

## Bijlage Conformiteitenlijst

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in deze Conformiteitenlijst en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende opdrachten. **Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving.** Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
1.	Opdrachtnemer garandeert dat hij over de middelen en capaciteiten beschikt om gedurende de looptijd van de Overeenkomst alle diensten minimaal zoals overeengekomen te verrichten. Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een daadwerkelijke of potentiële situatie ontstaat die de nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer zou kunnen verhinderen, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover onverwijld te informeren, inclusief de mogelijke impact van deze situatie en de mitigerende maatregelen die Opdrachtnemer neemt, met dien verstande dat dit onverlet laat dat Opdrachtnemer dient na te komen.
2.	Opdrachtnemer voert de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk uit conform de inhoud van de Overeenkomst, en conform alle op elk moment geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer en Opdrachtnemer zullen de verwerkersovereenkomst sluiten die is bijgesloten bij de Aanbestedingsstukken.
3.	Opdrachtnemer beschikt zowel ten tijde van het indienen van de inschrijving als tijdens de gehele looptijd van de Overeenkomst over een IDEA-keurmerk. Op eerste verzoek van Opdrachtgever moet dit door Opdrachtnemer worden aangetoond.
4.	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan de eisen omtrent financieel en economische draagkracht en daarover periodiek (minimaal 1x per contractjaar) te rapporteren aan Opdrachtgever en passende bewijsstukken te overleggen.
5.	Opdrachtnemer garandeert dat in het geval van de inzet van onderaannemers of hulppersonen anderszins, daaronder ook de inzet van derde partijen die nodig zijn voor het realiseren van de evenementen (waaronder locatie, catering, techniek, sprekers et cetera), pas plaatsvindt na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert dat bij de inzet van derden zoals hiervoor bedoeld alle communicatie en betaalstromen rechtstreeks tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verlopen, tenzij expliciet anders nader overeengekomen (vgl. ook eis 10/11).
6.	Opdrachtnemer zal zich inspannen om met de uitvoering van de opdracht de eigen impact op het milieu in negatieve zin zoveel mogelijk te beperken en zich bovendien inspannen om met de organisatie van het evenement de ambities met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen van Opdrachtgever uit te dragen, waarbij de wijze waarop hier in de Inschrijving van Opdrachtnemer invulling aan is gegeven als minimale prestatie wordt beschouwd, en Opdrachtnemer en Opdrachtgever in samenspraak blijven bezien hoe de verwachtingen in dit opzicht kunnen worden overtroffen.
7.	Opdrachtnemer is verplicht om Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te brengen wanneer de situatie zich voordoet dat Opdrachtnemer niet langer aan één van de gestelde eisen kan voldoen, daadwerkelijk of potentieel, en zal Opdrachtgever daarbij tevens informeren over de mogelijke consequenties en de te nemen beheersmaatregelen. Deze eis laat onverlet dat Opdrachtnemer de overeengekomen prestaties moet nakomen.
Nr.	Organisatie evenementen en financiële afspraken
8.	Opdrachtnemer garandeert tijdig <i>alle</i> noodzakelijke maatregelen te nemen en handelingen te verrichten om te komen tot een succesvol evenement dat aan de verwachtingen van Opdrachtgever voldoet.
9.	Opdrachtnemer garandeert geen onomkeerbare besluiten te nemen over enig element ten aanzien van de organisatie van de evenementen, zonder instemming van Opdrachtgever op betreffende element. Indien Opdrachtnemer wél onomkeerbare besluiten neemt zonder dat Opdrachtgever daarmee heeft ingestemd, en deze besluiten hebben juridische of financiële consequenties, dan erkent Opdrachtnemer dat deze consequenties volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer komen.
10.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de organisatie en het vastleggen van alle voor de evenementen noodzakelijke resources, waaronder dus het verrichten van inkoophandelingen, waarbij Opdrachtgever zowel ten aanzien van de invulling van deze handelingen

	<p>(eisen, wensen, op te vragen offertes, financiële en juridische voorwaarden), als ten aanzien van het resultaat daarvan (aangaan verplichting door Opdrachtnemer in het kader van het evenement van Opdrachtgever) akkoord moet geven.</p> <p>Als Opdrachtnemer Opdrachtgever niet tijdig in staat stelt de betreffende akkoorden te geven, en Opdrachtnemer gaat wel verplichtingen aan, dan zijn deze voor rekening en risico van Opdrachtnemer.</p>
11.	<p>Opdrachtnemer kan onder bijvoeging van het akkoord op de betreffende verplichting van Opdrachtgever zoals bedoeld onder eis 14, de directe inkoopkosten die Opdrachtnemer in het kader van dit evenement maakt 1-op-1 doorfactureren aan Opdrachtgever, waarbij dus uitgangspunt is: Opdrachtnemer betaalt aan de derde partijen en Opdrachtgever betaalt aan Opdrachtnemer.</p> <p>Bij de directe inkoopkosten zoals hiervoor bepaald, mag niet de kostenvergoeding voor Opdrachtnemer zelf zijn inbegrepen, niet direct en niet indirect. Deze vergoeding voor de inzet door Opdrachtnemer zelf dient separaat gefactureerd te worden. Opdrachtnemer mag ook geen omzet genereren vanuit kickback fees, opslagpercentages et cetera rondom de inkoopkosten, althans deze kosten dienen transparant inzichtelijk gemaakt te worden voor Opdrachtgever.</p>
12.	<p>Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever de kosten voor de inzet van het bureau van Opdrachtnemer (vgl. eis 11) zelf nooit vooruit, maar altijd achteraf zal betalen op basis van daadwerkelijk gerealiseerde inzet. Opdrachtnemer erkent dat ten aanzien van de door te belasten directe inkoopkosten (vgl. eis 10) uitgangspunt van Opdrachtgever ook is dat zowel Opdrachtnemer als derde partijen niet eerder kunnen factureren dan nadat de prestaties zijn verricht, althans naar de stand van de werkzaamheden. Na schriftelijke instemming van Opdrachtgever is een uitzondering op dit laatste uitgangspunt mogelijk, mits Opdrachtnemer aannemelijk heeft gemaakt dat het niet maken van een uitzondering gelet op wat in de markt gebruikelijk is een reëel risico voor de organisatie van het evenement oplevert. Opdrachtnemer dient daarbij ook inzichtelijk te maken hoe het risico bij eventuele vooruitbetaling gemitigeerd wordt.</p>
<b>Nr.</b>	<b>Overlegmomenten en rapportage</b>
13.	<p>Opdrachtnemer dient minimaal één keer per halfjaar strategisch overleg te hebben met Opdrachtgever om de kwaliteit van de dienstverlening te bespreken en eventueel bij te sturen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet, vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever.</p>
14.	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig betrekken van Opdrachtgever bij te maken keuzes en zal hiervoor een toereikende overlegstructuur presenteren. Op verzoek van Opdrachtgever moet extra overleg op korte termijn altijd mogelijk zijn.</p>
15.	<p>Opdrachtnemer dient een team op te zetten, in werking te stellen en behouden en een vast aanspreekpunt te benoemen. Opdrachtnemer dient tevens een vaste vervanger aan te wijzen voor het aanspreekpunt.</p>
16.	<p>De personen die door Opdrachtnemer in de aanbesteding zijn aangewezen voor de uitvoering van deze opdracht dienen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken en mits Opdrachtgever niet om vervanging verzoekt, vanuit de aangewezen rol voor Opdrachtgever voor deze opdracht beschikbaar te blijven. Opdrachtgever kan gemotiveerd om vervanging van een voorgesteld persoon verzoeken. In dat geval, of wanneer Opdrachtnemer niet langer over een persoon kan beschikken, spant Opdrachtnemer zich in om zo snel mogelijk een vervanger te presenteren. Dit proces inzake vervanging laat onverlet dat Opdrachtnemer de overeengekomen prestaties moet nakomen.</p>
17.	<p>Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk of definitief te vervangen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.</p>
18.	<p>Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.</p>
19.	<p>Opdrachtnemer en diens medewerkers zijn gebonden aan geheimhoudingsplicht over de aard, omvang en inhoud van de opdracht.</p>
20.	<p>Opdrachtnemer en Opdrachtgever spannen zich gezamenlijk in om in termen van communicatie en rapportage een werkwijze vorm te geven die enerzijds waarborgen biedt voor voldoende voortgang en besluitvaardigheid maar anderzijds ook waarborgt dat Opdrachtgever effectief in positie blijft ten aanzien van te maken keuzes en consequenties.</p>

Nr.	Eisen aan facturatie
21.	<p>Opdrachtnemer stuurt telkens één verzamelfactuur per evenement/opdracht die voldoet aan de eisen, gespecificeerd naar de verschillende onderdelen, onder bijvoeging van de akkoorden van Opdrachtgever en prestatieverklaringen van derde partijen, indien van toepassing en voorzien van het correcte UvW Inkoopordernummer en naam contactpersoon UvW. Facturen worden ingediend in de juiste lay-out en worden per e-mail verzonden naar: <a href="mailto:evenementen@uvw.nl">evenementen@uvw.nl</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij het ontbreken van het juiste inkoopordernummer en/of naam contactpersoon UvW wordt de factuur automatisch retour gestuurd. Zonder inkoopordernummer en naam contactpersoon UvW kan de crediteurenadministratie de factuur niet verwerken;</li> <li>- De betalingstermijn bedraagt dertig (30) dagen. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan dertig (30) dagen geen gebruik maken;</li> <li>- Per factuur verlangt Opdrachtgever een email aan <a href="mailto:evenementen@uvw.nl">evenementen@uvw.nl</a>.</li> </ul> <p>Opdrachtgever is niet gehouden tot betaling van facturen die niet aan de vereisten voldoen.</p>
22.	<p>Opdrachtgever behoudt het recht op wijzigingen in het facturatieproces in het kader van vereenvoudiging en efficiëntie. Opdrachtnemer stemt hiermee in.</p>
23.	<p>Opdrachtnemer factureert vanuit één centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan wordt dit tijdig kenbaar gemaakt door Opdrachtnemer.</p>
24.	<p>In geval van inschakeling van onderaannemers, hulppersonen of derde partijen anderszins door Opdrachtnemer, zal facturering plaatsvinden via Opdrachtnemer, met overlegging van bewijsstukken aan Opdrachtgever, tenzij expliciet anders nader overeengekomen.</p>