

Bijlage A Conceptovereenkomst Accountantsdiensten

Partijen:

De gemeente Oude IJsselstreek, op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door griffier dhr. M. Looman, handelend ter uitvoering van het besluit van de raad van <datum>, nummer <x>,

hierna te noemen: de gemeente;

en

<Accountantskantoor x>, gevestigd aan het <adres>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> en <functie>,

hierna te noemen: Opdrachtnemer;

samen te noemen: "Partijen",

Overwegende het volgende:

- de Opdrachtgever heeft behoefte aan Accountantsdienstverlening en heeft hiertoe een openbare Europese aanbesteding uitgeschreven (zaaknummer 855284 en TenderNed TN 487929);
- de Opdrachtnemer heeft een inschrijving ingediend die de economisch meest voordelige inschrijving is gebleken gelet op de beste prijs-kwaliteit verhouding;
- dat op <datum> door de gemeenteraad op grond van de uitgebrachte Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. <datum>, <nummer> is besloten de Opdracht definitief te gunnen aan Opdrachtnemer;
- dat partijen de voorwaarden, waaronder de Opdracht uitgevoerd zal worden, contractueel wensen vast te leggen middels deze overeenkomst;

gelet op artikel 213 van de Gemeentewet;

komen het volgende overeen:

Artikel 1 Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst

- 1.1. De Overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 augustus 2025 en eindigt op 31 juli 2029 en wordt gesloten voor de duur van vier (4) controlejaren. Het eerste te controleren boekjaar binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst is 2025. Het laatste te controleren boekjaar binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst is 2028.
- 1.2. Partijen hebben één (1) keer de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen met een periode van twee (2) te controleren boekjaren. Het laatste te controleren boekjaar binnen de Overeenkomst inclusief de verlengingsoptie is 2030.
- 1.3. Na afloop van de initiële contractperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege, tenzij partijen uiterlijk negen (9) maanden voor het einde van de contractperiode schriftelijk zijn overeengekomen gebruik te maken van de optie tot verlenging. Verlenging vindt alleen plaats onder gelijkblijvende condities.

Artikel 2 Werkzaamheden

- 2.1. De Opdrachtgever verleent opdracht aan de Opdrachtnemer tot het verrichten van werkzaamheden overeenkomstig het bepaalde in deze Overeenkomst, welke Opdrachtnemer bij

Paraaf gemeente:

Paraaf Opdrachtnemer:

dezen aanvaardt. De in deze Overeenkomst genoemde bijlagen maken deel uit van de Overeenkomst.

2.2. De werkzaamheden betreffen:

Nr.	Product	Kenmerken
1	Jaarrekeningcontrole	Interimcontrole, management letter, bespreken management letter (ambtelijk), jaarrekeningcontrole, accountantsverslag en bespreken accountantsverslag (ambtelijk en bestuurlijk).
2	Natuurlijke adviesfunctie	Onderdeel van werkzaamheden. Inbegrepen in vaste prijs voor onderdeel 1.
3	Specifieke deelverklaringen	SiSa (inbegrepen in vaste prijs voor onderdeel 1) en overige deelverklaringen naar behoefte en op afroep.
4	Losse advieswerkzaamheden	Naar behoefte en op afroep

2.3. De werkzaamheden worden verricht zowel ten kantore van Opdrachtnemer als ten kantore van Opdrachtgever (on site werkzaamheden).

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

2.5. Partijen verplichten zich hun Personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

Artikel 3 Overleg

3.1 Partijen hebben zo vaak als nodig is overleg over de voortgang van de dienstverlening.

3.2 Over het gehele controlejaar gaat het minimaal over de volgende contactmomenten:

- in december doorspreken bevindingen managementletter met de portefeuillehouder Financiën;
- in januari/februari doorspreken bevindingen managementletter en voorbereiding jaarrekening controle over voorgaande jaar en het controleplan voor het lopende jaar met de auditcommissie;
- in april/mei doorspreken verslag van bevindingen met de portefeuillehouder Financiën;
- in mei/juni doorspreken verslag van bevindingen met de auditcommissie en juni/juli de raad;
- in september/oktober een informatieve toelichting over ontwikkelingen die effect hebben op de begroting met de auditcommissie.

3.3 De in artikel 3.2 genoemde termijnen kunnen nog worden aangepast afhankelijk van een nadere invulling van de planning & control cyclus van Opdrachtgever.

3.4 Periodiek, doch ten minste één keer per jaar, vindt overleg plaats tussen partijen over mogelijke wijzigingen van omstandigheden en de gevolgen daarvan voor de inhoud en de uitvoering van deze overeenkomst. Dit overleg vindt zo mogelijk plaats tijdens het in artikel 3.2, sub d. genoemde overleg.

3.5 Zodra een van de partijen op de hoogte is van zich wijzigende omstandigheden, die van invloed kunnen zijn op de inhoud en de uitvoering van deze overeenkomst, stelt zij de wederpartij hiervan direct schriftelijk op de hoogte. Indien een van de partijen daar om verzoekt, vindt binnen dertig dagen na deze schriftelijke mededeling overleg plaats over de mogelijke gevolgen van die wijzigingen voor deze overeenkomst.

Paraaf gemeente:

Paraaf Opdrachtnemer:

Artikel 4 Algemene bepalingen

- 4.1 Opdrachtnemer verricht ten behoeve van de gemeente de in het Programma van Eisen van de Inschrijvingsleidraad genoemde accountantsdiensten, onder de in deze overeenkomst opgenomen voorwaarden.
- 4.2 De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017) zijn van toepassing, voor zover daar in deze overeenkomst niet van wordt afgeweken. De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
- 4.3 Wijzigingen van de overeenkomst of aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen daartoe bevoegde personen.
- 4.4 In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die integraal deel uitmaken van deze overeenkomst en als bijlagen aan deze overeenkomst zijn gevoegd, dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:
 - a) Deze overeenkomst
 - b) Inhoud Nota (-'s) van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen
 - c) De Inschrijvingsleidraad ten behoeve van de aanbesteding
 - d) De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
 - e) Inschrijving van Inschrijver / Opdrachtnemer.

Artikel 5 Ter beschikkingstelling van informatie

- 5.1 De gemeente is gehouden alle gegevens en bescheiden, die door Opdrachtnemer worden verlangd voor het correct uitvoeren van de verleende Opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen. Partijen zullen in nader overleg de wijze, de vorm en de termijnen van aanlevering van gegevens bepalen. Het eerste jaar van uitvoering van de Opdrachten zal gebruikt worden om in onderling overleg een goede wijze van ter beschikkingstelling van gegevens vast te stellen, zonder dat hiervoor door Opdrachtnemer meerkosten in rekening zullen worden gebracht.
- 5.2 Eventuele aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde originele bescheiden met een formele status, zoals notariële akten, beschikkingen en vergunningen worden door Opdrachtnemer op kantoor van de gemeente bestudeerd. Waar noodzakelijk voor onderbouwing van de deugdelijkheid van verrichte werkzaamheden worden kopieën van deze originele bescheiden opgenomen in de werkdossiers van Opdrachtnemer. Persoonsgegevens worden daarbij niet weergegeven, tenzij deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze overeenkomst.
- 5.3 Opdrachtnemer mag uitgaan van de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door de gemeente aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, die ten grondslag liggen aan de door Opdrachtnemer uit te brengen rapporten, verklaringen, bevindingen c.a. Dit laat onverlet de verplichting van Opdrachtnemer om, bij het bestuderen van de ter beschikking gestelde informatie, de werkzaamheden uit te voeren naar haar beste inzicht en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Opdrachtnemer dient omissies en kennelijke type-, schrijf- en rekenfouten in de ter beschikking gestelde gegevens onmiddellijk bij de gemeente te melden, zodat correcties tijdig kunnen plaatsvinden.

Artikel 6 Geheimhouding

- 6.1 Opdrachtnemer is gehouden tot geheimhouding tegenover derden van alle zaken en kennis die hem uit hoofde van een opdracht van de gemeente zijn toegekomen.

Paraaf gemeente:

Paraaf Opdrachtnemer:

Artikel 7 Vergoeding

- 7.1 Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden tegen een vaste jaartotaalprijs. Dit is de “Jaarlijkse totale kosten uitvoering accountantsdiensten” zoals aangeboden bij Inschrijving (bijlage 4 ‘Prijnsinvulformulier’). Deze vaste jaartotaalprijs bedraagt € <bedrag invullen> exclusief btw.
- 7.2 De bij Inschrijving afgegeven uurtarieven en aantallen uren per functie ten behoeve van het tot stand komen van de vaste totaalprijs dienen slechts als open begroting van de vaste totaalprijs. Deze vaste totaalprijs is in de basis niet verrekenbaar op basis van aantal daadwerkelijk gewerkte uren.
- 7.3 De overeengekomen tarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, behoudens indexatie.
- 7.4 De tarieven kunnen jaarlijks, voor het eerst per 1 augustus 2026 worden herzien conform de CPI index van het CBS (laatst vastgestelde basisjaar).
- 7.5 Bij het in werking treden van de Overeenkomst is de controlegrens voor de getrouwheid van de gemeentelijke uitgaven 1%. Indien deze grens wordt verhoogd, dan heeft dit een kleinere opdracht tot gevolg. In een dergelijk geval zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg treden om, op basis van de in artikel 7.1 afgegeven (uur)tarieven, een nieuwe vaste prijs voor de jaarrekeningcontrole overeen te komen zonder dat hier een nieuwe aanbestedingsprocedure voor uitgevoerd hoeft te worden.

Artikel 8 Facturering en betaling

- 8.1 Facturering geschiedt jaarlijks in twee termijnen op basis van een deugdelijk gespecificeerde factuur. De eerste termijn wordt gefactureerd na afloop van de interim controle en na oplevering van de ‘board- en managementletter’. De tweede termijn geschiedt na afloop van de jaarcontrole en na oplevering van de rapportage van bevindingen en controle verklaringen.
- 8.2 De factuur voldoet aan de te stellen fiscale eisen. Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal:
 - Een door de gemeente aan te geven projectnummer en projectomschrijving;
 - Een specificatie van de daadwerkelijk geleverde diensten;
 - Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;
 - De datum van levering;
 - Het btw-bedrag;
 - Btw-nummer;
 - Bankrekeningnummer.
- 8.3 Gemeente heeft het recht om de Opdrachtnemer te vragen om bij de specificaties van de door hem op grond van deze overeenkomst ingediende declaraties een detailopgave van urenbesteding per ingezette medewerker te overleggen.
- 8.4 Facturen dienen in pdf-format verzonden te worden naar crediteuren@oude-ijsselstreek.nl
- 8.5 Betaling door Opdrachtgever vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de factuur.

Artikel 9 Meer-/minder werk

- 9.1 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever heeft gekregen. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de overeenkomst had behoren te voorzien.

- 9.2 Meerwerk of extra opdrachten worden slechts uitgevoerd na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever. Meerwerk of extra activiteiten worden voorafgegaan door een door de gemeente geaccordeerde offerte. In de offerte geeft de Opdrachtnemer minimaal aan:
- De werkzaamheden die hij verricht;
 - De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
 - De tarieven per functiesoort.
- 9.3 In het kader van meerwerk / extra opdrachten wordt als opdrachtgever van de gemeente verstaan: de griffier namens de gemeenteraad en de concerncontroller namens het college en management.

Artikel 10 Geschillen en toepasselijk recht

- 10.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 Elk geschil over de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van deze overeenkomst, alsmede elk ander geschil ter zake van of in verband met deze overeenkomst, hetzij juridisch, hetzij feitelijk, geen uitgezonderd, zal in eerste aanleg ter beslechting aan de bevoegde rechter te Arnhem worden voorgelegd. Gemeente en Opdrachtnemer zullen echter niet eerder een beroep op de rechter doen dan nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om dit geschil in onderling overleg te beslechten.
- 10.3 Partijen kunnen overeenkomen dat een geschil, als bedoeld in artikel 10.2, wordt onderworpen aan arbitrage volgens een op te maken akte van compromis of dat daarover een bindend advies wordt gevraagd. Elk der partijen draagt in dit verband haar eigen kosten.
- 10.4 Een geschil is aanwezig indien een der partijen dit in een aangetekende brief aan de wederpartij kenbaar maakt
- 10.5 Het niet direct afdwingen van enige bepaling of voorwaarde in deze overeenkomst door één der partijen zal de rechten en bevoegdheden van partijen onder deze overeenkomst niet beïnvloeden of beperken. Afstand van recht kan uitsluitend schriftelijk geschieden.

Artikel 11 Nawerking

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

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door elk der partijen, te Gendringen op <datum>.

De gemeente

Opdrachtnemer

M. Looman
Griffier

<naam>
<functie>

Paraaf gemeente:

Paraaf Opdrachtnemer: