



Offerteaanvraag accountancy

Dagelijks Bestuur

Groningen

Versie: 1

Datum: 3-5-2017

Aanleiding

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst wenst een accountant te benoemen voor een periode van 3 boekjaren (2017, 2018 en 2019) met de mogelijkheid tot eenmalige verlenging van één jaar.

Met deze aanvraag wenst de Omgevingsdienst een partner te contracteren die in staat is niet alleen de controle- en rapportagewerkzaamheden te verrichten conform het bijgevoegde programma van eisen maar ook de adviserende rol als accountant te vervullen.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 staat de procedure voor de beoordeling van de aanbiedingen beschreven. Hoofdstuk 2 geeft een beeld van de verwachte taakomvang, inrichting van de Omgevingsdienst en de actuele ontwikkelingen. Het programma van eisen (PvE) is uitgewerkt in hoofdstuk 3.

In de bijlage 1 is de controle verordening en het normenkader opgenomen. De Inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst staan in bijlage 2.

1

Procedure

De procedure om de aanbiedingen te beoordelen kent de volgende stappen en bijbehorend tijdschema:

Actie	Datum
1. Versturen offerteaanvraag	28 juni 2017
2. Gelegenheid tot het stellen van vragen	29 juni – 5 juli 2017
3. Indiening van aanbiedingen	11 juli 2017
4. Presentatie	18 juli 2017
5. Beoordelen van aanbiedingen	18-20 juli 2017
6. Instemming AB leden te benoemen accountant	26 juli 2017
6. Definitieve gunning	27 juli 2017
7. Ondertekening contract	4 aug 2017

1. Versturen offerteaanvraag

De offerteaanvraag wordt verstuurd naar vijf accountantsbureaus.

2. Gelegenheid tot het stellen van vragen

U heeft tot 5 juli de gelegenheid tot het stellen van vragen. U kunt uw vragen mailen naar wvanveelen@od-groningen.nl. Wij zullen de vragen verzamelen en de antwoorden uiterlijk 6 juli per e-mail naar alle benaderde bureaus toesturen.

3. Indiening van de aanbidding

U kunt uw offerte uiterlijk maandag 28 juni 2017 per e-mail indienen via wvanveelen@od-groningen.nl.

4. Presentatie aanbidding

U wordt gevraagd uw aanbidding te presenteren aan de door het Algemeen Bestuur ingestelde commissie. Deze commissie bestaat uit twee leden van het Algemeen Bestuur, de concerncontroller en de beleidsmedewerker Financien.. De presentatie dient gegeven te worden door de accountant die de Omgevingsdienst gaat controleren. Hiervoor hebben wij 18 juli gereserveerd.

5. Beoordeling

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige aanbidding, waarbij gelet wordt op:

- kwaliteit van de presentatie;
- kwaliteit van te leveren dienst, waarbij wordt gelet op de invulling van de adviesfunctie, het controleprotocol en de overige voorwaarden;
- prijs, inclusief de opties.

De uitslag van deze beoordeling wordt u uiterlijk 27 juli 2017 toegezonden.

6. Definitieve gunning

Met de ondertekening van het contract door de voorzitter van het Algemeen Bestuur is de gunning definitief.

2

Omvang, inrichting ODG en actuele ontwikkelingen

Om een beeld te kunnen vormen van de tijdsinzet voor de controlewerkzaamheden wordt hieronder een korte schets gegeven van de omvang en inrichting van de Omgevingsdienst. Verwijzingen naar relevante bijlagen treft u aan in de bijlagen.

Financiële omvang

De Omgevingsdienst is vanaf 1 november 2013 gestart met de uitvoering van de VTH taken voor de deelnemers (23 gemeenten en de Provincie). Het eerste te controleren boekjaar is 2017. De vastgestelde begroting 2017 van de Omgevingsdienst heeft een omvang van € 15,5 mln. De begroting is exclusief btw en inclusief het voor de deelnemers uit te voeren meerwerk opdrachten.

Voor de jaren 2017 en 2018 geldt nog de inputfinanciering . Dit betekent dat de deelnemers de kosten naar rato van de in 2013 ingebrachte formatie in het primair proces en bijbehorende salariskosten betalen . Vanaf 2019 gaan de deelnemers op basis van de prijs per product betalen (outputfinanciering). Het innen van leges maakt geen onderdeel uit van het takenpakket. De deelnemers blijven zelf verantwoordelijk voor deze taak.

Inrichting Omgevingsdienst

De Omgevingsdienst is een Gemeenschappelijke Regeling.

- het Algemeen Bestuur bestaat uit 24 leden. Dit zijn bestuurders van alle Groningse gemeenten en de provincie;
- het Dagelijks Bestuur bestaat uit 5 leden, gekozen uit het Algemeen Bestuur.

Het personeel van de Omgevingsdienst betreft circa 163 fte. De structuur van de Omgevingsdienst is als volgt:

- Directeur: stuurt het afdelingshoofd primair proces, afdelingshoofd bedrijfsvoering, concerncontroller en de accountmanagers aan.
- Afdelingshoofd primair proces: stuurt de 6 teamleiders van de uitvoerende afdelingen Vergunningverlening Toezicht & Handhaving en Advies aan.
- Afdelingshoofd bedrijfsvoering: stuurt de afdelingen P&O, Financien, ICT, Huisvesting en Communicatie aan.

Voor de accountant is de concerncontroller het aanspreekpunt..

De Omgevingsdienst zetelt vanaf 1 november 2013 in Veendam. De ICT- infrastructuur, de financiële administratie en de personeel- en salarisadministratie is tot en met 2018 uitbesteed aan de provincie Groningen. In 2017 start de Omgevingsdienst een aanbestedingstraject voor de hierboven genoemde bedrijfsprocessen.

Uitbesteding

De Omgevingsdienst blijft, ondanks de uitbesteding aan de Provincie, verantwoordelijk voor de uitvoering van de personeel- en salarisadministratie en de financiële administratie. Twee per jaar controleert de Omgevingsdienst bij de Provincie Groningen de uitvoering van deze bedrijfsprocessen..

LOS

De Omgevingsdienst werkt vanaf 1 januari 2017 met een nieuw VTH systeem Leef Omgeving Systeem (LOS). Met behulp van dit systeem worden de VTH- taken uitgevoerd. Het werken met dit nieuwe systeem vergt veel tijd van de medewerkers. Verder is het ontwikkelen van rapportages een belangrijk onderdeel . Deze rapportages dienen als sturingsinformatie voor het management en er zijn rapportages die inzicht moeten geven welke producten er zijn geleverd aan de deelnemers. Deze rapportages zijn in de loop van 2017 beschikbaar.

Verbeterplan

In 2016 heeft BMC, in opdracht van het dagelijks bestuur, een evaluatie uitgevoerd. Hieruit is gebleken dat:

1. de Omgevingsdienst begin 2016 nog niet aan de initiële doelstellingen en verwachtingen voldoet. Resultaten zijn geboekt in kwaliteitsontwikkeling en aantrekkelijk werkgeverschap. Het realiseren van een efficiënte uitvoeringsorganisatie is nog niet tot stand gebracht.

Geconcludeerd moet worden dat op deze punten de basis nog niet op orde is.

2. het algemene beeld(gevoel) een flinke negatieve ontwikkeling sinds de start heeft doorgemaakt. De ontstane situatie is te wijten aan een haperend samenspel tussen opdrachtgevers en uitvoeringsorganisatie.

Geconcludeerd moet worden dat het vertrouwen zowel intern, maar ook extern is gedaald tot een dieptepunt.

In het Verbeterplan maakt de Omgevingsdienst inzichtelijk wat zij de komende 2,5 jaar gaat doen om de basis op orde te krijgen, het vertrouwen te herstellen en de klant centraal te stellen.

Het Algemeen bestuur heeft in september 2016 ingestemd met het Verbeterplan 2016 t/m 2018.Voor de uitvoering van het Verbeterplan zijn extra middelen beschikbaar gesteld door het Algemeen bestuur.

Outputfinanciering

Bij de vaststelling van het bedrijfsplan is bepaald dat de Omgevingsdienst na 3 jaar zou overgaan op outputfinanciering, zodat er wordt betaald naar rato van

het aantal afgenomen producten en diensten. Echter de organisatie is nu nog niet zover om de outputfinanciering in te voeren. Het Algemeen bestuur heeft besloten om vanaf 2019 over te stappen op output-financiering. Ondanks de werkelijke overgang per 2019 naar outputfinanciering zal in 2017 en 2018 al wel schaduw worden gedraaid, zodat vroegtijdig met de deelnemers in gesprek kan worden gegaan over de mogelijke consequenties

Omgevingswet

De verwachting is dat de Omgevingswet medio 2021 in werking treedt. Met de Omgevingswet moet het omgevingsrecht eenvoudiger, efficiënter en beter worden. Uiteraard met ruimte voor regionale verschillen, duurzame ontwikkeling en een actieve en kwalitatief goede uitvoering. De wet beoogt een andere manier van werken, cultuur en een ander juridisch en technisch instrumentarium. Dit vraagt om meer dan alleen een wetstechnische implementatie binnen de organisatie. Vanaf 2017 gaat de Omgevingsdienst zich samen met haar opdrachtgevers verder voorbereiden op de komst van de Omgevingswet.

2.1 Adviesfunctie

De accountant is naast het controleren van de jaarrekening en het uitvoeren van de interim controle een adviseur van de Omgevingsdienst. In de rol van adviseur neemt de accountant de pro actieve houding aan. De accountant wordt een sparringpartner die op een kritische manier meedenkt over bepaalde onderwerpen.

U dient in uw offerte aan te geven hoe u denkt de adviesfunctie vorm te geven. Hieronder valt onder andere het gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren inzake actuele ontwikkelingen op onder andere het gebied van planning & control, fiscale aangelegenheden, risicobeheer et cetera.

De verantwoordelijke accountant moet ten minste eenmaal per halfjaar gestructureerd mondeling overleg voeren met de relevante vertegenwoordigers van de Omgevingsdienst, waarbij de lopende zaken aan de orde komen. Daarnaast worden incidenteel op verzoek vergaderingen bijgewoond.

3. Invulling van het controleprotocol

Het kader voor de accountantscontrole vormt het bijgevoegde controleprotocol (bijlage 1). De vraag aan u is de methodiek te omschrijven die u zult toepassen bij uw controle en waaruit blijkt op welke wijze u aan de verschillende werkzaamheden inhoud zult geven.

3.1 Programma van eisen

In het controleprotocol is in artikel 2 lid 2 aangegeven dat er een programma van eisen is vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

A. De toe te passen goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringstoleranties) bij de controle van de jaarrekening

De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in.

De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties en financiële beheers handelingen met een belang, groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie.

De accountant richt de controle in op het ontdekken van belangrijke fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statische deelwaarnemingen en extrapolaties.

Het Algemeen Bestuur kan per jaar besluiten de eisen scherper te stellen dan het wettelijk minimum voor het geheel of delen van de jaarrekening. Voor zover het Algemeen Bestuur daartoe niet besluit, gelden de volgende minimumeisen:

Goedkeurings-tolerantie	Strekking accountantsverklaring:		
	<i>Goedkeurend</i>	<i>Beperking Oordeel onthouding</i>	<i>Afkeurend</i>
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$ -	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\% \geq 10\%$	-

Naast deze kwantitatieve benadering, zal de accountant ook een kwalitatieve beoordeling hanteren (professional judgement). De weging van fouten en onzekerheden vindt ook plaats op basis van professional judgement. Voor de rapporteringstolerantie stelt het Algemeen Bestuur als maatstaf, dat de accountant op het niveau van de programma's in de begroting over elke fout of onzekerheid \geq dan 10% van de goedkeuringstolerantie rapporteert.

B. De apart te controleren deilverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangbasis en goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringstoleranties)

Vooralsnog wordt er niet gevraagd om deilverantwoordingen apart te controleren.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor jaarlijks, voorafgaand aan de accountantscontrole, in overleg met de opdrachtnemer, afwijkende goedkeurings- en rapporteringstolerantie vast te stellen voor de jaarrekening of delen daarvan.

C. De inrichtingseisen van het verslag van bevindingen

In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over:

1. de opzet en uitvoering van het financiële beheer;
- 2 de beheersorganisatie;
- 3 het rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording .

Gesignaleerde onrechtmatigheden worden toegelicht, gespecificeerd naar de aard van het criterium (begrotingscriterium, voorwaardencriterium, et cetera). Fouten of onzekerheden die de rapporteringstolerantie als bedoeld in dit controleprotocol overschrijden, worden weergegeven in een apart overzicht bij het verslag van bevindingen. De accountant rapporteert ook over eventuele bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en de continuïteit van de door de Omgevingsdienst gehanteerde geautomatiseerde informatieverzorging.

De accountant brengt het verslag van bevindingen uit aan het Algemeen Bestuur en in afschrift aan het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur heeft de mogelijkheid om op deze stukken te reageren. De afronding van het verslag wordt medio april afgerond. De accountant licht desgevraagd zijn verslag van bevindingen mondeling toe in een vergadering van het Algemeen Bestuur.

D. De eventueel aanvullende uit te voeren tussentijdse controles

E. De frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering

In de tweede helft van het jaar voert de accountant een interim-controle uit. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag uitgebracht aan het Dagelijks Bestuur.

In het verslag wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

En voor ieder afzonderlijk te controleren begrotingsjaar:

F. De posten van de jaarrekening en deelverantwoordingen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden;

G. De producten en/of de organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden.

In afwijking van het gestelde in lid 2, letters f en g kan het Algemeen Bestuur in het programma van eisen opnemen, dat het Algemeen Bestuur jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de accountant vaststelt de posten van de jaarrekening, de posten van de deelverantwoordingen, de producten en de organisatieonderdelen, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden en welke rapporteringtoleranties hij daarbij dient te hanteren;

3.2 Prijs

De Omgevingsdienst ontvangt graag een totale prijsopgave voor de hieronder genoemde onderdelen:

1. de werkzaamheden benoemd in het programma van eisen;
2. het geven van adviezen aan de Omgevingsdienst.

De Omgevingsdienst wil een vast bedrag per jaar voor de uitvoering van deze taken en niet achteraf geconfronteerd worden met kosten voor meerwerk .

Overige werkzaamheden

De inschrijver dient een uurtarief af te geven voor verklaringen en/of werkzaamheden, waarin middels dit programma van eisen niet is voorzien. Dit uurtarief is inclusief reis -en verblijfkosten, kantoor- en secretariaatskosten.

Prijswijzigingen

De prijs kan jaarlijks alleen aangepast worden op basis van de prijsindex netto materiële consumptie overheid (onderdeel algemeen bestuur), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

3.3.Overige voorwaarden

Eén aanspreekpunt

De inschrijver stelt een accountmanager aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de Omgevingsdienst en als aanspreekpunt fungeert. Goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces, is daarbij van belang. Ook dient de aanbieder een plaatsvervanger aan te wijzen. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de leverancier op te kunnen treden.

Ervaring medewerkers

De in te zetten medewerkers dienen te beschikken over voldoende opleiding/expertise en werkervaring met vergelijkbare diensten. Tijdens de looptijd van de eventuele overeenkomst, moet het aantal personeelwisselingen tot een minimum beperkt blijven, waarbij de kwaliteit/ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van hetzelfde niveau zal zijn en intern sprake zal zijn van kennisoverdracht.

Inkoopvoorwaarden

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Groningen van toepassing (bijlage 2).

De Algemene Voorwaarden van de leverancier worden uitdrukkelijk en volledig terzijde gesteld. Indien bepalingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Omgevingsdienst Groningen strijdig zijn met de in deze aanvraag gestelde voorwaarden/condities, dan prevaleren de in deze aanvraag gestelde voorwaarden/condities.

Bijlage 1

Controleverordening en normenkader accountant

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Groningen;

gelet op artikel 213 Gemeentewet, artikel 217 Provinciewet en het Besluit accountantscontrole decentrale overheden;

b e s l u i t:

vast te stellen de:

verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de Omgevingsdienst Groningen.

Artikel 1 – Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. accountant: een door het Algemeen Bestuur benoemde registeraccountant.
- b. accountantscontrole: de controle van de in artikel 197 Gemeentewet en artikel 201 provinciewet bedoelde jaarrekening uitgevoerd door de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant van:
 - de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
 - het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen);
 - de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
 - het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur (DB) opgestelde jaarrekening met het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten;
 - de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van het zesde lid van artikel 213 Gemeentewet en artikel 217 lid 6 Provinciewet, in acht worden genomen.
- c. rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole: het overeenstemmen van het tot stand komen van de financiële beheers handelingen en de vastlegging daarvan met de relevante wet- en regelgeving, zoals bedoeld in het Besluit accountantscontrole gemeenten.

- d. deilverantwoording: een in opdracht van het Algemeen Bestuur ten behoeve van de verslaglegging opgestelde verantwoording van een afzonderlijke organisatie-eenheid binnen de Omgevingsdienst, welke verantwoording onderdeel uit maakt van de jaarrekening.

Artikel 2 – Opdrachtverlening accountantscontrole

1. De accountantscontrole van de jaarrekening wordt opgedragen aan een door het Algemeen Bestuur te benoemen accountant. De benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid tot eenmalige verlenging van één jaar.
2. Het Algemeen Bestuur stelt voor de keuze van de accountantscontrole het programma van eisen vast. In het programma van eisen worden voor de jaarlijkse accountantscontrole opgenomen:
 - a. de toe te passen goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringstoleranties) bij de controle van de jaarrekening;
 - b. de apart te controleren deilverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangsbasis en goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringstoleranties);
 - c. de inrichtingseisen van het verslag van bevindingen;
 - d. de eventueel aanvullende uit te voeren tussentijdse controles;
 - e. de frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering; en voor ieder afzonderlijk te controleren begrotingsjaar;
 - f. de posten van de jaarrekening en deilverantwoordingen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden;
 - g. de producten en/of de organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden.
3. In afwijking van het gestelde in lid 2, letters f en g kan het Algemeen Bestuur in het programma van eisen opnemen, dat het Algemeen Bestuur jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de accountant vaststelt de posten van de jaarrekening, de posten van de deilverantwoordingen, de producten en de organisatieonderdelen, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden en welke rapporteringstoleranties hij daarbij dient te hanteren;

Artikel 3 – Informatieverstrekking door het Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende interne- en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle;
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, besluiten, deilverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten,

berekeningen en dergelijke voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn;

3. Bij de jaarrekening bevestigt het Dagelijks Bestuur schriftelijk aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt;
4. Het Dagelijks Bestuur overlegt de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen uiterlijk 1 juni (zie artikel 34 gr) aan het Algemeen Bestuur;
5. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het Algemeen Bestuur beschikbaar komt en die van materiële invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur en de accountant gemeld.

Artikel 4 – Inrichting accountantscontrole

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden;
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant kan de controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren;
3. Ter bevordering van een doelmatige en doeltreffende accountantscontrole vindt periodiek (afstemmings-)overleg plaats tussen de accountant en de concerncontroller, hoofd afdeling Ondersteuning, directeur en (een vertegenwoordiger uit) het Dagelijks Bestuur.

Artikel 5 – Toegang tot informatie

1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden, waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de Omgevingsdienst;
2. De accountant is bevoegd om van alle medewerkers mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat de desbetreffende medewerkers hieraan hun medewerking verlenen;

3. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat alle organisatie-eenheden van de Omgevingsdienst zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

Artikel 6 – Overige controles en opdrachten

1. Het Dagelijks Bestuur kan de door het Algemeen Bestuur gekozen accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur vooraf over deze aan de accountant te verstrekken opdrachten;
2. Het Dagelijks Bestuur is voor de controle van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen en subsidies met specifieke verantwoordings-eisen bevoegd de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang van de Omgevingsdienst is;
3. Het Dagelijks Bestuur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden (Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, CBS, en dergelijke) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Indien een deel van deze vereisten moet worden uitgevoerd door een accountant, is het Dagelijks Bestuur bevoegd hiervoor de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang van de Omgevingsdienst is.

Artikel 7 – Rapportering

1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan het Algemeen Bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het Dagelijks Bestuur;
2. In aanvulling op het in de wet voorgeschreven verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde (deel)controles verslag uit over zijn bevindingen van niet bestuurlijk belang aan de medewerker van wie het geldelijk beheer, het vermogensbeheer, de administratie en/of de beheersdaden zijn gecontroleerd, het hoofd van de afdeling waar de medewerker werkzaam is en de concerncontroller dan wel andere daarvoor in aanmerking komende medewerkers;

3. De accountantsverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan het Algemeen Bestuur door de accountant aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het Dagelijks Bestuur om op deze stukken te reageren;
4. De accountant bespreekt voorafgaande aan de behandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met (een voor dit doel door het Algemeen Bestuur ingestelde vertegenwoordiging van) het Algemeen Bestuur.

Artikel 8 – Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking per 1 juni 2013, met dien verstande dat zij van toepassing is op de accountantscontrole van de jaarrekening (en deelverantwoordingen) van het verslagjaar 2013 en later.

Artikel 9 – Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als “Controleverordening Omgevingsdienst Groningen”.

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van 11 juni 2013.

Normenkader Omgevingsdienst Groningen

Activiteit	Wet- en regelgeving extern	Regelgeving intern (vastgesteld door AB) *
Algemeen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeentewet • Provinciewet • Grondwet • Wet Gemeenschappelijke Regelingen • Burgerlijk wetboek • Wet milieubeheer • Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) • Circulaire schadevergoedingen 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenschappelijke Regeling
Financiën en bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> • Grondwet • Burgerlijk Wetboek • Gemeentewet • Besluit Begroting en Verantwoording • Algemene Wet Bestuursrecht • Invorderingswet 1990 • Wet financiering decentrale overheden • Ambtenarenwet • Fiscale wetgeving • EU-aanbestedingsregels • Sociale verzekeringswetten • Wet Normering Topinkomens • Wet verplicht schatkistbankieren • CAR/UWO • Arbo wet 	<ul style="list-style-type: none"> • Financiële verordening • Treasurystatuut • Mandaatregeling • Controleverordening • Regeling IKB ODG • Regeling betaald ouderschapsverlof ODG • Regeling studiefaciliteiten ODG • Regeling geboorte, ambtsjubilea, afscheid en privé aangelegenheden ODG • Regeling reis- en verblijfkosten ODG • Sociaal Statuut • HRM gesprekkencyclus • Beloningsbeleid ODG • Protocol gebruik dienstauto's en elektronische rittenadministratie ODG • Vergoedingsregeling Stagiairs • Beleid werving en selectie • Regeling algemene dienst

* Het Dagelijks Bestuur heeft de rechtspositionele regelingen vastgesteld. Dit is gemandateerd naar het Dagelijks Bestuur bij het besluit van het Algemeen Bestuur van 19 juni 2015.

In de vergadering van 17 februari 2017 heeft het Algemeen Bestuur het Normenkader vastgesteld.

Bijlage 2.

Inkoopvoorwaarden Omgevingsdienst Groningen

Algemene inkoopvoorwaarden Omgevingsdienst Groningen

Artikel 1 Definities

In deze algemene inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

- Algemene Voorwaarden: deze Algemene Inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op en deel uitmaken van de Overeenkomst.
- Bijlage: het aanhangsel bij de Overeenkomst, dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.
- Derden: niet zijnde Partijen bij de Opdracht.
- Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde Werken in de zin van dit definitieartikel.
- Omgevingsdienst Groningen: de gebruiker van deze Algemene Voorwaarden.
- Goederen: te leveren stoffelijke objecten.
- Opdracht: de Opdracht tot het leveren van Goederen en/of het verrichten van Diensten en/of het uitvoeren van Werken.
- Opdrachtgever: de Omgevingsdienst Groningen.
- Opdrachtnemer: de contractuele Opdrachtnemer van de Omgevingsdienst Groningen
- Overeenkomst: de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tot het leveren van Goederen en/of het verrichten van Diensten en/of het uitvoeren van Werken waarop deze voorwaarden van toepassing zijn.
- Partijen: de Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
- Prestatie: de te verrichten Leveringen van Goederen en/of het verrichten van Diensten en/of het uitvoeren van Werken.
- Werken: het tot stand brengen/ realiseren van bouw- dan wel wegebouwkundige Werken.

Artikel 2 Algemeen

1. Deze inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten met betrekking tot de levering van goederen en/of diensten aan de Omgevingsdienst Groningen (hierna te noemen Opdrachtgever) door de leverancier (hierna te noemen Opdrachtnemer). Onder diensten is in deze algemene voorwaarden de aanneming van werk begrepen.

2. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij tussen Partijen uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

3. De toepasselijkheid van eventuele Algemene Voorwaarden of andere voorwaarden van de Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven.
5. Indien de Opdrachtnemer derden inschakelt bij de uitvoering van een overeenkomst, zoals een onderaannemer, toeleverancier dan zal Opdrachtnemer van deze derden bedingen dat zij eveneens aan deze algemene voorwaarden zullen zijn gebonden. Onder uitsluiting van voorwaarden van (deze)derden.
6. Indien en voor zover van belang gelden in aanvulling op deze algemene voorwaarden de bijzondere voorwaarden van de Wet ketenaansprakelijkheid en de Verleggingsregeling belasting toegevoegde waarde (BTW).

Artikel 3 Totstandkoming van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst is tot stand gekomen, indien een schriftelijke onherroepelijke aanbieding van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever, dan wel een daartoe bevoegd organisatieonderdeel van de Opdrachtgever, schriftelijk is aanvaard of hetgeen overeengekomen is op andere wijze door Partijen schriftelijk is bevestigd.

Artikel 4 Prijs

1. De overeengekomen prijs is exclusief omzetbelasting (BTW) doch inclusief alle kosten en rechten, transport(verzekering), adequate verpakking, reis- en verblijfkosten, keuringen, beproevingen, certificaten, gebruiksaanwijzingen in de Nederlandse of Engelse taal, en dergelijke. De overeengekomen prijs is vast voor de duur van de overeenkomst en luidt in euro's.
2. De prijzen zijn gebaseerd op de leveringsconditie Franco Inclusief Rechten (Delivery Duty Paid) op de overeengekomen plaats van levering.

Artikel 5 Uitbesteding aan Derden

1. Indien de Opdrachtnemer een Opdracht krijgt te vervullen die ook Prestaties op een ander dan zijn eigen vakgebied met zich meebrengen, kan de Opdrachtnemer nadat toestemming is verkregen van de Opdrachtgever voor eigen rekening en risico daarvoor andere deskundigen inschakelen.
2. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst kan de Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever gebruik maken van de Diensten van Derden. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden onthouden. Aan de toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden.
3. De door Opdrachtgever 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. De Opdrachtnemer vrijwaart de

opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid.

Artikel 6 Betaling en Factuur

1. De betaling zal geschieden binnen 30 dagen nadat de Opdrachtgever de goederen en de facturen heeft ontvangen, onverminderd het bepaalde over kwaliteit, garantie en keuring in deze voorwaarden.
2. Opdrachtnemer zal de door Opdrachtgever te betalen bedragen factureren en de factuur aan

Opdrachtgever toezenden onder vermelding van in ieder geval:

- de factuurdatum;
- het kenmerk / nummer van de opdracht;
- de naam van de opdrachtgever;
- omschrijving van de geleverde goederen en / of diensten;
- het aantal geleverde goederen en / of diensten;
- de periode waarop de geleverde goederen en / of diensten betrekking hebben.

3. Kredietbeperkingstoeslagen van de Opdrachtnemer worden door de Opdrachtgever niet aanvaard.
4. De bij de goederen behorende bescheiden, zoals certificaten, attesten, paklijsten, instructieboeken, reservedelen lijsten, onderhoudsvorschriften en dergelijke dienen met de op of aflevering van de goederen meegeleverd te worden. Indien de bij de goederen behorende bescheiden ontbreken heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
5. Betaling door de Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van enig recht in.

Artikel 7 Levering en verpakking van Goederen

1. De levering zal geschieden conform de toepasselijke bepalingen van 'Incoterms', laatste versie, uitgegeven door de internationale Kamer van Koophandel.
2. Indien de Opdrachtgever, voordat de levering heeft plaatsgevonden, verlangt dat de Goederen op een andere dan in de order vermelde plaats worden geleverd, is de Opdrachtnemer verplicht hieraan te voldoen.
3. De Opdrachtgever heeft het recht, niet overeengekomen deellevering(en) voor rekening en risico van de Opdrachtnemer te retourneren. In geval niet overeengekomen hoeveelheden worden afgeleverd en de afwijking is groter dan in de betreffende branche gebruikelijk, is de Opdrachtgever gerechtigd het meerdere en in geval van minder de gehele aflevering te weigeren en/of voor rekening en risico van de Opdrachtnemer te retourneren.
4. De Opdrachtnemer dient ernaar te streven de goederen zo milieuvriendelijk mogelijk te verpakken.
5. Retourzending van de leenemballage geschiedt voor rekening en risico van de Opdrachtnemer naar een door deze op te geven bestemming.

6. De Opdrachtnemer is er voor verantwoordelijk dat de (inter)nationale voorschriften inzake verpakking en vervoer door hem alsmede door de namens hem gecontracteerde vervoerders worden nageleefd.

Artikel 8 Tijdstip van aflevering van Goederen

1. Aflevering vindt plaats op de overeengekomen plaats van bestemming en op het in de Overeenkomst bepaalde tijdstip.
2. De levertijd vangt aan op de dag waarop door de Opdrachtgever schriftelijk of per telefax de Opdracht wordt gegeven; in geval van mondelinge of telefonische Opdracht(en), de dag waarop de Opdrachten schriftelijk of per telefax word(t)(en) bevestigd.
3. De in de order vermelde levertijd is bindend en geldt als een fatale termijn. Indien de Opdrachtnemer een overschrijding van de levertijd verwacht zal hij dit zonder uitstel schriftelijk onder opgaaf van reden aan de Opdrachtgever mededelen, onverminderd het bepaalde in lid 4.
4. Indien de Opdrachtnemer op enigerlei wijze vervroegd wenst na te komen, is daarvoor schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever vereist. Indien vervroegd wordt nagekomen, zal betaling echter plaatsvinden conform de oorspronkelijke overeengekomen betalingstermijn(en).
5. Indien de Opdrachtgever tijdig aan de Opdrachtnemer kenbaar maakt dat zij om welke reden dan ook niet in staat is de Goederen in ontvangst te nemen op het overeengekomen tijdstip, en deze gereed zijn voor verzending, zal de Opdrachtnemer op eigen kosten de zaken bewaren, beveiligen, en alle redelijke maatregelen treffen om achteruitgang in de kwaliteit te voorkomen, totdat zij geleverd zijn, een en ander tenzij dit in redelijkheid niet van de Opdrachtnemer kan worden gevergd.
6. De Opdrachtnemer komt niet in schuldeiserverzuim door uitstel van aflevering.
7. Uitstel van aflevering als bedoeld in het vijfde lid van dit artikel geeft de Opdrachtnemer nimmer aanspraak op verhoging van de overeengekomen prijs. De Opdrachtnemer kan bij een uitstel van aflevering alleen aanspraak maken op vergoeding van gevolgschade indien er aan de zijde van de Opdrachtgever sprake is van opzet, grove schuld of extreme nalatigheid.
8. Het risico van verlies of beschadiging van de goederen, die voorwerp zijn van een overeenkomst, gaat op Opdrachtgever over op het moment waarop deze in de feitelijke beschikkingsmacht van Opdrachtgever gebracht zijn.

Artikel 9 Kwaliteit, Garantie en keuring

1. De Opdrachtnemer garandeert dat alle geleverde goederen, prestaties en toebehoren voldoen aan de algemeen geldende specificaties, voorts dat zij met goed vakmanschap vervaardigd zijn, van goede kwaliteit zijn, vrij van constructie-, fabricage- en materiaalfouten zijn en dat hun werking voldoet aan de door de Opdrachtgever gestelde normen en specificaties en aan de in Nederland geldende wetten of andere van overheidswege gegeven

voorschriften, zoals die onder andere met betrekking tot de gezondheid, milieu hygiënische- en elektromagnetische storingen gelden.

2. De Opdrachtnemer zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende zichtbare en verborgen gebreken, die zich aan de geleverde goederen en/of prestaties voordoen na op- of aflevering of voltooiing, binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel, vervanging of aanvulling, tenzij blijkt dat deze gebreken het gevolg zijn van een normale slijtage of onoordeelkundig gebruik.

3. Afhankelijk van de soort geleverde goederen en/of prestaties dient na op- of aflevering een garantietermijn overeengekomen te worden tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer van tenminste 12 maanden.

4. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer zoals opgenomen in artikel 10.

5. De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd tot keuring van de goederen. De keuring kan plaatsvinden zowel voorafgaand aan de levering als tijdens of na de levering.

6. Bij afkeuring na de levering wordt de levering geacht niet te hebben plaatsgevonden en blijft het risico en eigendom bij de Opdrachtnemer.

7. Bij afkeuring zijn alle daardoor veroorzaakte kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.

8. En heeft de Opdrachtgever het recht om, onverminderd al zijn overige rechten, waaronder opschorting van betaling, de Opdrachtnemer alsnog in de gelegenheid te stellen om voor behoorlijke levering te zorgen.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

1. De Opdrachtnemer, die toerekenbaar tekort komt in de nakoming van zijn verplichting(en), is tegenover de Opdrachtgever, alsmede zijn personeel, door de Opdrachtgever ingeschakelde hulppersonen en vennootschappen, aansprakelijk voor vergoeding van alle geleden en/of te lijden schade.

2. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade op grond van aansprakelijkheid als bedoeld in het vorige lid.

Artikel 11 Verzekering

1. Opdrachtnemer verplicht zich vanaf het aangaan van de Overeenkomst voor de uitvoering van de Overeenkomst afdoende verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden voor beroepsaansprakelijkheid en andere aansprakelijkheden die van toepassing zijn.

Artikel 12 Intellectuele eigendom

1. De Opdrachtnemer garandeert dat de gekochte diensten, goederen en toebehoren vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen, bijvoorbeeld octrooirechten, merkrechten, modelrechten, auteursrechten of andere rechten van derden.

2. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden, die verband kunnen houden met enige schending van de Opdrachtnemer van het in lid 1 gestelde en zal de Opdrachtgever alle schade vergoeden die daarvan het gevolg is.

3. Ten aanzien van de door de Opdrachtgever verstrekte tekeningen, ramingen, schema's, ontwerpen en dergelijke behoudt de Opdrachtgever zich het eigendoms- en auteursrecht voor. Deze mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever noch geheel noch gedeeltelijk worden gekopieerd en of aan derden worden getoond of ter hand gesteld, of door de Opdrachtnemer worden gebruikt ter vervaardiging van goederen of uitvoering van werken waarop deze betrekking heeft.

Artikel 13 Cessieverbod en verrekening

1. Partijen zijn niet gerechtigd de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen, te vervreemden of te bezwaren, dit met uitzondering van het recht op honorarium. Partijen kunnen aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

2. Alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever is Opdrachtnemer gerechtigd om rechten met betrekking tot de Overeenkomst binnen het concern over te dragen bij een overname of bij een overdracht van de aandelen. Indien Opdrachtnemer het voornemen heeft een dergelijke situatie te creëren of een dergelijke situatie voorziet, meldt hij dit terstond aan de Opdrachtgever.

3. De Opdrachtgever is steeds bevoegd, al hetgeen de Opdrachtgever schuldig is aan de Opdrachtnemer, te verrekenen met hetgeen de Opdrachtnemer, al dan niet opeisbaar, onder voorwaarde of tijdsbepaling aan de Opdrachtgever schuldig is/zijn. De Opdrachtnemer is tot enige verrekening slechts bevoegd na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Artikel 14 Geheimhouding en contacten met de pers

1. Opdrachtnemer heeft kennisgenomen van het bepaalde in artikel 2 lid 5 van de Algemene Wet Bestuursrecht. Opdrachtnemer zal ervoor zorgdragen 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 en gegevensdragers die haar ter beschikking staan niet aan Derden kenbaar maken.

2. Partijen verplichten zich over en weer tot geheimhouding van al hetgeen hen in verband met de uitvoering van de Overeenkomst aan informatie wordt verschaft. Zij verplichten zich over en weer deze informatie slechts te gebruiken in het kader de uitvoering van de Overeenkomst. Dit houdt onder meer in dat zij deze informatie niet aan Derden zullen verstrekken, niet zullen kopiëren anders dan noodzakelijk ter uitvoering van de Overeenkomst, alsmede dat zij geen commercieel gebruik zullen maken van de informatie.

3. Partijen zullen ervoor zorg dragen dat de in het voorgaande lid omschreven verplichtingen nauwkeurig worden nageleefd door allen die voor hen werkzaam zijn, inclusief de door hen ingeschakelde Derden in de zin van deze Overeenkomst.

4. De verplichtingen genoemd in de voorgaande leden gelden niet voor zover de betreffende informatie:

I. aantoonbaar reeds in het bezit was van één van de Partijen op het moment dat die informatie aan die partij werd verstrekt;

II. van algemene bekendheid is of is geworden en deze bekendheid niet het gevolg is van de niet nakoming door één der Partijen van de verplichting als omschreven in dit artikel;

III. zonder verplichting tot geheimhouding is meegedeeld aan één der Partijen door een derde die het recht had die informatie te verstrekken;

IV. op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur dient te worden verstrekt;

V. die met toestemming van de Opdrachtnemer aan Derden ter beschikking wordt gesteld, al dan niet onder voorwaarden.

5. Opdrachtnemer conformeert zich aan de werkwijze van de Opdrachtgever ten aanzien van het informeren van de pers. Dit houdt in dat de Opdrachtnemer geen informatie mag verstrekken aan de pers die verband houdt met de aan de Opdrachtnemer verleende Opdracht door de Opdrachtgever, zonder medeweten van de Opdrachtgever. Wanneer de pers de Opdrachtnemer benadert, dient de Opdrachtnemer voor beantwoording allereerst contact op te nemen met de woordvoerder van Opdrachtgever die gerechtigd is in deze de Opdrachtgever te vertegenwoordigen. Vervolgens maakt de Opdrachtnemer met hem afspraken over verdere afhandeling van het verzoek van de pers.

6. Mocht de Opdrachtnemer de woordvoerder of zijn achtervang niet kunnen bereiken dan dient de Opdrachtnemer het verzoek te bespreken met de contactpersoon van de betrokken dienst.

7. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Het is de Opdrachtnemer verboden bedoelde informatie aan te wenden voor eigen gebruik of gebruik door derden.

Artikel 15 Wijzigingen

1. De Opdrachtgever is op redelijke gronden gerechtigd te verlangen dat de ordergrootte en/of de hoedanigheid van de te leveren goederen en/of prestaties word(t)(en) gewijzigd. De Opdrachtgever is gerechtigd modificaties aan te brengen in tekeningen, modellen, instructies, specificaties en dergelijke met betrekking tot de te leveren goederen en/of prestaties.

2. Indien een wijziging, naar het oordeel van de Opdrachtnemer, gevolgen heeft voor de overeengekomen prijs en/of de levertijd zal de Opdrachtnemer, alvorens aan die wijziging gevolg te geven, de Opdrachtgever hieromtrent zo

spoedig mogelijk doch ten hoogste binnen 8 dagen na de kennisgeving van de verlangde wijziging schriftelijk informeren. Indien deze gevolgen voor de prijs en/of de levertijd naar het oordeel van de Opdrachtgever onredelijk zijn ten opzichte van de aard en de omvang van de verlangde wijziging heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden, tenzij dit gelet op de omstandigheden onredelijk zou zijn.

3. De Opdrachtnemer mag geen wijzigingen aanbrengen of uitvoeren zonder schriftelijke order of schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Artikel 16 Ontbinding

1. Onverminderd alle andere rechten kan de Opdrachtgever een overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden indien door de Opdrachtnemer of een van zijn ondergeschikten of vertegenwoordigers enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon, die behoort tot het personeel van de Opdrachtgever of een van zijn vertegenwoordigers.

2. Alle vorderingen, die de Opdrachtgever in deze gevallen op de Opdrachtnemer mocht hebben of verkrijgen, zijn terstond en ten volle opeisbaar.

3. Ingeval de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer door overmacht langer dan dertig dagen verhinderd is een overeenkomst na te komen kan zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer door middel van een schriftelijke verklaring de overeenkomst ontbinden tegen vergoeding van de pro-rata prijs voor de reeds geleverde zaken of prestaties.

Artikel 17 Toepasselijk recht

1. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

2. Alle geschillen die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bestaan zullen uitsluitend worden berecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtgever is gevestigd.

Artikel 18 Slotbepaling

1. Opdrachten tot levering van Goederen en/of Diensten en/of het uitvoeren van Werken worden uitsluitend schriftelijk verstrekt.

2. De Opdrachtgever kan nadere aanwijzingen geven voor de uitvoering van de Overeenkomst.