provincie limburg

BIJLAGE Opdrachtomschrijving

Titel opdracht	Deelname Nationale Aspergepartij Amsterdam 2026
Kenmerk	DOS-00087617

1. Aanleiding opdracht

Beschrijf de aanleiding van de opdracht.

2. Omschrijving opdracht

Beschrijf zo duidelijk en zo uitgebreid mogelijk (de inhoud van) het project, de gewenste dienstverlening en/of de leveringen waarop deze offerteaanvraag betrekking heeft.

3. Scope opdracht

Beschrijf de scope / omvang van de opdracht.

- Wat behoort nadrukkelijk wel tot de scope van de opdracht?
- Wat behoort nadrukkelijk niet tot de scope van de opdracht?
- Indien het gaat om een levering: vermeld ook de benodigde aantallen / stuks.
- Indien het gaat om een dienst: vermeld ook de benodigde of verwachte ureninzet per week.

In onderstaande tabel zijn de eisen opgenomen, die van toepassing zijn op de uitvoering van de opdracht.

Nr.	Eisen	Omschrijving eisen
1	Geen inbreuk op auteursrecht of enig (intellectueel) eigendomsrecht.	Opdrachtnemer garandeert dat bij het uitvoeren van de werkzaamheden geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander (intellectueel) eigendomsrecht van derden gemaakt wordt. Opdrachtnemer zal opdrachtgever schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schaden en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een auteursrecht of een ander eigendomsrecht van derden.
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

provincie limburg

BIJLAGE Algemene Verklaring

Titel opdracht	Deelname Nationale Aspergepartij Amsterdam 2026
Kenmerk	DOS-00087617

Met het indienen van een offerte in het kader van de offerteaanvraag, verklaart ondergetekende vertegenwoordigingsbevoegde persoon namens de opdrachtnemer:

- in te stemmen met alle in de offerteaanvraag (inclusief de bijbehorende bijlagen) vermelde eisen, voorwaarden en voorschriften.
- in geval van gunning van de opdracht te garanderen dat opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht volledig zal voldoen aan het bepaalde in de offerteaanvraag (inclusief de bijbehorende bijlagen).
- kennis te hebben genomen van c.q. in te stemmen met het bepaalde in de "*Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de Provincie Limburg 2020*".
- alle documenten verbonden aan de offerte volledig en naar waarheid te hebben ingevuld, waaronder ook deze Algemene Verklaring.
- de in de offerte ingevulde prijsaanbieding gestand te zullen doen.

VERKLARING ONDERAANNEMING

Ondergetekende vertegenwoordigingsbevoegde persoon verklaart voorts namens de opdrachtnemer:

☐ **dat <u>geen</u> gebruik wordt gemaakt van één of meerdere onderaannemers**

☐ **dat <u>wel</u> gebruik wordt gemaakt van één of meerdere onderaannemers, te weten:**

- Naam onderaannemer 1: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Vestigingsadres: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Postadres: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Korte omschrijving werkzaamheden: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Geraamde waarde van de door onderaannemer 1 uit te voeren werkzaamheden (gedurende de looptijd van de Overeenkomst): € [invullen door opdrachtnemer]

- Naam onderaannemer 2: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Vestigingsadres: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Postadres: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Korte omschrijving werkzaamheden: [in te vullen door opdrachtnemer]
- Geraamde waarde van de door onderaannemer 2 uit te voeren werkzaamheden (gedurende de looptijd van de Overeenkomst): € [invullen door opdrachtnemer]

provincie limburg

- dat – indien opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers – deze volledig aansprakelijk blijft voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de opdracht. In dat kader is opdrachtnemer als hoofdaannemer dus ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Aldus naar waarheid verklaard en rechtsgeldig ondertekend:

Ondertekening	
Plaats en datum	
Naam onderneming	
Postadres	
Postcode	
Vestigingsplaats	
KvK-nummer	
Naam- en voorletters vertegenwoordigingsbevoegde	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde	
Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde	

provincie limburg

BIJLAGE Geheimhoudings- en integriteitsverklaring

Titel opdracht	Deelname Nationale Aspergepartij Amsterdam 2026
Kenmerk	DOS-00087617

OPDRACHTGEVER:

- De provincie Limburg.
- Gevestigd aan het adres (6229 GA) Limburglaan 10 te Maastricht.

Hierna te noemen: "**Opdrachtgever**".

1. OPDRACHTNEMER (ONDERGETEKENDE 1):

- Onderneming / organisatie: _____
- Gevestigd te: _____

Hierna te noemen: "**Opdrachtnemer**".

2. MEDEWERKER (ONDERGETEKENDE 2):

- De heer/mevrouw: _____
- Werkzaam bij Opdrachtnemer als: _____

Hierna te noemen: "**Medewerker**".

OVERWEGENDE DAT:

a. Medewerker in is dienst bij [naam Opdrachtnemer] als [functie Medewerker].
b. Opdrachtnemer een offerte heeft ingediend in het kader van de offerteaanvraag: [titel offerteaanvraag], kenmerk: [kenmerk offerteaanvraag].
c. Opdrachtgever naar aanleiding daarvan de opdracht (definitief) heeft gegund aan Opdrachtnemer.
d. Opdrachtnemer voornemens is ten behoeve van de onder b. genoemde opdracht (diverse) werkzaamheden door Medewerker te laten uitvoeren;
e. Medewerker uit hoofde van deze werkzaamheden met vertrouwelijke informatie en/of vertrouwelijke documentatie in aanraking komt dan wel zou kunnen komen.
f. Opdrachtgever en Medewerker beiden de noodzaak tot het in acht nemen van een

provincie limburg

geheimhoudingsplicht erkennen.

g. Opdrachtgever en Medewerker zich beiden bewust zijn van de noodzaak tot integer en zorgvuldig handelen in het kader van de uitvoering van de opdracht.
h. Opdrachtnemer en Medewerker derhalve bereid zijn om de onderhavige geheimhoudings- en integriteitsverklaring ondertekenen.
i. De onderhavige considerans onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze geheimhoudings- en integriteitsverklaring.

VERKLAART ALS VOLGT:

I – Geheimhouding

1. Medewerker verklaart nadrukkelijk om tijdens én na afloop van de opdracht geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle in het kader van zijn/haar taak c.q. functie mondeling en/of schriftelijk verkregen informatie, waarvan hij /zij het vertrouwelijke karakter kent dan wel redelijkerwijs moet vermoeden. Voor wat betreft schriftelijke informatie kan bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, gedacht worden aan: e-mailberichten, brieven, sms- en Whatsapp-berichten, gespreksverslagen, onderzoeksgegevens- of verslagen, ontwerpen, concept besluiten, interne memo's, notulen, (kosten)ramingen en tussen- of eindrapportages.

2. Onder vertrouwelijke informatie wordt onder meer, doch niet uitsluitend, in aanmerking genomen:

   - persoonsgegevens van medewerkers, leveranciers en relaties van Opdrachtgever,
   - financiële en zakelijke gegevens van Opdrachtgever,
   - bedrijfsgeheimen en
   - essentiële gegevens over Opdrachtgever.

3. Medewerker is voorts verantwoordelijk voor een zorgvuldig beheer en documentatie van alle in het kader van zijn/haar werkzaamheden verkregen vertrouwelijke informatie, zodat deze niet, direct of indirect, ter kennis komen van derden. Bijvoorbeeld: met de opdracht verband houdende vertrouwelijke papieren documenten mogen niet zonder toezicht op een bureau blijven liggen.

4. Medewerker zal verkregen vertrouwelijke informatie vernietigen of terug geven als de situatie daarom vraagt, bijvoorbeeld bij beëindiging van de opdracht.

5. Medewerker zal de informatie zoals bedoeld in lid 1 niet zonder voorafgaande, uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van Opdrachtgever bekend maken aan derden. Opdrachtgever kan aan de toestemming voorwaarden verbinden.

6. Ook nadat de vereiste toestemming van Opdrachtgever is verkregen en de betreffende vertrouwelijke gegevens door Medewerker openbaar mogen worden gemaakt, is Medewerker gehouden al het redelijke te doen of na te laten om te voorkomen dat de rechten en belangen van Opdrachtgever worden geschaad. Indien noodzakelijk treedt de Medewerker daartoe in overleg met Opdrachtgever.

provincie limburg

7. Medewerker zal de in lid 1 bedoelde informatie niet zonder voorafgaande, uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van Opdrachtgever toepassen of gebruiken voor enig ander doel dan de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden voor Opdrachtgever.

8. Ten aanzien van bijdragen door Medewerker aan wetenschappelijke tijdschriften en wetenschappelijke congressen / symposia, waarvan de definitieve tekst tenminste een maand voor publicatie aan Opdrachtgever is voorgelegd, kan Opdrachtgever de in het voorgaande bedoelde voorafgaande schriftelijke toestemming alleen dan weigeren indien door publicatie het belang van Opdrachtgever wordt geschaad. De toestemming wordt schriftelijk verleend door Opdrachtgever.

9. In het geval Opdrachtgever aan Medewerker hulpmiddelen, zoals: sleutels, toegangspassen, toegangscodes, laptops, software, ter beschikking stelt, zal Medewerker deze hulpmiddelen uitsluitend zelf en voor het doel waarvoor zij beschikbaar zijn gesteld gebruiken. Medewerker zal deze hulpmiddelen met zorg gebruiken en de gebruikelijke zorgvuldigheid betrachten om schade aan eigendommen van Opdrachtgever te voorkomen.

provincie limburg

II – Integriteit

1. Medewerker verklaart nadrukkelijk:
   - dat zijn/haar handelen in het kader van de uitvoering van de opdracht gericht is op het op een integere en zorgvuldige wijze behartigen van de belangen van Opdrachtgever.
   - te begrijpen dat hij/zij als vertegenwoordiger van Opdrachtgever het publieke belang dient en dat dit bijzondere verantwoordelijkheden met zich brengt.
   - te begrijpen hij/zij in het kader van de uitvoering van de opdracht geen gunsten of geschenken van derden mag accepteren.
   - dat hij/zij zorgvuldig zal omgaan met eigendommen van Opdrachtgever.
   - kennis te hebben genomen van de gedragscode integriteit en daar in het kader van de uitvoering van de opdracht ook naar te zullen handelen.
     (Voor een link naar de gedragscode integriteit zie: https://www.limburg.nl/publish/pages/5155/ambtelijke_gedragscode_provincie_limburg_2020_goed_ambtelijk_vakmanschap.pdf.)

III - Toepasselijk recht

Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing (o.a. Wetboek van Strafrecht artikelen 98 en 272).

ONDERTEKENING

Opgemaakt en ondertekend op [datum] te [plaats].

Namens Opdrachtnemer:

De heer / mevrouw: _____

Functie: _____

Handtekening:

Medewerker van Opdrachtnemer:

De heer / mevrouw: _____

Handtekening: