

(Concept) Dienstverleningsovereenkomst

tussen

[Naam organisatie]

en

[Naam Opdrachtnemer]

betreffende

[naam Opdracht]

De ondergetekenden:

[naam organisatie], te dezen vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam], [Functie], hierna te noemen: "Opdrachtgever".

en

[Naam Opdrachtnemer], gevestigd te [Plaatsnaam], met KvK nummer: [nummer] te dezen vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam], [Functie], hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen Partijen

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan Diensten op het gebied van accountantsdiensten.
- Opdrachtgever deze opdracht via een Europees openbare aanbestedingsprocedure in de markt heeft gezet op 03-11-2022.
- [naam Opdrachtnemer] op [dag/maand/jaar] een Inschrijving heeft uitgebracht;
- [naam Opdrachtnemer] zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Opdrachtgever de inschrijving van Opdrachtnemer als economisch meest voordelige inschrijving heeft beoordeeld;
- Opdrachtgever de opdracht aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- In deze Overeenkomst de voorwaarden en afspraken zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle, door Opdrachtnemer, te verrichten Diensten.

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018);

Artikel 1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig de op basis van de Aanbestedingsleidraad van Opdrachtgever d.d. 03-11-2022, kenmerk A05.07.2022, (Bijlage ...) door Opdrachtnemer uitgebrachte Inschrijving d.d. [datum], kenmerk (Bijlage...), welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

De diensten zijn als volgt:

Het zorgen voor het tijdig verkrijgen van de wettelijk voorgeschreven controleverklaring bij de jaarrekening van de gemeente, zodat binnen de wettelijk gestelde termijnen de jaarstukken kunnen worden vastgesteld en ingediend bij de toezichthouder. Met 'tijdig' wordt bedoeld dat de controleverklaring over een controlejaar elk opvolgend jaar uiterlijk op 15 juni wordt opgeleverd. Daartoe dient uiterlijk de eerste week van juni het concept-rapport van bevindingen accountant en de strekking van de accountantsverklaring te worden opgeleverd, en uiterlijk de tweede week juni het definitief rapport van bevindingen accountant en de definitieve accountantsverklaring te worden opgeleverd.

Deze diensten zijn [inclusief/exclusief] de verbijzonderde interne controle werkzaamheden door Opdrachtnemer en het aanbieden van Assurance rapporten en de IT Audit. Hierbij dient rekening houdend met ter inzage leggen termijn, tijd voor aanleveren voor raadsvergadering over vaststellen jaarstukken incl. controleverklaring en eventuele tijdige melding aan provincie vóór 15/6 dat opleveren 15/7 niet gehaald zal worden.

Het geven van natuurlijk advies, toegespitst op de verschillende lagen binnen de organisaties (de gemeenteraad, het college en de ambtelijke organisatie). Dit natuurlijk advies ligt in het verlengde van de controlerende taak, gericht op het zo efficiënt en effectief mogelijk 'in control' zijn van de organisatie.

Opdrachtnemer zal:

1. Bij aanvang van het controlejaar:

- jaarlijks voorafgaand aan de controle zijn controleplan afstemmen met Opdrachtgever (bij gemeenten is dat de gemeenteraad), en Opdrachtgever de ruimte geven om eventuele specifieke speerpunten (passend binnen de controleopdracht) voor de controle mee te geven.
- jaarlijks voorafgaand aan de controle stelt Opdrachtnemer een schema op waarin hij aangeeft welke informatie nodig is en het format waarin deze informatie moet worden aangeleverd om voor Opdrachtnemer correcte en tijdige uitvoering van de werkzaamheden mogelijk te maken. Waarbij Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft om aanvullende informatie op te vragen.
- jaarlijks voorafgaand aan de controle stelt Opdrachtnemer een concept opdrachtbrief op. De opdrachtbrief mag, naast bovenstaande, slechts informatie bevatten over nieuwe wet en regelgeving en de impact hiervan op de opdracht. De contractuele voorwaarden mogen niet gewijzigd worden. Deze concept opdrachtbrief moet uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de

controle gestuurd worden aan de contactpersoon van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 4.1. Pas na akkoord van de contactpersoon van Opdrachtgever mag de opdrachtbrief door Opdrachtnemer aan de bevoegde ondertekenaar van Opdrachtgever worden verzonden.

2. Tussentijds – tijdens de uitvoering van de controle:

- jaarlijks een concept management letter (of soortgelijk document) opstellen ten behoeve van het college en de ambtelijke organisatie met praktisch toepasbare adviezen/aanbevelingen (gericht op het zo efficiënt en effectief mogelijk 'in control' zijn van de organisatie). Na het uitbrengen van de management letter een mondelinge toelichting geven aan (een afvaardiging van) het ambtelijk management en het college.

3. Bij afronding van de controle:

- jaarlijks een verslag van bevindingen (of soortgelijk document) opstellen ten behoeve van de gemeenteraad. Na het uitbrengen van het hiervoor genoemde document een mondelinge toelichting geven aan (een afvaardiging van) het ambtelijk management, het college en de gemeenteraad.

- 1.2 Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps)regelgeving en hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geeist. Opdrachtgever zal de daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen respecteren. Onder beroepsregelgeving wordt verstaan de relevante gedrags- en beroepsregels van de bij de uitvoering betrokken (bestuurders van) members/vennoten, bestuurders, werknemers en/of ingeschakelde derden, zoals de regels van bijvoorbeeld NBA NOREA, NOB en FB. In geval van verschil van inzicht of indien door wetwijzigingen wordt afgeweken van de bepalingen in deze Overeenkomst dan dient Opdrachtnemer aan Opdrachtgever duidelijk aan te geven op basis van welke bepaling of wetwijziging de afwijking van het contract is gebaseerd.
- 1.3 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever tijdig verzoeken om alle informatie die hij nodig heeft voor een correcte uitvoering van de opdracht dan wel die hij verplicht is in te winnen. Opdrachtgever zal de gevraagde informatie alsdan tijdig verstrekken, zonodig zal Opdrachtnemer rappelleren met afschrift aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
- 1.4 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. de door beide partijen ondertekende jaarlijkse opdrachtbrief;
2. deze Overeenkomst;
3. Nota's van Inlichtingen d.d. [datum] en d.d. [datum];
4. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk A05.07.2022 met bijlagen
5. De ARVODI 2018;
6. de door Leverancier aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van [datum], met kenmerk [kenmerk].

Artikel 2. Totstandkoming, duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst heeft betrekking op de accountantscontrole over de jaren 2023, 2024, 2025 en 2026, met een optie voor de jaren 2027, 2028, 2029 en 2030 en komt tot stand door ondertekening door beide partijen. Deze Overeenkomst heeft bij het gebruik maken van de bovengenoemde opties hiermee een maximale looptijd van acht (8,5) jaar en vijf maanden. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 1 maart 2023 tot 1 augustus 2027.
- 2.2 De Overeenkomst heeft een initiële duur van vier (4) jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen, door beide Partijen in overleg uit te oefenen.
- 2.3 Opdrachtgever besluit uiterlijk op 1 maart 2026 of zij gebruik maken van de eerste verlengingsoptie. Indien Opdrachtgever deze optie tot verlenging wenst uit te oefenen zal hij uiterlijk 1 maart 2026 Opdrachtnemer schriftelijk kennis geven dat de Overeenkomst met genoemde periode verlengd wordt. Indien de verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in artikel 2.1 bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.
- 2.4 Indien gebruik is gemaakt van de eerste verlengingsoptie, wordt vervolgens uiterlijk op 1 maart 2028 besloten of gebruik wordt gemaakt van de tweede verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in artikel 2.1 bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.

Artikel 3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 Opdrachtnemer verricht de Diensten tegen een vaste jaarlijkse totaalprijs. Deze vaste totaalprijs bedraagt € (excl. BTW en inclusief reis, verblijf- en eventuele overige kosten zoals kantoorkosten). Zie [tabel 1 of tabel 2] en tabel 3 van de prijsinvalbijlage. De totaalprijs is het product van de uren van de in te zetten

functionarissen en de voor hen opgegeven uurtarieven, alsmede het aantal uren, zoals door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving is aangegeven.

Indien het aantal gerealiseerde uren hoger ligt dan de raming, komen die meerdere uren voor rekening van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer van mening is dat meeruren gemaakt dienen te worden bijvoorbeeld als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving en/of aanvullende afspraken treden Partijen met elkaar in overleg. Pas na afstemming met Opdrachtgever en akkoord van Opdrachtgever mogen meeruren worden ingezet en worden gefactureerd.

- 3.2 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.3 De tarieven kunnen voor het eerst per 1 augustus 2025 één maal per jaar worden bijgesteld aan de hand van het CBS prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 en productclassificatie 692 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten waarbij telkens het gepubliceerde jaarcijfer wordt gehanteerd van het voorafgaande kalenderjaar (ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder. Het indexeringsvoorstel kan na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
- 3.4 Betaling vindt plaats in termijnen zoals overeengekomen in de jaarlijkse opdrachtbrief.
- 3.5 Opdrachtnemer factureert per e-mail. Er zijn twee soorten bestandsformaten die als factuur verwerkt kunnen worden: een pdf-bestand en een XML/UBL-bestand (bij voorkeur versie 2.1). Omdat er elektronisch wordt gefactureerd, is gewenst de factuur te ontvangen in beide bestandsformaten. Een pdf-bestand mag maximaal 1 factuur bevatten. Zijn er meerdere facturen, stuur ze dan in aparte pdf-bestanden. Een bijlage bij een pdf-factuur kan alleen als deze bijlage in hetzelfde pdf-bestand als de factuur wordt meegestuurd. Of stuur de bijlage op in een ander bestandsformaat (bijvoorbeeld Word, Excel of JPG). Geef bij een XML/UBL bestand met een pdf-factuur en pdf-bijlage in het XML/UBL-bestand aan welk bestand de factuur is en welk bestand de bijlage.
- 3.6 Opdrachtnemer stuurt facturen naar e-mailadres: crediteuren@leidse-regio.nl.
Met in het onderwerp van de e-mail:
Naam: organisatie
Naam: opdracht
Het ordernummer: (bijvoorbeeld PO123456789). Het ordernummer begint altijd met de letters PO (Purchase Order)
Voeg de factuur en eventuele andere zaken toe als bijlagen in de e-mail.

Kunt u geen XML aanleveren? Dien uw factuur dan in via onze site.

U weet niet of uw XML-factuur door ons verwerkt kan worden? Test uw factuur in Testmijnfactuur <https://www.servicepunt71.nl/testmijnfactuur/test.php>

3.7 De aanhef van de factuur is als volgt:

[Naam organisatie]
T.a.v. [afdeling] , [naam contactpersoon]
[Vestigingsadres]
[Postcode en plaats]

3.8 De factuur bevat daarnaast in elk geval de volgende gegevens:

- a. Factuurnummer;
- b. Factuurdatum;
- c. Het contractnummer;
- d. Het inkoopordernummer: [nummer];
- e. De hoeveelheid en een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of diensten;
- f. Datum waarop levering of dienst heeft plaatsgevonden;
- g. De maatstaf van heffing voor elk tarief of elke vrijstelling, de eenheidsprijs exclusief BTW, evenals de eventuele vooruitbetalingskortingen en andere kortingen indien die niet in de eenheidsprijs zijn begrepen;
- h. Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw;
- i. Het BTW-tarief dat u in rekening brengt;
- j. Het te betalen BTW-bedrag;
- k. Uw NAW-gegevens;
- l. Uw Kamer van Koophandel (KvK)nummer;
- m. Uw BTW-identificatienummer.

3.9 Wanneer de factuur niet aan de facturatievoorwaarden voldoet, dan wordt de factuur terug gestuurd. De ontbrekende en/of gecorrigeerde gegevens kunnen met een nieuwe inzending worden aangezuiverd. Gemiddeld wordt de factuur binnen 30 dagen betaald.

3.10 Opdrachtgever zal een factuur, die voldoet aan de gestelde facturatievoorwaarden zoals benoemd in artikel 3 binnen een termijn van 30 dagen na factuurdatum voldoen. Zonder korting of verrekening op een door Opdrachtnemer aan te geven rekeningnummer. Facturen die niet voldoen aan de facturatievoorwaarden worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. Opdrachtnemer ontvangt de factuur dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.

Artikel 4. Contactpersonen / Projectleiders

4.1 Contracteigenaar van Opdrachtgever is de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam]
Contactpersoon van Opdrachtgever is de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam]

Contactpersoon contractmanagement van Opdrachtgever is de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam]

- 4.2 Het vaste team van Opdrachtnemer bestaat uit:
1. Eindverantwoordelijk accountant [Voornaam] [Achternaam]: tel: .. en e-mail .. ;
 2. (Senior) manager [Voornaam] [Achternaam]: tel: .. en email ... ;
 3. Controleleider [Voornaam] [Achternaam]: tel: .. en email ... ;
 4. Overige [Voornaam] [Achternaam]: tel: .. en email ... ;
- 4.3 Bij noodzakelijke wijzigingen in de samenstelling van bovenstaand team, dient dit vooraf met Opdrachtgever te worden afgestemd.

Artikel 5. Tijden en plaats diensten

- 5.1 De Diensten worden in beginsel verricht in het kantoor van Opdrachtgever.
- 5.2 Indien de Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtgever verleent hij het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht, en stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

Artikel 6. Overige Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)", deze zijn reeds in het bezit van Partijen, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 6.2 In aanvulling op artikel 13 van de Arvodi 2018 houdt Opdrachtnemer ter zake van de opdracht een dossier aan met daarin kopieën van relevante stukken. Opdrachtnemer zal zijn dossier bewaren gedurende een periode die voor een goede beroepsuitoefening noodzakelijk/aanvaardbaar is en die in overeenstemming is met de wettelijke bepalingen en beroepsregels inzake bewaartermijnen. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om de vertrouwelijkheid en veilige bewaring van zijn dossier te waarborgen.
- 6.3 Opdrachtnemer vervangt om niet het bovenbedoelde materiaal zolang hij dat onder zich heeft, wanneer dit door welke oorzaak dan ook geheel of gedeeltelijk onbruikbaar is geworden, teniet is gegaan of is vervreemd, een en ander voor zover vervanging mogelijk is en door Opdrachtgever wordt gewenst.

- 6.4 Opdrachtnemer zal materiaal niet langer bewaren dan noodzakelijk is op grond van de geldende wet- en regelgeving.
- 6.5 In afwijking van het gestelde in artikel 14 ARVODI 2018 beschouwen Partijen Opdrachtnemer als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.
- 6.6 In afwijking van de artikelen 24.1, 24.5 en 24.6 van de ARVODI-2018 berust het Intellectueel eigendomsrecht op de door de Opdrachtnemer op te stellen accountantsverklaringen bij Opdrachtnemer.
- 6.7 In aanvulling op artikel 24 van de ARVODI-2018 geldt met betrekking tot publicatie dat uitsluitend Opdrachtgever bevoegd is om (delen van) de rapportage openbaar te maken. Indien Opdrachtgever daartoe besluit, vermeldt hij daarbij Opdrachtnemer als uitvoerend bureau. Indien Opdrachtgever gelijktijdig met de publicatie van het eindrapport een toelichting of commentaar daarop openbaar wil maken, pleegt hij daarover voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.
- 6.8 Opdrachtnemer verleent daarvoor aan Opdrachtgever een niet-exclusief, niet-opzegbaar recht voor onbepaalde tijd, gelijk Opdrachtgever dit recht van Opdrachtnemer aanvaardt, om de bedoelde accountantsverklaringen openbaar te (doen) maken en te (doen) verveelvoudigen, alles in de ruimste zin van het woord, ongeacht de wijze van gebruik of weergave en ongeacht of dit gebruik of deze wijze van weergave op het moment van ondertekening van de Overeenkomst reeds bekend is. Voor alle overige resultaten van de door Opdrachtnemer te verrichten Diensten geldt dat het Intellectueel Eigendomsrecht daarvan berust bij Opdrachtgever.
- 6.9 In afwijking van het bepaalde in artikel 26.2 van de ARVODI-2018 vervalt de verplichting tot het overleggen van polissen. In plaats daarvan dienen bewijzen van verzekering te worden overgelegd, naast bewijzen van betaling van de premie(s).
- 6.10 Aan artikel 31 ARVODI-2018 wordt het volgende toegevoegd: Het in dit artikel bepaalde geldt niet indien Opdrachtnemer daartoe verplicht is op grond van enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak.

Artikel 7. Integriteitsverklaring en gedragscode

- 7.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Overeenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere Overeenkomsten, Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

- 7.2 Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel de integriteitsverklaring en de gedragscode van [organisatie] te ondertekenen, na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen.

Artikel 8. Slotbepaling

- 8.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst of een Nadere Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 8.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, al dan niet onder een Nadere Overeenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Opdrachtgever
[Naam Organisatie]

Opdrachtnemer
[Naam Opdrachtnemer]

namens deze,

[Naam en Achternaam ondertekenaar]
[Functie ondertekenaar]

[Naam en Achternaam ondertekenaar]
[Functie ondertekenaar]

[Plaats], [datum]

[Plaats], [datum]

Bijlagen

Bijlage 1 Aanbestedingsleidraad d.d. 03-11-2022

Bijlage 2 Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [datum]

Bijlage 3 Overzicht [prijzen/tarieven]

Bijlage 2 Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [datum]

Bijlage 3 Overzicht tarieven