Raadsvoorstel

Opsteller
Annemieke Strijers, namens de auditcommissie

Vergadering van
2 november 2022

Kenmerk

Portefeuillehouders
Jelmer Vierstra

Portefeuille
Financiën

Onderwerp
Europese aanbesteding accountantsdiensten

Samenvatting
Het huishoudboekje van gemeente Woerden wordt jaarlijks door een accountant gecontroleerd. Het is de verantwoordelijkheid van de gemeenteraad om een accountant voor een bepaalde periode aan te wijzen. Net als in de vorige bestuursperiode zullen de gemeenten Woerden en Oudewater hierin samen optrekken.

In verband met het aflopen van de huidige overeenkomsten ten aanzien van accountantsdiensten willen de gemeenten Woerden en Oudewater nieuwe overeenkomsten afsluiten. De auditcommissie heeft als financiële adviescommissie van de gemeenteraad als taak de aanbesteding voor te bereiden. De auditcommissie heeft hiervoor een aanbestedingsdocument voorbereid en ze legt dit ter besluitvorming voor aan de gemeenteraad. Na vaststelling van dit document kan de Europese aanbesteding worden gestart en zal een beoordelingscommissie de inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in het aanbestedingsdocument opgenomen minimumeisen, uitsluitingsgronden en selectiecriteria. Na dit voorwerk zal de auditcommissie een advies tot aanwijzing van een accountant vanaf controlejaar 2023 aan de gemeenteraad voorleggen.

Gevraagd besluit
De raad besluit:
1. de aanbestedingsleidraad Europese Openbare Aanbesteding Accountantsdiensten vast te stellen;
2. de aanbesteding volgens de in dit document beschreven procedure te starten.

Inleiding
In verband met het aflopen van de huidige overeenkomsten ten aanzien van accountantsdiensten willen de gemeenten Woerden en Oudewater nieuwe overeenkomsten afsluiten met een accountant met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor accountantsdiensten. Op deze manier wordt de continuïteit van de dienstverlening van de accountant gewaarborgd. De aanbesteding dient Europees gevolgd te worden, omdat de geschatte waarde van de opdracht boven de Europese drempelwaarde ligt.

De auditcommissies van Woerden en Oudewater hebben op basis van de controleverordeningen als taak de aanbesteding van de accountantscontrole voor te bereiden. De gemeenteraden zijn opdrachtgever voor de accountantscontrole. De afgelopen maanden hebben de auditcommissies de aanbestedingsstrategie en het daaruit volgende aanbestedingsdocument met het programma van eisen besproken.

Na een algemene aankondiging kunnen partijen zich op de aanbesteding inschrijven. Een beoordelingscommissie zal de inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in het aanbestedingsdocument opgenomen minimumeisen, uitsluitingsgronden en selectiecriteria.

De auditcommissies stellen een beoordelingscommissie voor, bestaande uit vier leden van de auditcommissie van de gemeente Woerden, twee leden van de auditcommissie van de gemeente Oudewater, de concerncontroller, de interne auditor en de teammanager Strategie Financiën en Control. De portefeuillehouders Financiën Woerden en Oudewater hebben een adviserende rol. De griffier van Oudewater en een raadsadviseur van de gemeente Woerden zullen ondersteunen. De beoordeling wordt begeleid door een inkoopadviseur. Doel is een overeenkomst af te sluiten voor in ieder geval de controlejaren 2023 en 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van maximaal twee keer één jaar (onder dezelfde condities en voorwaarden).
Het voorstel tot gunning wordt na afloop van de hele procedure voorgelegd aan de raad. Ook dan zal de auditcommissie een advies uitbrengen.

Voor beide gemeenteraden is een gelijkluidend raadsvoorstel geschreven.

Participatieproces
De afgelopen maanden hebben de auditcommissies de aanbestedingsstrategie en het daaruit volgende aanbestedingsdocument met het programma van eisen besproken met team Concernzaken en afdeling Inkoop.

Wat willen we bereiken
Het beoogd resultaat is dat de gemeenteraden van Woerden en Oudewater voor een nieuwe periode een gezamenlijke geschikte accountant aan kunnen wijzen. De accountant zal in opdracht werken van, en zijn bevindingen rapporteren aan, de gemeenteraden.

Wat gaan we daarvoor doen
Een Europese aanbesteding uitschrijven.

Argumenten

1.1 Het aanbestedingsdocument bevat de uitgangspunten van de aanbesteding, de eisen aan de inschrijver, de gunningscriteria en het inhoudelijk programma van eisen
1.2 De onderdelen uit 1.1 bevatten de wettelijke vereisten, specifieke eisen en gunningscriteria voor de aanbesteding
1.3 De specifieke eisen en gunningscriteria hebben de auditcommissies, de concerncontroller, de interne auditor, teammanager SFC en de inkoopadviseur aangeleverd en besproken. Deze specifieke eisen en gunningscriteria hebben tot doel te komen tot een accountant die het best past bij de gemeentelijke context van de gemeenten Woerden en Oudewater
1.4 Bij de beoordeling van de aanbiedingen telt het criterium Prijs voor 30% mee en het criterium Kwaliteit voor 70%.
1.5 Kwaliteit bestaat uit zes onderdelen die als volgt worden meegeteld in de beoordeling:
  1.5.1 Implementatie (10%)
  1.5.2 Controlefilosofie en –aanpak (30%)
  1.5.3 Bijdragen aan kennisniveau organisatie (25%)
  1.5.4 Samenstelling controleteam (10%)
  1.5.5 Rapportage & Communicatie (15%)
  1.5.6 Presentatie (10%)
1.6 De auditcommissie heeft het aanbestedingsdocument beoordeeld en heeft het vertrouwen uitgesproken dat deze kan leiden tot een overeenkomst met de meest geschikte accountant in de specifieke context van de gemeente.
1.7 De accountant wordt geworven voor een periode van 2 jaar met een optie op 2 keer 1 jaar verlengen.

Kanttekeningen, risico's en alternatieven
De kans bestaat dat er geen inschrijvingen worden gedaan of dat inschrijvingen niet voldoen aan de gestelde eisen.

Financiële gevolgen van het voorgestelde besluit
Het nu voorgestelde besluit heeft geen gevolgen voor de begroting, omdat daar al rekening mee is gehouden.

Communicatie
- De aankondiging van een opdracht wordt via Tenderned gepubliceerd.
- De aankondiging van de gegunde opdracht wordt via Tenderned gepubliceerd.

Vervolgproces

18 november 2022	Start aanbesteding (publicatie Tenderned)	Inkoop
Januari 2023	Beoordeling offertes	Beoordelingscommissie
Februari 2023	Opstellen gunningsadvies	Auditcommissie
Februari 2023	Besluitvorming gunning in raad	Raad
Februari 2023	Opstellen en verzenden gunningsbrief	Controller

---

Bevoegdheid raad
Artikel 2 van de controleverordening gemeente Woerden stelt dat de accountantscontrole wordt opgedragen aan een door de raad te benoemen accountant.

Bijlagen
- Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Aanbesteding Accountantsdiensten
- Bijbehorende bijlage 1 tot en met 10, waaronder
    - Bijlage 2 Programma van Eisen

Raadsbesluit

De Raad van de gemeente Woerden

Gelezen het voorstel van de auditcommissie van 17 oktober inzake Europese aanbesteding accountantsdiensten Gemeente Woerden

Besluit:

1. in te stemmen met het aanbestedingsdocument Europese Openbare Aanbesteding Accountantsdiensten;
2. de aanbesteding volgens de in dit document beschreven procedure te starten.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 17 november 2022,

de griffier, de voorzitter,

Aanbestedingsleidraad

gemeente Woerden
&
gemeente Oudewater

Onderwerp:

Europese
Openbare Aanbesteding

Accountantsdiensten

Colofon

Projectnaam:	Accountantsdiensten
Kenmerk:	AD-WP-22
Opdrachtgever:	gemeente Woerden gemeente Oudewater
Datum:	18 november 2022
Versie:	1.0

Inhoud

Begrippenkader 3
1. Inleiding Opdracht 5
1.1 Opdrachtgevers 5
1.2 Opbouw Aanbestedingsleidraad 5
1.3 Huidige situatie 6
1.4 Beschrijving Opdracht 7
1.5 Aanbestedingsprocedure 8
2. Uitgangspunten aanbesteding 9
2.1 Planning aanbestedingsprocedure 9
2.2 Communicatie 9
2.3 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren 9
2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling 10
2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen 10
2.6 Voorwaarden indienen Inschrijving 10
2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden 11
2.8 Wachtkamerregeling 11
2.9 Ageren tegen Gunning 11
2.10 Geheimhouding 12
2.11 Social Return 12
3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden 13
3.1 Uitsluitingsgronden 13
3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria 14
3.3 Samenwerkingsverbanden 15
4. De beoordeling 16
4.1 Beoordelingsteam 16
4.2 Beoordelingsprocedure 16
5 Gunningscriteria 18
5.1 Prijs 18
5.2 Kwaliteit 18
5.3 Gunning 22
6 Programma van Eisen 23

Begrippenkader

Onderstaande begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin de gemeente alle informatie heeft opgenomen, welke relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding. Alle ondersteunende documenten maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad
Aanbestedingswet (AW)	De (Europese) aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse Aanbestedingswet is geïmplementeerd
Geschiktheidseisen	De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen een Inschrijver zijn Inschrijving niet mag wijzigen
Gids Proportionaliteit	Een verplicht te volgen richtsnoer voor het dragen van het proportionaliteitsbeginsel van de Aanbestedingswet
Gunning	De keuze van de gemeente voor de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund gaat worden
Gunningscriteria	De criteria bedoeld als in artikel 2.114 Aanbestedingswet, aan de hand waarvan de gemeente de Opdracht gunt
Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017	Het beleidsdocument waarin alle intern gemaakte afspraken zijn vastgelegd inzake de te volgen inkoopprocedures
Inschrijver	De inschrijvende entiteit die een Inschrijving uitbrengt aan de Gemeente op basis van de Aanbestedingsleidraad, al dan niet in combinatie en of met gebruikmaking van onderaannemers
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van de Aanbestedingsleidraad
Nota van Inlichtingen	Een Nota met de beantwoording van de ingediende vragen van de leverancier, welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad
Opdracht	De opgedragen afvalverwerking inclusief gerelateerde dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen
Opdrachtgevers	De organisaties die de Opdracht weg zetten bij de leverancier
Opdrachtnemer	De leverancier die de Opdracht gaat uitvoeren
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst tussen de gemeente en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen
Proefperiode	Periode van 6 maanden gerekend vanaf de startdatum van de Raamovereenkomst, waarbinnen de dienstverlening geëvalueerd wordt. Bij succesvolle evaluatie zal de Raamovereenkomst gecontinueerd worden. Bij negatieve evaluatie kan de Raamovereenkomst ontbonden worden

Programma van Eisen	Het gedeelte van de Aanbestedingsleidraad welke de kenmerken (de eisen) van de Opdracht beschrijft
Selectiecriteria	De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen
Sluitingsdatum	Uiterste termijn en tijdstip van inlevering van de Inschrijving en voor deze aanbesteding
Uitsluitingsgrond	De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling

1. Inleiding Opdracht

1.1 Opdrachtgevers

Naam: gemeente Woerden
Team: Directie
Adres: Blekerijlaan 14
Postbus 45
3440 AA Woerden
Telefoon: +31 348 428911
Internet: www.woerden.nl
E-mail: stadhuis@woerden.nl

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op www.woerden.nl.

Naam: gemeente Oudewater
Team: Directie
Adres: Waardsedijk 2019
Postbus 100
3420 AA Woerden
Telefoon: +31 348 566999
Internet: www.oudewater.nl
E-mail: stadskantoor@oudewater.nl

Meer informatie over de gemeente Oudewater kunt u vinden op www.oudewater.nl.

Contactpers.: Willemiek Paping
Telefoon : 0625723704
E-mail : paping.w@woerden.nl

1.2 Opbouw Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit het voorliggende document en alle daaraan onlosmakelijk verbonden bijlagen. De opbouw is daarbij als volgt:

Hoofdstuk 1: Inleiding Opdracht
Hoofdstuk 2: Uitgangspunten aanbesteding;
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden;
Hoofdstuk 4: De beoordeling;
Hoofdstuk 5: Gunningscriteria
Hoofdstuk 6: Programma van eisen;

Bijlagen:
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Prijzenblad
Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5: Checklist
Bijlage 6: Referentieformulier
Bijlage 7: Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017
Bijlage 8: Spelregels Social Return 2020
Bijlage 9: Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) gemeente Woerden 2020
Bijlage 10: Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) gemeente Oudewater 2020

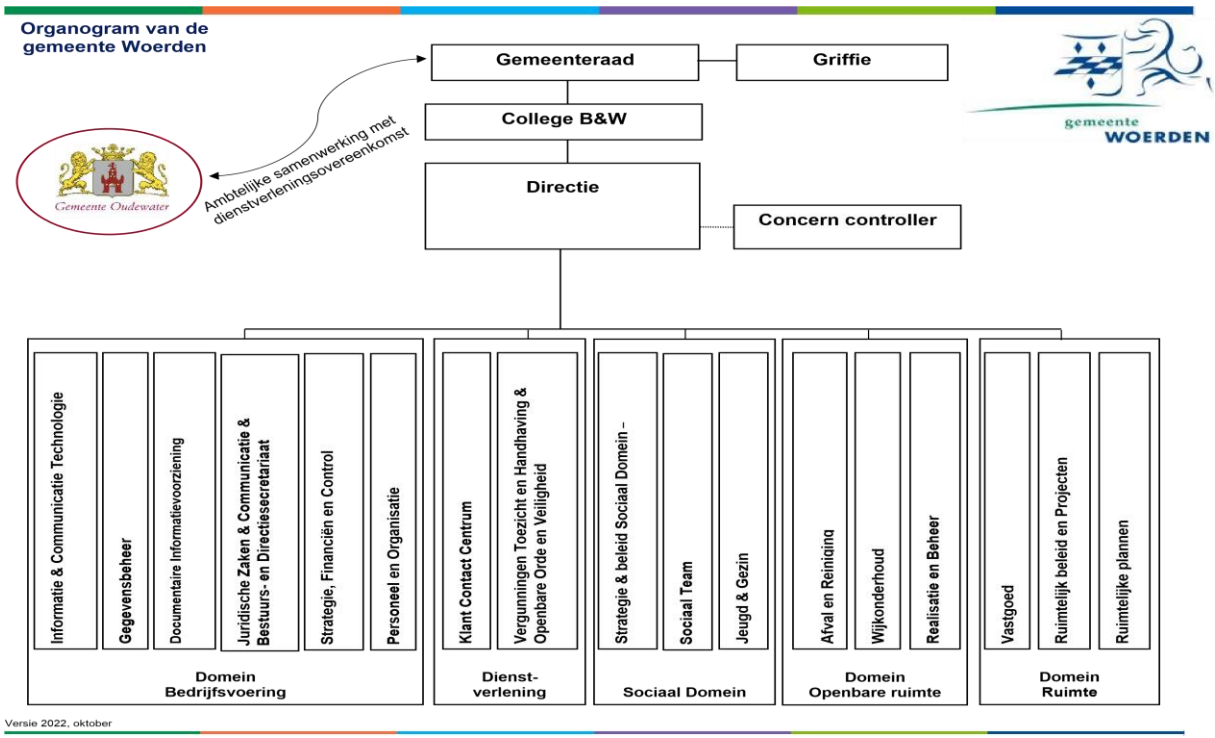
1.3 Huidige situatie

De organisatie omvat ongeveer 500 fte en bestaat uit een directie en is opgedeeld in zes domeinen. Medewerkers binnen de domeinen Openbare Ruimte, Ruimte, Dienstverlening, Sociaal Domein, Informatievoorziening en Bedrijfsvoering verzetten elke dag maatschappelijk relevant werk voor inwoners, ondernemers etc.

Vanaf 2015 verricht de gemeente Woerden ambtelijke werkzaamheden voor de gemeente Oudewater. Bestuurlijk is de gemeente Oudewater zelfstandig. De gemeenteraad en het college van Oudewater zijn verantwoordelijk voor dat wat er in Oudewater gebeurt. De gemeenteraad en het college van Woerden zijn verantwoordelijk voor dat wat er in Woerden gebeurt. Voor de uitvoering van het beleid van Oudewater en dus van alle gemeentelijke taken is Oudewater Opdrachtgever aan de gemeente Woerden.

De nieuwe organisatie is eigentijds, effectief en efficiënt, met een dienstverlening die verbindend en op maat is. De organisatie is krachtig en wendbaar om te kunnen anticiperen op veranderingen in de bestuurlijke en maatschappelijke omgeving. Belangrijke kenmerken zoals beschreven in de organisatiefilosofie zijn: flexibele en wendbare organisatie, lerende en reflecterende werkomgeving en ondernemende en oplossingsgerichte instelling.

Het organogram is als volgt weer te geven:



De belangrijkste financiële kengetallen zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Financiële kengetallen *(bedragen * € 1.000)*	**Woerden**	**Oudewater**
Omvang begroting (2023) - lasten	161.934	28.778
Saldo van baten en lasten (begroting 2023)	4.095	249
Resultaat (na mutaties reserves)	1.037	254
Omvang algemene uitkering (begroting 2023)	93.130	17.079
Investeringen (begroting 2023)	35.000	3.582
Algemene Reserve (1.1.2022)	25.333	1.494
Bestemmingsreserves (1.1.2022)	36.063	2.412

Voorzieningen (1.1.2022)	9.878	5.707
Weerstandscapaciteit	1,5	0,7

Voor meer informatie over de financiële positie verwijzen wij naar de begroting 2022. Deze is gepubliceerd op onze website, zie www.woerden.nl / www.oudewater.nl

De gemeenteraad Woerden heeft eind 2021 een herziene Financiële Verordening vastgesteld. Zie onderstaande link voor uitgebreide informatie en gegevens.

https://gemeenteraad.woerden.nl/Vergaderingen/Gemeenteraad/2021/23-december/20:00/D21041537-Raadsvoorstel-Financiele-verordening-versie-21-december.pdf

Deze herziene Financiële Verordening geeft richting aan de P&C cyclus en het kader voor de invulling van beleid. Deze Financiële Verordening wordt de komende jaren geïmplementeerd.

Voor de gemeente Oudewater is de Financiële verordening Oudewater 2020 van kracht. Zie onderstaande link voor uitgebreide informatie en gegevens.
https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR664590/1

De gemeenteraad Oudewater overweegt een aanpassing in lijn met de herziene Financiële Verordening. In de Financiële Verordening is ook de P&C-cyclus opgenomen.

De verbijzonderde interne controlewerkzaamheden, zoals deze door de Interne audit afdeling van de Opdrachtgevers worden uitgevoerd liggen vast in het Verbijzonderde Interne Controleplan. Deze gaat in op de werkzaamheden in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording.

1.4 Beschrijving Opdracht

De accountant draagt jaarlijks zorg voor het certificeren van de jaarrekening. De daarvoor uit te voeren werkzaamheden moeten voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen zoals deze door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn geformuleerd, met name de “Nadere Voorschriften Controle- en overige standaarden” (NV COS). De controle moet uiteraard gebaseerd zijn op bestaande wet- en regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (m.n. art.212 en 213), het actuele Besluit begroting en verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) enz., maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen zoals opgenomen in het normenkader.

Binnen de certificerende functie beoordeelt de accountant de getrouwheid van de jaarrekening van de gemeentelijke organisatie. Ook de verantwoordingen op basis van Single Information Single Audit dienen onder de beoordeling te vallen.

De te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaggeving moeten passen binnen de planning & controlecyclus van de gemeente Woerden en gemeente Oudewater. Dit alles binnen door de gemeente vastgestelde tijdslimieten. Onderdeel hiervan is dat de accountant jaarlijks een interimcontrole uitvoert, die resulteert in de vorm van een managementletter op het niveau van de totale organisatie. De interimcontrole vindt plaats in de periode september/oktober van het lopende boekjaar. De jaarrekeningcontrolewerkzaamheden worden in overleg in de vastgestelde periode in het jaar uitgevoerd en in principe 4 weken na aanlevering van de conceptjaarrekening afgerond.

Controleprotocol en controleverordening
Bij de controle op de jaarrekening moet worden uitgegaan van de wettelijke rapporterings- en goedkeuringstoleranties. De raad kan in het controleprotocol voorafgaand aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening, nadere aanwijzingen geven, onder meer betrekking hebbende op de te hanteren goedkeuringstolerantie, rapporteringstolerantie, speerpunten van te onderzoeken zaken etc. De raad heeft hiermee de mogelijkheid kaders te stellen met betrekking tot de uitvoering van de accountantscontrole.

Voor 2023 zal met de komst van de rechtmatigheidsverantwoording, het controleprotocol en de controleverordening worden aangepast. De regels hieromtrent zijn vastgelegd in de

Controleverordening gemeente Woerden en het controleprotocol voor de gemeente Woerden vastgesteld door de raad op 25 maart 2021. Bij de gemeente Oudewater zijn de controleverordening en het controleprotocol vastgesteld op 22 april 2021. Het bijbehorende normenkader wordt eenmaal per jaar vastgesteld door de raad. Zie onderstaande linken voor uitgebreide informatie en gegevens.

Besluit van de raad van Woerden houdende een protocol voor de accountantscontrole op de jaarrekening (Controleprotocol gemeente Woerden 2020) (overheid.nl) en D21011903-Raadsvoorstel-Controleverordening-2020-en-controleprotocol-2020-2.pdf (woerden.nl)

https://gemeenteraad.oudewater.nl/Vergaderingen/Gemeenteraad/2021/22-april/20:00/Raadsvoorstel-Raadsvoorstel-Controleverordening-2020-en-Controleprotocol-voor-de-accountantscontrole-op-de-jaarrekening-2020

Doel Opdracht
De aanbesteding heeft als doel het op een transparante wijze afsluiten van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met één Inschrijver. De Opdrachtgevers zijn opzoek naar een samenwerkingspartner die meedenkt, proactief is en samen met de gemeenten een verantwoordelijkheid ervaart in een goed functionerende planning en control.

Tot de scope van deze Opdracht behoort voor beide gemeenten afzonderlijk:
- Jaarlijkse certificering van de jaarrekening
- Beoordeling getrouwheid van de jaarrekening
- Uitvoeren jaarlijkse interimcontrole
- Opleveren Management Letter

Omvang Opdracht
Op basis van de gegevens van de afgelopen jaren en de huidige situatie verwacht de gemeente Woerden een minimale opdrachtwaarde van jaarlijks €80.000 en maximaal €150.000. De gemeente Oudewater verwacht een minimale opdrachtwaarde van jaarlijks €25.000 en maximaal €55.000.

Voor deze Opdracht is onderstaande CPV code van toepassing:
- 79200000-6

1.5 Aanbestedingsprocedure
Voor het aanbesteden van deze Opdracht hebben de gemeenten gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding. Gezien de aard van de Opdracht is geen sprake van een verdeling in percelen.

Raamovereenkomst
Met de geselecteerde Opdrachtnemer zal een Raamovereenkomst voor de duur van 2 jaar en 4 maanden worden afgesloten. Het betreft de periode 1 april 2023 tot en met 31 juli 2025. Na het verstrijken van deze looptijd kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgevers eenzijdig optioneel tweemaal met één jaar, worden verlengd. Indien de Opdrachtgevers geen gebruik wensen te maken van de optie tot verlenging zal dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de reguliere looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk kenbaar maken aan de Opdrachtnemer. Beide gemeenten zijn zelfstandig Opdrachtgever en sluiten zelfstandig een Raamovereenkomst met Opdrachtnemer.

Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

De eerste 6 maanden van de Raamovereenkomst fungeren als proefperiode. Na afloop van deze periode worden door de gemeenten de prestaties van de Opdrachtnemer geëvalueerd. In het geval de prestaties niet overeenkomstig de eisen uit het Programma van Eisen blijken te zijn, zullen de gemeenten de Opdrachtnemer onverwijld na de evaluatie hiervan op de hoogte stellen middels een formele schriftelijke ingebrekestelling. Na uitblijvende opvolging zijn de gemeenten bevoegd de Raamovereenkomst op te zeggen. De gemeenten zijn niet gerechtigd de Raamovereenkomst op te zeggen indien de afwijking gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis de opzegging niet rechtvaardigt. Na de Proefperiode en aan het einde van een controlejaar zal de Raamovereenkomst worden geëvalueerd.

2. Uitgangspunten aanbesteding

2.1 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit [1])	Datum
Publicatie aankondiging van een opdracht via (TenderNed en TED)	18 november 2022
Uiterste datum stellen vragen	**2 december 2022 11:00 uur**
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	9 december 2022
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 (indien gewenst)	20 december 2022
Uiterste termijn melden tegenstrijdigheden en / of bezwaren	18 november 2022
Uiterste datum indienen offertes	**10 januari 2023 11:00 uur**
Presentatie	17 januari 2023 (avond)
Verzenden (voorlopige) Gunning	23 januari 2023
Stand still termijn + verificatiegesprek	Datum verificatiegesprek wordt nader besproken
Verzenden bekendmaking Gunning	13 februari 2023
Ingangsdatum contract	1 april 2023

[1]) aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijver s hier zelf tijdig over berichten.

2.2 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via:

TenderNed
Website adres: http://tenderned.nl

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Opdrachtgevers, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Opdrachtgevers.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Woerden en gemeente Oudewater, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal of dat de Inschrijvingsdocumenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal en dat specifieke zaken en technische details hiervan kunnen afwijken. Ook bij de uitvoering van de Raamovereenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

2.3 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd (zie paragraaf 2.1) aan de Opdrachtgevers via TenderNed kenbaar te maken. Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of

verzoek in te dienen, kan de Inschrijver geen enkel beroep (in rechte) meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Aanbestedingsleidraad en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten.

2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de bijlage 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd. Een eventuele klacht kan per e-mail ingediend worden bij klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed, adres: http://tenderned.nl/
- Inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers.
- De vragen dienen middels de vragenmodule van TenderNed uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.1) genoemde datum en tijdstip ge-upload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de site van TenderNed.
- De vragen worden conform de planning (paragraaf 2.1) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen verstuurd via TenderNed.
- Een Inschrijver kan de Opdrachtgevers verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient Inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.
- Alle verstrekte Inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend.

2.6 Voorwaarden indienen Inschrijving

- Door een Inschrijving in te dienen bevestigt Inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en de wijzigingen hierop die tot stand zijn gekomen in de Nota van Inlichtingen.

- Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld. Indien er geen format beschikbaar is dient Inschrijver zelf invulling te geven aan de uitwerking van het vereiste zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

- Met het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door u verstrekte gegevens aan of namens de Opdrachtgevers.

- Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

- Inschrijvingen ingediend na eerder genoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte.

- Indien bij TenderNed een storing optreedt aan het einde van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de Inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een email aan paping.w@woerden.nl. Daarnaast dient Inschrijver zelf contact op te nemen

met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Opdrachtgevers om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De bijgevoegde concept Raamovereenkomst is van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de concept Raamovereenkomst gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020 en gemeente Oudewater 2020, voor zover in deze Aanbestedingsleidraad niet aanvullend of afwijkend is bepaald, zijn van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de Opdrachtgevers gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.8 Wachtkamerregeling

De Opdrachtgevers hebben het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling indien:

- De Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer wordt ontbonden voorafgaand aan afronding van de werkzaamheden;
- of de Raamovereenkomst wordt met wederzijds goedvinden voortijdig beëindigd;
- of de Raamovereenkomst vernietigd wordt;
- of met de Inschrijver die als eerste is geëindigd in deze aanbesteding geen Raamovereenkomst wordt afgesloten.

Deze wachtkamerregeling is van toepassing op alle deelnemers aan de aanbesteding die een correcte Inschrijving hebben ingediend (en niet zijn uitgesloten). Het onderstaande wordt bepaald met betrekking tot de wachtkamerregeling.

- De Opdrachtgevers hebben het exclusieve recht de wachtkamerregeling daadwerkelijk te effectueren.
- De wachtkamerregeling houdt in dat na de vroegtijdige ontbinding, beëindiging of vernietiging, de Inschrijver die in de beoordeling als tweede is geëindigd (conform het proces verbaal van aanbesteding), als eerste in aanmerking komt een Raamovereenkomst te vestigen met de Opdrachtgevers. Op deze Raamovereenkomst zijn alle aanbestedingsdocumenten van zowel de aanbestedende partij als de Inschrijver van toepassing zoals die golden tijdens de aanbesteding.
- De wachtende Inschrijver heeft het recht vanwege hem moverende redenen af te zien van het vestigen van een Raamovereenkomst met de Opdrachtgevers.
- Indien de Inschrijver die als eerste in aanmerking komt voor een Raamovereenkomst alsnog afziet, kunnen de Opdrachtgevers ertoe besluiten de opvolgende Inschrijver bij de aanbesteding te benaderen. De Opdrachtgevers kunnen er ook toe besluiten over te gaan de Opdracht opnieuw aan te besteden.

2.9 Ageren tegen Gunning

Een Inschrijver die wil ageren tegen de (voorlopige) Gunning, dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden - Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De Inschrijver dient de Opdrachtgevers schriftelijk binnen de genoemde 20 kalenderdagen hiervan op het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet-ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de gemeenten aan de voornemens tot opdrachtverstrekking geen gevolg mogen geven. Een Inschrijver die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) Gunning, zullen de gemeenten niet overgaan tot Gunning van de Opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde Gunning vereist.

Daarnaast worden de overige Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet-ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

2.10 Geheimhouding

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft de Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeenten mag de informatie aan overige dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Woerden en gemeente Oudewater.

2.11 Social Return

Social Return on Investment is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeenten hechten grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor nemen de gemeenten bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is Social Return als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totale inschrijfsom als Social Return verplichting gerealiseerd moet worden. In de bijlage Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020 staat opgenomen hoe deze contractverplichting ingevuld moet worden.

De S.R.O.I. inzet dient volledig afgerond te zijn bij beëindiging van de Raamovereenkomst. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geaccordeerde eindevaluatie aan opgeleverd te worden na levering volgens de Raamovereenkomst en voorafgaand aan de eindafrekening.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet): de triple-P benadering.

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Opdrachtnemer moet zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

Inschrijver dient gebruik te maken van het in de bijlage toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) waarmee Inschrijver aangeeft:

- Gegevens met betrekking tot de ondernemer (deel II UEA)
- Of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (deel III UEA)
- Of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen - Selectiecriteria (deel IV UEA)
- Rechtsgeldige ondertekening (deel VI UEA)

Indien een rechtsgeldig ondertekende UEA ontbreekt bij Inschrijving volgt uitsluiting.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen bij Europees- of Nationaal openbaar aanbesteden zijn artikel 2.86 en artikel 2 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en volgt uitsluiting. De Opdrachtgevers kunnen van uitsluiting afzien indien artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 van toepassing is.

De Uitsluitingsgronden zijn tevens van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. De Inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één van de deelnemers in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de gehele combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.20) en de bewijsstukken genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 kan worden aangetoond dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Concurrentievervalsing en een valse verklaring leiden tot uitsluiting. Indien een Inschrijver dan wel onderaannemer op verzoek van de Opdrachtgever niet kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing of een valse verklaring, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvingen en waarbij de Inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de Opdrachtgever de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing of valse verklaring informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende Inschrijver nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende Inschrijver zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere aanbesteding.

3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria

Naast Uitsluitingsgronden wordt de Inschrijving beoordeeld op Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de technische en beroepsbekwaamheid, de financiële en economische geschiktheid en de beroepsbevoegdheid.

Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater achten het van belang dat Opdrachtnemer over voldoende ervaring beschikt om de Opdracht op een correcte wijze uit te voeren. Opdrachtnemer voldoet aan de volgende kerncompetenties en levert één referentieopdracht aan per kerncompetentie. Er dienen minimaal twee verschillende Opdrachtgevers ingevuld te worden in de hiervoor bedoelde bijlage 6.

Kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar met het uitvoeren van accountantsdiensten bij een gemeente met minimaal 50.000 inwoners.

- Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar bij een gemeente met een gezamenlijke ambtelijke organisatie.

- Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar met het uitvoeren van controles op subsidieverantwoording, gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen waarbij gegevens op verschillende manieren worden aangeleverd en verwerkt moeten worden.

Financiële en economische geschiktheid

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de looptijd van het contract te waarborgen. Inschrijver dient daarnaast adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. De beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid moeten beiden voor minimaal €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar verzekerd zijn. Inschrijver moet dit op aanvraag kunnen aantonen met een kopie van de polis.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister. Binnen Nederland betreft dit een uittreksel van de Inschrijving in de Kamer van Koophandel. Inschrijver dient op aanvraag een recente verklaring (niet ouder dan 6 maanden) te kunnen overhandigen waaruit blijkt waar Inschrijver is gevestigd en dat de persoon die de Inschrijving heeft ondertekend een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger is.

De Opdrachtgevers behouden zich het recht om de Geschiktheidseisen en de kerncompetenties binnen vijf werkdagen na voorlopige Gunning te verifiëren. Indien Inschrijver deze binnen de gestelde termijn niet kan aantonen wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Opdrachtgevers behouden zich tevens het recht voor de integriteit van Inschrijvers volgens de Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de opdrachtverstrekking te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB. Opdrachtgever behoudt het recht de Inschrijver op basis van de resultaten van de toetsing BIBOB met terugwerkende kracht uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure of een reeds tot stand gekomen Raamovereenkomst te ontbinden.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Opdrachtgevers te melden via e-mailadres paping.w@woerden.nl. De Opdrachtgevers behouden zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Onderaanneming
Inschrijvers kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde onderdelen van de Opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de Opdrachtgever, samenwerken met een onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien er sprake is van inzet van een onderaanneming dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II D.

Combinaties
Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de combinatie te vertegenwoordigen en te binden. Deze verklaring, door Inschrijver zelf opgesteld, dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via TenderNed (aanvullende documenten).

Indien er sprake is van Inschrijven als combinatie dient iedere Inschrijver afzonderlijk een getekend UEA in te dienen bij Inschrijving.

Holding / dochteronderneming
Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaanneming) zich inschrijven als Inschrijver kan aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Beroep op middelen derde(n)
De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële- en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van derde(n). Indien de Inschrijver beroep doet op middelen van derde(n), dient de Inschrijver na verzoek van de Opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

Wanneer beroep wordt gedaan op een derde vanwege de beroepsbekwaamheid dan is het verplicht deze werkzaamheden waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde derde.

Indien er sprake is van een beroep op derde(n) dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II C. Voor iedere betrokken entiteit zal een afzonderlijk getekend UEA worden ingediend bij Inschrijving .

4. De beoordeling

4.1 Beoordelingsteam

Na sluiten van de inschrijftermijn zal de beoordelingscommissie de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in de Aanbestedingsleidraad voorgeschreven criteria. Het beoordelingsteam bestaat uit zes tot acht deskundigen. Het betreft raadsleden die fungeren als Opdrachtgever van de Opdracht en deskundigen op het gebied van:

- Interne audit
- Concern control
- Financiën en strategie

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen gezamenlijk met elkaar. In de beoordelingssessie zal er voor iedere kwaliteitscriteria de score in consensus worden bepaald. Het beoordelingsteam heeft vooraf geen inzage in de Inschrijfprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

Beoordelen binnen gekomen Inschrijving

De beoordeling begint bij het toetsen van de opgenomen voorwaarden (hoofdstuk 2) en de Uitsluitingsgronden en Selectiecriteria/Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).

Een offerte wordt direct terzijde gelegd indien:

- Inschrijver geen volledige Inschrijving heeft ingediend.
- De Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden voldoet.
- Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden.
- Het ontbreken van een rechtsgeldig getekende UEA.

Ter verduidelijking wat Inschrijver concreet moet indienen bij zijn of haar Inschrijving is in bijlage 5 een checklist bijgevoegd.

Beoordelen Gunningscriteria

Na deze toets worden de worden de Inschrijvingen van de niet - uitgesloten Inschrijvers op basis van de Gunningscriteria conform hoofdstuk vijf beoordeeld door het beoordelingsteam. De Gunningscriteria worden beoordeeld op basis van beste prijs- kwaliteit verhouding en kennen een absolute rekenmethode. Voor deze aanbesteding wordt voor het beoordelen van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordelingsmethode gunnen op waarde toegepast.

Bekend maken voorlopige Gunning

Gestreefd wordt de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijving en conform planning (paragraaf 2.1) via TenderNed te publiceren. Van de beoordeling wordt een proces-verbaal van (voorlopige) Gunning opgesteld met onderstaande gegevens:

1. De namen van de Inschrijvers.
2. De naam van de Inschrijver aan wie de Opdracht (voorlopig) is gegund en de motivering van deze keuze.
3. De rangorde van de desbetreffende Inschrijver.
4. Motivering van de afwijzing van de desbetreffende Inschrijver.

Stand still periode en verifiëren bewijsstukken

Tijdens de stand still periode van 20 dagen wordt door de Opdrachtgever (eventuele) bewijsstukken geverifieerd. De 20 dagen wachttijd gaan in op de dag dat het voorlopige Gunningsbesluit is verzonden naar de Inschrijver s.

Naast specifiek genoemde bewijsstukken in de Aanbestedingsleidraad moeten na het sluiten van de inschrijftermijn op aanvraag de volgende bewijsstukken, zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, binnen vijf werkdagen overlegd kunnen worden:

- Uittreksel Handelsregister (KvK)
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring belastingdienst

De verklaringen dienen niet ouder dan 6 maanden te zijn gerekend vanaf de datum van de Inschrijving .

Indien bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan één of meer van eisen uit de Aanbestedingsleidraad kunnen de Opdrachtgevers de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver als ongeldig aanmerken. Inschrijver kan hierbij geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding.

Verificatiegesprek
Tijdens de stand still periode wordt tevens een gesprek gevoerd met de voorlopig gegunde partij voor het verifiëren van de Inschrijving en het stellen van eventuele verduidelijkingsvragen. Ook worden eventuele nadere afspraken tijdens dit gesprek vastgelegd. Beide partijen ondertekenen het verificatieverslag welke onderdeel is van de Raamovereenkomst.

Indien uit de verificatie blijkt dat er geen geldige Inschrijving is ingediend wordt de Inschrijving afgewezen en mag direct met de als tweede in rangorde geëindigde partij een verificatiegesprek worden gevoerd.

Definitief Gunningsbesluit
De Opdracht wordt definitief gegund indien:

- Er geen bezwaar is gemaakt tegen het voorlopige Gunningsbesluit.
- Er geen openstaande vragen en onduidelijkheden (meer) zijn.
- Het verificatieverslag door beide partijen is getekend.

De Opdracht wordt definitief op het moment dat beide partijen de Raamovereenkomst hebben getekend.

5 Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. Dit betekent dat naast de opgegeven prijs ook de kwaliteit meeweegt in de beoordeling van de offerte. Het onderdeel kwaliteit bestaat uit zes kwaliteitsonderdelen die tezamen het plan van aanpak vormen. Hieronder worden de Gunningscriteria en beoordelingswijze weergegeven.

Gunningscriteria		
1	Prijs	€ Inschrijfprijs
2	Kwaliteit	Maximale fictieve aftrek:
K-1	*Implementatie*	€ 159.830
K-2	*Controlefilosofie- en aanpak*	€ 479.490
K-3	*Bijdragen aan kennisniveau organisatie*	€ 399.575
K-4	*Samenstellen controleteam*	€ 159.830
K-5	*Rapportage en Communicatie*	€ 239.745
K-6	*Presentatie*	€ 159.830
	Totaal	Laagste Vergelijkingsprijs

5.1 Prijs

Inschrijver dient prijzen aan te bieden conform het prijzenblad in bijlage 3. De prijzen zijn all-in tarieven voor de gevraagde dienstverlening conform het vereist in het Programma van Eisen. Dit betekent dat er na Inschrijving geen prijsonderhandelingen uitgevoerd worden en er geen sprake is van verborgen additionele kosten. In het prijzenblad wordt tevens door de inschrijver op het op tweede tabblad een korte toelichting gegeven hoe de jaarlijks opgegeven prijzen tot stand zijn gekomen.

5.2 Kwaliteit

Inschrijver schrijft een plan van aanpak met één voorblad waarop de gegevens van Inschrijver zijn vermeld inclusief een rechtsgeldige ondertekening. Overige pagina's en bijlagen die niet worden gevraagd in de uitwerking van de kwaliteitsvragen worden direct terzijde gelegd en niet beoordeeld.

K-1 Beoordelingscriterium: Implementatie

Beschrijf de manier op welke wijze u de accountantsdienstverlening zal invullen en op welke wijze uw medewerkers worden ingewerkt. Inschrijver gebruikt hiervoor maximaal twee A4. Neem in uw uitwerking minimaal de volgende onderdelen mee:

- Hoe u zorgt dat de overgang naar een nieuwe accountant soepel verloopt. Geef hierbij ook aan hoe u aankijkt tegen de benodigde inzet van de organisatie.
- Op welke manier u zorgt dat u snel op de hoogte bent van de ontwikkelingen in onze gemeenten.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtnemer in staat is een adequate en soepele overname van de werkzaamheden in de gemeente Woerden en Oudewater weet te realiseren.

Beoordeling	**Fictieve aftrek in Euro's**
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 53.276
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 106.552
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830

K-2 Beoordelingscriterium: Controlefilosofie en –aanpak

Beschrijf uw controlefilosofie- en aanpak in maximaal vijf A4. Neem in uw uitwerking minimaal de volgende onderdelen mee:

- Uw algemene visie en filosofie ten aanzien van de jaarrekeningcontrole.
- Uw visie op de samenwerking met interne audit ten behoeve van de rechtmatigheidsverantwoording.
- Uw visie op de controle voor de getrouwheidsverklaring rekening houdend met de rechtmatigheidsverantwoording door het college.
- Uw visie op welke wijze de beoordeling van de kwaliteit ICT-onderdeel is van uw controle.
- Op welke wijze de planning wordt vormgegeven.
- De wijze van overleg over de planning en eventuele noodzakelijke bijstelling als gevolg van interne ontwikkelingen binnen de gemeenten.
- De mogelijkheden die het accountantskantoor heeft om flexibel in te kunnen spelen op zich wijzigende omstandigheden.
- In hoeverre u oplossingen biedt om eventuele deficiënties vanuit de gemeenten bij de aanlevering van stukken te herstellen binnen het afgesproken budget.
- In hoeverre u gebruik maakt van de uitgevoerde IC- en VIC- werkzaamheden, gericht op het voorkomen van dubbele werkzaamheden.
- Op welke manier u handen en voeten geeft aan het gewenst ‘pragmatisme’ in de controle, uiteraard binnen de geldende wet- en regelgeving.
- Op welke manier u zorgt dat, gegeven dat niet alle processen vanaf de start van de nieuwe gemeente optimaal werken, meedenkt in pragmatische oplossingen.
- Of u de beschikking heeft over templates, zoals voorbeeld jaarrekeningen.
- Op welke wijze u gebruikt maakt van zaken als data-analyse en andere innovatieve controletechnieken.
- Op welke wijze draagt uw werkwijze bij aan het beperken van ‘meerwerk’.
- Een beschrijving van het bepalen van meerwerk.

Maximale meerwaarde kan worden bereikt wanneer de Opdrachtnemer duidelijk maakt dat hij in staat is de Opdracht kwalitatief goed uit te voeren, dubbele werkzaamheden voorkomt, mogelijkheden biedt om meerwerk te beperken en een oplossingsgerichte, pragmatische aanpak heeft. Tevens is relevant hoe Opdrachtnemer aankijkt tegen de controle op rechtmatigheid in de nieuwe situatie waar het college verantwoordelijk is voor de rechtmatigheidsverklaring, alsook hoe de beoordeling van de kwaliteit van de ICT is opgenomen is uw werkzaamheden.

Beoordeling	**Fictieve aftrek in Euro’s**
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 319.660
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 479.490

K-3 Beoordelingscriterium: Bijdrage aan kennisniveau van de organisatie

Beschrijf uw visie op de natuurlijke adviesfunctie in maximaal twee A4. Neem hierin minimaal de volgende onderdelen mee:

- Hoe u omgaat met het gevraagd en ongevraagd advies geven aan de ambtelijke organisatie en de auditcommissie van de gemeenteraden.
- Op welke manier u proactief informatie aanlevert inzake ontwikkelingen die de gemeenten raken.
- In hoeverre uw informatievoorziening specifiek is toegesneden op onze gemeenten.
- Op welke manier u bijdraagt aan de kennisontwikkeling van (financiële) medewerkers van de gemeenten, collegeleden en auditcommissies/raadsleden.
- Hoe uw natuurlijke adviesfunctie bijdraagt aan een continue verbetering van de organisatie.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtnemer een aanzienlijke bijdrage kan leveren aan de kennisontwikkeling op het gebied van administratieve regelgeving, rechtmatigheid en risicomanagement binnen onze gemeente en op het gebied van de continue verbetering van de (financiële) organisatie en de financiële bewustwording in de gehele organisatie.

Beoordeling	**Fictieve aftrek in Euro's**
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 133.192
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 266.384
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 399.575

K-4 Beoordelingscriterium: Samenstelling controleteam

Aangegeven dient te worden hoe de samenstelling van uw team is. Inschrijver gebruikt hiervoor maximaal twee A4. Neem hierin minimaal de volgende onderwerpen mee:

- De samenstelling van uw team.
- Het kennisniveau van uw medewerkers, met name ten aanzien van het controleren van gemeenten. Geef hierbij ook aan hoe u zorgt dat er geen 'onnodige vragen' gesteld worden.
- Hoe u zorg draagt dat er sprake is van continuïteit in het team, met minimale wisselingen van de leden van het controleteam.
- In hoeverre u in staat bent om uitval van teamleden adequaat te vervangen.
- Rol van de partner en controleleider.

U dient de Cv's van de belangrijkste teamleden bij te voegen waaronder in elk geval de partner en de controleleider. Privégegevens mogen hierin geanonimiseerd worden.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtgevers een groot vertrouwen hebben dat beperkt wisselingen in het team plaatsvinden en dat er kwalitatief goede medewerkers ingezet worden voor deze Opdracht.

Beoordeling	**Fictieve aftrek in Euro's**
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 53.276
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 106.552
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830

K-5 Beoordelingscriterium: Rapportage & Communicatie

De accountantswerkzaamheden dienen in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de Opdrachtgevers te worden verricht. Deze samenwerking is er ook tussen de accountant en de directie, gemeentebestuur (college en raad) en griffier. Daarnaast is het van belang dat uw rapporten van bevindingen en managementletters van een kwalitatief hoog niveau zijn en gericht zijn op de doelgroepen als raad, college en ambtelijke organisatie. Geef aan hoe uw visie is met betrekking tot de samenwerking en de communicatie gedurende het gehele controleproces. Inschrijver gebruikt hiervoor maximaal twee A4. Neem in uw visie de volgende onderdelen mee:

- De wijze waarop de samenwerking wordt vorm gegeven.

- Hoe de samenwerking ingezet zal worden om de controlerende rol van de raad te ondersteunen.
- Hoe de communicatie plaatsvindt met zowel de uitvoerende medewerkers op de diverse afdelingen van de organisatie als met de leden van de gemeenteraden.
- In hoeverre benchmark informatieonderdeel is van uw rapportages.

U dient één (eventueel geanonimiseerde) Management Letter en één Rapport van bevindingen aan te leveren die u heeft opgesteld voor een gemeente van vergelijkbare omvang als dat van de gemeente Woerden.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden als u zowel in schriftelijke als in mondelinge communicatie in staat bent uw boodschap duidelijk over te brengen aan een publiek met verschillende kennisniveaus (medewerkers, directie, college en raadsleden). De Opdrachtgevers hechten er waarde aan dat in rapportages ook benchmarkinformatie is opgenomen. De score zal mede gebaseerd zijn op de ingediende (voorbeeld)rapportages.

Beoordeling	**Fictieve aftrek in Euro's**
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 79.915
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 239.745

Presentatie
Wij vragen u uw voorstel aan de beoordelingscommissie te presenteren. Dit zal plaatsvinden op dinsdagavond 17 januari 2023, het tijdstip wordt later bekend gemaakt. Wij verwachten dat deze presentatie wordt gegeven door tenminste de verantwoordelijke partner of eindverantwoordelijke én de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle. Naast een korte presentatie van uw kant met een nadere toelichting (verduidelijking) op het kwalitatieve deel van de Inschrijving, zullen de leden van de beoordelingscommissie toelichtende vragen stellen over de ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de inhoud van de Inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging danwel substantiële aanvulling ontstaat van de Inschrijving.

Indien voorafgaand aan de presentatie blijkt dat er geen mogelijkheid meer is om nog voor Gunning in aanmerking te komen zal dit vooraf met de Inschrijver worden besproken.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtgevers een groot vertrouwen hebben in het op de juiste wijze en volgens het ingediende plan van aanpak uitvoeren van de Opdracht. Het tonen van kennis en motivatie spelen hierbij een rol.

Beoordeling	**Fictieve aftrek in Euro's**
Slecht/ onvoldoende Opdrachtgever heeft geen vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht. De presentatie komt niet overeen met het ingediende plan van aanpak.	€ 0,-
Goed Opdrachtgever heeft vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht. De presentatie komt overeen met het ingediende plan van aanpak.	€ 79.915
Uitmuntend/ uitstekend Opdrachtgever heeft veel vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht. De presentatie komt overeen met het ingediende plan van aanpak en biedt meerwaarde voor de organisatie.	€ 159.830

5.3 Gunning

Aan de Inschrijver met laagste vergelijkingsprijs wordt de Opdracht gegund. Indien na verificatie blijkt dat de winnende partij niet aan de voorwaarden van de Opdracht kan voldoen zal er direct worden overgegaan tot Gunning aan de tweede geëindigde partij enzovoort.

De laagste vergelijkingsprijs wordt als volgt vastgesteld:

Inschrijfprijs - fictieve aftrek in euro's op kwaliteit = vergelijkingsprijs

Indien Inschrijving en gelijk scoren, zal worden gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel kwaliteit.

Manipulatieve Inschrijving

Een manipulatieve Inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische Inschrijving

Een strategische Inschrijving is tevens ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de Opdrachtgever: het inschrijven met irreële percentages of prijzen.

6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is separate bijgevoegd in bijlage 2.

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.

Gemeente Oudewater

gemeente WOERDEN

Bijlage 2

Programma van Eisen

Accountantsdiensten

18 november 2022

Algemene eisen	
1)	Inschrijver verklaart in zijn geheel kennis genomen te hebben van de oproep tot mededinging, verschenen op 18 november 2022 en conformeert zich aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen. (inclusief alle informatie vermeld in bijlagen en nota van inlichtingen).
2)	Inschrijver doet zijn aanbod gestand tot negentig (90) kalenderdagen, gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Tijdens deze gestanddoeningstermijn heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
3)	De accountant is een partner die meedenkt, proactief is en samen met de gemeente een verantwoordelijkheid ervaart in een goed functionerende planning en control.
4)	Opdrachtgevers en opdrachtnemer spannen zich in om een zo optimaal mogelijke afstemming te krijgen tussen (verbijzonderde) interne controlewerkzaamheden en de controlewerkzaamheden die worden uitgevoerd door de accountant. Het doel hierbij is om zo min mogelijk dubbele werkzaamheden te verrichten.
5)	Ruim voorafgaand aan de interim- en jaarrekeningcontrole verstrekt de opdrachtnemer de te hanteren checklists, controledossiervoorschriften en aandachtspunten. Deze worden verstrekt op een nader af te spreken moment zodat de opdrachtgevers ruim genoeg de tijd hebben om het controledossier gereed te maken en onduidelijkheden weg te nemen. Voor de jaarrekening geldt als uitgangspunt dat deze zaken vóór 31 december van het te controleren jaar aangeleverd worden. Opdrachtgevers wordt permanent duidelijk en gedegen meegenomen in strategie voor de controle (inclusief controleaanpak) en de bepaling van de controleobjecten.
Eisen ten behoeve van de verbijzonderde controle	
6)	De planning dient te voldoen aan de wettelijke termijnen en afgestemd te zijn op de P&C cyclus van de opdrachtgevers.
7)	De planning dient rekening te houden met tussentijdse afstemmomenten in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording door het college.
8)	De accountant voert jaarlijks een interimcontrole uit, die resulteert in de vorm van een managementletter op het niveau van de totale organisatie.
9)	De controlewerkzaamheden worden in overleg in de vastgestelde periode in het jaar uitgevoerd en in principe 4 weken na aanlevering van de conceptjaarrekening afgerond.
10)	De gemeenteraden hebben de ambitie om de jaarrekening zo spoedig mogelijk in de maand juni vast te stellen
11)	Binnen de certificerende functie beoordeelt de accountant de getrouwheid van de jaarrekening van de gemeentelijke organisatie. De rechtmatigheidsverantwoording is onderdeel van de jaarstukken.
12)	De verantwoordingen op basis van Single Information Single Audit dienen onder de beoordeling te vallen.
13)	Afspraken worden tijdig nagekomen en vragen van de opdrachtgevers worden uiterlijk binnen twee weken beantwoord. Indien nodig eerder afhankelijk van het onderwerp.
14)	Na de proefperiode van 6 maanden en na een controlejaar wordt de dienstverlening door de opdrachtnemer met de opdrachtgevers geëvalueerd en worden zo nodig nieuwe afspraken gemaakt. Dit maakt onderdeel uit van de opdracht en geoffreerde prijs. De afspraken worden door de opdrachtnemer schriftelijk vastgelegd en aan de opdrachtgevers gezonden.
15)	In verband met de controle worden afspraken gemaakt met de accountant van verbonden partijen gemeenschappelijke regelingen (aandacht voor Ferm Werk).
Eisen ten behoeve van de controle van de jaarrekening (inclusief interimcontrole)	
16)	Vanaf verslagjaar 2023 moeten de gemeente Woerden en de gemeente Oudewater een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening. Hiermee leggen zij verantwoording af over de naleving van de regels voor het financiële reilen en zeilen in de organisatie. Bijvoorbeeld over naleving van de voorwaarden voor subsidies en Europese aanbestedingen of van regels met betrekking tot lasten waarvoor geen voorafgaande dekking opgenomen was in de begroting. De rechtmatigheidsverantwoording valt onder het getrouwheidsoordeel van de accountant.
17)	De opdrachtgevers dienen regelmatig niet onder de SISA (Single Information, Single Audit) vallende, afzonderlijke Accountantsverklaringen in te zenden ter verantwoording

	van de besteding van gelden, ontvangen van hoofdzakelijk het Rijk (ministeries), provincie en overige subsidieverstrekkers. De planning van het afgeven van deze deelverklaringen wordt ingegeven door deze subsidieverstrekkers. De accountant is verantwoordelijk voor het opstellen van deze verklaringen binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.
18)	De opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant, indien dit in het belang is van de opdrachtgevers.
19)	De opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, dat wil zeggen dat hij adviezen verstrekt zowel op verzoek van de opdrachtgevers als op eigen initiatief. De natuurlijke advies functie is inclusief de opgeven prijs.
20)	Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: • Adviezen op basis van controlebevindingen. • Adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de rapportages. • Adviezen m.b.t. het financieel bewustzijn en sturing, de inrichting van de financiële organisatie, inrichten van de controles t.b.v. de rechtmatigheidsverantwoording en de relaties met de verbonden partijen. • Het verstrekken van periodieke informatiebulletins, branchegegevens, publicaties etc.
21)	Onder de natuurlijke adviesfunctie behoort tevens het overleg met de Wethouders Financiën en de Auditcommissies (minimaal 2 x per jaar).
22)	Als onderdeel van de adviesfunctie zorgt de opdrachtnemer voor een actieve informatiestroom richting de gemeentelijke organisatie en waar relevant ook naar de auditcommissie met betrekking tot het vakgebied van de opdrachtnemer. Waarbij de opdrachtnemer een signalerende functie heeft met betrekking tot ontwikkelingen & trends binnen het vakgebied van de opdrachtnemer en risico's voor de gemeente.
Eisen ten behoeve van de rapportages	
23)	Naar aanleiding van de controlewerkzaamheden brengt de accountant jaarlijks de volgende rapportages uit: • De managementletters n.a.v. de interimcontrole. • Het accountantsverslag, verslag van bevindingen en de controleverklaring.
24)	De opdrachtnemer licht op uitnodiging de bevindingen en de stand van zaken toe aan de opdrachtgevers. Ook voor andere belangrijke momenten van overleg is de opdrachtnemer beschikbaar.
25)	Tekortkomingen en risico's dienen tijdig gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor oplossingen of beperkingen van het risico.
26)	Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen worden in de rapportage opgenomen.
27)	De managementletter gaat op basis van het rapport van bevindingen dieper in op aspecten als het functioneren van de administratieve organisatie, de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne beheersing, de rechtmatigheid, het financieel bewustzijn en de sturing daarop, de projectbeheersing en algemene zin en specifiek ten aanzien van de investeringen, de implementatie van de financiële verordening, eventuele bevindingen op het gebied van IT-audits, kwaliteit van de bedrijfsvoering en financiële processen en riskmanagement ten aanzien van mogelijke risico's toegespitst op de situatie van de opdrachtgevers. Van de opdrachtnemer worden hierop in de managementletter concreet toepasbare adviezen verwacht.
28)	De definitieve managementletter wordt binnen 2 weken na afronding van de controlewerkzaamheden, doch vóór 1 december van het jaar, aangeleverd aan het college.
29)	In de managementletter ligt de nadruk op: • Opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie en interne controle, met name gericht op de rechtmatigheid, financieel beheer, geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning & control instrumenten en risicomanagement in brede zin (natuurlijke adviesfunctie). • Overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering. Van de accountant worden hierbij concreet toepasbare adviezen verwacht.

	• De voortgang van de afdoening van eerdere aanbevelingen. • Een samenvatting en conclusie op management- en collegeniveau.
30)	De (concept) managementletter wordt jaarlijks met de opdrachtgevers als volgt besproken: • Ambtelijke bespreking, door de (senior-)manager en controleleider van opdrachtnemer, met de concerncontroller en de interne auditor. • Bestuurlijke bespreking, door de partner en de (senior-)manager van opdrachtnemer met College of de wethouder Financiën en separaat ook met de auditcommissies. • In voorkomende gevallen is de accountant beschikbaar voor een toelichting op de managementletter in de raad.
31)	Het accountantsverslag en de controleverklaring worden samen met de jaarrekening aan de raden aangeboden.
32)	Het definitieve accountantsverslag, het verslag van bevindingen en de controleverklaring worden binnen 2 weken na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd.
33)	In het accountantsverslag worden naast de fouten en onzekerheden met betrekking tot getrouwheid in ieder geval aandacht besteed aan de bevindingen met betrekking tot: • De door de raad aangedragen aandachtspunten. • Het financieel beheer. • De geautomatiseerde gegevensverwerking. • De planning en control instrumenten. • De voortgang van de opvolging van eerdere aanbevelingen.
34)	De accountant dient de rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat: • De bevindingen duidelijk zijn te volgen. • In de rapportages een consistente gedragslijn is te volgen. • Tekortkomingen en risico's tijdig worden gesignaleerd en hierbij oplossingen worden aangegeven. • Positieve ontwikkelingen die in het oog springen in de rapportage worden opgenomen.
35)	Het (concept) rapport van bevindingen worden jaarlijks met de opdrachtgevers als volgt besproken: • Ambtelijke bespreking, door de (senior-)manager en controleleider van opdrachtnemer, met de concerncontroller en de interne auditor. • Bestuurlijke bespreking, door de partner en de (senior-)manager van opdrachtnemer met de College/wethouder Financiën en separaat met de auditcommissies. • In voorkomende gevallen is de accountant beschikbaar voor een toelichting over zijn controlewerkzaamheden en het rapport van bevindingen aan de raad.
36)	Bij de adviezen in een rapportage wordt tevens aangegeven op welke wijze de uitvoering van die bevindingen vorm kan krijgen.
37)	Risico´s die de gemeenten lopen, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van gewijzigde externe ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op de gemeentelijke exploitatie, dienen actief gesignaleerd en gerapporteerd te worden.
Eisen ten behoeve van communicatie en de samenstelling van het controle team	
38)	De opdrachtnemer dient een vaste accountmanager aan te wijzen, waarmee alles met betrekking tot de accountantsdiensten besproken wordt. Tevens moet er sprake zijn van een directe bereikbaarheid van de teamleiding en het werken met vaste teams en aanspreekpunten.
39)	Bij samenstelling van het controleteam is deskundigheid inzake gemeenten vereist. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen, ten gevolge van extra interne belasting/ kosten voor de gemeenten, zoveel mogelijk te worden beperkt.
40)	Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Het team dat de interimcontrole uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren.
41)	De opdrachtgevers verwachten van de opdrachtnemer dat medewerkers in het controleteam vooraf over specifieke informatie van de gemeenten beschikken

	(contactpersonen, bevindingen van voorafgaande jaren, actuele problemen, gangbare procedures en werkwijzen).
42)	De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging in het controleteam, aangaande partner, leidinggevende medewerker of kennisintensieve personen, gedurende de looptijd van het contract de gemeente (zowel de voorzitter van de auditcommissies als de concerncontroller) terstond hiervan in kennis te stellen. De opdrachtgevers hebben het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen.
Eisen ten behoeve van de tarieven	
43)	Inschrijver dient het bijgevoegde prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te tekenen. Een onvolledig ingevuld prijzenblad of het wijzigen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de inschrijver voor de verdere gunningsprocedure.
44)	Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Prijzen worden volledig bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit houdt in dat inschrijver éénmaal de gelegenheid heeft om een commercieel aantrekkelijke aanbieding uit te brengen.
45)	De door inschrijver opgegeven tarieven staan vast gedurende de initiële looptijd en eventuele verlengingen van de raamovereenkomst en worden in Euro's exclusief btw aangegeven. Eventuele indexering dient in de prijs te zijn opgenomen.
46)	Inschrijver garandeert dat naast de kostencomponenten op het prijzenblad, er geen sprake is van additionele of verborgen kosten. De opgegeven prijs is "all-in". Voor eventueel meerwerk dient Inschrijver tarieven op te geven in het prijzenblad.
47)	Indien er sprake is van meerwerk dient er vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door de opdrachtgever. In deze aanvullende opdracht voor meerwerk dienen ten minste prijsafspraken te worden gemaakt en een limiet te worden gesteld aan de kosten die met dit meerwerk samenhangen. Daarbij wordt vermeld welke functies voor hoeveel uur worden ingezet met bijbehorende tarieven. Op de offerte geeft de accountant minimaal aan: • Voor welke gemeente het meerwerk betreft; • De onderbouwing voor het meerwerk (motivering). • Een heldere omschrijving van de werkzaamheden die worden aangemerkt als "meerwerk"; • De periode waarin het "meerwerk" wordt uitgevoerd en opgeleverd; • De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn; • De tarieven per functiesoort zoals opgenomen in het prijzenblad.
Eisen ten behoeve van de facturatie	
48)	Bij correcte facturering zal betaling binnen dertig (30) dagen geschieden. Dit na ontvangst en na goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de Raamovereenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.
49)	Facturen dienen voldoende gespecificeerd te zijn en één keer per kwartaal digitaal te worden ingediend t.a.v. Crediteurenadministratie via: crediteurenadministratie@woerden.nl facturen@oudewater.nl Een factuur dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten: • Uw factuurnummer • Het verplichtingennummer/ ordernummer als verstrekt door Opdrachtgever • Factuurdatum • Factuurperiode • Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten • Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming • Uw IBAN-nummer • Het BTW nummer van uw onderneming • Routenummer verkregen van de Opdrachtgever
50)	Eventuele creditnota's dienen apart verstuurd te worden. In geval van een creditfactuur vermeldt inschrijver het factuurnummer en het verplichtingennummer van de corresponderende debet factuur.

	Naam inschrijver: Datum: Voor Akkoord:

Prijzenblad: aanbesteding "Accountantsdiensten" gemeente Woerd

Inschrijver vult alleen de gele velden in.

Naam Inschrijver:	
Naam contactpersoon:	
Datum:	
Voor akkooord:	

Op het volgende tabblad geeft Inscrhijver een k

	2023	2024
Prijs per jaar gemeente Woerden		
Prijs per jaar gemeente Oudewater		

De genoemde aantallen voor meerwerk zijn fictief, er kunnen geen rechten aan worden o

Functies	Uren per jaar	Uurtarief
Partner/ director	4	
Opdrachtmanager	20	
senior assistent	20	
Assistent	20	
Totaal		

TOTALE INSCHRIJFSOM

en & gemeente Oudewater

orte beschrijving van de tot stand koming van de opgegeven tarieven.

2025	2026	2027	Totaal
			€ 0,00
			€ 0,00

ntleent.

Totaal per jaar	Totaal
€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00
€ 0,00	€ 0,00
	€ 0,00

		€ 0,00

Bijlage 4

Concept Raamovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

Naam:	Gemeente Woerden
Gevestigd te:	Bleek 10, 3447 GV Woerden
KvK nummer:	50177214
Vertegenwoordigd door:	[*naam*] [*functie*]

Hierna te noemen: "Gemeente";

en

Naam:	**[Leverancier handelsnaam]**,
Gevestigd te:	[*adres*], [*postcode*], [*plaats*]
KvK nummer:	[*nummer*]
Vertegenwoordigd door:	[*naam*] [*functie*

Hierna te noemen "Leverancier";

Ieder der partijen ook aan te duiden als “Partij” en gezamenlijk ook aan te duiden als “Partijen”.

in aanmerking nemende dat:

1. Gemeente een Europese openbare aanbesteding heeft doorlopen met kenmerk AD-WP-22 en waarop Leverancier een offerte heeft aangeboden;
2. Leverancier aan Gemeente een inschrijving dd. [datum] heeft doen toekomen;
3. Gemeente heeft besloten de opdracht te verstrekken aan Leverancier;
4. De opdracht aan Leverancier, Accountantsdiensten, behelst onder de voorwaarden als omschreven in de aanbestedingsdocumenten, bijbehorende bijlagen en de offerte van leverancier.

De volgende documenten zijn onderdeel in volgorde van deze Raamovereenkomst:

- De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen:

Bijlage 0 – Nota van lichtingen [datum]
Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 – Programma van Eisen
Bijlage 3 – Prijzenblad [datum]
Bijlage 8 – Social Return 2020
Bijlage 9– Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Woerden 2020

- De offerte van Leverancier

Duur Raamovereenkomst
Deze Raamovereenkomst start op 1 april 2023 en zal van rechtswege eindigen31 juli 2025. De Gemeente heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst hierna eenzijdig twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen, de opzegtermijn bedraagt drie maanden. Verlenging vindt altijd plaats onder gelijkblijvende voorwaarden.

Prijs
De prijs wordt vastgesteld op basis van de prijs die door de Leverancier is ingevuld op het prijzenblad bijbehorende bij zijn inschrijving op [datum]. De prijs staat vast gedurende de initiële looptijd en eventuele verleningen van de Raamovereenkomst.

Facturatie
Betaling vindt plaats binnen dertig (30) dagen na ontvangst van een correcte factuur. Facturen dienen voldoende gespecificeerd te zijn en één keer per kwartaal digitaal te worden ingediend t.a.v. Crediteurenadministratie via: crediteurenadministratie@woerden.nl

Een factuur dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten:
- Factuurnummer desbetreffende factuur
- Het verplichtingennummer/ ordernummer als verstrekt door opdrachtgever
- Factuurdatum
- Factuurperiode
- Eenduidige omschrijving van de geleverde diensten
- Het Kamer van Koophandel nummer van de leverancier
- Uw IBAN-nummer van de leverancier
- Het BTW nummer van de leverancier
- Routenummer verkregen van de opdrachtgever

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Woerden,

Gemeente Woerden	**[Leverancier]**
Naam:	Naam:
Functie:	Functie:
Datum:	Datum:
Handtekening:	Handtekening:

NB. Voor de Gemeente Oudewater wordt eenzelfde raamovereenkomst opgemaakt.

Bijlage 5

Checklist

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op aanvraag
Uniform Europees Aanbestedingsdocument – **getekend**	√	
Prijzenblad bijlage 3 - **getekend**	√	
Uitwerking gunningscriteria kwaliteit H5 - **getekend**	√	
Referentieformulier bijlage 6	√	
Eventueel samenwerkingsverband	√	
Eventuele garantieverklaring	√	
Uittreksel Handelsregister (KvK)		√
Gedragsverklaring aanbesteden		√
Verklaring belastingdienst		√
Kopie polis verzekering		√
Eventueel bewijsvoering beroep op derden		√

Bijlage 6

Referentieformulier

Referentieopdracht 1	Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar met het uitvoeren van accountantsdiensten bij een gemeente met minimaal 50.000 inwoners.
Naam gemeente:	
Korte beschrijving opdracht:	
Datum uitvoering Opdracht:	

Referentieopdracht 2	Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar bij een gemeente met een gezamenlijke ambtelijke organisatie.
Naam gemeente:	
Korte beschrijving opdracht:	
Datum uitvoering Opdracht:	

Referentieopdracht 3	Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar met het uitvoeren van controles op subsidieverantwoording, gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen waarbij gegevens op verschillende manieren worden aangeleverd en verwerkt moeten worden.
Naam gemeente:	
Korte beschrijving opdracht:	
Datum uitvoering Opdracht:	

17.001416

Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden,

gelet op het bepaalde in de memorie van toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 en op het bepaalde in de regeling 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' van 7 maart 2013, verstrekt door het Ministerie van Economische Zaken;

besluit:

vast te stellen de 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017'

Artikel 1 Begrippen

1. **Klacht**: een schriftelijke melding of een melding per e-mail van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding aan de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
2. **Ondernemer**:
   - een (potentiële) inschrijver of (potentieel) gegadigde;
   - een onderaannemer van een (potentiële) inschrijver en (potentiële) gegadigde;
   - een brancheorganisatie of een branche gerelateerd adviescentrum van ondernemers.
3. **Klachtafhandeling**: het schriftelijk en gemotiveerd in kennis stellen van de klager over de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, alsmede van de eventuele conclusies die daaraan worden verbonden.
4. **Klachtenmeldpunt**: meldpunt dat wordt bemand door minimaal één medewerker die onafhankelijk onderzoek uitvoert naar de klacht en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst.
5. **Aanbestedende dienst**: het verantwoordelijke aanbestedende team van de gemeente Woerden.
6. **Commissie van Aanbestedingsexperts**: externe en onafhankelijke Commissie van Aanbestedingsexperts ingesteld door de minister van Economische Zaken.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op de behandeling en afhandeling van klachten bij aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen en welke aanbesteding door de gemeente Woerden is uitgeschreven.
2. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de gemeente Woerden.

Artikel 3 Het indienen van een klacht

1. De gemeente Woerden stelt een Klachtenmeldpunt in.
2. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk of per e-mail in bij het klachtenmeldpunt. Het klachtenmeldpunt is bereikbaar via klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl.
3. De ondernemer meldt bij de indiening van zijn klacht dat het een aanbestedingsklacht betreft, een inhoudelijke beschrijving van zijn klacht en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen.
4. De klacht bevat verder de dagtekening, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Aan de indiening van een klacht zijn geen kosten verbonden.
6. Klachten waarover reeds een gerechtelijke procedure aanhangig is kunnen niet worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt.

Artikel 4 Klachtbehandeling door klachtenmeldpunt

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst ervan uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling volgens de onderhavige regeling. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb (een klacht die ziet op een gedraging van de gemeente Woerden of een persoon die werkzaam is onder de verantwoordelijkheid van de gemeente Woerden) wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt en beoordeelt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, de klacht. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Het indienen van een klacht schort de lopende aanbestedingsprocedure niet op.
4. Het indienen van een klacht over de gunningsbeslissing schort de rechtsbeschermingstermijn niet op.
5. Het klachtenmeldpunt brengt aan de aanbestedende dienst schriftelijk verslag uit van het onderzoek naar de klacht en haar bevindingen met betrekking tot de klacht. Een afschrift van dit verslag wordt naar de klager gestuurd.

Artikel 5 Klachtafhandeling door de aanbestedende dienst

1. Wanneer de aanbestedende dienst op grond van het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer en het klachtenmeldpunt. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
2. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht niet gegrond is, wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer en het klachtenmeldpunt.

Artikel 6 Inschakelen van externe Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht beoordeelt, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Artikel 7 Klachtregistratie

Het klachtenmeldpunt draagt zorg voor de registratie van de klachten.

Artikel 8 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag volgend waarop zij bekend is gemaakt.
2. De 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2013, zoals vastgesteld op 28 mei 2013, wordt gelijktijdig ingetrokken.

Artikel 9 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 31 januari 2017,

de secretaris,

drs. M.H.J. van Kruijsbergen MBA

de burgemeester,

V.J.H. Molkenboer

Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020

De gemeenten Woerden en Oudewater hechten grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor nemen de gemeenten Woerden en Oudewater bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op.
Dit houdt in dat u als opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdrachtsom invult door social return. Deze invulling geldt ook als er sprake is van meerwerk binnen de opdracht. Dit kan worden ingezet als contractvoorwaarde of als gunningscriterium.
In de meeste gevallen bent u verplicht om 2% van de opdrachtsom in te zetten voor social return. Soms valt dit percentage hoger of lager uit of wordt er een vast bedrag afgesproken. In deze handleiding geven we aan hoe u invulling kunt geven aan social return. Daarnaast laten we zien hoe de bouwblokkenmethode werkt om uw inspanningen voor de social return verplichting – de inspanningswaarde - te meten.

Inspanningen in bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die u levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

Bouwblokken In dienst nemen van werkloos werkzoekenden	Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week)
Participatiewet	€ 40.000,00
Doelgroep banenafspraak	€ 50.000,00
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs/werkplek voor Entree-opleiding	€ 35.000,00
WIA/WAO	€ 40.000,00
WW	€ 20.000,00
MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 35.000,00
MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 20.000,00
Niet uitkeringsgerechtigde (werkloos werkzoekende)	€ 10.000,00
Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden	
Werkzoekende is ouder dan 50 jaar	Bonus € 10.000
Statushouders en personen met een taalachterstand	Bonus € 10.000
Aanbieden vast dienstverband	Bonus € 10.000
Maatwerk	
Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorzieningen	Factuur van de gemaakte kosten (excl. btw)

Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief	Per medewerker € 100,00 per besteed uur (tenzij anders afgesproken)
Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return	Factuur van de gemaakte kosten of per medewerker € 100,00 per besteed uur (tenzij anders afgesproken)
Mobiliteit van doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return
Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is ingegaan vanaf 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet werk en bijstand (WWB) en een deel van de Wajong
- WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Doelgroep banenafspraak: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafspraak uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

Invulling Social Return

U kunt op verschillende manieren invulling geven aan social return. U kunt dit bijvoorbeeld doen door:

- Duurzaam betaald werk aan werkloos werkzoekenden aan te bieden.
- Werkzoekenden uit de doelgroep social return te ondersteunen bij het vergroten van hun kennis, vaardigheden en arbeidsritme om de stap naar duurzaam betaald werk te kunnen maken.
- Een stage- en/of leerwerkplek aan te bieden.
- Sociaal in te kopen. Neem producten en/of diensten af van sociale ondernemingen of sociale werkvoorzieningen die medewerkers in dienst hebben uit de doelgroep.
- Uw kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep te delen: u kunt een klas van een praktijkschool adopteren, een cursus geven, scholing aanbieden of een rondleiding door uw bedrijf verzorgen.
- In scholing en ontwikkeling van de bij u werkzame social return medewerkers te investeren waardoor deze mensen duurzaam aan het werk kunnen blijven. Dit kan uiteindelijk ook bij een andere werkgever zijn
- Initiatieven te ondersteunen van inwoners die projecten ontwikkelen gericht op het versterken van de sociale basis. Het gaat om thema's als talentontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Kaders invulling social return

- De invulling van social return is maatwerk. Fermwerk denkt graag met u mee over de mogelijkheden en kansen hoe u social return het beste invult binnen uw bedrijf.
- Social return activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook elders in uw organisatie of bij uw onderaannemer of leverancier.
- U blijft hoofdverantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting.
- De social return verplichting moet binnen de looptijd van uw opdracht gerealiseerd en verantwoord worden.
- Het in dienst nemen van een werkloos werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van uw opdracht, met een maximum van 4 jaar als invulling social return.
- Hebt u maximaal zes maanden voor gunning van de opdracht een medewerker uit de doelgroep aangenomen? Deze inzet wil de gemeente graag belonen waarderen. Dan geldt als invulling van social return de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Proces na gunning

Is de opdracht definitief aan u gegund? Neem dan binnen een week contact op met Ferm werk (socialreturn@FermWerk.nl) voor een adviesgesprek. Samen stelt u een plan van aanpak op. Hierin staat:
1. een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht
2. ideeën hoe u werkzoekenden van Gemeenten Woerden en/of Oudewater betrekt bij de invulling van social return
3. de (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde
4. de bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de in te vullen inspanningswaarde

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat het plan binnen drie weken na het adviesgesprek wordt voorgelegd aan Fermwerk. Fermwerk kan deze termijn op uw verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal twaalf weken.

Meer informatie
Met vragen of opmerkingen over social return kunt u terecht bij socialreturn@Fermwerk.nl

Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020

Versie 1 oktober 2020

Vastgesteld d.d. 13 oktober 2020

Inhoudsopgave

I Algemeen

Artikel 1 **Definities**
Artikel 2 **Toepasselijkheid**
Artikel 3 **Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst**
Artikel 4 **Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid**
Artikel 5 **Milieugevaarlijke stoffen**
Artikel 6 **Wet BRO**
Artikel 7 **Voorwaarden WCAG**
Artikel 8 **Voorwaarden AVG**

II Uitvoering Overeenkomst

Artikel 9 **Algemene verplichtingen Opdrachtnemer**
Artikel 10 **Algemene verplichtingen Opdrachtgever**
Artikel 11 **Kwaliteit, keuring en garantie**
Artikel 12 **Geheimhouding**
Artikel 13 **Intellectueel eigendom**
Artikel 14 **Wijziging Overeenkomst**
Artikel 15 **Uitrusting en materialen**
Artikel 16 **Tijdstip van nakoming**
Artikel 17 **Niet toerekenbare tekortkoming/overmacht**
Artikel 18 **Garantie, aansprakelijkheid en verzekering**
Artikel 19 **Boete**
Artikel 20 **Toepasselijk recht en geschillen**

III Financiële bepalingen

Artikel 21 **Prijzen, meerwerk en minder werk**
Artikel 22 **Facturering, betaling en voorschot**
Artikel 23 **Cessieverbod en verrekening**

IV Bepalingen betreffende de acceptatie en Leveringen van Goederen en Diensten

Artikel 24 **Beoordeling en acceptatie**
Artikel 25 **Leveringen**
Artikel 26 **Verpakking en transport**
Artikel 27 **Overdracht van eigendom en risico**
Artikel 28 **Personeel van Opdrachtnemer**

V Einde Overeenkomst

Artikel 29 **Opzegging**
Artikel 30 **Ontbinding**
Artikel 31 **Vernietiging**

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	**het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever**
Diensten (Dienst):	**de door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of Leveringen**
Goederen:	**alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek**
Leveringen (Levering):	**de door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen**
Offerte:	**een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek**
Offerteaanvraag:	**een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24 EU of een uitnodiging tot het doen van een aanbieding**
Opdrachtgever:	**de gemeente Woerden, zetelende te Blekerijlaan 14 te 3447 GR Woerden**
Opdrachtnemer:	**de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever**
Overeenkomst:	**al hetgeen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen**
Partijen (Partij):	**de Opdrachtgever en/of de Opdrachtnemer**
Personeel van Opdrachtnemer:	**de door de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn**
Prestatie(s):	**de te verrichten Leveringen en/of Diensten**
Schriftelijk(e):	**per e-mail, fax of brief**
Stadhuis:	**adres Blekerijlaan 14 te Woerden**
Werkdag:	**kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet en plaatselijke feestdagen**

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden hebben betrekking op en zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en alle Overeenkomsten die Opdrachtgever aangaat, waaronder 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. De toepasselijkheid van voorwaarden van Opdrachtnemer wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. De Opdrachtnemer met wie eenmaal op de onderhavige algemene inkoopvoorwaarden werd gecontracteerd, stemt in met toepasselijkheid van deze voorwaarden op latere Overeenkomsten tussen hem en de Opdrachtgever.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

3.1. De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

3.2. De Offerte van de Opdrachtnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig (90) 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 Opdrachtgever een expliciete Schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Opdrachtnemer heeft verzonden aan de Opdrachtnemer. De Schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder d 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 Opdrachtgever is opgedragen. Op eerste verzoek van de Opdrachtnemer legt de Opdrachtgever 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, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.

3.5. Alle handelingen die de Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Artikel 4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid

4.1. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden op sociaal-maatschappelijk gebied. Hieronder wordt begrepen, doch niet uitsluitend, 1) de normen en waarden met betrekking tot het uitsluiten van discriminatie van werknemers of 2) toe-) leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of 3) andere onethische praktijken en 4) de eventueel in de Offerteaanvraag gespecificeerde verdere expliciete normen, eisen en wensen van de Opdrachtgever op sociaal-maatschappelijk gebied.

Artikel 5 Milieugevaarlijke stoffen

5.1. De Opdrachtnemer dient voor het tot stand komen van de Overeenkomst Schriftelijk te melden of de aangeboden en te leveren Goederen milieugevaarlijke stoffen bevatten, die vrij kunnen komen zowel tijdens het normale gebruik, alsook bij storingen, reparaties, onderhoud of calamiteiten, het verwijderen, opslaan, storten, verplaatsen, afvoeren, dan wel vernietigen aan het einde van de levensduur van de desbetreffende Goederen.

5.2. Indien hetgeen is beschreven in artikel 5.1. zich voordoet, dient de Opdrachtnemer uiterlijk bij de Aflevering een duidelijke instructie te voegen met preventieve maatregelen hoe het vrijkomen dient te worden voorkomen. Bovendien dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan of bij de Aflevering de maatregelen te vermelden die getroffen dienen te worden om personeel en medewerkers van Opdrachtgever in geval van vrijkomen van deze milieugevaarlijke stoffen te beschermen.

Artikel 6 Wet BRO

6.1 De Opdrachtnemer dient zijn Prestatie zodanig te verrichten dat wordt voldaan aan de verplichtingen die voor de Opdrachtgever voortvloeien uit de Wet basisregistratie ondergrond (BRO), waaronder het namens Opdrachtgever uitvoering geven aan de gebruiksplicht, de aanleverplicht, de meldplicht en de onderzoeksplicht met betrekking tot de Landelijke Voorziening BRO (LV BRO).

6.2 Vanaf 1 januari 2018 is de aanleverplicht van gegevens van de volgende registratieobjecten in werking getreden:
- Geotechnisch sondeeronderzoek;
- Bodemkundige boormonsterbeschrijving;
- Grondwatermonitoringput;

6.3 Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Prestatie ondergrondgegevens inwint, dienen deze te voldoen aan de eisen en het format van de LV BRO. De eisen, het format en een handleiding voor het bronhouderportaal zijn te vinden op www.broinfo.nl.
Als KvK-nummer van de bronhouder dient 08215340 te worden ingevuld in de metadata.

6.4 De Opdrachtnemer dient de ingewonnen ondergrondgegevens binnen 20 werkdagen nadat deze compleet zijn (inwinning en analyse) te leveren aan www.bronhouderportaal-bro.nl. Om te kunnen leveren dient de Opdrachtnemer in te loggen met e-herkenning 2+. De aanleverplicht aan DINO van gegevens ingewonnen na 1 januari 2018 komt hiermee te vervallen.

6.5 Indien de door de Opdrachtnemer geleverde gegevens aan de LV BRO onjuist blijken te zijn, dient de Opdrachtnemer kosteloos zijn medewerking te verlenen om deze onjuistheid te corrigeren.

Artikel 7 Voorwaarden WCAG

7.1 Indien de Opdrachtnemer een web-gebaseerde Prestatie levert, dan moet deze voldoen aan de meest recente W3C Web Content Accessibility Guidelines (WCAG).
7.2 De output van de Prestatie voldoet aan de meest recente W3C Web Content Accessibility Guidelines.
7.3 De verantwoordelijkheid zoals genoemd in de artikelen 7.1 en 7.2 ligt bij de Opdrachtnemer.

Artikel 8 Voorwaarden AVG

8.1 De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan alle geldende wet- en regelgeving ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

8.2 Voor zover de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst optreedt als verwerker van persoonsgegevens, zoals bedoeld in de AVG, verklaart Opdrachtnemer zich bereid om een separate verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens. Hiervoor zal de geldende standaard verwerkersovereenkomst VNG worden gehanteerd.

II Uitvoering Overeenkomst

Artikel 9 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

9.1. De Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

9.2. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever 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.

9.3. Slechts met voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden overdragen of uitbesteden, dan wel gebruik te maken van ingeleende of ter beschikking gestelde arbeidskrachten. De Opdrachtgever is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden.

9.4. In het geval dat de Opdrachtnemer de uitvoering van één of meer verplichtingen uitbesteedt aan een derde overeenkomstig met het bepaalde in artikel 9.3., zal de Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk blijven voor de juiste uitvoering van die verplichtingen. Alle kosten en uitgaven met betrekking tot de uitbesteding zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

9.5. De Opdrachtnemer garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Opdrachtnemer of Personeel van Opdrachtnemer of een met de Opdrachtnemer 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.

9.6. De opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer of de Opdrachtgever krijgt opgelegd. De boetes en/of bestuurlijke sancties dienen te wijten te zijn aan schuld en/of nalatigheid van de Opdrachtnemer.

9.7. De Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de Overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze Overeenkomsten bekend zijn bij de Opdrachtnemer, in acht nemen. Indien de Opdrachtnemer genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Opdrachtnemer dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.

9.8. De Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.

9.9. Slechts voor zover de Opdrachtnemer expliciet en Schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Artikel 10 Algemene verplichtingen Opdrachtgever

10.1. De Opdrachtgever zal op verzoek van de Opdrachtnemer alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

10.2. De Opdrachtgever 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 11 Kwaliteit, keuring en garantie

11.1. De Opdrachtnemer 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.

11.2. De Opdrachtgever is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Opdrachtnemer verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Opdrachtgever bepaalde Prestaties Schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 12 Geheimhouding

12.1. Opdrachtnemer verplicht 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. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na beëindiging van de Overeenkomst onverminderd van kracht.

12.2. Opdrachtnemer zal de onder hen werkzame personen en door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven. De Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel van Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

12.3. Opdrachtgever heeft het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de Opdrachtnemer 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.

12.4. De Opdrachtnemer is bij iedere overtreding van de verplichting tot geheimhouding als bedoeld in dit artikel 12 een direct opeisbare en niet voor verrekening vatbare boete verschuldigd aan Opdrachtgever van € 30.000,00 per overtreding, onverminderd het recht van de Opdrachtgever om naast de boete een volledige schadevergoeding te vorderen. Het bedrag van de boete wordt door de Opdrachtnemer direct betaald na vaststelling van de overtreding van dit artikel 12 en mededeling daarvan door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer.

Artikel 13 Intellectueel eigendom

13.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Opdrachtgever, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen. De Opdrachtnemer draagt deze (aanspraken op) IE-rechten - voor zover nodig - om niet over aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het formaliseren van de overdracht.

13.2. Onder resultaat als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Opdrachtnemer daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden.

13.3. De Opdrachtnemer doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

13.4. Tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Opdrachtnemer geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

13.5. De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer openbaar gemaakt werk. De Opdrachtnemer erkent dit voorbehoud.

13.6. De Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

13.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.

13.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Opdrachtnemer alle schade en kosten van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 14 Wijziging Overeenkomst

14.1. De Opdrachtgever is bevoegd om de Overeenkomst Schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Opdrachtnemer over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.

14.2. De Opdrachtnemer zal niet zonder Schriftelijke toestemming of Schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever enige wijziging aanbrengen in de (specificaties van) de Overeenkomst.

14.3. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 15 Uitrusting en materialen

15.1. De Opdrachtnemer zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Opdrachtgever afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.
Voor gebruik van materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen) van de Opdrachtgever is voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever noodzakelijk.

15.2. De Opdrachtnemer 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 16 Tijdstip van nakoming

16.1. De Opdrachtnemer 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.

16.2. De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever (behoudens in geval een levertijd geldt als een fatale termijn) Schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Opdrachtnemer zal treffen om de vertraging, zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 17 Niet toerekenbare tekortkoming/overmacht

17.1. Indien een van de Partijen de verplichtingen uit de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden als gevolg van een niet toerekenbare tekortkoming (overmacht) geheel of gedeeltelijk niet kan nakomen, wordt de uitvoering van de Overeenkomst opgeschort voor de duur dat niet kan worden nagekomen zonder dat Partijen ten opzichte van elkaar tot schadevergoeding zijn verplicht.

17.2. De Partij die zich op niet toerekenbare tekortkoming beroept dient dit Schriftelijk aan de andere Partij kenbaar te maken binnen vierentwintig (24) uur na het intreden van de overmachtsituatie. De eerstgenoemde Partij dient het beroep op een niet toerekenbare tekortkoming tegenover de wederpartij met bewijs te staven.

17.3. Gebeurtenissen als stakingen en werkonderbrekingen, ziekte van personeel vormen geen aanleiding tot een beroep op niet toerekenbare tekortkoming, evenmin als wanprestatie van toeleveranciers of anderen van wie Opdrachtnemer Goederen en/of Diensten betrekt.

Artikel 18 Garantie, aansprakelijkheid en verzekering

18.1. De Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de duur van de Overeenkomst en de eventueel overeengekomen garantietermijn en overeenkomstig de eisen en specificaties in de Offerteaanvraag, inclusief bijlagen of andere aanbestedingsstukken:

a) de door of namens hem te verlenen Diensten op vakbekwame wijze en ononderbroken worden uitgevoerd;
b) de door of namens hem geleverde Diensten en/of Goederen de gevraagde eigenschappen bevatten en voldoen aan de overeengekomen specificaties en volledig geschikt te zijn voor de door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer kenbaar gemaakte doeleinden;
c) het Personeel van Opdrachtnemer voldoet en blijft voldoen aan de kwaliteitseisen ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.

18.2. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle kosten en schade, die voor de Opdrachtgever het gevolg zijn van enige tekortkoming van de Opdrachtnemer in de nakoming van zijn verplichtingen alsmede voor alle schade welke door de Opdrachtnemer, het Personeel van Opdrachtnemer, door hem ingeschakelde personen en vennootschappen en/of door tekortkomingen in door hem geleverde Diensten en/of Goederen wordt toegebracht. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever te dier zake vrijwaren voor alle nadelige gevolgen in verband met aanspraken van derden.

18.3. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt beperkt tot ten hoogste driemaal de waarde van de Overeenkomst, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de kant van de Opdrachtnemer.

18.4. Indien de Overeenkomst een garantietermijn noemt, wordt hiermee een termijn bedoeld waarbinnen de Opdrachtnemer verplicht is kosteloos zorg te dragen voor herstel van tekortkomingen of voor herlevering of heruitvoering, zulks ter keuze van de Opdrachtgever, ongeacht de oorzaak van de tekortkoming en onverminderd de aansprakelijkheid overigens van de Opdrachtnemer ingevolge de Overeenkomst.

18.5. Indien de Overeenkomst geen garantie(termijn) noemt, geldt een garantietermijn van één (1) jaar na levering.

18.6. De Opdrachtnemer is verplicht de op naam van de Opdrachtgever gestelde garantiebewijzen of garantiecertificaten bij levering aan de Opdrachtgever te overhandigen.

18.7. Indien op grond van dit artikel 18 (onderdelen van) geleverde Diensten en/of Goederen zijn vervangen, hersteld of gewijzigd, zal ten opzichte van die (onderdelen van) geleverde Diensten en/of Goederen de volle garantietermijn gelden vanaf het moment dat herstel en/of levering opnieuw heeft plaatsgevonden.

18.8. De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor de risico's van aansprakelijkheid die voortvloeien uit en verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

18.9. De Opdrachtnemer is verplicht de te leveren Goederen naar behoren tegen alle mogelijke risico's (waaronder brand en diefstal) en voor eigen rekening te verzekeren en verzekerd te houden, tot het tijdstip waarop de Levering, conform de bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden, is voltooid.

18.10. De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en Schriftelijke toestemming heeft gegeven.

18.11. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten ten minste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

18.12. De Opdrachtnemer garandeert dat voor een periode van ten minste vijf (5) jaar of een termijn die Schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.

Artikel 19 Boete

19.1. Indien niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn de volledige verrichting van de Prestaties is geaccepteerd die aan de Overeenkomst beantwoordt, dan wel een andere Prestatie ter voldoening is aangeboden en geaccepteerd, is de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever na verloop van een daartoe gestelde termijn, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning, een boete verschuldigd van 1% van de totale prijs dan wel maximale prijs (inclusief BTW), die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke kalenderdag dat de tekortkoming voortduurt, tot een maximumboete van 10% van de totale dan wel maximale prijs (inclusief BTW) die met de Overeenkomst is gemoeid. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de maximumboete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.

19.2. De boete komt Opdrachtgever toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede maar niet uitsluitend begrepen:

- haar vordering tot nakoming van de overige overeengekomen verplichtingen;
- haar recht om de Prestaties na ingebrekestelling voor rekening van Opdrachtnemer door een derde te laten verrichten;
- haar recht op schadevergoeding, voor zover de schade het bedrag van de boete te boven gaat.

19.3. De boete kan worden verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 20 Toepasselijk recht en geschillen

20.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie daarvan, is Nederlands recht van toepassing.

20.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

20.3. Geschillen tussen Partijen met betrekking tot de algemene Inkoopvoorwaarden, de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, zullen zoveel mogelijk door middel van een goed overleg of door voorlegging aan een bij de NMI geregistreerde mediator tot een oplossing getracht te worden gebracht.

20.4. Indien Partijen niet middels mediation tot een oplossing komen, of in gevallen van spoedeisendheid, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Opdrachtgever gevestigd is, tenzij Partijen alsnog arbitrage of bindend advies overeenkomen.

III Financiële bepalingen

Artikel 21 Prijzen, meerwerk en minder werk

21.1. De Opdrachtnemer zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte en/of in de Overeenkomst genoemde prijzen/tarieven in Euro's exclusief omzetbelasting (BTW).

21.2. De overeengekomen prijzen/tarieven zijn inclusief alle kosten en rechten, transport (-verzekering), verpakkingen, reis- en verblijfkosten, keuringen, beproevingen, certificaten, gebruiksaanwijzingen, personeelskosten en alle andere kosten van op- en/of Aflevering.

21.3. De overeengekomen prijs/het tarief is vast voor de duur van de Overeenkomst, tenzij (in voorkomend geval) de Offerteaanvraag de omstandigheden vermelden die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt. Wijziging van de overeengekomen prijs/het tarief vindt daarbij in dat geval slechts plaats na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

21.4. Meerwerk zal door de Opdrachtnemer slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget Schriftelijk zijn overeengekomen met de Opdrachtgever.

21.5. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte en/of in de Overeenkomst, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

21.6. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte en/of in de Overeenkomst zijn opgenomen, verplicht de Opdrachtnemer zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 22 Facturering, betaling en voorschot

22.1. Betaling geschiedt achteraf tenzij anders schriftelijk afgesproken.

22.2. Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer:

- 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;
- factuurdatum;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- een omschrijving van de gefactureerde Diensten en/of Goederen en (in geval van Diensten) een gespecificeerde werkstaat;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
- eventuele nadere eisen in overleg met de Opdrachtgever.

De plicht tot betaling van de factuur ontstaat niet eerder dan het moment waarop de factuur voldoet aan de hiervoor genoemde vermeldingen.

22.3. Facturen worden digitaal verstuurd naar crediteuren@woerden.nl t.a.v. de crediteurenadministratie. Indien de Opdrachtgever te kennen geeft dat zij facturen per post wenst te ontvangen , zal Opdrachtnemer hier onverwijld aan meewerken.

22.4. Onverminderd het in artikel 22.1. bepaalde, betaalt de Opdrachtgever de onbetwiste facturen van de Opdrachtnemer binnen dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur, tenzij anders is overeengekomen.

22.5. Betaling kan niet worden opgevat als enige erkenning van de Opdrachtgever van de deugdelijkheid van de geleverde Goederen en/of Diensten en ontslaat de Opdrachtnemer niet van enige aansprakelijkheid ter zake.

22.6. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

22.7. Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Prestaties, geeft de Opdrachtnemer niet het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten c.q. te beëindigen.

22.8. Om nakoming van de verplichtingen van de Ondernemer zeker te stellen, is Opdrachtgever ingeval van gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling bevoegd te verlangen, dat Opdrachtnemer een onvoorwaardelijke en onherroepelijk bankgarantie afgeeft door een Opdrachtgever acceptabele bankinstelling.

22.9. Indien de Opdrachtnemer niet onverwijld gehoor geeft aan een verzoek om een bankgarantie als in het zevende lid bedoeld, is de Opdrachtgever bevoegd de Overeenkomst te ontbinden, onverminderd haar recht op schade vergoeding. De kosten van de bankgarantie zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Artikel 23 Cessieverbod en verrekening

23.1. Het is de Opdrachtnemer verboden, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming, om zijn vorderingen en/of rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst op Opdrachtgever over te dragen aan derden.

23.2. De Opdrachtgever is steeds bevoegd al hetgeen de Opdrachtgever verschuldigd is aan de Opdrachtnemer, te verrekenen met hetgeen de Opdrachtnemer onder voorwaarde of tijdsbepaling aan Opdrachtgever verschuldigd is. De Opdrachtnemer is tot enige verrekening slechts bevoegd na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

IV Bepalingen betreffende de acceptatie en Leveringen van Goederen en Diensten

Artikel 24 Beoordeling en acceptatie

24.1. De Opdrachtgever beoordeelt, al dan niet door inschakeling/met behulp van derden, de (resultaten van de) Diensten en/of het functioneren van de Goederen binnen een termijn van 14 (veertien) dagen na Levering. Indien de Opdrachtgever de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen als voldoende beoordeelt, accepteert de Opdrachtgever deze door middel van een Schriftelijke kennisgeving aan de Opdrachtnemer.

24.2. Indien de Opdrachtgever dat noodzakelijk acht, kan zij na kennisgeving aan de Opdrachtnemer de acceptatietermijn schriftelijk verlengen met nogmaals veertien (14) dagen. Indien de Opdrachtgever zich niet binnen een termijn van veertien (14) dagen na Levering over de beoordeling heeft uitgelaten en evenmin de acceptatietermijn heeft verlengd, worden de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen geacht door de Opdrachtgever te zijn geaccepteerd.

24.3. Indien de beoordeling door de Opdrachtgever gebreken in de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen aan het licht brengt, gelden de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen als niet geaccepteerd en zal de Opdrachtnemer deze gebreken kosteloos en zo spoedig mogelijk herstellen, waarna de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen aan een tweede beoordeling onderworpen zullen worden. Als gebreken aan het licht zijn gebracht

geldt dat ook het overige deel van de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen dat niet is aangetast door de gebreken, niet wordt geaccepteerd.

24.4. De procedure van de beoordeling door de Opdrachtgever als beschreven in dit artikel 24 zal worden herhaald totdat de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen zijn geaccepteerd, met dien verstande dat als de tweede beoordeling nog immer gebreken aan het licht brengt, de opdrachtgever het recht heeft - niettegenstaande haar recht om schadevergoeding te eisen - om, naar haar eigen keuze:

I. van de Opdrachtnemer te verlangen om kosteloos zijn herstelactiviteiten voort te zetten;
II. voor rekening van de Opdrachtnemer zelf maatregelen te nemen of de noodzakelijke diensten van een derde te betrekken voor het herstel van de gebreken;
III. de overeenkomst en eventueel daarmee verbonden overeenkomsten (geheel of gedeeltelijk) te ontbinden, waarbij de Opdrachtgever generlei vergoeding aan de Opdrachtnemer verschuldigd zal zijn; of
IV. alleen een deel van de (resultaten van de) Diensten en/of Goederen te accepteren, welke gedeeltelijke acceptatie zal resulteren in een verhoudingsgewijze lagere vergoeding onder de Overeenkomst.

Artikel 25 Leveringen

25.1. De Opdrachtnemer is verplicht de te leveren Goederen en/of Diensten (met inbegrip van alle bijbehorende documentatie, waaronder alle tekeningen, handleidingen, bedienings-, onderhouds- en installatiehandboeken, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal) te leveren op de overeengekomen leverdatum, of -data, of binnen de overeengekomen leveringstermijn(en) van de Goederen of de uitvoeringsdatum van de Diensten. Levering is niet eerder geacht te zijn uitgevoerd en/of voltooid dan op het moment dat de Opdrachtgever ook alle bijbehorende documentatie naar genoegen heeft ontvangen.

25.2. Tenzij Schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het Stadhuis, op het Stadhuis. De Opdrachtnemer dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

25.3. Levering geldt slechts als voltooid indien het overeengekomene geheel overeenkomstig de overeenkomst door de Opdrachtnemer is afgeleverd.

Artikel 26 Verpakking en transport

26.1. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke wijze van verpakking, 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 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen. Eventuele (transport)schade is voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

26.2. De Opdrachtnemer neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 27 Overdracht van eigendom en risico

27.1. Personeel van de Opdrachtnemer, alsmede door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden werken, ook op locaties van de Opdrachtgever, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. Zaken van de Opdrachtnemer zijn, ook op locaties van de Opdrachtgever, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

27.2. De (resultaten van de) Diensten en/of Goederen zijn tot het moment van acceptatie als bedoeld in artikel 24 van deze algemene inkoopvoorwaarden voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

27.3. Indien door de Opdrachtgever enige betaling wordt gedaan vóór acceptatie gaat de eigendom van de aan die betaling toe te rekenen (resultaten van de) Diensten en/of Goederen op het moment van betaling over op de Opdrachtgever.

Artikel 28 Personeel van Opdrachtnemer

28.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.

28.2. Indien de Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de Overeenkomst van oordeel is dat Personeel van Opdrachtnemer niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Opdrachtgever het recht de desbetreffende persoon door de Opdrachtnemer te laten vervangen.

28.3. Voor de vervanging van Personeel van Opdrachtnemer is voorafgaande Schriftelijke toestemming vereist van de Opdrachtgever, tenzij directe vervanging van Personeel van Opdrachtnemer noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Opdrachtgever. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag). Indien Opdrachtnemer kan aantonen dat aan dat uitgangspunt wordt voldaan, zal Opdrachtgever zijn toestemming slechts onthouden in geval van zwaarwegende belangen tegen de vervanging.

28.4. Vervanging van Personeel van Opdrachtnemer wordt op een korte termijn - doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk - door de Opdrachtnemer voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Opdrachtnemer en de Opdrachtnemer kan geen financiële aanspraken ontlenen aan de vervanging van Personeel van Opdrachtnemer.

28.5. De Opdrachtnemer staat ervoor in dat het Personeel van Opdrachtnemer gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.

28.6. De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken ter zake. De Opdrachtnemer zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Opdrachtgever wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten één op één verhaald op de Opdrachtnemer.

V Einde Overeenkomst

Artikel 29 Opzegging

29.1. De Opdrachtgever 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, en evenmin een opzegtermijn voor Opdrachtgever uit de wet voortvloeit, kan de Opdrachtgever de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 30 Ontbinding

30.1. Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 9.5 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de Opdrachtnemer een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de Opdrachtnemer bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de Opdrachtnemer faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de Opdrachtnemer fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- artikel 16.1 van de algemene inkoopvoorwaarden van toepassing is.

30.2. Elke ontbinding als bedoeld in het eerste lid dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

30.3. De Opdrachtgever is geen is vergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer voor de Prestaties die niet door Opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele aan de Opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Opdrachtnemer terug aan de Opdrachtgever, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 31 Vernietiging

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

Gemeente Oudewater

Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Oudewater 2020

Versie 1 oktober 2020

Vastgesteld d.d. 13 oktober 2020

Inhoudsopgave

I Algemeen

Artikel 1 Definities
Artikel 2 Toepasselijkheid
Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst
Artikel 4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid
Artikel 5 Milieugevaarlijke stoffen
Artikel 6 Wet BRO
Artikel 7 Voorwaarden WCAG
Artikel 8 Voorwaarden AVG

II Uitvoering Overeenkomst

Artikel 9 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer
Artikel 10 Algemene verplichtingen Opdrachtgever
Artikel 11 Kwaliteit, keuring en garantie
Artikel 12 Geheimhouding
Artikel 13 Intellectueel eigendom
Artikel 14 Wijziging Overeenkomst
Artikel 15 Uitrusting en materialen
Artikel 16 Tijdstip van nakoming
Artikel 17 Niet toerekenbare tekortkoming/overmacht
Artikel 18 Garantie, aansprakelijkheid en verzekering
Artikel 19 Boete
Artikel 20 Toepasselijk recht en geschillen

III Financiële bepalingen

Artikel 21 Prijzen, meerwerk en minder werk
Artikel 22 Facturering, betaling en voorschot
Artikel 23 Cessieverbod en verrekening

IV Bepalingen betreffende de acceptatie en Leveringen van Goederen en Diensten

Artikel 24 Beoordeling en acceptatie
Artikel 25 Leveringen
Artikel 26 Verpakking en transport
Artikel 27 Overdracht van eigendom en risico
Artikel 28 Personeel van Opdrachtnemer

V Einde Overeenkomst

Artikel 29 Opzegging
Artikel 30 Ontbinding
Artikel 31 Vernietiging

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	**het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever**
Diensten (Dienst):	**de door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of Leveringen**
Goederen:	**alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek**
Leveringen (Levering):	**de door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen**
Offerte:	**een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek**
Offerteaanvraag:	**een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24 EU of een uitnodiging tot het doen van een aanbieding**
Opdrachtgever:	**de gemeente Oudewater, zetelende te Waardsedijk 219, 3421NE Oudewater**
Opdrachtnemer:	**de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever**
Overeenkomst:	**al hetgeen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen**
Partijen (Partij):	**de Opdrachtgever en/of de Opdrachtnemer**
Personeel van Opdrachtnemer:	**de door de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn**
Prestatie(s):	**de te verrichten Leveringen en/of Diensten**
Schriftelijk(e):	**per e-mail, fax of brief**
Stadhuis:	**adres Waardsedijk 219, 3421NE Oudewater**
Werkdag:	**kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet en plaatselijke feestdagen**

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden hebben betrekking op en zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en alle Overeenkomsten die Opdrachtgever aangaat, waaronder 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. De toepasselijkheid van voorwaarden van Opdrachtnemer wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. De Opdrachtnemer met wie eenmaal op de onderhavige algemene inkoopvoorwaarden werd gecontracteerd, stemt in met toepasselijkheid van deze voorwaarden op latere Overeenkomsten tussen hem en de Opdrachtgever.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

3.1. De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

3.2. De Offerte van de Opdrachtnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig (90) 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 Opdrachtgever een expliciete Schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Opdrachtnemer heeft verzonden aan de Opdrachtnemer. De Schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder d 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 Opdrachtgever is opgedragen. Op eerste verzoek van de Opdrachtnemer legt de Opdrachtgever 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, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.

3.5. Alle handelingen die de Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Artikel 4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid

4.1. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden op sociaal-maatschappelijk gebied. Hieronder wordt begrepen, doch niet uitsluitend, 1) de normen en waarden met betrekking tot het uitsluiten van discriminatie van werknemers of 2) toe-) leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of 3) andere onethische praktijken en 4) de eventueel in de Offerteaanvraag gespecificeerde verdere expliciete normen, eisen en wensen van de Opdrachtgever op sociaal-maatschappelijk gebied.

Artikel 5 Milieugevaarlijke stoffen

5.1. De Opdrachtnemer dient voor het tot stand komen van de Overeenkomst Schriftelijk te melden of de aangeboden en te leveren Goederen milieugevaarlijke stoffen bevatten, die vrij kunnen komen zowel tijdens het normale gebruik, alsook bij storingen, reparaties, onderhoud of

calamiteiten, het verwijderen, opslaan, storten, verplaatsen, afvoeren, dan wel vernietigen aan het einde van de levensduur van de desbetreffende Goederen.

5.2. Indien hetgeen is beschreven in artikel 5.1. zich voordoet, dient de Opdrachtnemer uiterlijk bij de Aflevering een duidelijke instructie te voegen met preventieve maatregelen hoe het vrijkomen dient te worden voorkomen. Bovendien dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan of bij de Aflevering de maatregelen te vermelden die getroffen dienen te worden om personeel en medewerkers van Opdrachtgever in geval van vrijkomen van deze milieugevaarlijke stoffen te beschermen.

Artikel 6 Wet BRO

6.1 De Opdrachtnemer dient zijn Prestatie zodanig te verrichten dat wordt voldaan aan de verplichtingen die voor de Opdrachtgever voortvloeien uit de Wet basisregistratie ondergrond (BRO), waaronder het namens Opdrachtgever uitvoering geven aan de gebruiksplicht, de aanleverplicht, de meldplicht en de onderzoeksplicht met betrekking tot de Landelijke Voorziening BRO (LV BRO).

6.2 Vanaf 1 januari 2018 is de aanleverplicht van gegevens van de volgende registratieobjecten in werking getreden:
- Geotechnisch sondeeronderzoek;
- Bodemkundige boormonsterbeschrijving;
- Grondwatermonitoringput;

6.3 Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Prestatie ondergrondgegevens inwint, dienen deze te voldoen aan de eisen en het format van de LV BRO. De eisen, het format en een handleiding voor het bronhouderportaal zijn te vinden op www.broinfo.nl.
Als KvK-nummer van de bronhouder dient 08215340 te worden ingevuld in de metadata.

6.4 De Opdrachtnemer dient de ingewonnen ondergrondgegevens binnen 20 werkdagen nadat deze compleet zijn (inwinning en analyse) te leveren aan www.bronhouderportaal-bro.nl. Om te kunnen leveren dient de Opdrachtnemer in te loggen met e-herkenning 2+. De aanleverplicht aan DINO van gegevens ingewonnen na 1 januari 2018 komt hiermee te vervallen.

6.5 Indien de door de Opdrachtnemer geleverde gegevens aan de LV BRO onjuist blijken te zijn, dient de Opdrachtnemer kosteloos zijn medewerking te verlenen om deze onjuistheid te corrigeren.

Artikel 7 Voorwaarden WCAG

7.1 Indien de Opdrachtnemer een web-gebaseerde Prestatie levert, dan moet deze voldoen aan de meest recente W3C Web Content Accessibility Guidelines (WCAG).
7.2 De output van de Prestatie voldoet aan de meest recente W3C Web Content Accessibility Guidelines.
7.3 De verantwoordelijkheid zoals genoemd in de artikelen 7.1 en 7.2 ligt bij de Opdrachtnemer.

Artikel 8 Voorwaarden AVG

8.1 De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan alle geldende wet- en regelgeving ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

8.2 Voor zover de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst optreedt als verwerker van persoonsgegevens, zoals bedoeld in de AVG, verklaart Opdrachtnemer zich bereid om een separate verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens. Hiervoor zal de geldende standaard verwerkersovereenkomst VNG worden gehanteerd.

II Uitvoering Overeenkomst

Artikel 9 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

9.1. De Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

9.2. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever 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.

9.3. Slechts met voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden overdragen of uitbesteden, dan wel gebruik te maken van ingeleende of ter beschikking gestelde arbeidskrachten. De Opdrachtgever is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden.

9.4. In het geval dat de Opdrachtnemer de uitvoering van één of meer verplichtingen uitbesteedt aan een derde overeenkomstig met het bepaalde in artikel 9.3., zal de Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk blijven voor de juiste uitvoering van die verplichtingen. Alle kosten en uitgaven met betrekking tot de uitbesteding zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

9.5. De Opdrachtnemer garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Opdrachtnemer of Personeel van Opdrachtnemer of een met de Opdrachtnemer 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.

9.6. De opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer of de Opdrachtgever krijgt opgelegd. De boetes en/of bestuurlijke sancties dienen te wijten te zijn aan schuld en/of nalatigheid van de Opdrachtnemer.

9.7. De Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de Overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze Overeenkomsten bekend zijn bij de Opdrachtnemer, in acht nemen. Indien de Opdrachtnemer genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Opdrachtnemer dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.

9.8. De Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.

9.9. Slechts voor zover de Opdrachtnemer expliciet en Schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Artikel 10 Algemene verplichtingen Opdrachtgever

10.1. De Opdrachtgever zal op verzoek van de Opdrachtnemer alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

10.2. De Opdrachtgever 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 11 Kwaliteit, keuring en garantie

11.1. De Opdrachtnemer 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.

11.2. De Opdrachtgever is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Opdrachtnemer verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Opdrachtgever bepaalde Prestaties Schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 12 Geheimhouding

12.1. Opdrachtnemer verplicht 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. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na beëindiging van de Overeenkomst onverminderd van kracht.

12.2. Opdrachtnemer zal de onder hen werkzame personen en door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven. De Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel van Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

12.3. Opdrachtgever heeft het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de Opdrachtnemer 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.

12.4. De Opdrachtnemer is bij iedere overtreding van de verplichting tot geheimhouding als bedoeld in dit artikel 12 een direct opeisbare en niet voor verrekening vatbare boete verschuldigd aan Opdrachtgever van € 30.000,00 per overtreding, onverminderd het recht van de Opdrachtgever om naast de boete een volledige schadevergoeding te vorderen. Het bedrag van de boete wordt door de Opdrachtnemer direct betaald na vaststelling van de overtreding van dit artikel 12 en mededeling daarvan door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer.

Artikel 13 Intellectueel eigendom

13.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Opdrachtgever, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen. De Opdrachtnemer draagt deze (aanspraken op) IE-rechten - voor zover nodig - om niet over aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het formaliseren van de overdracht.

13.2. Onder resultaat als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Opdrachtnemer daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden.

13.3. De Opdrachtnemer doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

13.4. Tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Opdrachtnemer geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

13.5. De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer openbaar gemaakt werk. De Opdrachtnemer erkent dit voorbehoud.

13.6. De Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

13.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.

13.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Opdrachtnemer alle schade en kosten van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 14 Wijziging Overeenkomst

14.1. De Opdrachtgever is bevoegd om de Overeenkomst Schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Opdrachtnemer over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.

14.2. De Opdrachtnemer zal niet zonder Schriftelijke toestemming of Schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever enige wijziging aanbrengen in de (specificaties van) de Overeenkomst.

14.3. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 15 Uitrusting en materialen

15.1. De Opdrachtnemer zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Opdrachtgever afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.
Voor gebruik van materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen) van de Opdrachtgever is voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever noodzakelijk.

15.2. De Opdrachtnemer 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 16 Tijdstip van nakoming

16.1. De Opdrachtnemer 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.

16.2. De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever (behoudens in geval een levertijd geldt als een fatale termijn) Schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele

vertraging en de maatregelen die de Opdrachtnemer zal treffen om de vertraging, zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 17 Niet toerekenbare tekortkoming/overmacht

17.1. Indien een van de Partijen de verplichtingen uit de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden als gevolg van een niet toerekenbare tekortkoming (overmacht) geheel of gedeeltelijk niet kan nakomen, wordt de uitvoering van de Overeenkomst opgeschort voor de duur dat niet kan worden nagekomen zonder dat Partijen ten opzichte van elkaar tot schadevergoeding zijn verplicht.

17.2. De Partij die zich op niet toerekenbare tekortkoming beroept dient dit Schriftelijk aan de andere Partij kenbaar te maken binnen vierentwintig (24) uur na het intreden van de overmachtsituatie. De eerstgenoemde Partij dient het beroep op een niet toerekenbare tekortkoming tegenover de wederpartij met bewijs te staven.

17.3. Gebeurtenissen als stakingen en werkonderbrekingen, ziekte van personeel vormen geen aanleiding tot een beroep op niet toerekenbare tekortkoming, evenmin als wanprestatie van toeleveranciers of anderen van wie Opdrachtnemer Goederen en/of Diensten betrekt.

Artikel 18 Garantie, aansprakelijkheid en verzekering

18.1. De Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de duur van de Overeenkomst en de eventueel overeengekomen garantietermijn en overeenkomstig de eisen en specificaties in de Offerteaanvraag, inclusief bijlagen of andere aanbestedingsstukken:

a) de door of namens hem te verlenen Diensten op vakbekwame wijze en ononderbroken worden uitgevoerd;
b) de door of namens hem geleverde Diensten en/of Goederen de gevraagde eigenschappen bevatten en voldoen aan de overeengekomen specificaties en volledig geschikt te zijn voor de door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer kenbaar gemaakte doeleinden;
c) het Personeel van Opdrachtnemer voldoet en blijft voldoen aan de kwaliteitseisen ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.

18.2. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle kosten en schade, die voor de Opdrachtgever het gevolg zijn van enige tekortkoming van de Opdrachtnemer in de nakoming van zijn verplichtingen alsmede voor alle schade welke door de Opdrachtnemer, het Personeel van Opdrachtnemer, door hem ingeschakelde personen en vennootschappen en/of door tekortkomingen in door hem geleverde Diensten en/of Goederen wordt toegebracht. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever te dier zake vrijwaren voor alle nadelige gevolgen in verband met aanspraken van derden.

18.3. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt beperkt tot ten hoogste driemaal de waarde van de Overeenkomst, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de kant van de Opdrachtnemer.

18.4. Indien de Overeenkomst een garantietermijn noemt, wordt hiermee een termijn bedoeld waarbinnen de Opdrachtnemer verplicht is kosteloos zorg te dragen voor herstel van tekortkomingen of voor herlevering of heruitvoering, zulks ter keuze van de Opdrachtgever, ongeacht de oorzaak van de tekortkoming en onverminderd de aansprakelijkheid overigens van de Opdrachtnemer ingevolge de Overeenkomst.

18.5. Indien de Overeenkomst geen garantie(termijn) noemt, geldt een garantietermijn van één (1) jaar na levering.

18.6. De Opdrachtnemer is verplicht de op naam van de Opdrachtgever gestelde garantiebewijzen of garantiecertificaten bij levering aan de Opdrachtgever te overhandigen.

18.7. Indien op grond van dit artikel 18 (onderdelen van) geleverde Diensten en/of Goederen zijn vervangen, hersteld of gewijzigd, zal ten opzichte van die (onderdelen van) geleverde

Diensten en/of Goederen de volle garantietermijn gelden vanaf het moment dat herstel en/of levering opnieuw heeft plaatsgevonden.

18.8. De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor de risico's van aansprakelijkheid die voortvloeien uit en verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

18.9. De Opdrachtnemer is verplicht de te leveren Goederen naar behoren tegen alle mogelijke risico's (waaronder brand en diefstal) en voor eigen rekening te verzekeren en verzekerd te houden, tot het tijdstip waarop de Levering, conform de bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden, is voltooid.

18.10. De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en Schriftelijke toestemming heeft gegeven.

18.11. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten ten minste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

18.12. De Opdrachtnemer garandeert dat voor een periode van ten minste vijf (5) jaar of een termijn die Schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.

Artikel 19 Boete

19.1. Indien niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn de volledige verrichting van de Prestaties is geaccepteerd die aan de Overeenkomst beantwoordt, dan wel een andere Prestatie ter voldoening is aangeboden en geaccepteerd, is de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever na verloop van een daartoe gestelde termijn, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning, een boete verschuldigd van 1% van de totale prijs dan wel maximale prijs (inclusief BTW), die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke kalenderdag dat de tekortkoming voortduurt, tot een maximumboete van 10% van de totale dan wel maximale prijs (inclusief BTW) die met de Overeenkomst is gemoeid. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de maximumboete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.

19.2. De boete komt Opdrachtgever toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede maar niet uitsluitend begrepen:

- haar vordering tot nakoming van de overige overeengekomen verplichtingen;
- haar recht om de Prestaties na ingebrekestelling voor rekening van Opdrachtnemer door een derde te laten verrichten;
- haar recht op schadevergoeding, voor zover de schade het bedrag van de boete te boven gaat.

19.3. De boete kan worden verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 20 Toepasselijk recht en geschillen

20.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie daarvan, is Nederlands recht van toepassing.

20.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

20.3. Geschillen tussen Partijen met betrekking tot de algemene Inkoopvoorwaarden, de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, zullen zoveel mogelijk door

middel van een goed overleg of door voorlegging aan een bij de NMI geregistreerde mediator tot een oplossing getracht te worden gebracht.

20.4. Indien Partijen niet middels mediation tot een oplossing komen, of in gevallen van spoedeisendheid, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Opdrachtgever gevestigd is, tenzij Partijen alsnog arbitrage of bindend advies overeenkomen.

III Financiële bepalingen

Artikel 21 Prijzen, meerwerk en minder werk

21.1. De Opdrachtnemer zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte en/of in de Overeenkomst genoemde prijzen/tarieven in Euro's exclusief omzetbelasting (BTW).

21.2. De overeengekomen prijzen/tarieven zijn inclusief alle kosten en rechten, transport (-verzekering), verpakkingen, reis- en verblijfkosten, keuringen, beproevingen, certificaten, gebruiksaanwijzingen, personeelskosten en alle andere kosten van op- en/of Aflevering.

21.3. De overeengekomen prijs/het tarief is vast voor de duur van de Overeenkomst, tenzij (in voorkomend geval) de Offerteaanvraag de omstandigheden vermelden die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt. Wijziging van de overeengekomen prijs/het tarief vindt daarbij in dat geval slechts plaats na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

21.4. Meerwerk zal door de Opdrachtnemer slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget Schriftelijk zijn overeengekomen met de Opdrachtgever.

21.5. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte en/of in de Overeenkomst, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

21.6. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte en/of in de Overeenkomst zijn opgenomen, verplicht de Opdrachtnemer zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 22 Facturering, betaling en voorschot

22.1. Betaling geschiedt achteraf tenzij anders schriftelijk afgesproken.

22.2. Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer:

- 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;
- factuurdatum;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- een omschrijving van de gefactureerde Diensten en/of Goederen en (in geval van Diensten) een gespecificeerde werkstaat;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
- eventuele nadere eisen in overleg met de Opdrachtgever.

De plicht tot betaling van de factuur ontstaat niet eerder dan het moment waarop de factuur voldoet aan de hiervoor genoemde vermeldingen.

22.3. Facturen worden digitaal verstuurd naar crediteuren@Oudewater.nl t.a.v. de crediteurenadministratie. Indien de Opdrachtgever te kennen geeft dat zij facturen per post wenst te ontvangen , zal Opdrachtnemer hier onverwijld aan meewerken.

22.4. Onverminderd het in artikel 22.1. bepaalde, betaalt de Opdrachtgever de onbetwiste facturen van de Opdrachtnemer binnen dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur, tenzij anders is overeengekomen.

22.5. Betaling kan niet worden opgevat als enige erkenning van de Opdrachtgever van de deugdelijkheid van de geleverde Goederen en/of Diensten en ontslaat de Opdrachtnemer niet van enige aansprakelijkheid ter zake.

22.6. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

22.7. Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Prestaties, geeft de Opdrachtnemer niet het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten c.q. te beëindigen.

22.8. Om nakoming van de verplichtingen van de Ondernemer zeker te stellen, is Opdrachtgever ingeval van gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling bevoegd te verlangen, dat Opdrachtnemer een onvoorwaardelijke en onherroepelijk bankgarantie afgeeft door een Opdrachtgever acceptabele bankinstelling.

22.9. Indien de Opdrachtnemer niet onverwijld gehoor geeft aan een verzoek om een bankgarantie als in het zevende lid bedoeld, is de Opdrachtgever bevoegd de Overeenkomst te ontbinden, onverminderd haar recht op schade vergoeding. De kosten van de bankgarantie zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Artikel 23 Cessieverbod en verrekening

23.1. Het is de Opdrachtnemer verboden, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming, om zijn vorderingen en/of rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst op Opdrachtgever over te dragen aan derden.

23.2. De Opdrachtgever is steeds bevoegd al hetgeen de Opdrachtgever verschuldigd is aan de Opdrachtnemer, te verrekenen met hetgeen de Opdrachtnemer onder voorwaarde of tijdsbepaling aan Opdrachtgever verschuldigd is. De Opdrachtnemer is tot enige verrekening slechts bevoegd na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

IV Bepalingen betreffende de acceptatie en Leveringen van Goederen en Diensten

Artikel 24 Beoordeling en acceptatie

24.1. De Opdrachtgever beoordeelt, al dan niet door inschakeling/met behulp van derden, de (resultaten van de) Diensten en/of het functioneren van de Goederen binnen een termijn van 14 (veertien) dagen na Levering. Indien de Opdrachtgever de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen als voldoende beoordeelt, accepteert de Opdrachtgever deze door middel van een Schriftelijke kennisgeving aan de Opdrachtnemer.

24.2. Indien de Opdrachtgever dat noodzakelijk acht, kan zij na kennisgeving aan de Opdrachtnemer de acceptatietermijn schriftelijk verlengen met nogmaals veertien (14) dagen. Indien de Opdrachtgever zich niet binnen een termijn van veertien (14) dagen na Levering over de beoordeling heeft uitgelaten en evenmin de acceptatietermijn heeft verlengd, worden de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen geacht door de Opdrachtgever te zijn geaccepteerd.

24.3. Indien de beoordeling door de Opdrachtgever gebreken in de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen aan het licht brengt, gelden de (resultaten van de) Diensten en/of de

Goederen als niet geaccepteerd en zal de Opdrachtnemer deze gebreken kosteloos en zo spoedig mogelijk herstellen, waarna de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen aan een tweede beoordeling onderworpen zullen worden. Als gebreken aan het licht zijn gebracht geldt dat ook het overige deel van de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen dat niet is aangetast door de gebreken, niet wordt geaccepteerd.

24.4. De procedure van de beoordeling door de Opdrachtgever als beschreven in dit artikel 24 zal worden herhaald totdat de (resultaten van de) Diensten en/of de Goederen zijn geaccepteerd, met dien verstande dat als de tweede beoordeling nog immer gebreken aan het licht brengt, de opdrachtgever het recht heeft - niettegenstaande haar recht om schadevergoeding te eisen - om, naar haar eigen keuze:

I. van de Opdrachtnemer te verlangen om kosteloos zijn herstelactiviteiten voort te zetten;
II. voor rekening van de Opdrachtnemer zelf maatregelen te nemen of de noodzakelijke diensten van een derde te betrekken voor het herstel van de gebreken;
III. de overeenkomst en eventueel daarmee verbonden overeenkomsten (geheel of gedeeltelijk) te ontbinden, waarbij de Opdrachtgever generlei vergoeding aan de Opdrachtnemer verschuldigd zal zijn; of
IV. alleen een deel van de (resultaten van de) Diensten en/of Goederen te accepteren, welke gedeeltelijke acceptatie zal resulteren in een verhoudingsgewijze lagere vergoeding onder de Overeenkomst.

Artikel 25 Leveringen

25.1. De Opdrachtnemer is verplicht de te leveren Goederen en/of Diensten (met inbegrip van alle bijbehorende documentatie, waaronder alle tekeningen, handleidingen, bedienings-, onderhouds- en installatiehandboeken, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal) te leveren op de overeengekomen leverdatum, of -data, of binnen de overeengekomen leveringstermijn(en) van de Goederen of de uitvoeringsdatum van de Diensten. Levering is niet eerder geacht te zijn uitgevoerd en/of voltooid dan op het moment dat de Opdrachtgever ook alle bijbehorende documentatie naar genoegen heeft ontvangen.

25.2. Tenzij Schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het Stadhuis, op het Stadhuis. De Opdrachtnemer dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

25.3. Levering geldt slechts als voltooid indien het overeengekomene geheel overeenkomstig de overeenkomst door de Opdrachtnemer is afgeleverd.

Artikel 26 Verpakking en transport

26.1. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke wijze van verpakking, 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 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen. Eventuele (transport)schade is voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

26.2. De Opdrachtnemer neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 27 Overdracht van eigendom en risico

27.1. Personeel van de Opdrachtnemer, alsmede door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden werken, ook op locaties van de Opdrachtgever, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. Zaken van de Opdrachtnemer zijn, ook op locaties van de Opdrachtgever, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

27.2. De (resultaten van de) Diensten en/of Goederen zijn tot het moment van acceptatie als bedoeld in artikel 24 van deze algemene inkoopvoorwaarden voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

27.3. Indien door de Opdrachtgever enige betaling wordt gedaan vóór acceptatie gaat de eigendom van de aan die betaling toe te rekenen (resultaten van de) Diensten en/of Goederen op het moment van betaling over op de Opdrachtgever.

Artikel 28 Personeel van Opdrachtnemer

28.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.

28.2. Indien de Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de Overeenkomst van oordeel is dat Personeel van Opdrachtnemer niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Opdrachtgever het recht de desbetreffende persoon door de Opdrachtnemer te laten vervangen.

28.3. Voor de vervanging van Personeel van Opdrachtnemer is voorafgaande Schriftelijke toestemming vereist van de Opdrachtgever, tenzij directe vervanging van Personeel van Opdrachtnemer noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Opdrachtgever. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag). Indien Opdrachtnemer kan aantonen dat aan dat uitgangspunt wordt voldaan, zal Opdrachtgever zijn toestemming slechts onthouden in geval van zwaarwegende belangen tegen de vervanging.

28.4. Vervanging van Personeel van Opdrachtnemer wordt op een korte termijn - doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk - door de Opdrachtnemer voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Opdrachtnemer en de Opdrachtnemer kan geen financiële aanspraken ontlenen aan de vervanging van Personeel van Opdrachtnemer.

28.5. De Opdrachtnemer staat ervoor in dat het Personeel van Opdrachtnemer gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.

28.6. De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken ter zake. De Opdrachtnemer zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Opdrachtgever wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten één op één verhaald op de Opdrachtnemer.

V Einde Overeenkomst

Artikel 29 Opzegging

29.1. De Opdrachtgever 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, en evenmin een opzegtermijn voor Opdrachtgever uit de wet voortvloeit, kan de Opdrachtgever de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 30 Ontbinding

30.1. Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 9.5 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de Opdrachtnemer een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de Opdrachtnemer bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de Opdrachtnemer faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de Opdrachtnemer fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- artikel 16.1 van de algemene inkoopvoorwaarden van toepassing is.

30.2. Elke ontbinding als bedoeld in het eerste lid dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

30.3. De Opdrachtgever is geen is vergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer voor de Prestaties die niet door Opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele aan de Opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Opdrachtnemer terug aan de Opdrachtgever, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 31 Vernietiging

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