwijs ondersteunen bij het tijdig afhandelen van de hierboven genoemde verzoeken.

4.5 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van een Partij werkt de andere Partij altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens tijdens de uitwisseling Partijen zullen elkaar dan over en weer zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Partijen vermelden hierbij - voor zover bekend - de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.

- 5.2 In geval van een Inbreuk nemen Partijen zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Partijen maken na een geconstateerde Inbreuk afspraken over welke Partij de melding doet bij de toezichthoudende autoriteit en/of de Betrokkene(n).
- 6.1 Partijen maken - indien noodzakelijk - in de Hoofdovereenkomst afspraken over de teruggave en wissing van Persoonsgegevens.
- 6.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Overeenkomst.



WESTFRIESLAND

- 7.1 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter. Partijen kunnen onderling ook zelf vooraf en bevoegde rechter aanwijzen (forumkeuze).
- 7.2 Deze Overeenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Ingangsdatum: 1 september 2022

Gemeente Medemblik

*Organisatie

namens deze: *naam, functie

namens deze: *naam, functie

plaats: *plaats

plaats: *plaats

datum: *datum

datum: *datum



WESTFRIESLAND

BIJLAGE 1 OVERZICHT VAN TE VERWERKEN PERSOONSgegevens

1. Levering/verstrekking van Persoonsgegevens, doeleinden, categorieën van betrokkenen, categorieën persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen.

#toelichting: Iedere Partij vult de cyclus van de levering van Persoonsgegevens in.

Verstrekking / levering	Verwerkingsdoeleinden	Grondslag	Categorieën van Betrokkenen	Categorie Persoonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)	Doorgifte naar derde landen	Doorgifte-Instrument	Aanvullende maatregelen (indien van toepassing)
<p>#bijvoorbeeld gegevensdelen tussen:</p> <ol style="list-style-type: none"> gemeente en zorgleverancier gemeente en accountant gemeente en onderzoeksbureau <p># Geef hierbij dat het om de levering van A--> B gaat en/of van B-->A.</p>	<p># Bijvoorbeeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> inwoner krijgt de zorg waar recht op is. Accountantsverklaring Uitvoeren van een onderzoek. 	<p># Bijvoorbeeld:</p> <p>Partij* is belast met de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag (artikel 6, lid 1 sub e AVG). *Omschrijft de publiekrechtelijke taak*. De verwerkingsdoeleinden van de Hoofdovereenkomst zijn hierop gericht.</p> <p>Partij* heeft een wettelijke verplichting (artikel</p>	<p>#Bijvoorbeeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aanvragers Belanghebbenden Bestuurders/Raadsleden Ambtenaren Websitebezoekers Personeel leveranciers Scholieren Studenten Ouderen Gehandicapten Kinderen 	<p>#Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> Naam, adres, woonplaats, email, telefoonnummer, geslacht, geboortedatum etc. (algemene persoonsgegevens). Ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap 	<p>#Als persoonsgegevens worden doorgegeven naar (of toegankelijk zijn in) een land buiten de EER moet dat hier worden aangegeven.</p>	<p>#Als er sprake is van een verwerking buiten de EER moet aangegeven worden welk doorgifte-instrument wordt gebruikt. De doorgifte-instrumenten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adequaatheidsbesluit Specifieke uitzonderingen (art. 49). Standaard bepalingen; Bindende bedrijfsvoorschriften; 	<p>#Volgens de aanbevelingen van de EDPB n.a.v. de Schrems II uitspraak van het Hof van Justitie van de EU (Recommendations 01/2020, d.d. 10 november 2020) moeten aanvullende maatregelen genomen worden als gebruik wordt gemaakt van doorgifte-instrument 3 – 6. Zo wordt nl. een aan de AVG</p>



WESTFRIESLAND

	<p>6, lid 1 sub c AVG) om *omschrijf verplichting*. De verwerkingsdoeleinden van de Hoofdovereenkomst zijn hierop gericht.</p> <p>Partij* heeft een *overeenkomst (artikel 6, lid 1 sub b AVG) gesloten met betrokkenen. De verwerkingsdoeleinden van de Hoofdovereenkomst zijn onderdeel van de overeenkomst met betrokkenen.</p> <p>Partij* heeft toestemming (artikel 6, lid 1 sub a AVG) gekregen van betrokkenen. De verwerkingsdoeleinden van de Hoofdovereenkomst zijn hierop gericht.</p> <p>Partij* heeft een gerechtvaardigd belang (artikel 6, lid 1 sub f AVG), namelijk *omschrijf</p>		<p>van een vakbond, genetische- of biometrische gegevens, gegevens over de gezondheid, iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid, BSN, kopie ID (bijzondere persoonsgegevens)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten (strafrechtelijke persoonsgegevens).▪ Persoonsgegevens van kinderen en zo ja, welke.▪ IP-adres, RDW-gegevens, financiële en economische	<ul style="list-style-type: none">▪ Gedragsregels;▪ Ad hoc modelcontractbepalingen.	<p>gelijkwaardig beschermingsniveau bewerkstelligd (zie Bijlage 2 van de EDPB aanbevelingen).</p>
--	---	--	---	--	---



		<i>gerechtvaardigde belang*. De verwerkingsdoeleinden van de Hoofdovereenkomst zijn hierop gericht</i>	WESTFRIESLAND	<i>gegevens, inloggegevens, school- en werkprestaties</i>			
*	*		*	*	*	*	*

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke Gemeente * (NB: ook buiten kantooruren)	<p>Naam: Contactpersoon Hoofdovereenkomst</p> <p>Contactgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none">Binnen kantooruren: *Buiten kantooruren: * (alleen te gebruiken in zeer risicovolle situaties waarvoor direct handelen nodig is, zoals een ernstig datalek met verstreckende gevolgen). <p>#toelichting: 'Buitenkantooruren' kan weg als het gaat om een overeenkomst met een laag risico: geen bijzondere persoonsgegevens en geen grote hoeveelheden. Het buitenkantoorurentelefoonnummer is van belang als er een groot risico is op datalekken met grote gevolgen voor personen of de organisatie (koppen in de krant: Gemeente x lekt persoonsgegevens inwoners) wat niet kan wachten tot maandag.</p>
---	--



Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke *naam Partij* (NB: ook buiten kantooruren)	Naam: *naam WESTFRIESLAND Contactgegevens: *contactgegevens*
Contactgegevens Informatiebeveiligingsdienst Gemeente	Telefoonnummer: 070-204 55 11 E-mailadres: privacy@vng.nl

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.



WESTFRIESLAND

BIJLAGE 2 AANTONEN PASSEND NIVEAU VAN BEVEILIGING

#toelichting: Iedere partij vult Bijlage 2 in voor de verwerkingen waar de partij verantwoordelijk voor is.

Normenstelsel

- Partij * werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten:

.....

#toelichting: vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm *wel/niet gecertificeerd.

- Partij * volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:

.....

- Partij * werkt volgens een andere norm, te weten:

.....

Toereikendheid

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Partij * verstrekt een actueel en geldig certificaat en verklaring van toepasselijkheid (VVT);
- Partij * verstrekt rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- Partij * verstrekt een assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- Partij * verstrekt eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

.....

NB: Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in Bijlage 1.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

- Verwerkingsverantwoordelijke * is aangesloten bij een door een toezichhoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten:

.....

Please wait...

If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document.

You can upgrade to the latest version of Adobe Reader for Windows®, Mac, or Linux® by visiting http://www.adobe.com/go/reader_download.

For more assistance with Adobe Reader visit <http://www.adobe.com/go/acrreader>.

Windows is either a registered trademark or a trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Mac is a trademark of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Linux is the registered trademark of Linus Torvalds in the U.S. and other countries.

VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord:

Bergen, Den Helder, Drechterland, Enkhuizen, Heerhugowaard, Hollands Kroon, Hoorn,
Koggenland, Langedijk, Medemblik, Opmeer, Schagen, Stede Broec, Texel en GGD Hollands
Noorden



Inhoudsopgave

Inhoud

Addendum	3
VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	6
I Algemeen	8
II Uitvoering overeenkomst	10
III Financiële bepalingen	14
IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen	15
V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten	16
VI Einde overeenkomst	17

Addendum Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord

Bergen, Den Helder, Drechterland, Enkhuizen, Heerhugowaard, Hollands Kroon, Hoorn, Koggenland, Langedijk, Medemblik, Opmeer, Schagen, Stede Broec, Texel, GGD Hollands Noorden en Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

Vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Medemblik 18 oktober 2016 (Z-16-69402).

In dit addendum geeft de Gemeente aan in welke paragrafen zij afwijkt van dan wel nader aanvult op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Definities

Wijziging Daar waar gelezen wordt: 'Gemeente', lees Opdrachtgever.

Artikel 2.4 Toepasselijkheid

Wijziging De Gemeente wijst Contractantsvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden uitdrukkelijk van de hand. Op de opdrachten, verlengingen en procedures zijn uitsluitend de bijgevoegde inkoopvoorwaarden van toepassing. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn en de Algemene voorwaarden van Derden (onder elke benaming dan ook) uitdrukkelijk af.

Artikel 4.9 Algemene verplichtingen Contractant

Nieuw lid Contractant zal aan Gemeente, of zijn medewerker, noch aan derden aanbieden, noch van derden vragen, accepteren of toegezegd krijgen, voor hemzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk.

Artikel 6.1 Kwaliteit, keuring en garantie

Toevoeging Alsmede hetgeen de Gemeente in het algemeen daarvan in alle redelijkheid en billijkheid mag verwachten.

Artikel 6.3 Kwaliteit, keuring en garantie

Nieuw lid Indien Contractant niet tijdig voldoet aan zijn garantieverplichting o.a. uit de artikelen 19.8 en 22.2 is de Gemeente, onverminderd haar verdere rechten, gerechtigd de gebreken en/of tekortkomingen, na voorafgaande schriftelijke of elektronische bekendmaking op kosten van Contractant hetzij zelf hetzij door derden te doen verhelpen. Contractant is verplicht hieraan mee te werken.

Artikel 7.1 Geheimhouding

Toevoeging Deze verplichting strekt ook zonder enige beperking, na afloop van de genoemde Overeenkomst.

Artikel 8.4 Intellectueel eigendom

Toevoeging De Gemeente verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht – zonder daarvoor nadere vergoedingen verschuldigd te zijn – met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de Overeenkomst.

Artikel 8.6 Intellectueel eigendom

Toevoeging Deze verplichting strekt ook zonder enige beperking, na afloop van de genoemde Overeenkomst.

Artikel 8.9 Intellectueel eigendom

Nieuw lid	Onverminderd het hiervoor bepaalde, is de Gemeente gerechtigd, indien derden Gemeente ter zake van een aan Contractant toe te rekenen, schending van intellectueel (eigendoms-) rechten aansprakelijk stellen, de Overeenkomst schriftelijk, buiten rechte, geheel of gedeeltelijk te ontbinden.
-----------	--

Artikel 13.2 Niet toerekenbare tekortkoming

Nieuw lid	Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen van door hem ingeschakelde Derden, storingen in de productie van de Contractant en liquiditeit- of solvabiliteitsprobleem aan de zijde van de Contractant.
-----------	---

Artikel 14.2 Aansprakelijkheid en verzekering

Toevoeging	<p>De in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van:</p> <ul style="list-style-type: none">- € 150.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000;- € 300.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 50.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000;- € 500.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 100.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000;- € 1.500.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 150.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000;- € 2.000.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 500.000 maar kleiner of gelijk aan € 750.000;- € 3.000.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 750.000. <p>De beperking van de aansprakelijkheid als bedoeld in 14.2 komt te vervallen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;- Als er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van contractant of personeel van de contractant;- In geval van een schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de inkoopvoorwaarden.
------------	---

Artikel 14.5 Aansprakelijkheid en verzekering

Nieuw lid	Als Contractant een combinatie of een consortium (een samenwerkingsverband van twee of meer natuurlijke- of rechtspersonen) is, zijn alle deelnemers voor alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen hoofdelijk aansprakelijk.
-----------	--

Artikel 16.4 Toepasselijk recht en geschillen

Nieuw lid	In geval van geschillen, kunnen partijen – voorafgaand aan een eventuele gerechtelijke procedure – eerst trachten deze minnelijk te schikken. In eerste instantie zal het overleg plaatsvinden tussen de aangewezen contactpersonen in de Overeenkomst. Indien daartoe aanleiding bestaat kan het overleg plaatsvinden tussen of voortgezet worden door de directie van partijen. In uiterste gevallen kunnen partijen gebruik maken van mediation, waarbij de partijen de kosten daarvan in gelijke delen dragen. Indien een geschil wordt voorgelegd aan de rechter zal dit uitsluitend gebeuren middels daartoe bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.
-----------	--

Artikel 17.6 Prijzen meerwerk en minder werk

Nieuw lid	Als door de gewijzigde inzichten van de Gemeente of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die Contractant op grond van deze Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk dat kan worden verrekend. Als een Partij meent dat sprake is van minderwerk, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Als een vaste prijs is overeengekomen, bepalen Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk dat met de te betalen prijs wordt verrekend.
-----------	--

Artikel 17.7 Prijzen meerwerk en minder werk

Nieuw lid	Bij opdrachten die betrekking hebben op diensten/inhuur die worden verlengd en oorspronkelijk starten met een uurtarief of maandprijs moet wijziging van de aangegane prijsafspraken mogelijk zijn.
-----------	---

Artikel 19.8 Bepalingen betreffende de levering van goederen

Toevoeging	Indien Contractant van mening is dat het gebrek of de tekortkoming niet tot de gegarandeerde eigenschappen behoort, rust de bewijslast op de Contractant. Ingeval van herstel wordt de garantieperiode voor de duur van het herstel opgeschort.
------------	---

Artikel 22.2 Diensten

Toevoeging	Alle voorkomende gebreken aan de geleverde Diensten tijdens uitvoering of na voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn zijn voor rekening en risico van de Contractant. Als Contractant van mening is dat het gebrek of de tekortkoming niet tot de gegarandeerde eigenschappen behoort, rust de bewijslast op de Contractant. Ingeval van herstel wordt de duur van het herstel opgeschort.
------------	---

Artikel 22.5 Diensten

Nieuw lid	Indien Contractant handelt als Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP), dient hij zich te houden aan de vigerende wet- en regelgeving en in het bezit te zijn van geldige verklaringen en overeenkomst die daartoe worden geëist. Deze verplichting strekt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
-----------	--

Artikel 22.6 Diensten

Nieuw lid	De Contractant wenst uitsluitend krachtens een Overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 BW werkzaam te zijn en wenst uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomst aan te gaan. Tussen de partijen bestaat geen arbeidsrechtelijke relatie.
-----------	---

Artikel 23.2 Personeel van Contractant

Toevoeging	Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de Overeenkomst is vastgelegd. Indien vervanging niet mogelijk is, kan de Gemeente de Overeenkomst per direct ontbinden.
------------	--

Artikel 25.1 Einde overeenkomst

Toevoeging	<ul style="list-style-type: none">- Dit bij rechtelijke uitspraak wordt opgelegd.- Nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is.
------------	---

VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Inhoud

- I Algemeen
 - Artikel 1 Definities
 - Artikel 2 Toepasselijkheid
 - Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- II Uitvoering overeenkomst
 - Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant
 - Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente
 - Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie
 - Artikel 7 Geheimhouding
 - Artikel 8 Intellectueel eigendom
 - Artikel 9 Wijziging Overeenkomst
 - Artikel 10 Uitrusting en materialen
 - Artikel 11 Tijdstip van nakoming
 - Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming
 - Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming
 - Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering
 - Artikel 15 Boete
 - Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

- III Financiële bepalingen
 - Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk
 - Artikel 18 Facturering en betaling

- IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen
 - Artikel 19 Leveringen
 - Artikel 20 Verpakking en transport
 - Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten
 - Artikel 22 Diensten
 - Artikel 23 Personeel van Contractant

- VI Einde overeenkomst
 - Artikel 24 Opzegging
 - Artikel 25 Ontbinding
 - Artikel 26 Vernietiging

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen
Gemeente:	de gemeente Hoorn, zetelend Nieuwe Steen 1 te Hoorn
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering)	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) Aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Gemeente en/of de Contractant
Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.4. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5. De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.
- 4.7. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente

- 5.1. De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2. De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7 Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 7.4. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruikmaakt van enige bijdrage van de Gemeente en/of derden.
- 8.3. De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 8.4. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.5. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

- 10.1. De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorgdragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2. De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1. De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgave van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1. Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15 **Boete**

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16 **Toepasselijk recht en geschillen**

- 16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3. Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

III Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1. Op de factuur vermeldt de Contractant;
 - de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.
- 18.2. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.3. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 Leveringen

- 19.1. De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openings- uren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hier- van op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- 21.1. De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.
- 21.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goed- keuring onthouden wordt.

Artikel 23 Personeel van Contractant

- 23.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die open- bare ruimte na te leven.
- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3. Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4. Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5. De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6. De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

- 24.1. De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25 Ontbinding

- 25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.
- 25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.
- 25.3. Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 26 Vernietiging

- 26.1. Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

Conceptovereenkomst **gewijzigd**

behorende bij 'Inschrijfleidraad gemeente Medemblik behorende bij de openbare Europese aanbesteding accountantsdiensten'

Datum	17 februari 2022
Status	Concept
Versie	02
Intern zaaknummer	Z-20-121602

Inhoudsopgave

Artikel 1.	Definities	4
Artikel 2.	Inhoud van de Overeenkomst.....	4
Artikel 3.	Duur van de Overeenkomst	5
Artikel 4.	Contactpersonen	5
Artikel 5.	Verwerking van persoonsgegevens.....	5
Artikel 6.	Prijzen en tarieven	6
Artikel 7.	Facturering en betaling.....	6
Artikel 8.	Garanties	6
Artikel 9.	Geheimhouding.....	7
Artikel 10.	Niet-nakoming.....	7
Artikel 11.	Verzekeringen	8
Artikel 12.	Rechtskarakter van de Overeenkomst, toepasselijke voorwaarden.....	8
Artikel 13.	Nietige bepalingen.....	9
Artikel 14.	Geschillen en rechtbank	9

Ondergetekenden

Opdrachtgever

De publiekrechtelijke rechtspersoon GEMEENTE MEDEMBLIK gevestigd te Wognum aan de Dick Ketlaan 21, rechtsgeldig vertegenwoordigd op grond van artikel 171, eerste lid van de Gemeentewet door haar burgemeester de heer F. Streng, handelend ter uitvoering van het besluit van de gemeenteraad d.d. [datum](#), hierna te noemen: de Opdrachtgever.

en

Opdrachtnemer

[Naam Opdrachtnemer](#), statutair gevestigd te [adres, postcode, plaatsnaam](#), [postadres, postcode, plaatsnaam](#), ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer [KVK nummer](#), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [de heer/mevrouw naam, functie](#), verder te noemen Opdrachtnemer.

Gezamenlijk te noemen: Partijen,

Overwegende dat

- a. De Overeenkomst een dienstenovereenkomst betreft voor de uitvoering van accountantsdiensten.
- b. De Opdrachtgever een Offerteaanvraag heeft gedaan volgens de openbare Europese aanbestedingsprocedure.
- c. De Opdrachtnemer correct en rechtsgeldig een Offerte heeft ingediend.
- d. De Opdrachtgever op basis van deze Offerte besloten heeft de Prestatie aan Opdrachtnemer op te dragen.
- e. Partijen de uit het bovenstaande voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen

Artikel 1. Definities

In de Overeenkomst wordt, in aanvulling op artikel 1 (definities) van de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, verstaan onder:

Opdracht	Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer
Opdrachtgever	De gemeente Medemblik, ook wel de Gemeente genoemd
Opdrachtnemer	De Partij die de Opdracht gegund heeft gekregen, ook wel Contractant genoemd
AIV	VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord

Artikel 2. Inhoud van de Overeenkomst

01. De navolgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst:

- a. Dit document;
- b. Verwerkersovereenkomst, d.d. datum;
- b. Nota van Inlichting(en), d.d. datum;
- c. De Offerteaanvraag van de Opdrachtgever d.d. datum, inclusief alle bijlagen, waaronder:
 - Checklist in te leveren stukken
 - Programma van Eisen
 - ~~Verwerkersovereenkomst (hiervoor reeds genoemd)~~
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - ~~VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord~~
 - ~~Conceptovereenkomst~~
 - ~~Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019~~
 - Formulier Prijs
 - Formulier Referentie
- d. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord (AIV) (hiervoor reeds genoemd);
- e. Offerte Opdrachtnemer, d.d. datum.

02. De stukken hierboven genoemd, behalve dit document, zijn als bijlage toegevoegd.

03. Voor zover de bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

04. De Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn ieder verantwoordelijk voor de inhoud van hun inbreng. Partijen wijzen elkaar op klaarlijklijke tegenstrijdigheden.

05. Het staat Partijen vrij om nadere afspraken met elkaar te maken ter uitvoering van de Overeenkomst. Hierbij gaat nieuw voor oud. Partijen blijven hierbij binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 en jurisprudentie en Partijen moeten schriftelijk met de afspraak instemmen. Nadere afspraken worden vastgelegd in een addendum en bijgevoegd bij deze Overeenkomst.

06. De Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van deze Overeenkomst te allen tijde het recht om diensten van derden in te kopen op het gebied van advisering. Aan deze Overeenkomst kunnen door de Opdrachtnemer daarom geen exclusieve rechten worden ontleend op het gebied van advisering.

Artikel 3. Duur van de Overeenkomst

01. Deze Overeenkomst is van kracht met ingang van ~~4 november 2022~~ **1 september 2022** en eindigt op 31 oktober 2026, met inachtneming van het volgende:
 - De Accountantsdiensten hebben betrekking op de verslagjaren 2022 tot en met 2025;
 - Werkzaamheden betreffende het verslagjaar 2021 vallen derhalve buiten de reikwijdte van deze Overeenkomst. Tussentijdse opzegging door Opdrachtnemer is niet mogelijk.
02. De Opdrachtgever kan de Overeenkomst - onder gelijkblijvende voorwaarden - maximaal 2 keer stilzwijgend voor de periode van telkens 1 jaar verlengen, tenzij door een der Partijen of beide Partijen bij aangetekend schrijven opzegging heeft plaatsgevonden met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 6 maanden.
03. De Overeenkomst kan door de Opdrachtgever per direct worden opgezegd, indien als gevolg van een gemeentelijke herindeling de Opdrachtgever deel gaat uitmaken van een nieuw gevormde gemeente. De Opdrachtgever zal als vorenstaande zich voordoet Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk de datum mededelen waarop de Overeenkomst als beëindigd moet worden beschouwd.
04. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan de uit deze Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen. Toestemming wordt niet zonder redelijke grond geweigerd. Opdrachtgever kan daaraan voorwaarden verbinden.
05. Rechten en verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Overeenkomst voort te duren, blijven na opzegging of ontbinding van de Overeenkomst bestaan. Tot deze rechten en verplichtingen behoren onder meer: veiligheid van de (persoons) gegevens, overdragen van data en gegevens, meldingsplichten, garanties, aansprakelijkheid, eigendom en vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, geheimhouding, geschillenbeslechting en toepasselijk recht.

Artikel 4. Contactpersonen

01. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen een contactpersoon en een vervangend contactpersoon aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden.
02. Tenzij vooraf door Opdrachtnemer of Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere Partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn deze contactpersonen bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen en te binden.
03. De algemene leiding met betrekking tot de te verrichten controle- en advieswerkzaamheden, evenals de verantwoordelijkheid voor de Opdracht als geheel, berusten bij [\[invullen\]](#).
04. Contactpersoon voor Opdrachtgever is [\[invullen\]](#), of diens plaatsvervangers of opvolgers; contactpersoon voor Opdrachtnemer is [\[invullen\]](#), of diens plaatsvervangers of opvolgers.

Artikel 5. Verwerking van persoonsgegevens

01. Opdrachtnemer handelt als ~~verwerker~~ **verwerkingsverantwoordelijke** in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
02. ~~De verplichtingen uit de verwerkersovereenkomst blijven na opzegging of ontbinding van de Overeenkomst bestaan.~~
03. ~~Als de Opdrachtgever door de Autoriteit Persoonsgegevens aansprakelijk wordt gesteld voor een overtreding waarvoor Opdrachtnemer aantoonbaar verwijtbaar is, is de Opdrachtnemer een boete verschuldigd aan Opdrachtgever. De hoogte van deze boete is gelijk aan de boete die door de Autoriteit Persoonsgegevens is opgelegd aan de Opdrachtgever.~~

Artikel 6. Prijzen en tarieven

01. Voor de dienstverlening is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer conform de prijzen, tarieven en percentages als opgenomen in de Offerte.
02. De tarieven kunnen jaarlijks per 1 januari, voor het eerst per 2023, geïndexeerd worden conform de CBS dienstenprijsindex (DPI). Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen/ aanvullingen zijn niet mogelijk.
03. De Opdrachtnemer is niet gerechtigd de vaste prijs eenzijdig te wijzigen.
04. Declaraties voor deelverklaringen worden slechts ingediend indien deze niet in de vaste prijs zijn opgenomen, na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en worden voorafgegaan door een geaccordeerde offerte met een vaste prijs, waarin de Opdrachtgever minimaal aangeeft welke werkzaamheden hij zal verrichten, de uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn en de tarieven per functiesoort.
05. Meerwerk wordt slechts gedeclareerd na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en worden voorafgegaan door een geaccordeerde Offerte, waarin de Opdrachtgever minimaal aangeeft welke werkzaamheden hij zal verrichten, de uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn en de tarieven per functiesoort.

Artikel 7. Facturering en betaling

01. Betaling van de prijzen vindt plaats door middel van voorschotnota's. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen nadere afspraken maken over de inhoud en de hoogte van de voorschotnota's. Opdrachtgever zal de verschuldigde bedragen binnen 30 dagen na ontvangst van de betreffende factuur aan Opdrachtnemer betalen.
02. Facturen moeten worden gezonden aan crediteuren@medemblik.nl.
03. Opdrachtnemer zal de factu(u)r(en) in euro's aan Opdrachtgever toezenden. Op de factuur moet onder andere het volgende worden vermeld: het budgetnummer, dimensiecode, nummer van de Gemeente als ook het BTW-bedrag, de factuurdatum, factuuradres, naam van de Opdrachtgever.
04. Bij meerwerk zullen door Opdrachtnemer de aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden in de factu(u)r(en) uitdrukkelijk worden vermeld en gespecificeerd.
05. Indien Opdrachtnemer **als gevolg van verwijtbaar handelen of nalatigheid** zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten. De Opdrachtgever is gerechtigd betaling van een factuur of een deel daarvan waarover een meningsverschil bestaat, op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid zal de Opdrachtgever uitsluitend gebruik maken, voor zover bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende factuur.
06. ~~Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn Prestaties op te schorten c.q. te beëindigen~~ **Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn Prestaties te beëindigen.**

Artikel 8. Garanties

01. De Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan alle relevante nationale en internationale wettelijke voorschriften en beschikkingen van overheidswege.
02. Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel voldoet aan de algemeen geldende eisen van opleiding, deskundigheid en ervaring.
03. De Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening beantwoordt aan wat is overeengekomen.
04. Geen van Partijen zal personeelsleden van de andere Partij bewegen tot prestaties, toezeggingen en dergelijke, tegen enige vorm van beloning of gift, zonder welke beloning of gift de prestatie of toezegging niet, c.q. onder ander voorwaarden tot stand zou zijn gekomen.

Artikel 9. Geheimhouding

01. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat, zowel gedurende de looptijd van deze Overeenkomst, als na de beëindiging van deze Overeenkomst de informatie, die de Opdrachtnemer in vertrouwen van de Opdrachtgever of andere betrokken Partijen heeft ontvangen en die nog niet via andere kanalen openbaar is geworden, onverschillig of deze van schriftelijke of mondelinge aard is, vertrouwelijk blijft en niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever aan derden wordt onthuld, tenzij de Opdrachtnemer op grond van wetgeving gehouden is bepaalde informatie aan een derde te verstrekken. De Opdrachtnemer zal vertrouwelijke informatie slechts bekend maken aan personen, die bij haar organisatie werkzaam zijn, voor zover dit noodzakelijk is voor het leveren van de in deze Overeenkomst bedoelde diensten.
02. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat zowel gedurende de looptijd van deze Overeenkomst, als na de beëindiging van deze Overeenkomst, informatie betreffende de organisatie van de Opdrachtnemer en materialen die vertrouwelijke informatie bevatten, die de Opdrachtgever in vertrouwen van de Opdrachtnemer heeft ontvangen en die nog niet via andere kanalen openbaar is geworden, onverschillig of deze van schriftelijke of mondelinge aard zijn, vertrouwelijk blijft en gebruikt wordt voor het doel waarvoor deze informatie aan de Opdrachtgever is verstrekt en niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtnemer aan derden wordt onthuld.
03. ~~Bij het einde van deze Overeenkomst zal de Opdrachtnemer alle van de Opdrachtgever ontvangen vertrouwelijke informatie en kopieën daarvan overdragen aan de Opdrachtgever.~~ **Op verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer alle door Opdrachtgever verstrekte documenten retourneren, voor zover het hier niet gaat om gegevens die Opdrachtnemer op digitale gegevensdragers bewaart en waar noodzakelijke reservekopieën van worden gemaakt (deze gegevens blijven onverkort onderworpen aan de geheimhoudingsplicht). Het voorgaande laat onverlet dat Opdrachtnemer ter zake van de Opdracht een dossier aanhoudt en blijft houden met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn dossier bewaren gedurende een periode die voor een goede beroepsuitoefening aanvaardbaar is en die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroepsregels inzake bewaartermijnen.**

Artikel 10. Niet-nakoming

01. Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van hem kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is Opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.
02. Indien de Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is de Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd:
 - van de Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt en
 - gemaakte extra kosten voor noodzakelijke verwerving van de dienstverlening in rekening te brengen bij de Opdrachtnemer.
03. **Iedere aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer direct of indirect verband houdend met de uitvoering van haar diensten respectievelijk werkzaamheden, waaronder ook de situatie dat de Opdrachtgever** ~~Indien de Opdrachtgever aantoonde dat zij schade heeft geleden door een fout van Opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is Opdrachtnemer voor die schade aansprakelijk tot maximaal €300.000,- voor de onderhavige Opdracht (overige dienstverlening, te weten bijzondere verklaringen worden buiten beschouwing gelaten)~~ **een maximum van drie (3) maal het bedrag van het honorarium, dat door Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever in rekening is gebracht voor het verrichten van de werkzaamheden waarin de oorzaak van de schade is gelegen, waarbij alleen het honorarium in aanmerking wordt genomen dat betrekking heeft op de laatste twaalf (12) maanden waarin die Werkzaamheden zijn verricht. tenzij Deze aansprakelijkheidsbeperking is niet van toepassing indien** er aan de zijde van de Opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid en tenzij enige dwingende (inter)nationale wet of regelgeving een dergelijke beperking niet toestaat. In ieder geval is de aansprakelijkheid van de schade van Opdrachtnemer beperkt tot het bedrag waartoe haar aansprakelijkheidsverzekering strekt.
04. **Samenhangende gebeurtenissen of aanspraken worden aangemerkt als één gebeurtenis / aanspraak.**

Artikel 11. Verzekeringen

01. De Opdrachtnemer heeft zich, in aanvulling op artikel 14, lid 2 van de AIV, verzekerd en houdt zich verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, waaronder begrepen (product)aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van de Opdrachtgever.
02. De Opdrachtnemer heeft zich, in aanvulling op artikel 14, lid 2 van de AIV, verzekerd en houdt zich verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid, voor risico's die voortvloeien uit beroepsfouten.
03. Iedere aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer direct of indirect verband houdend met de uitvoering van haar diensten respectievelijk werkzaamheden is beperkt tot maximaal het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de door de Opdrachtnemer gesloten bedrijfsaansprakelijkheid- of beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, te vermeerderen met het bedrag van het eigen risico, dat in het desbetreffende geval uit de geldende polisvoorwaarden voortvloeit. Desgevraagd zal over de inhoud van de polisvoorwaarden nadere informatie worden verschaft door de Opdrachtnemer. **Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer een bewijs dat zij adequaat is verzekerd voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, in de vorm van een verklaring van haar verzekeraar of verzekeringsagent.**
04. Samenhangende gebeurtenissen of aanspraken worden aangemerkt als één gebeurtenis / aanspraak.

Artikel 12. Rechtskarakter van de Overeenkomst, toepasselijke voorwaarden

01. Van toepassing zijn, in aanvulling op artikel 4, lid 6 van de AIV, alle relevante wet- en regelgeving, normen, voorschriften, publicaties en richtlijnen. **De Opdracht zal door Opdrachtnemer worden uitgevoerd met inachtneming van de voor de bij de uitvoering van de Opdracht betrokken beroepsbeoefenaren geldende gedrags- en beroepsregels. Opdrachtnemer is nimmer gehouden tot enig handelen of nalaten dat met de hiervoor bedoelde regels strijdig of onverenigbaar is.**
02. Van toepassing zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Waarbij het volgende geldt:
 - a. Het betreft hier een overeenkomst voor Diensten. Artikel 19, 20 en 21 zijn daarom niet van toepassing.
 - b. **Artikel 4.5 wordt als volgt aangevuld: [...] die verband houden met de Overeenkomst, aan de Contractant toe te rekenen zijn en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.**
 - c. **Artikel 4.6 wordt vervangen door het volgende: De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant de Gemeente daarvan op de hoogte stellen voor zover geen wettelijke bepaling zich daartegen verzet.**
 - d. Artikel 4.8 is niet van toepassing.
 - e. Artikel 6 is niet van toepassing.
 - f. **Artikel 7.1 wordt als volgt aangevuld: [...] behalve voor zover enig wettelijk voorschrift, rechterlijke uitspraak of de toepasselijke gedrags- en beroepsregels tot bekendmaking noopt.**
 - g. **Artikel 7.4 wordt vervangen door het volgende: De Contractant is verplicht om door hem ingeschakelde derden waarop de voor accountants geldende wet- en regelgeving niet van toepassing is, een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.**
 - h. Artikel 8 wordt vervangen door het volgende:

8.1 Het uitvoeren van de opdracht door Contractant houdt niet tevens in de overdracht van intellectuele eigendomsrechten die bij Contractant rusten. Alle intellectuele eigendomsrechten die ontstaan tijdens, of voortvloeien uit, de uitvoering van de opdracht behoren toe aan Contractant, voor zover die rechten niet (tevens) aan derden toekomen. Alle intellectuele eigendomsrechten die reeds voor de opdracht aan de Gemeente toebehoorden, blijven toebehoren aan de Gemeente.

8.2 Contractant verleent, met het oog op de auteursrechten, databankrechten en/of andere intellectuele eigendomsrechten die kunnen worden uitgeoefend - waar en wanneer dan ook - ten aanzien van de resultaten van de verrichte werkzaamheden, aan de Gemeente een gebruiksrecht. Dit gebruiksrecht omvat al het gebruik van de resultaten van de dienstverlening binnen het doel waarvoor en de personen voor wie deze resultaten zijn opgesteld. Gebruik van de resultaten buiten het doel van de Overeenkomst en het verstrekken aan andere personen voor wie deze resultaten volgens de Overeenkomst zijn opgesteld, kan alleen plaatsvinden na schriftelijke toestemming van Contractant. Het gebruiksrecht wordt op grond van de Overeenkomst door Contractant op het moment van het ontstaan

daarvan aan de Gemeente om niet verleend, welke verlening door Contractant reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.

8.3 In geval van aanspraken van derden ter zake van (gestelde) inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van die derde, waarvoor Contractant aansprakelijk is op grond van het bepaalde in de Overeenkomst of algemene voorwaarden, neemt Contractant de behandeling van deze aanspraak op eerste verzoek van de Gemeente voor eigen rekening en risico over. De tussen partijen overeengekomen aansprakelijkheidsbeperking is van overeenkomstige toepassing op voorgenoemde vrijwaring.

- i. Artikel 11.1 wordt als volgt aangevuld: [...] niet of niet volledig zijn uitgevoerd, tenzij dit redelijkerwijs niet aan de Contractant is toe te rekenen. In dat geval wordt door Gemeente een redelijke termijn geboden om de desbetreffende Prestaties alsnog uit te voeren.
- j. Artikel 12.3 is niet van toepassing.
- k. Artikel 14.1 wordt als volgt aangevuld: [...] of Diensten van de Contractant, voor zover de schade is toe te rekenen aan Contractant.
- l. Artikel 14.3 is niet van toepassing.
- m. Artikel 18.3 wordt als volgt aangevuld: [...] is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de toerekenbare tekortkoming in de nakoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- n. De artikel(led)en 22.3 en 22.4 zijn niet van toepassing.
- o. Artikel 23.2 wordt als volgt aangevuld: [...], dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen, na overleg met de verantwoordelijk partner van Contractant.
- p. Artikel 23.3 wordt vervangen door het volgende: *Het Personeel van Contractant dat de Prestaties zal verrichten zal zo min mogelijk worden gewijzigd. Indien onverhoopt toch een wijziging moet plaatsvinden, al dan niet op verzoek van de Gemeente, dan geldt als uitgangspunt dat personen beschikbaar worden gesteld door Contractant die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).*

Artikel 13. Nietige bepalingen

01. Indien enige bepaling van de Overeenkomst of AIV nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van de Overeenkomst of AIV onverminderd van kracht blijven. Partijen zullen in dat geval in overleg treden met het doel nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige dan wel vernietigde bepalingen in acht wordt genomen.

Artikel 14. Geschillen en rechtbank

01. Verschillen van mening tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden zoveel mogelijk langs minnelijke weg opgelost, waarbij kosten voor mediation in gelijke delen worden gedragen. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost, wordt geacht een geschil te bestaan.
02. Ieder geschil tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dat voortvloeit uit of verband houdt met deze Overeenkomst wordt, met uitsluiting van ieder ander forum dan wel andere rechter, voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland, Postbus 1621, 2003 BR Haarlem.

Ondertekening

Voor akkoord Opdrachtgever

Voor akkoord Opdrachtnemer

Datum : _____

Datum : _____

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Een opdracht voor de lokale overheid kan een mooie kans zijn. Hoe kunt u als ondernemer inschrijven op een aanbesteding en waar moet u rekening mee houden? De gemeenten en verschillende overheidsorganisaties in de regio Noord-Holland Noord werken op dezelfde manier en leggen uit hoe u als ondernemer uw kansen kunt vergroten.

Hoe werkt dat?

Een aanbesteding in Noord-Holland Noord



Welke aanbestedingsprocedures zijn er?

1-op-1 procedure	we vragen aan één ondernemer om een offerte uit te brengen.
Meervoudig onderhandse procedure	we vragen aan meerdere ondernemers om een offerte uit te brengen.
Nationale of Europese procedure	we doen een algemene aankondiging binnen Nederland of Europa. Iedere ondernemer die voldoet, kan en mag inschrijven.

Wij moeten opdrachten boven een bepaald bedrag aanbesteden. Waar mogelijk nodigen we bij onderhandse opdrachten zowel ondernemers binnen als buiten de regio uit. Dit omdat de regio voor ons van belang is en wij een gezonde concurrentie belangrijk vinden.

Waar vindt u onze aanbestedingen?

Alle nationale en Europese aanbestedingen kunt u terugvinden op [TenderNed](#). Afhankelijk van de organisatie schrijft u in via TenderNed of via een ander aanbestedingsplatform zoals [Negometrix](#) of [CTM](#). Via deze platformen verlopen vaak ook de meervoudige procedures.

Ga voor meer informatie over inkoop en aanbesteden naar het [Ondernemersplein](#) en de website van de betreffende overheidsorganisatie.

Waar moet u rekening mee houden?

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Wij houden bij onze inkoop rekening met mens, natuur en milieu. Dit verwachten wij ook van u en uw offerte. Ook maken we bij bepaalde aanbestedingen afspraken over het creëren van arbeidsplaatsen, leerwerk- en stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit heet [Social Return on Investment \(SROI\)](#).

Gezamenlijke regionale inkoopvoorwaarden

Om het u als ondernemer makkelijker te maken, gebruiken wij dezelfde inkoopvoorwaarden:

- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT ([GIBIT](#))
- [UAV](#) en [UAV GC](#) voor gebouw, grond-, weg- en waterbouw
- VNG inkoopvoorwaarden voor overige leveringen en diensten, inclusief addendum voor Noord-Holland Noord

Zelfstandig of samen met andere ondernemers deelnemen?

U kunt zelfstandig of samen met andere ondernemers een offerte uitbrengen door een combinatie te vormen of gebruik te maken van een onderaannemer. Bijvoorbeeld als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de eisen en voorwaarden.

Hoe werkt dat?

Een aanbesteding in Noord-Holland Noord

Tips voor de aanbesteding

Vorbereiding

- Meld u aan bij TenderNed en vraag e-herkenning aan om meldingen en aanvragen te krijgen van nieuwe aanbestedingen.
- Verdiep u in de overheidsorganisatie en de opdracht. Hoe ziet het beleid eruit? Is het een stad of juist een plattelandsgemeente? Hoe ziet de samenleving eruit? Wat zijn de doelstellingen van de opdracht?
- Stel vragen en doe actief suggesties over zaken die onduidelijk zijn of beter kunnen in de aanbestedingsprocedure. Dit kan tijdens de vragenronde, ook wel de 'nota van inlichtingen' genoemd.

Uw offerte

- Toon aan wat u onderscheidt van de andere inschrijvers, maar houd rekening met wat er gevraagd wordt.
- Verplaats u in de beoordelaars. Weet wat de rol en functie is van de beoordelaars en stem uw offerte hierop af.
- Laat de stukken ondertekenen door iemand die aantoonbaar tekenbevoegd is.
- Zorg dat u op tijd in het bezit bent van alle gevraagde bewijsmiddelen. Bijvoorbeeld de gedragsverklaring aanbesteden ([GVA](#)) en een verklaring van de [Belastingdienst](#). Het kan 8 weken duren voordat u de GVA krijgt.
- Controleer of uw inschrijving compleet is. Als een inschrijving niet compleet is, mogen wij deze meestal niet meenemen in de beoordeling.
- Lever uw inschrijving op tijd in, maar wel pas na de vragenronde.

Evaluatie

- Leer van gelopen aanbestedingen door na afloop het proces te evalueren. Doe dit ook als u de aanbesteding niet heeft gewonnen.

Tips voor de contractperiode

- Blijf tijdens de contractperiode op de hoogte van relevante ontwikkelingen en pas deze toe op de opdracht. Bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid, digitalisering en lokale beleidsontwikkelingen.
- Geef proactief feedback om zo de samenwerking te verbeteren. Meld het ook als er problemen zijn tijdens de uitvoering of als zaken niet gaan zoals afgesproken.



Ga naar het [Ondernemersplein](#) voor meer informatie over inkoop en aanbesteden

Bijlage 8

Formulier Prijs

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor de openbare Europese aanbesteding accountantsdiensten van gemeente Medemblik voor de verslagjaren 2022 t/m 2025.

1. Ondergetekende verklaart zich door ondertekening bereid de gevraagde dienstverlening voor wat betreft de certificering, de natuurlijke adviesfunctie en de vaste deelverklaring (waarbij ook rekening moet worden gehouden met bekende toekomstige ontwikkelingen), conform beschrijving Opdracht in de inschrijfleidraad, aan te nemen voor de vaste prijs (excl. BTW) per jaar van:

€ (bedrag in cijfers) zegge. Euro (bedrag in letters).

2. Ondergetekende verklaart zich door ondertekening bereid de gevraagde dienstverlening voor wat betreft de overige deelverklaringen en meer/minderwerk aan te nemen voor het gewogen gemiddelde **uur**tarief (excl. BTW) ~~per jaar~~ van:

€ (bedrag in cijfers) zegge. Euro (bedrag in letters).

N.B.

- Alle velden dienen ingevuld te worden. Niet ingevulde velden leiden tot terzijde legging van uw Inschrijving.
- Alle genoemde bedragen dienen in euro's te zijn, exclusief BTW, inclusief alle additionele kosten.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 9

Formulier referentie

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken voor de openbare Europese aanbesteding accountantsdiensten van gemeente Medemblik voor de verslagjaren 2022 t/m 2025.

U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) dit referentieformulier. Gebruik per referentieopdracht één formulier.

Naam van de referent

Contactpersoon en functie

Telefoonnummer

E-mail

Omschrijving van de opdracht

Opmacht uitgevoerd in combinatie?

- Zo ja, benoem welke onderdelen van de opdracht door u zijn/ worden uitgevoerd?

Omvang van de opdracht

- Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.

Startdatum opdracht

Einddatum opdracht

Naam Inschrijver

Datum

We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referentie(s) op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties.