

Offerteaanvraag Accountantsdiensten 2013-2016

Gemeente Oude IJsselstreek

Informatie document	
Aanbestedende partij	Gemeente Oude IJsselstreek
Contactpersoon	Mevr. J.M. Koppes
Datum	10 juni 2013
Versie	1.3
Kenmerk	13ini01216

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1 Gemeente Oude IJsselstreek	5
2 Aanbestedingskader	6
2.1 Doel van de aanbesteding	6
2.2 Planning	6
2.3 Contactpersoon	6
2.4 Nota van Inlichtingen.....	6
2.5 Communicatie.....	6
2.6 Voorwaarden offerte	6
2.7 Prijs	7
2.8 Inkoopvoorwaarden	8
3 Beschrijving van de opdracht	9
3.1 Jaarrekeningcontrole	9
3.1.1 Kader	9
3.1.2 Goedkeuring- en rapporteringtoleranties.....	10
3.1.3 Planning en overleg.....	10
3.2 Interimcontrole.....	11
3.3 Natuurlijke adviesfunctie.....	11
3.4 Deel verklaringen.....	11
3.5 Facturering.....	11
3.6 Conceptovereenkomst	11
4 Aanbestedingsprocedure	12
4.1 Beoordelings- en gunningprocedure	12
4.2 Minimumeisen	12
4.3 Selectiecriteria	13
4.4 Gunningcriteria	13
4.3 Toelichting gunningcriteria.....	14
4.3.1 Totaal jaarlijkse kosten	14
4.3.2 Uurtarieven	14
4.3.3 Controleanpak	14
4.3.4 Natuurlijke adviesfunctie	14
4.4 Presentatie.....	14

Bijlagen

Bijlage I	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2011
Bijlage II	Overzicht overlegvormen en rapportages
Bijlage III	Conceptovereenkomst
Bijlage IV	Standaardverklaring Bedrijfsgegevens
Bijlage V	Standaardformulier Bedrijfsprofiel en (kern)activiteiten
Bijlage VI	Standaardformulier Kwaliteitszorg en – borging
Bijlage VII	Standaardformulier Referenties
Bijlage VIII	Prijs

Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de aanbesteding van accountantsdiensten ten behoeve van de gemeente Oude IJsselstreek. De gemeente heeft gekozen voor een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure. De opdracht heeft betrekking op de jaarlijkse interimcontrole, de jaarrekeningcontrole en de uitgifte van incidentele verklaringen. De offerteaanvraag bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een idee te krijgen van de wensen en eisen van de gemeente Oude IJsselstreek.

De offerteaanvraag is opgedeeld in vier hoofdstukken. In het eerste hoofdstuk is een schets gegeven van de organisatie. Het tweede hoofdstuk geeft het kader waarbinnen de aanbesteding van de accountantsdiensten plaats vindt. Hoofdstuk drie geeft een beschrijving de opdracht, onderverdeeld naar de werkzaamheden. In het laatste hoofdstuk komt de aanbestedingsprocedure aan bod.

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, da dient u de gemeente Oude IJsselstreek hiervan schriftelijk op de hoogte stellen via de contactpersoon (zie paragraaf 2.4). Indien naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert het aanbestedingsdocument.

De gemeente Oude IJsselstreek nodigt u uit om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving te doen. De gemeente wil één partij contracteren die in staat is invulling te geven aan de eisen en wensen in deze offerteaanvraag.

1 Gemeente Oude IJsselstreek

De gemeentelijke organisatie is volop in beweging. De gemeente Oude IJsselstreek heeft naar aanleiding van het coalitieakkoord een nieuwe visie op de uitvoering van de gemeentelijke taken geformuleerd. De kern van deze visie is dat de gemeente de inwoners ondersteunt en stimuleert in het zelf organiserend vermogen, waarbij inwoners, instellingen en bedrijven de regie voeren over hun eigen bestaan.

Vanuit deze visie is een samenwerkingsmodel ontwikkeld waarin Overheid, Ondernemers en maatschappelijke Organisaties (3O's) samenwerken om maatschappelijke vraagstukken op te lossen. De gemeente verandert daarom in een netwerkorganisatie gericht op regionalisering. Er blijft slechts een kleine kernorganisatie over voor activiteiten die uniek zijn voor de gemeente Oude IJsselstreek en de overige activiteiten worden regionaal vormgegeven.

De gemeente Oude IJsselstreek is een matrixorganisatie met vier afdelingen:

- 1) Publieksbalie
- 2) Wijken en beheer
- 3) Beleid
- 4) Ondersteuning

Elke afdeling is opgedeeld in een aantal teams onder leiding van een teamleider die integraal leiding geeft.

Een belangrijk onderdeel van deze organisatiestructuur is programmasturing. Er zijn vier programmamanagers die sturen op de maatschappelijke effecten van de programma's in de begroting waar zij programmamanager van zijn. De teamleiders zijn faciliterend naar de programmamanagers.

Het team Financiën en Inkoop is verantwoordelijk voor het samenstellen van de jaarrekening.

2 Aanbestedingskader

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeenteraad van Oude IJsselstreek wil een accountant benoemen voor een periode van vier jaar. De werkzaamheden betreffen de controle van de jaarrekeningen 2013 tot en met 2016 en de controle van eventuele deelverklaringen.

2.2 Planning

Activiteit	Voorgenomen datum
Versturen offerteaanvraag	17 juli 2013
Schriftelijke vragen stellen tot en met uiterlijk	9 augustus 2013
Publicatie Nota van Inlichtingen	16 augustus 2013
Sluitingsdatum inleveren offertes	26 augustus 2013, 12.00 uur
Presentaties inschrijvers	3 of 4 september 2013
Voorlopige gunning	18 september 2013
Besluit gemeenteraad	17 oktober 2013
Definitieve gunning	18 oktober 2013

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Als gedurende het verloop van de procedure in een fase vertraging optreedt, schuiven de daarop volgende fasen evenredig in tijd op.

2.3 Contactpersoon

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Mevr. J.M. Koppes
Adres: Postbus 42
7080 AA Gendringen
E-mail: j.koppes@oude-ijsselstreek.nl

2.4 Nota van Inlichtingen

Het stellen van vragen met betrekking tot deze offerteaanvraag is mogelijk tot en met uiterlijk 9 augustus 2013. De vragen dienen per e-mail verzonden te worden aan mevrouw H.A. Wassink (h.wassink@oude-ijsselstreek.nl) van de gemeente Oude IJsselstreek, onder vermelding van "Vragen offerteaanvraag accountantsdiensten". De (tijdig) ontvangen vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 16 augustus 2013 per e-mail aan alle belanghebbenden toegestuurd.

2.5 Communicatie

De communicatie over deze offerteaanvraag vindt uitsluitend per e-mail plaats, via mevrouw J.M. Koppes of mevrouw H.A. Wassink, onder vermelding van "Offerteaanvraag accountantsdiensten".

2.6 Voorwaarden offerte

Voor de offerteaanvraag gelden de volgende voorwaarden:

- De gemeente Oude IJsselstreek behoudt zich het recht voor de aanbesteding gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Aan het opstellen en uitbrengen van een offerte zijn voor de gemeente Oude IJsselstreek geen kosten verbonden. Ook niet als de aanbesteding gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- De offerte moet in de Nederlandse taal gesteld zijn, dit geldt ook voor de correspondentie, de overeenkomst en de zakelijke handelingen.
- Op de offerte en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
- Het is de inschrijvers niet toegestaan alternatieven aan te bieden.
- De offerte dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De offerte moet volledig en met inachtneming van deze voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden.
- De offerte moet schriftelijk worden aangeleverd vergezeld van een digitaal exemplaar in de vorm van een PDF bestand (bij voorkeur op een USB-stick).
- De offerte heeft een geldigheidsduur van 90 dagen, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijving. In geval een kort geding wordt aangespannen tegen het voornemen tot gunning, moet de offerte gestand doen tot 30 dagen na uitspraak in het kort geding.
- Inschrijvers mogen uitsluitend inschrijvingen naar waarheid indienen. Een inschrijver die zich schuldig maakt aan het verstrekken van onjuiste inlichtingen of het afleggen van valse verklaringen wordt van verdere deelname uitgesloten.
- De offerte moet uiterlijk op 26 augustus 2013 om 12.00 in het bezit van de gemeente Oude IJsselstreek zijn. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de offerte. Te laat ingediende offertes zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- De inschrijving moet in een gesloten envelop ingediend worden op onderstaand adres:

Gemeente Oude IJsselstreek
T.a.v. mevr. J. Koppes
Postadres: Postbus 42
7080 AA Gendringen
Bezoekadres: Staringstraat 25
7081 BN Gendringen

- De envelop heeft de volgende vermelding:

VERTROUWELIJK
Aanbesteding accountantsdiensten Gemeente Oude IJsselstreek
Niet openen vóór 26 augustus 2013, 12.00 uur

- Het is niet toegestaan andere stukken dan de offerte in de envelop te doen.
- Het is de inschrijver niet toegestaan voor een deel van de beschreven dienstverlening, gebruik te maken van onderaannemers.

2.7 Prijs

De prijzen zijn in euro, exclusief BTW en inclusief reis- en verblijfkosten. De opgegeven prijs staat vast tot en met 31 december 2014. De prijs kan jaarlijks, voor het eerst vanaf 1 januari 2015, aangepast worden op basis van de door het CBS gehanteerde prijsindex netto materiële consumptie overheid, onderdeel algemeen bestuur. Het indexeringsvoorstel dient uiterlijk 1 maart van het betreffende jaar bij de gemeente ingediend te worden. In dit voorstel dient het gehanteerde indexcijfer en de oude en de nieuwe tarieven vermeld te zijn. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

2.8 Inkoopvoorwaarden

Bij de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeente (AIAG) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn in de bijlagen opgenomen (Bijlage I). De algemene leveringsvoorwaarden, de branche voorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver, zijn niet van toepassing.

3 Beschrijving van de opdracht

3.1 Jaarrekeningcontrole

3.1.1 Kader

Overeenkomstig artikel 213 van de Gemeentewet wijst de gemeenteraad een of meer accountants aan, belast met de controle van de jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. De accountantscontrole moet duidelijk maken of

- a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b) de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- c) de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincie en gemeenten en
- d) het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

De ingevulde SiSa-bijlage verantwoordingsinformatie maakt onderdeel uit van de toelichting op de jaarrekening en valt daarom onder de integrale controle van de jaarrekening. In de jaarrekening van 2012 heeft de gemeente Oude IJsselstreek de volgende specifieke regelingen verantwoord, van drie specifieke regelingen ging het om de eindverantwoording:

Code	Omschrijving	Van	Aantal
C1	Verzameluitkering BZK	BZK	1
C7C	Investering Stedelijke Vernieuwing	Provincie Gelderland	5
D9	Onderwijsachterstandenbeleid 2011-2014	OCW	1
E27B	Brede Doeluitkering Verkeer en vervoer (SiSa tussen medeoverheden)	Provincie Gelderland	2
G1C_1	Wet sociale werkvoorziening (Wsw) Gemeentedeel 2012	SZW	1
G1C_2	Wet sociale werkvoorziening (Wsw) Totaal 2011	SZW	1
G2C_1	Gebundelde uitkering WWB Gemeentedeel 2012	SZW	1
G2C_2	Gebundelde uitkering WWB Totaal 2011	SZW	1
G3C_1	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 Gemeentedeel 2012	SZW	1
G3C_2	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen 2004 Totaal 2011	SZW	1
G5C_1	Wet Participatiebudget (WPB) Gemeentedeel 2012	SZW	1
G5C_2	Wet Participatiebudget (WPB) Totaal 2011	SZW	1
H10_2010	Brede doeluitkering Centra Jeugd en Gezin	VWS	1
		Totaal	18

De taken en bevoegdheden, die uit de hieronder genoemde wetten en regelgeving aan de gemeenschappelijke regelingen Intergemeentelijk Samenwerkingsverband Werk en Inkomen en Wedeo zijn overgedragen, vallen niet onder de hierboven beschreven jaarrekeningcontrole:

1. Wet werk en bijstand (WWB)
2. Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (Bbz)
3. Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Iow)
4. Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (Ioaz)
5. Inkomensvoorziening voor oudere werklozen (Iow)

6. Wet inburgering (Wi)
7. Wet sociale werkvoorziening (Wsw)

De raad heeft de mogelijkheid om jaarlijks drie specifieke aandachtspunten voor de controle aan te dragen. Voor de controlewerkzaamheden maakt de raad deze aandachtspunten kenbaar aan de raad.

3.1.2 Goedkeuring- en rapporteringtoleranties

In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden zijn de minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringtoleranties opgenomen. De gemeenteraad van Oude IJsselstreek hanteert bij de controle, vooralsnog, deze minimumeisen:

Goedkeuringstoleranties	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	> 1% - < 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	> 3% - < 10%	≥ 10%	-

Naar aanleiding van de controle van de jaarrekening stelt de accountant een verslag van bevindingen op. Dit verslag bevat in ieder geval bevindingen over:

- a) de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en
- b) onrechtmatigheden in de jaarrekening
- c) de specifieke punten van de raad.

Ten behoeve van het verslag van bevindingen is de rapporteringtolerantie door de raad bepaald op 10% van de goedkeuringstolerantie voor fouten en 10% van de goedkeuringstolerantie voor onzekerheden.

3.1.3 Planning en overleg

De controle van de jaarrekening vindt plaats in het tweede kwartaal. In overleg met de accountant zal de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van het verslag van bevindingen en de accountantsverklaring worden vastgesteld. Voor de start van de jaarrekeningcontrole vindt er een afstemmingsgesprek plaats tussen de accountant en het team Financiën en Inkoop.

De accountant stuurt het verslag van bevindingen en de accountantsverklaring aan de raad, nadat het concept is besproken met de direct betrokkenen. Voordat het aan de raad is verstuurd heeft ook het college de mogelijkheid gehad om hierop te reageren. Voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken bespreekt de accountant de stukken met (een delegatie van) de raad.

Na de bespreking van het concept met de direct betrokkenen, stuurt de accountant de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen aan de raad en een afschrift daarvan aan het college. In de controleverordening is echter opgenomen dat het college de mogelijkheid moet krijgen om, voorafgaand aan verzending aan de raad, te reageren op de stukken. Vervolgens bespreekt de accountant het verslag van bevindingen met de raad (zie voor een volledig overzicht Bijlage II).

3.2 Interimcontrole

Een belangrijk deel van de accountantscontrole vindt plaats gedurende het controlejaar, de zogenaamde interimcontrole. Tijdens de interimcontrole beoordeelt de accountant de administratieve organisatie en de daarin verankerde maatregelen van interne controle. De accountant rapporteert de bevindingen van de interimcontrole in de managementletter. Daarnaast gebruikt de accountant de managementletter ook voor het doen van aanbevelingen met betrekking tot de bedrijfsvoering en de administratieve organisatie.

De interimcontrole vindt plaats in oktober van elk jaar. De planning en de termijn voor het uitbrengen van de managementletter wordt in overleg vastgesteld. Voor aanvang van de interimcontrole spreken de organisatie en de accountant de opzet van de interimcontrole en de jaarrekeningcontrole met elkaar door.

De bespreking van het concept van de managementletter vindt plaats in twee fases:

- 1) met de medewerkers van het team Financiën en Inkoop
- 2) met de medewerkers van het team Financiën en Inkoop en de portefeuillehouder Financiën

De managementletter is uiteindelijk bedoeld voor het management. De accountant verstuurt de bestuurlijk relevante uitkomsten van de interim-controle naar de raad (zie voor een volledig overzicht Bijlage II).

3.3 Natuurlijke adviesfunctie

De gemeente Oude IJsselstreek verwacht dat de accountant in het bezit is van voldoende kennis en ervaring om de raad en het college te adviseren over de gevolgen van de uitkomsten van de rapportages. De accountant geeft de organisatie gevraagd en ongevraagd informatie en advies over actuele ontwikkelingen en risico's. Daarnaast is het voor de organisatie mogelijk om de accountant als sparringpartner te gebruiken bij de verdere verbetering van de bedrijfsvoering en administratieve organisatie.

3.4 Deel verklaringen

Het gaat hier om het controleren van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen die niet zijn verantwoord in de SiSa-bijlage. Het college is echter bevoegd de opdracht te verlenen aan een andere dan door de raad benoemde accountant, indien dit in het belang van de gemeente is.

3.5 Facturering

De werkzaamheden worden na afloop van de prestatie en de bijbehorende rapportage gefactureerd. De factuur is altijd voorzien van een specificatie van de werkzaamheden. Meerwerk vindt alleen plaats in overleg met het team Financiën en Inkoop.

3.6 Conceptovereenkomst

Bij gunning van de opdracht zal een overeen worden aangegaan voor de minimum van 18 oktober 2013 tot en met 31 juli 2017. Een concept van de overeenkomst is aan de offerteaanvraag toegevoegd (bijlage III).

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Beoordelings- en gunningprocedure

Na de sluitingstermijn worden de aanbiedingen beoordeeld aan de hand van de informatie uit de offerteaanvraag. De gemeente kijkt eerst of de inschrijver voldoet aan de voorwaarden die aan de offerte zijn gesteld. Daarna wordt getoetst of aan de minimumeisen wordt voldaan en worden de selectiecriteria beoordeeld. Als niet aan de offertevoorwaarden, minimumeisen en selectiecriteria wordt voldaan, leidt dit tot onmiddellijke uitsluiting van de inschrijver. Tenslotte worden de overblijvende offertes beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

Er vindt eerst een voorlopige gunning plaats. De gemeente maakt het voorlopige gunningbesluit bekend aan de betreffende inschrijver. Alle overige inschrijvers worden tegelijk over de voorlopige gunning met een brief geïnformeerd met een korte motivering van de reden van de afwijzing. De inschrijvers hebben vervolgens gedurende een periode van 20 kalenderdagen, na verzending van deze brief, de gelegenheid bezwaar te maken tegen het voorlopige gunningbesluit door een voorlopige voorziening bij de burgerlijke rechter (rechtbank Zutphen) aan te vragen. Als geen bezwaren worden ingediend, wordt een voorstel opgesteld voor de gemeenteraad. Na de raadsvergadering wordt de benoemingsbrief verzonden.

4.2 Minimumeisen

De inschrijvers worden op basis van de ingediende offerte geselecteerd en beoordeeld. De inschrijver moet volledig voldoen aan de volgende minimumeisen:

- **Standaardverklaring Bedrijfsgegevens (bijlage IV).**
Deze verklaring heeft onder andere betrekking op de financiële positie, faillissement, onderaanneming en aansprakelijkheid van de inschrijver. De inschrijver gaat met het ondertekenen van deze verklaring ermee akkoord dat de gemeente Oude IJsselstreek zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring is opgenomen, wordt de inschrijver uitgesloten van de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- **Standaardformulier Bedrijfsprofiel en (kern)activiteiten (bijlage V)**
De inschrijver geeft in dit formulier een korte beschrijving van de ondernemingsstructuur weer. Ook geeft de inschrijver een korte en bondige beschrijving van de kernactiviteiten van de onderneming.
- **Standaardformulier Kwaliteitszorg en –borging (bijlage VI)**
De inschrijver dient de vragen in dit formulier te beantwoorden en bij de offerte in te dienen.
- **Standaardformulier Referenties (bijlage VII)**
De inschrijver moet aantonen ruime deskundigheid en ervaring te hebben door een lijst te overleggen met minimaal drie referenties van vergelijkbare projecten. Het gaat dan om vergelijkbare projecten, qua omvang en soort dienstverlening, bij wat

betreft soort en omvang vergelijkbare organisatie. De gemeente Oude IJsselstreek wenst toestemming voor het eventueel inwinnen van informatie bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van de inschrijver.

- Inschrijving in het beroeps- of handelsregister.
Bij de offerte moet de inschrijver een recent (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) bewijs van inschrijving in het Handelsregister (Kamer van Koophandel) of een soortgelijke instantie als bedoeld in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet overleggen.

4.3 Selectiecriteria

Na de beoordeling van de minimumeisen wordt getoetst aan een aantal selectiecriteria. Van de accountant wordt verwacht dat hij op de volgende onderdelen op het punt van technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid in gaat:

- De leidinggevende van het accountantskantoor en de voor de controle direct verantwoordelijke medewerkers maken deel uit van de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 393, 1^e lid van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
- De inschrijver is goed op de hoogte van de Nederlandse wetgeving en de ontwikkelingen in het openbaar bestuur. De inschrijver beschikt over een brede ervaring, vooral op het gebied van Nederlandse overheidsorganisaties.
- Om de natuurlijke adviesfunctie zo goed mogelijk te kunnen vervullen beschikt de inschrijver over deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering, bedrijfsvoering, benchmarking, administratieve organisatie en interne controle en EDP-audits (Electronic Data Processing),
- De inschrijver en de medewerkers moeten de Nederlandse taal machtig zijn in woord en geschrift.

4.4 Gunningcriteria

Op het moment dat de inschrijver voldoet aan de hierboven beschreven eisen worden de overgebleven offertes beoordeelt op de feitelijke inhoud van de offertes. Er wordt gegund aan de inschrijver met de meest gunstige prijs/kwaliteitverhouding, onder voorbehoud van het besluit tot benoeming door de gemeenteraad in de raadsvergadering van dag maand 2013.

De schriftelijke offertes worden beoordeeld op basis van prijs en kwaliteit. Bij de beoordeling worden de volgende wegingsfactoren gehanteerd:

Gunningcriteria	Wegingsfactor
1. Prijs van de dienstverlening	60%
2. Kwaliteit van dienstverlening	40%

De criteria prijs en kwaliteit zijn onderverdeeld in meerdere subcriteria. De beoordeling van het gunningcriterium Prijs is onderverdeeld in de volgende subcriteria met de daarbij behorende wegingfactor:

Subcriteria	Wegingsfactor
1a Totale jaarlijkse kosten	40%

1b Uurtarieven	20%
----------------	-----

De beoordeling van het gunningcriterium Kwaliteit van dienstverlening is onderverdeeld in de volgende subcriteria met de bijbehorende wegingsfactoren:

Subcriteria	Wegingsfactor
2a Controleaanpak	20%
2b Invulling natuurlijke adviesfunctie	20%

4.3 Toelichting gunningcriteria

4.3.1 Totaal jaarlijkse kosten

De werkzaamheden in verband met de hiervoor beschreven opdracht vinden plaats tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar. In bijlage VIII dient de totale offerteprijs onderverdeeld te worden in de volgende onderdelen:

- Interimcontrole
- Jaarrekeningcontrole (inclusief de SiSa-bijlage)
- Natuurlijke adviesfunctie

4.3.2 Uurtarieven

De deelverklaringen zijn niet meegenomen in de totale jaarlijkse kosten, bij afrekening wordt uitgegaan van daadwerkelijke gemaakte uren per functie maal uurtarief. Hetzelfde geldt voor eventueel meerwerk betreft de jaarrekeningcontrole. In Bijlage VIII moet daarom aangegeven worden wat het afzonderlijke uurtarief van elk betrokken functieniveau is .

4.3.3 Controleaanpak

Een beschrijving van de controleaanpak binnen de geschetste kaders.

4.3.4 Natuurlijke adviesfunctie

Een beschrijving van de manier waarop de organisatie vorm geeft aan de natuurlijke adviesfunctie en de communicatie met de gemeente Oude IJsselstreek.

4.4 Presentatie

Op basis van de ingediende offerte geeft de inschrijver een korte, maar heldere presentatie tijdens de raadsrotonde. Na afloop van de presentatie is het voor de aanwezige raadsleden mogelijk om vragen te stellen over zowel de ingediende offerte als de presentatie.



Artikel 1 Definities

In deze Inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

Diensten:	De door de wederpartij op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente in de regio Achterhoek te verrichten werkzaamheden.
Gemeente:	De gemeente die met gebruikmaking van deze Inkoopvoorwaarden de Overeenkomst aangaat.
Indirecte schade:	Gevolgschade, omzetverlies, productieverlies en schade door bedrijfsstagnatie. Onder indirecte schade wordt niet begrepen: winst- en rentederving, verminderde goodwill en imago schade.
Inkoopvoorwaarden:	Onderhavige Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten.
Leveringen:	De aankoop, lease, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van Producten, daaronder begrepen zowel zaken als vermogensrechten (goederen). Leveringen kunnen ook de nodige werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren omvatten.
Offerte:	Een door een wederpartij schriftelijk gedaan aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek (BW).
Opdrachtnemer:	De wederpartij van de Gemeente bij de Overeenkomst.
Opdracht:	Een door de Gemeente in de zin van artikel 6:217 BW schriftelijk gedane aanvaarding van de Offerte.
Overeenkomst:	De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Opdrachtnemer waar onderhavige Inkoopvoorwaarden als algemene voorwaarden in de zin van Afdeling 3 van Titel 5 van Boek 6 BW deel van uitmaken.
Partijen:	Partijen bij de Overeenkomst, Gemeente en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Producten:	Alle door een Opdrachtnemer aan de Gemeente af te leveren Producten, daaronder te verstaan zowel zaken als vermogensrechten (goederen).
Uitnodiging:	Een schriftelijk verzoek van de Gemeente aan een wederpartij om een Offerte uit te brengen.
Werken:	Bouw – dan wel civiel of cultuurtechnische Werken die in hun geheel ertoe bestemd zijn als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Algemeen deel

Artikel 2 Toepasselijkheid

1. Het algemeen deel is van toepassing op elke door de Gemeente aangegane Overeenkomst, alsmede van toepassing op elke (precontractuele) relatie tussen de Gemeente en de leverancier voorafgaande aan het tot stand komen van de Overeenkomst. De specifieke gedeelten zijn op gelijke wijze, van toepassing waar het Leveringen, respectievelijk Diensten, respectievelijk Werken betreft.
2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die Opdrachtnemer gebruikt, wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Markt- en branchespecifieke standaardvoorwaarden en -regelingen vinden slechts toepassing wanneer daarnaar verwezen wordt in de Overeenkomst.
4. Afwijking van deze Inkoopvoorwaarden is slechts geldig indien dit schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen, of indien de Gemeente voorafgaande aan de Uitnodiging of in het kader van een aanbestedingsprocedure schriftelijk te kennen heeft gegeven tot (gedeeltelijke) afwijking van de Inkoopvoorwaarden over te gaan.
5. In geval van strijdigheid van de Overeenkomst met de Inkoopvoorwaarden, gaan de voorwaarden uit de Overeenkomst voor op de Inkoopvoorwaarden.

Artikel 3 Uitnodiging en Offerte

1. Een Uitnodiging is slechts rechtsgeldig wanneer zij schriftelijk en door de bevoegde vertegenwoordiger(s) van de Gemeente is gedaan.
2. Een Offerte is geldig indien zij schriftelijk en zonder voorbehouden ten opzichte van de Uitnodiging is ontvangen.
3. Een Offerte is onherroepelijk gedurende een periode van tenminste zestig (60) kalenderdagen nadat de Offerte de Gemeente heeft bereikt.
4. Een Offerte is deugdelijk gespecificeerd en heeft expliciet betrekking op de Uitnodiging.
5. Een bij de Uitnodiging betrokken leverancier die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 30 kalenderdagen na het ontstaan van dat geschil, doch in ieder geval niet later dan 30 kalenderdagen na de datum, waarop deze leverancier kennis is gaan dragen van het gunningvoornemen, aanhangig te maken, op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Artikel 4 Totstandkoming Overeenkomst

1. Een Overeenkomst komt tot stand, indien een schriftelijke onherroepelijke aanbieding van de wederpartij door de Gemeente schriftelijk is aanvaard.
2. Toepasselijkheid van het 'Weens Koopverdrag' op de Overeenkomst is uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Wijzigingen of aanvullingen op de Overeenkomst komen alleen na schriftelijke vastlegging tot stand.

Artikel 5 Gebruik van zaken van de Gemeente en Diensten van derden

1. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst kan Opdrachtnemer gebruik maken van zaken die eigendom zijn van de Gemeente, en die voor dat doel aan Opdrachtnemer in bruikleen worden gegeven. Aan deze bruikleen kunnen voorwaarden worden verbonden.
2. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van de Gemeente gebruik van de Diensten van derden. De Gemeente onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan de Gemeente voorwaarden verbinden.
3. De door de Gemeente verleende toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.
4. De Opdrachtnemer dient van de personen, die in het kader van de Overeenkomst worden ingezet bij de Gemeente en die voldoen aan de gestelde criteria in de Wet Arbeid Vreemdelingen een verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning te overleggen.

Artikel 6 Relevante informatie

1. Opdrachtnemer geeft tijdig schriftelijk aan welke relevante (aanvullende) informatie en/ of gegevens hij van de Gemeente verlangt met betrekking tot het uitbrengen van een aanbieding en/ of de uitvoering van een Overeenkomst.
2. In geval Opdrachtnemer - om wat voor reden dan ook - het bepaalde in lid 1 van dit artikel niet naleeft, komt hem in geen enkel geval een beroep en/ of verweer gegrond op informatieplicht schending door de Gemeente toe.

Artikel 7 Geheimhouding

De Opdrachtnemer heeft kennisgenomen van het bepaalde in artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht. De Opdrachtnemer zal ervoor zorg dragen dat de personen die zijn belast met de uitvoering van de Overeenkomst, eveneens worden geïnformeerd over de hiervoor bedoelde geheimhoudingsplicht. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij, zal ieder der partijen informatie, alsmede informatie- en gegevensdragers die haar ter beschikking staan niet aan derden kenbaar maken/verstrekken.

Artikel 8 Leiding en toezicht

1. De in het kader van de (uitvoering van de) Overeenkomst c.q. Leveringen in te schakelen (natuurlijke en rechts-) personen staan onder leiding en toezicht van Opdrachtnemer. De Gemeente draagt ter zake op geen enkele wijze verantwoordelijkheid noch aansprakelijkheid.
2. Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor eventuele jegens de Gemeente ingestelde 'werknemersaanspraken' in de meest ruime zin van - in het kader van de (uitvoering van de) Overeenkomst c.q. de Leveringen in te schakelen - natuurlijke personen.

Artikel 9 Garanties

1. Opdrachtnemer garandeert dat het door hem geleverde geheel compleet en voor gebruik gereed is. Alle voor het gebruik benodigde onderdelen, hulpmaterialen, gereedschappen, reservedelen, gebruiksaanwijzingen en instructieboeken worden door Opdrachtnemer meegeleverd.
2. Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan de wettelijke bepalingen c.q. vereisten betreffende onder andere kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid.
3. Opdrachtnemer garandeert het vrije en ongestoorde genot en gebruik door de Gemeente van het geleverde. Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente tegen financiële gevolgen van aanspraken van derden op het geleverde, bijvoorbeeld wegens inbreuk op hun intellectuele en/ of industriële eigendomsrechten.
4. Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeelsleden te allen tijde alle door de centrale overheid en de Gemeente vastgestelde relevante wet- en regelgeving - bijvoorbeeld betreffende kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid - zullen naleven bij de uitvoering van de Overeenkomst.
5. Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeelsleden de door de Gemeente vastgestelde bedrijfsvoorschriften en - reglementen strikt zullen naleven.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

1. De in totaal in het kader van een opdracht door de Opdrachtnemer te vergoeden schade is beperkt:
 - a. Voor opdrachten waarvan de opdrachtsom minder bedraagt dan € 1.000.000,-: het bedrag van de schade, maar niet meer dan € 1.000.000,-, tenzij anders is overeengekomen;
 - b. Voor opdrachten waarvan de opdrachtsom € 1.000.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade, maar niet meer dan de opdrachtsom, tenzij anders is overeengekomen;
2. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor directe en indirecte schade.
3. Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer vervalt 10 jaar na beëindiging van de met de opdracht gemoeide werkzaamheden.

Artikel 11 Verzekering

1. Opdrachtnemer heeft en houdt zich adequaat verzekerd voor de navolgende risico's:
 - a. Beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten);
 - b. Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van de Gemeente);
 - c. Verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van de Gemeente.
2. Opdrachtnemer legt op verzoek van de Gemeente onverwijld (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van premiebetaling ter zake van de in het eerste lid bedoelde verzekeringen dan wel een certificaat van verzekering dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekeringen en het betaald zijn van de premie over. Opdrachtnemer beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente de verzekeringsovereenkomsten dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt Opdrachtnemer het verzekerde bedrag ten nadele van de Gemeente zonder bedoelde toestemming. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
3. Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat aan de Gemeente alle aanspraken op uitkeringen van verzekeringspenningen, als bedoeld in het eerste lid en voor zover betrekking hebbende op schade, waarvoor Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst jegens de Gemeente aansprakelijk is. Opdrachtnemer verplicht zich om deze cessie schriftelijk ter kennis van zijn verzekeraar te brengen en hiervan een afschrift aan de Gemeente te zenden, onverminderd de bevoegdheid van de Gemeente om hiervan aan deze verzekeraar melding te doen.
4. Verzekeringspenningen die door verzekeringsmaatschappijen rechtstreeks aan de Gemeente worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door Opdrachtnemer voor het verzekerde voorval aan de Gemeente te betalen schadevergoeding.

Artikel 12 Keuring en controle

Opdrachtnemer zal de Gemeente op haar verzoek te allen tijde tijdig en deugdelijk in de gelegenheid stellen om het geleverde te (doen laten) keuren en te (doen laten) controleren.

Artikel 13 De prijs

1. De prijs voor het geleverde zoals vermeld in de Overeenkomst is in Euro's, exclusief BTW en omvat alle directe en/ of indirecte kosten, zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten, die door Opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de Overeenkomst zijn of worden gemaakt.
2. De prijs is vast, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.
3. De wijziging bedoeld in het lid 2 zal geen doorgang kunnen vinden voordat de Gemeente hiervan op de hoogte is gesteld en hieraan haar schriftelijke goedkeuring heeft gegeven.

Artikel 14 Meerwerk

1. Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een partij meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere partij.
2. Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen.
3. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd.
4. Meerwerk wordt door Opdrachtnemer na voltooiing van de meerwerkzaamheden en acceptatie daarvan door Opdrachtgever apart gefactureerd. De aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden worden in de facturen uitdrukkelijk vermeld en aan de hand van authentieke documenten gespecificeerd.

Artikel 15 Betalingen

1. Betalingen door de Gemeente van (delen van) de prijs vinden slechts plaats op basis van een door Opdrachtnemer deugdelijk gespecificeerde - d.w.z. een naar aard en hoeveelheid van de afgeleverde Producten en/ of uitgevoerde Diensten gespecificeerde – (deel)factuur, voorzien van een bestelreferentie. Niet-gespecificeerde facturen worden niet in behandeling genomen.
2. De Gemeente betaalt de in lid 1 genoemde factuur binnen dertig (30) kalenderdagen nadat zij voornoemde factuur heeft ontvangen, eventueel de Producten en / of Diensten heeft gekeurd en gecontroleerd én geconstateerd heeft dat deze naar haar genoegen zijn afgeleverd c.q. opgeleverd.

Artikel 16 Overdracht rechten en verplichtingen

Opdrachtnemer is niet bevoegd zijn rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen toestemming door de Gemeente. Aan voornoemde toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Artikel 17 Rechthebbende op materiële en immateriële zaken.

1. Opdrachtnemer zal eventuele in het kader van de Overeenkomst vervaardigde en/ of ontwikkelde goederen (zaken en/ of vermogensrechten) geheimhouden en de resultaten van zijn werkzaamheden niet openbaar maken dan na verkregen schriftelijke toestemming van de Gemeente.
2. De Gemeente is de exclusieve rechthebbende op alle in het kader van de Overeenkomst vervaardigde en/ of ontwikkelde materiële en immateriële zaken.

Artikel 18 'State of the art'

Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeel gediplomeerd en gecertificeerd zijn voor de duur van de Overeenkomst en beschikken over voldoende:

- a. Expertise en professionaliteit, nodig om op een hoogwaardige manier uitvoering te geven aan de Overeenkomst;
- b. Actuele kennis van vaktechniek(-en) teneinde op een hoogwaardige manier uitvoering te geven aan de Overeenkomst.

Artikel 19 Niet-nakoming en de gevolgen daarvan

1. Ingeval het geleverde niet beantwoordt aan de Overeenkomst en/ of indien aflevering c.q. oplevering niet binnen de overeengekomen termijn en/ of niet op de overeengekomen plaats en wijze geschiedt en/ of in geval Opdrachtnemer anderszins zijn (garantie-) verplichtingen uit de Overeenkomst schendt, is sprake van niet-nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer.
2. In geval van niet-nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer, zal de Gemeente - behoudens het geval dat nakoming reeds blijvend onmogelijk is - Opdrachtnemer door middel van een aanmaning schriftelijk in gebreke stellen en eisen dat Opdrachtnemer de niet-nakoming binnen een redelijke termijn herstelt. De daarmee gepaard gaande kosten komen voor rekening van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer niet binnen de in de ingebrekestelling vermelde redelijke termijn voldoet aan de door de Gemeente gestelde eisen, is hij in verzuim.
3. In geval Opdrachtnemer - al dan niet van rechtswege - in verzuim is, is de Gemeente onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van Opdrachtnemer kan ontleen - waaronder haar recht op schadevergoeding - bevoegd:
 - a. Zonder voorafgaande rechterlijke machtiging de levering van de Producten en/ of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op Opdrachtnemer te verhalen;
 - b. De Overeenkomst door een schriftelijke verklaring gericht aan Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.
4. Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor alle financiële gevolgen van aanspraken van derden verband houdend met nietnakoming door Opdrachtnemer en/ of verband houdend met onrechtmatige handelingen c.q. fouten van Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 20 Overmacht

1. In geval van tijdelijke overmacht stelt Opdrachtnemer de Gemeente daarvan onmiddellijk nadat de omstandigheid die overmacht oplevert zich heeft voorgedaan schriftelijk in kennis onder vermelding van de oorzaak van de overmacht. Alsdan is de Gemeente bevoegd te kiezen tussen:
 - a. Het verlenen van uitstel aan Opdrachtnemer voor de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst gedurende een redelijke termijn van maximaal 4 weken. Indien Opdrachtnemer na afloop van deze termijn niet in staat is om zijn verplichtingen onder de Overeenkomst alsnog na te komen, is de Gemeente bevoegd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder tot vergoeding van schade en enige kosten aan Opdrachtnemer gehouden te zijn; of
 - b. Ontbinding buiten rechte van de Overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder tot vergoeding van schade en enige kosten aan Opdrachtnemer gehouden te zijn.
2. In geval van blijvende overmacht van Opdrachtnemer stelt deze de Gemeente daarvan onmiddellijk in kennis en is de Gemeente bevoegd om de Overeenkomst met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder tot vergoeding van schade en enige kosten aan Opdrachtnemer gehouden te zijn.
3. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen door toeleveranciers, storingen in de productie van Opdrachtnemer en liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer.

Artikel 21 Onmiddellijk einde en ontbinding van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt zonder opzegging, ingebrekestelling, rechterlijke tussenkomst of welke (rechts-) handeling dan ook door de Gemeente:
 - a. Bij faillissement van Opdrachtnemer;
 - b. Bij verlies van rechtspersoonlijkheid, ontbinding of liquidatie van Opdrachtnemer;
 - c. Wanneer Opdrachtnemer feitelijk zijn onderneming staakt c.q. feitelijk zijn ondernemersactiviteiten beëindigt of heeft beëindigd.
2. De Gemeente heeft het recht de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden:
 - a. Wanneer Opdrachtnemer in de aanbestedingsprocedure prijsafspraken maakt met mede-inschrijvers;

- b. In geval van surséance van betaling van Opdrachtnemer;
- c. Indien door Opdrachtnemer of een van zijn personeelsleden c.q. ondergeschikten enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van de Gemeente of enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een medewerker of een vertegenwoordiger van de Gemeente.

Artikel 22 Boete

1. Indien niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn de volledige verrichting van de prestaties die aan de Overeenkomst beantwoorden is geaccepteerd, dan wel een andere prestatie ter voldoening is aangeboden en geaccepteerd, is de Opdrachtnemer aan de Gemeente, zonder rechterlijke tussenkomst, een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 2,5% van de totale prijs dan wel maximale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid voor iedere kalenderdag dat de overtreding voortduurt, tot een maximumboete van 10% van de totale prijs 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.
2. De boete komt de Gemeente toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen.
3. De boete wordt verrekend met de door de Gemeente verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 23 Publiekrechtelijke verplichtingen

Het bepaalde in de Overeenkomst laat onverlet de uitvoering of uitoefening door de Gemeente van de krachtens publiekrechtelijke voorschriften of regelingen op de Gemeente rustende verplichtingen.

Artikel 24 Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen omtrent de Overeenkomst worden - nadat Partijen in redelijkheid hebben getracht een minnelijke oplossing te bereiken - voorgelegd aan de rechtbank te Zutphen.

Artikel 25 Citeertitel

De Achterhoekse gemeenten, te weten de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doesburg, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk, hebben eensluidende Algemene Inkoopvoorwaarden vastgesteld onder de noemer Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten. Deze voorwaarden kunnen worden aangehaald als: Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG).

Specifiek deel leveringen

Artikel 26 Hoedanigheid Producten

1. De afgeleverde c.q. af te leveren Producten (goederen) moeten aan de Overeenkomst beantwoorden. Zulks wordt gegarandeerd door Opdrachtnemer.
2. De Producten beantwoorden niet aan de Overeenkomst, indien zij niet de eigenschappen en kenmerken bezitten die de Gemeente op grond van de Overeenkomst mocht verwachten.
3. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan de Producten te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval steeds van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van kwaliteit, deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking te voldoen. Voorts dienen de Producten te allen tijde aan de wettelijke voorschriften terzake te voldoen.

Artikel 27 Verpakking en transport

1. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Producten, dat deze in goede staat de plaats van aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de nationale, internationale en supranationale voorschriften inzake verpakking en vervoer door hem alsmede door de namens hem gecontracteerde vervoerders worden nageleefd.
2. Alle verpakkingen, met uitzondering van leenemballage wordt eigendom van de Gemeente. Als de Gemeente dit schriftelijk kenbaar maakt dient de Opdrachtnemer de emballage terug te nemen zonder daarvoor kosten in rekening te nemen. Retourzending geschiedt voor rekening en kosten van de Opdrachtnemer.
3. Leenemballage dient door de Opdrachtnemer duidelijk gekenmerkt te zijn.
4. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een zo milieuvriendelijk mogelijke verpakking van de te leveren zaken.

Artikel 28 Aflevering

1. Opdrachtnemer zal de Producten binnen de in de Overeenkomst vastgelegde termijn, op de overeengekomen plaats en wijze afleveren.
2. Het moment van feitelijke aflevering van de Producten door Opdrachtnemer dan wel daarmee gepaard gaande handelingen behoudt niet zondermeer acceptatie c.q. goedkeuring van de Producten door de Gemeente in. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om tot vier weken na de feitelijke aflevering de Producten te keuren en te controleren, de Producten eventueel af te keuren, dan wel anderszins in het voorkomend geval een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst.
3. Indien de Gemeente de Producten na aflevering afkeurt of bij controle niet akkoord bevindt, zal Opdrachtnemer ze binnen twee weken nadat de Gemeente hem dit heeft meegedeeld op eigen kosten bij de Gemeente afhalen.

Artikel 29 Eigendom en risico

1. De eigendom van de Producten gaat over op de Gemeente nadat deze zijn afgeleverd aan de Gemeente en zonodig gemonteerd en/ of geïnstalleerd.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel, zijn de Producten voor risico van de Gemeente vanaf het tijdstip van aflevering.
3. Indien de Gemeente de Producten afkeurt, bij controle niet akkoord bevindt of op goede gronden het recht op ontbinding van de Overeenkomst of op vervanging van de Producten inroept, blijven zij voor risico van Opdrachtnemer. Specifiek deel Diensten

Specifiek deel Diensten

Artikel 30 Kwaliteit van de Diensten en niet-nakoming

1. De door de dienstverlener te verrichten Diensten moeten aan de Overeenkomst beantwoorden. Te garanderen door de dienstverlener.
2. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan de Diensten te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval steeds van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van kwaliteit, deugdelijkheid, doelmatigheid en professionaliteit te voldoen. De Gemeente krijgt te allen tijde Diensten geleverd welke van een professionele dienstverlener verwacht mogen worden.

Artikel 31 Aansprakelijkheid

1. In afwijking van artikel 10, lid 3 geldt voor adviesopdrachten dat de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer vervalt 5 jaar na beëindiging van de met de opdracht gemoeide werkzaamheden.
2. Onverminderd het in het vorige lid bepaalde is de Opdrachtnemer voor een adviesopdracht die betrekking heeft op de uitvoering van een object alleen aansprakelijk voor schade die niet worden gedekt door een gebruikelijke CAR-verzekering of daarmee gelijk te stellen andere verzekering(en).

Artikel 32 Uitvoering en oplevering

1. De dienstverlener zal de Diensten binnen de in de Overeenkomst vastgelegde termijn en op de overeengekomen plaats uitvoeren, alsmede op de overeengekomen plaats en wijze opleveren.
2. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de dienstverlener dan wel daarmee gepaard gaande handelingen behoudt niet zondermeer goedkeuring van de Diensten door de Gemeente in. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om tot vier weken na feitelijke uitvoering, de verrichte Diensten te keuren en te controleren, de Diensten eventueel af te keuren, dan wel anderszins in het voorkomend geval een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst.
3. Onverminderd de rechten van de Gemeente verband houdend met ondermeer onderhoudstermijnen en/ of garanties en/ of de bevoegdheid van de Gemeente anderszins een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst, geschiedt oplevering van de Diensten in het voorkomend geval - wanneer de Diensten zich daarvoor lenen - door middel van acceptatie van de Diensten door de Gemeente na melding van de dienstverlener dat de Diensten voltooid en voor oplevering gereed zijn.

Artikel 33 Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de Diensten

1. Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.
2. Opdrachtnemer kan personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten niet zonder voorafgaande toestemming van de Gemeente tijdelijk of definitief vervangen. De Gemeente weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.
3. Indien de Gemeente vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de Overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft Opdrachtnemer hieraan gevolg. Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de Overeenkomst is vastgelegd.
4. Bij een vervanging van personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst, stelt Opdrachtnemer personen beschikbaar die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de te vervangen personen.

Specifiek deel Diensten en Werken

Artikel 34 Ketenaansprakelijkheid

1. De dienstverlener/ aannemer vrijwaart de Gemeente in het voorkomende geval voor aanspraken van het UWV (Uitvoeringsinstantie Sociale Verzekeringen) of de Ontvanger der Rijksbelastingen in verband met de betaling door de dienstverlener of diens onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de Diensten. De Gemeente is te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV (Uitvoeringsinstantie Sociale Verzekeringen) en/ of de Ontvanger der Rijksbelastingen te voldoen.
2. De dienstverlener/ aannemer zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van zijn onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-) rekeningen van zijn onderaannemers, dan wel – indien zulks tussen hen is overeengekomen - direct aan de betreffende Uitvoeringsinstantie Sociale Verzekeringen dan wel de Ontvanger en de dienstverlener/ aannemer zal er op toezien dat de onderaannemers hun onderaannemers op een zelfde wijze zullen betalen.
3. De Gemeente heeft in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door de dienstverlener/ aannemer terzake van de met betrekking tot de Diensten verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale

verzekeringen waarvoor de Gemeente als eigenbouwer ingevolge de Wet Ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan de dienstverlener/ aannemer te betalen door storting op diens geblokkeerde (G-) rekening.

Artikel 35 Vrijwaring bestuurlijke en strafrechtelijke sancties

De dienstverlener/ aannemer vrijwaart de Gemeente voor alle bestuurlijke en strafrechtelijke sancties die aan de Gemeente worden opgelegd en die verband houden met de uitvoering van een werk dat door de dienstverlener/ aannemer in opdracht van de Gemeente wordt uitgevoerd of de verrichting van een dienst door de dienstverlener/ aannemer. De vrijwaring betreft niet alleen de werkzaamheden die door de dienstverlener/ aannemer zelf worden uitgevoerd, maar ook de werkzaamheden die door derden in onderaanneming voor de dienstverlener/ aannemer worden uitgevoerd. Indien de Gemeente een bestuurlijke of strafrechtelijke sanctie wordt opgelegd voldoet de dienstverlener/ aannemer binnen 4 weken na daartoe schriftelijk door de Gemeente te zijn aangesproken het bedrag dat verband houdt met deze sanctie aan de Gemeente.

Specifiek deel Werken

Artikel 36 Directievoering door derde(n)

De Gemeente is te allen tijde bevoegd een of meer door haar in te schakelen derde(n) te benoemen als degene(n) die belast is/zijn met de directievoering over het werk.

Artikel 37 Waarschuwingsplicht aannemer

1. Het werk is nader omschreven in een door of in Opdracht van de Gemeente vervaardigd(e) bestek, programma van eisen, of opdrachtomschrijving.
2. Op de aannemer rust een waarschuwingsplicht voor alle hem - vanwege zijn deskundigheid - op te vallen tegenstrijdigheden, onjuistheden en fouten in het bestek/ programma van eisen/ opdrachtomschrijving als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Voorts rust op de aannemer een waarschuwingsplicht voor alle tegenstrijdigheden, onjuistheden en fouten in door de Gemeente aan de aannemer verstrekte aanwijzingen en goedkeuringen die de aannemer mede gelet op de door de Gemeente van de aannemer en zijn (eventuele) onderaannemers verlangde deskundigheid hadden dienen op te vallen.
3. Bij het negeren van de in lid 2 van dit artikel bedoelde waarschuwingsplicht(-en) is de aannemer zelf aansprakelijk voor de betreffende tegenstrijdigheden, onjuistheden en fouten.

Artikel 38 Kabels en leidingen

1. De aannemer dient zich voordat met de uitvoering van de Overeenkomst een aanvang wordt gemaakt op de hoogte te stellen van alle relevante feiten en omstandigheden – met name de ligging van kabels en leidingen - op het terrein en/ of in de gebouwen waar het werk zal worden uitgevoerd.
2. De aannemer zal voor zijn rekening en in overleg met zowel de bevoegde bestuursorganen als de beheerders en vergunninghouders van de kabels en leidingen, alle maatregelen treffen, inclusief het verleggen van kabels en leidingen en het verkrijgen van de vereiste publiekrechtelijke en privaatrechtelijke medewerking(-en) en goedkeuring(en), die nodig zijn om het werk ongestoord te kunnen uitvoeren. De aannemer zal tijdig zorg dragen voor de noodzakelijke meldingen bij het Kabel- en Leidingen informatie Centrum (KLIC) in de regio waar het werk wordt uitgevoerd.

Artikel 39 Kwaliteit van het werk en de materialen

1. Het door de aannemer op te leveren werk moet aan de Overeenkomst beantwoorden. Te garanderen door de aannemer.
2. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan de materialen te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval steeds van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van kwaliteit, veiligheid, deugdelijkheid, doelmatigheid en professionaliteit te voldoen. De Gemeente krijgt te allen tijde materialen en Werken geleverd welke van een professionele aannemer verwacht mogen worden.
3. De aannemer garandeert dat de materialen geheel compleet en voor gebruik gereed zijn. Eventuele door de Gemeente benodigde onderdelen, hulpmaterialen, gereedschappen, reservedelen, gebruiksaanwijzingen en instructieboeken worden door de aannemer mee- en afgeleverd.

Artikel 40 Oplevering en acceptatie

1. De aannemer zal het werk binnen de in de Overeenkomst vastgelegde termijn en op de overeengekomen plaats uitvoeren, alsmede op de overeengekomen plaats en wijze opleveren.
2. Feitelijke uitvoering van het werk door de aannemer dan wel daarmee gepaard gaande handelingen behoudt nimmer acceptatie van het werk door de Gemeente in.
3. Onverminderd de rechten van de Gemeente verband houdend met ondermeer onderhoudstermijnen en/ of garanties en/ of de bevoegdheid van de Gemeente anderszins een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst, geschiedt oplevering van het werk door middel van acceptatie van het werk door de Gemeente na melding van de aannemer dat het werk voltooid en voor oplevering gereed is.

Bijlage II Overzicht overlegvormen en rapportages

Activiteit	Omschrijving	Rapportage	Overleg met	Wanneer?
Voorbespreking	Bespreking van de opzet van de interimcontrole en jaarrekeningcontrole		Team Financiën en Inkoop	Voor aanvang van de interimcontrole
Interimcontrole	Tussentijdse controle door de accountant	Concept managementletter		Start interimcontrole uiterlijk oktober. Aanlevering concept managementletter 2 weken na afloop controle
Bespreking concept managementletter	Bespreking van de bevindingen van de interimcontrole		Team Financiën en Inkoop Portefeuillehouder Financiën	Uiterlijk 2 weken na ontvangst concept managementletter
Managementletter	Aanlevering van de definitieve managementletter	Managementletter/ Boardletter		Uiterlijk 2 weken na de bespreking van de concept managementletter
Voorbespreking jaarrekeningcontrole	Bespreking van de jaarrekeningcontrole		Team Financiën en Inkoop	Voor aanvang van de jaarrekeningcontrole
Jaarrekeningcontrole	Het controleren van de concept versie van de jaarrekening	Concept verslag van bevindingen		Start jaarrekeningcontrole 2 ^e kwartaal Aanlevering concept verslag van bevindingen 2 weken na afloop controle
Bespreking concept verslag van bevindingen	Bespreking van de bevindingen van de jaarrekeningcontrole		Team Financiën en Inkoop Portefeuillehouder Financiën	Uiterlijke 2 weken na ontvangst concept verslag van bevindingen
Verslag van bevindingen	Aanlevering van het definitief verslag van bevindingen	Verslag van bevindingen en accountantsverklaring		Uiterlijk 2 weken na bespreking van het concept verslag van bevindingen
Bespreking verslag van bevindingen en accountantsverklaring	De accountant bespreekt het verslag van bevindingen met de raad		Gemeenteraad	Juni

Overeenkomst tussen de gemeente Oude IJsselstreek en

over

de inhuur van accountantsdiensten voor de gemeente Oude IJsselstreek.

Partijen:

de gemeente Oude IJsselstreek, gevestigd aan de Staringstraat 25 te Gendringen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester de heer J.P.M. Alberse, ter uitvoering van het besluit van de gemeenteraad, hierna te noemen: 'opdrachtgever'

en

....., waarvan de zetel gevestigd is te, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door, in de functie van, hierna te noemen: 'opdrachtnemer'.

overwegende dat:

- a. opdrachtgever behoefte heeft aan inhuur accountantsdiensten en zich hiervoor – gelet op het besluit van de gemeenteraad over de benoeming van de accountant op 17 oktober 2013 – van inhuur accountantsdiensten van opdrachtnemer wenst te voorzien;
- b. na een meervoudige onderhandse over het verrichten van accountantsdiensten voor de opdrachtgever, door de opdrachtnemer de aanbidding met de meest gunstige kwaliteit/prijs verhouding is gedaan;
- c. opdrachtnemer is bereid is de door opdrachtgever gewenste zaken te leveren;
- d. partijen de tussen hen overeengekomen voorwaarden voor levering schriftelijke wensen vast te leggen.

verklaren overeengekomen te zijn als volgt:

Artikel 1. Definities

In deze overeenkomst worden in ieder geval de volgende begrippen gehanteerd:

- 1.1 Partijen: de gemeente Oude IJsselstreek en de opdrachtnemer.
- 1.2 Derden: onder derden worden niet verstaan, de personen die werken in de organisaties van de gemeente of de opdrachtnemer.
- 1.3 Dienstverlening: de door de opdrachtnemer aan de gemeente te verlenen diensten.
- 1.4 Overeenkomst: deze overeenkomst.
- 1.5 Opdracht: een schriftelijke opdracht tot dienstverlening binnen de overeenkomst.
- 1.6 Bijlage: een aanhangsel bij deze overeenkomst dat onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst.
- 1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2011: Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor opdrachten tot het leveren van producten diensten en/of werken.

Artikel 2. Voorwerp van de overeenkomst

- 2.1 De opdrachtnemer zal de werkzaamheden uitvoeren, als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet, zijnde controle van de jaarrekening, verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen, dit alles zoals verder uitgewerkt in de offerteaanvraag. De werkzaamheden betreffen de boekjaren 2013 tot en met 2016.
- 2.2 De opdrachtnemer zal de gemeente Oude IJsselstreek gevraagd en ongevraagd adviezen verstrekken op het gebied van en voortvloeiende uit de werkzaamheden als bedoeld in het eerste lid, toelichting geven en overleggen bijwonen met diverse functionarissen binnen de gemeente Oude IJsselstreek, een en ander als nader uitgewerkt in de offerteaanvraag.
- 2.3 De opdrachtnemer zal na ontvangst van een schriftelijke opdracht van de gemeente Oude IJsselstreek specifieke adviezen verstrekken op het gebied van accountancy.
- 2.4 De opdrachtnemer kan aan deze overeenkomst geen minimum aantal opdrachten ontlenen.
- 2.5 De gemeente Oude IJsselstreek heeft tijdens de looptijd van deze overeenkomst altijd het recht om diensten van derden in te kopen voor advisering. Aan deze overeenkomst kunnen door de opdrachtnemer dus geen exclusieve rechten worden ontleend voor advisering.

Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst

- 3.1 Beide partijen zullen een contactpersoon en een vervangend contactpersoon aanwijzen, die de contacten over de wijze van uitvoering van deze overeenkomst zullen onderhouden.
- 3.2 De opdrachtnemer zal zich voor het begin van de opdracht in voldoende mate op de hoogte stellen van de doelstellingen van de gemeente en de ten deze relevante gegevens en organisatie van de gemeente Oude IJsselstreek.
- 3.3 De gemeente Oude IJsselstreek zal de opdrachtnemer tijdig alle voor de uitvoering van de dienstverlening nuttige en noodzakelijke gegevens of inlichtingen verschaffen en alle medewerking verlenen.
- 3.4 De medewerkers van de opdrachtnemer die op locatie van de gemeente Oude IJsselstreek werkzaamheden verrichten kunnen gebruik maken van de aanwezige faciliteiten.
- 3.5 De opdrachtnemer draagt zorg voor voldoende gekwalificeerd, ter zake kundig en ervaren personeel en is verantwoordelijk voor (bij)scholing en het op peil houden van de kennis van zijn personeel.
- 3.6 De opdrachtnemer zal altijd zorgen voor tijdige vervanging door gekwalificeerd, ter zake kundig en ervaren personeel bij (langdurige) ziekte of ontslag.

Artikel 4. Vergoedingen en betalingen

- 4.1 Voor de dienstverlening is de gemeente Oude IJsselstreek een vergoeding verschuldigd aan
- 4.2 De tarieven kunnen jaarlijks per 1 januari, voor het eerst per 2015, geïndexeerd worden conform de door het CBS gehanteerde prijsindex zoals opgenomen in de offerteaanvraag.

- 4.3 Onverminderd het bepaalde in artikel 4.2 is de opdrachtnemer niet gerechtigd de tarieven eenzijdig te wijzigen.
- 4.4 De opdrachtnemer zal binnen dertig dagen nadat de prestatie is geleverd een gespecificeerde factuur van de in deze periode aan de gemeente geleverde diensten indienen.
- 4.5 De gemeente Oude IJsselstreek is gehouden de gespecificeerde factuur binnen dertig dagen na ontvangst aan de opdrachtnemer te betalen.
- 4.6 De gemeente Oude IJsselstreek is gerechtigd de betaling op te schorten, als de opdrachtnemer in verzuim verkeert met de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst of de verleende opdracht.
- 4.7 De gemeente Oude IJsselstreek heeft het recht het bedrag van de factuur te verminderen met bedragen, die de opdrachtnemer is verschuldigd aan de gemeente.
- 4.8 Betaling van facturen door de gemeente houdt op geen enkele wijze afstand van een recht in.

Artikel 5. Garanties

- 5.1 De opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan alle relevante nationale en internationale wettelijke voorschriften en beschikkingen van overheidswege.
- 5.2 Het door de opdrachtnemer in te zetten personeel voldoet aan de algemeen geldende eisen van opleiding, deskundigheid en ervaring.
- 5.3 De opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening beantwoordt aan dat wat is overeengekomen.
- 5.4 Geen van de partijen zal personeelsleden van de andere partij bewegen tot prestaties, toezeggingen en dergelijke, tegen enige vorm van beloning of gift, zonder welke beloning of gift de presentatie of toezegging niet, c.q. onder andere voorwaarden tot zou zijn gekomen.

Artikel 6. Vertrouwelijke informatie

- 6.1 De opdrachtnemer zorgt ervoor dat, zowel tijdens de looptijd van deze overeenkomst, als na de beëindiging van deze overeenkomst de informatie, die de opdrachtnemer in vertrouwen van de gemeente Oude IJsselstreek of andere betrokken partijen heeft ontvangen en die nog niet via andere kanalen openbaar is geworden, onverschillig of deze van schriftelijke of mondelinge aard is, vertrouwelijk blijft en niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Oude IJsselstreek aan derden wordt onthuld, tenzij de opdrachtnemer op grond van wetgeving gehouden is aan bepaalde informatie aan een derde te verstrekken. De opdrachtnemer zal vertrouwelijke informatie slechts bekend maken aan personen, die bij haar organisatie werkzaam zijn, voor zover dit noodzakelijk is voor het leveren van de in deze overeenkomst bedoelde diensten.
- 6.2 De opdrachtnemer is bij de uitvoering van de overeenkomst gehouden de door de gemeente Oude IJsselstreek gehanteerde beveiligingsprocedures en privacyregels in acht te nemen, voor zover deze niet aan de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden in de weg staan.

- 6.3 De gemeente Oude IJsselstreek zorgt ervoor dat zowel tijdens de looptijd van deze overeenkomst, als na de beëindiging van deze overeenkomst, informatie betreffende de organisatie van de opdrachtnemer en materialen die vertrouwelijke informatie bevatten, die de gemeente Oude IJsselstreek in vertrouwen van de opdrachtnemer heeft ontvangen en die nog niet via andere kanalen openbaar is geworden, onverschillig of deze van schriftelijke of mondelinge aard zijn, vertrouwelijk blijft en gebruikt wordt voor het doel waarvoor deze informatie aan de gemeente is verstrekt en niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer aan derden wordt onthuld.
- 6.4 Bij het einde van deze overeenkomst zal de opdrachtnemer alle van de gemeente Oude IJsselstreek ontvangen vertrouwelijke informatie en kopieën daarvan overdragen aan de gemeente Oude IJsselstreek.
- 6.5 Partijen zullen in publicaties of reclame-uitingen geen mededelingen doen over het bestaan, de aard en de inhoud van de tussen de partijen gesloten overeenkomst, tenzij de partijen op grond van geldende wet- en/of regelgeving verplicht zijn tot het doen van bepaalde mededelingen of de partijen wederzijds toestemming hebben verleend.

Artikel 7. Overdracht van verplichtingen, overeenkomsten met derden

- 7.1 De opdrachtnemer kan een verplichting uit hoofde van deze overeenkomst slechts met schriftelijke toestemming van de gemeente Oude IJsselstreek overdragen aan een derde, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. Aan deze toestemming kunnen door de gemeente voorwaarden worden verbonden. De opdrachtnemer is gehouden de voorwaarden, die van toepassing zijn op de dienstverlening uit hoofde van deze overeenkomst eveneens van toepassing te verklaren op overeenkomsten met derden.
- 7.2 Indien na overleg met de opdrachtnemer redelijkerwijs moet worden aangenomen dat deze niet, niet tijdig of niet naar behoren haar verplichtingen uit de overeenkomst kan c.q. zal nakomen, is de gemeente in spoedeisende gevallen bevoegd te verlangen dat de opdrachtnemer de uitvoering van de overeenkomst voor eigen rekening en risico geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteedt. Een en ander ontslaat de opdrachtnemer niet van haar verplichtingen uit de overeenkomst.
- 7.3 De gemeente Oude IJsselstreek is in spoedeisende gevallen bevoegd de verplichtingen van de opdrachtnemer voor rekening en risico van de opdrachtnemer zelf uit te voeren of door derden te laten uitvoeren, als de opdrachtnemer in verzuim is voor wat betreft de verplichtingen inzake de aanvang of de voortgang van de dienstverlening, tenzij de aanvang van of de voortgang van de dienstverlening wordt vertraagd of verhinderd door factoren, waarvoor de gemeente Oude IJsselstreek verantwoordelijk is, dan wel het onredelijk zou zijn de opdrachtnemer verantwoordelijk te houden voor deze factoren.

Artikel 8. Duur van de overeenkomst

- 8.1 Deze overeenkomst treedt in werking op 18 oktober 2013 en eindigt op 31 juli 2017, de overeenkomst eindigt zonder dat enige opzegging vereist is.

- 8.2 Deze overeenkomst kan tussentijds in geval van wanprestatie aangetekend worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van drie kalendermaanden.
- 8.3 Opdrachten of werkzaamheden die nog niet afgerond zijn op het moment dat deze overeenkomst is geëindigd, zullen worden afgerond conform wat overeengekomen is in deze overeenkomst.

Artikel 9. Geschillen

- 9.1 Geschillen tussen partijen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.
- 9.2 Als partijen niet tot een oplossing komen, zullen geschillen over de totstandkoming of de uitvoering van deze overeenkomst of een verleende opdracht bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Zutphen, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindende advies zullen overeenkomen.
- 9.3 Er is sprake van een geschil, als een der partijen dit in een aangetekende brief aan de wederpartij kenbaar maakt.

Artikel 10. Algemene bepalingen

- 10.1 Op deze overeenkomst en de verleende opdrachten zijn integraal van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2011, die als bijlage aan deze overeenkomst zijn gehecht. In afwijking van artikel 10 daarin wordt echter geaccepteerd dat als bedrag voor aansprakelijkheid drie keer het jaarbedrag van het aanbestedingsbedrag geldt. Met dien verstande dat altijd blijft gelden dat door grove schuld en dergelijke de accountant aansprakelijk blijft voor het gehele schadebedrag.
- 10.2 De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer zijn niet van toepassing op deze overeenkomst.
- 10.3 Indien enige bepaling uit deze overeenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeente nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten volledig van kracht blijven en zullen partijen in overleg treden ten einde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht wordt genomen. Vernietiging van een voorwaarde bij een rechtelijke uitspraak laat de geldigheid van de overige voorwaarden daarom onverlet.
- 10.4 Kennisgevingen die partijen op grond van deze overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze door daar toe bevoegde personen schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 11. Bijlagen

- 11.1 Samen met de in dit artikel genoemde bijlagen, die integraal deel uitmaken van deze overeenkomst, vormt deze overeenkomst één onlosmakelijk geheel.

Bijlage III Conceptovereenkomst

- 11.2 Voor zover de overeenkomst en de bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de bepalingen van de overeenkomst boven die van de bijlagen.
- 11.3 De volgende bijlagen zijn bij deze overeenkomst gevoegd:
- Offerteaanvraag accountantsdiensten Gemeente Oude IJsselstreek
 - Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2011

Aldus in tweevoud opgemaakt en overeengekomen en in tweevoud getekend te Gendringen op2013.

Namens opdrachtgever,

namens opdrachtnemer.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Bijlage IV Standaardverklaring Bedrijfsgegevens

Bedrijfsgegevens	
Officiële naam onderneming	
Rechtsvorm onderneming	
Bezoekadres	
Postcode en plaats	
Postadres	
Postcode en plaats	
Contactpersoon gedurende aanbestedingsprocedure	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Statutair volledig bevoegd vertegenwoordiger, blijktens bijgevoegde KvK	
Naam statutair volledig bevoegd vertegenwoordiger	
Functie statutair volledig bevoegd vertegenwoordiger	

Bovengenoemde bevoegde functionaris verklaart dat:

Met betrekking tot geheimhouding/publiciteit en taal

- a. vanuit zijn of haar onderneming geen enkele informatie die bij dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking wordt gesteld, met uitzondering van voor dit project door de onderneming in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft de ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen;
- b. functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden;
- c. vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor dit project eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project wordt gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Aalten.
- d. hij of zij er mee akkoord gaat dat tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering, de Nederlandse taal als voertaal wordt gebruikt.

Met betrekking tot faillissement/surceance betaling, voldoen aan de wettelijke verplichtingen e.d. conform artikel 45 van de Richtlijn 2004/18/EG

- a. zijn of haar onderneming **niet** is een onderneming die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, die zijn werkzaamheden heeft gestaakt, tegen wie een surseance van betaling of een akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert door een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling;
- b. zijn of haar onderneming **niet** is een onderneming wiens faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surseance van betaling of akkoord of een andere soortgelijke procedure die in de nationale wettelijke regeling is voorzien, aanhangig is gemaakt;
- c. zijn of haar onderneming **niet** is een onderneming die bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld is geweest voor een delict dat de beroepsmoraliteit van de onderneming in het geding brengt;
- d. zijn of haar onderneming **niet** is een onderneming die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende dienst aannemelijk kan maken;
- e. zijn of haar onderneming **niet** is een onderneming die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan voor de betaling van de sociale zekerheidsbelangen in overstemming met de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- f. zijn of haar **niet** is een onderneming die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan voor de betaling van zijn belastingen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen van het land waar hij of zij is gevestigd of van Nederland.

Over aansprakelijkheidsverzekeringen

- a. zijn of haar onderneming adequaat is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid;
- b. zijn of haar onderneming adequaat is verzekerd tegen beroepsaansprakelijkheid, of bij eventuele gunning van de opdracht zijn of haar onderneming op eerste verzoek van de gemeente Oude IJsselstreek een dergelijke verzekering tijdig zal afsluiten.

Over gestanddoeningstermijn

De onderneming gaat akkoord gaat dat de ingediende offerte ten minste tot de in de offerteaanvraag genoemde termijn geldig blijft.

Over de financieel economische draagkracht

- a. de financiële en economische draagkracht van zijn of haar onderneming zo is dat de continuïteit van de levering gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b. dat hij of zij er mee akkoord gaat dat hij op het eerste verzoek daartoe van de gemeente Oude IJsselstreek, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, alsnog zijn financieel economische draagkracht aan zal tonen door middel van toezending van de door de gemeente Oude IJsselstreek gevraagde officiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten en of een bankverklaring;
- c. dat hij of zij er meer akkoord gaat dat de gemeente Oude IJsselstreek, in voorkomende gevallen, de financiële situatie van de inschrijver toetst bij een marktanalysebureau en dat de door dat bureau verstrekte informatie bepalend is voor de bepaling van de financieel economische draagkracht.

Over de referentiegegevens

Bijlage IV Standaardverklaring Bedrijfsgegevens

- a. hij of zij aan de op de “Standaardformulier referenties” vermelde referenties in de afgelopen drie jaar gelijkwaardige diensten heeft geleverd als die waarvoor de onderneming zich nu inschrijft;
- b. hij of zij akkoord gaat dat de gemeente Oude IJsselstreek direct – zonder tussenkomst van de inschrijver – bij de aangegeven referenten informatie inwint.

Over het door de gemeente Oude IJsselstreek gestelde voorbehoud en de juistheid van geleverde informatie

- a. hij of zij ermee akkoord gaat dat de gemeente Oude IJsselstreek zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in deze verklaring wordt verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten voor gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- b. hij of zij geen bezwaar maakt tegen een antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming;
- c. hij of zij akkoord gaat met alle in het document aangegeven condities en voorbehouden;
- d. hij of zij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie;
- e. er in de aangeleverde tekst van deze verklaring geen wijzigingen zijn aangebracht.

Ondertekening	
Officiële naam onderneming	
Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Officiële naam onderneming:

1. Geef een korte beschrijving van de ondernemingsstructuur, inclusief de eventuele vennootschappelijke banden met andere ondernemingen, zoals eventuele holdingstructuur (inclusief moeder-, zuster-, dochter- en werkmaatschappijen).

N.B.: Bijsluiten bij de offerte: organisatieschema/organogram (en indien van toepassing een verklaring van de moedermaatschappij in de zin van artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek. Uit de verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen).

2. Geef kort en bondig aan wat de kernactiviteiten zijn van uw onderneming.
3. Welke (andersoortige) activiteiten ontplooit uw onderneming?
4. Geef aan met welke activiteiten uw bedrijf zich de afgelopen drie jaar (in sterke mate) heeft geprofileerd.
5. Hoeveel personen, relevant voor de beschreven activiteiten, heeft uw onderneming in dienst?

Ondertekening	
Officiële naam onderneming	
Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Officiële naam onderneming:

1. Beschikt uw bedrijf over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 45000 (bijv. NEN, ISO)?
 - JA** (ga door naar vraag 2)
 - NEE** (ga door naar vraag 3)

2. Als het antwoord op vraag 1 **JA** is:
 - a. Over welk kwaliteitscertificaat beschikt uw onderneming?
 - b. Door welke instantie is het certificaat afgegeven?
 - c. Tot wanneer is het certificaat geldig?
 - d. Welke instantie is belast met de externe bewaking van het certificaat?

N.B. Bijvoegen bij de offerte: een gewaarmerkt afschrift van het kwaliteitscertificaat.

- afschrift is bijgevoegd
 - afschrift is niet bijgevoegd en wel om de volgende reden(en):
3. Als het antwoord op vraag 1 **NEE** is:
 - a. Welke activiteiten ontplooit uw bedrijf op het gebied van kwaliteitszorg en –borging?

N.B. Vraag 4 altijd beantwoorden. Of uw onderneming nu wel of niet over een kwaliteitscertificaat beschikt.

4. Geef een aantal voorbeelden waaruit de klantgericht waaruit de klantgerichtheid van uw onderneming blijkt:

Ondertekening	
Officiële naam onderneming	
Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage VII Standaardformulier Referenties

Referentie 1	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
Soort levering	
Omschrijving van de aard van de verleende dienstverlening	

Referentie 2	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
Soort levering	
Omschrijving van de aard van de verleende dienstverlening	

Bijlage VII Standaardformulier Referenties

Referentie 3	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
Soort levering	
Omschrijving van de aard van de verleende dienstverlening	

De gemeente Oude IJsselstreek wenst toestemming voor het eventueel inwinnen van informatie bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van de inschrijver.

Ondertekening	
Officiële naam onderneming	
Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage VIII Prijs

De in de offerteaanvraag beschreven opdracht vindt plaats tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar. De totale offerteprijs dient onderverdeeld te worden in de drie genoemde onderdelen.

Onderdeel	Bedrag
Interimcontrole	€
Jaarrekeningcontrole (incl. SiSa)	€
Natuurlijke adviesfunctie	€
Totaalbedrag per jaar	€

Welke functies zijn bij de controle betrokken en wat zijn de afzonderlijke uurtarieven?

Functie	Uurtarief
	€
	€
	€
	€
	€