

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN STICHTING AMFO

1. DEFINITIES

1. In deze algemene voorwaarden hebben de navolgende begrippen de navolgende betekenissen:
2. AMFO: Stichting Antilliaanse Mede-Financierings Organisatie, geregistreerd in het stichtingenregister van de Kamer van Koophandel en Nijverheid te Curaçao met nummer 6969.
3. Budget: het budget dat door de NGO is opgesteld en door de AMFO is goedgekeurd en als bijlage aan de Overeenkomst is gehecht.
4. NGO: de Non-Gouvernementele Organisatie die in een rechtsverhouding staat tot de Stichting Antilliaanse Mede-Financierings Organisatie (AMFO).
5. Overeenkomst: iedere schriftelijke afspraak tussen de AMFO en de NGO op grond waarvan de AMFO en de NGO een prestatie verrichten.
6. Project: een door AMFO goedgekeurd project waarvoor de AMFO projectfinanciering zal geven aan de NGO en zoals het project is beschreven in de Overeenkomst.
7. Mede-financiering: een eigen bijdrage van de NGO aan de kosten van het Project.

2. ALGEMEEN

- 2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle Overeenkomsten en handelingen tussen (bevoegde) vertegenwoordigers van de AMFO en de NGO, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 2.2 De bepalingen uit deze Algemene Voorwaarden binden de AMFO en de NGO ook na het verstrijken van de termijn waarvoor de Overeenkomst is aangegaan.
- 2.3 In het uitzonderlijke geval dat de donor van de AMFO-gelden deze gelden intrekt of ophoudt te verstrekken en de AMFO geen gelden meer tot haar beschikking heeft ten behoeve van projectverplichtingen, dan is de AMFO (tijdelijk) niet langer gebonden aan de betalingsverplichting die overeengekomen is in het Financieringscontract. AMFO adviseert de NGO om in het geval van contracten met derden dezelfde ontbindingsclausule op te nemen in deze contracten .
- 2.4 Deze Algemene Voorwaarden maken integraal deel uit van iedere Overeenkomst.

3. TOTSTANDKOMING OVEREENKOMST

- 3.1 Een Overeenkomst komt tot stand zodra de NGO en AMFO beiden de Overeenkomst hebben ondertekend en de door beide partijen ondertekende Overeenkomst is ontvangen door de AMFO.
- 3.2 De Overeenkomst is gebaseerd op de tot dat moment door de NGO verstrekte informatie. Deze informatie dient correct, volledig en betrouwbaar te zijn. De AMFO heeft het recht, wanneer een NGO naar de mening van AMFO met opzet informatie heeft aangeleverd die incorrect dan wel onvolledig is, voor een periode van twee (2) jaren nadien aanvragen voor projectfinanciering van deze NGO te weigeren.
- 3.3 Wanneer de AMFO een voorbehoud heeft gemaakt ten aanzien van de projectfinanciering in een Overeenkomst, heeft de desbetreffende NGO maximaal één (1) maand na ondertekening van deze Overeenkomst om de AMFO schriftelijk te informeren over het (de) onderwerp(en) waarvoor de AMFO het voorbehoud ten aanzien van de projectfinanciering heeft gemaakt. De AMFO beoordeelt de desbetreffende informatie en neemt binnen twee (2) weken na ontvangst van de desbetreffende informatie een besluit of zij het voorbehoud zoals opgenomen in de Overeenkomst al dan niet zal intrekken. Wanneer de desbetreffende informatie volgens het oordeel van de AMFO niet voldoet zal de AMFO het verzoek om projectfinanciering alsnog afkeuren en kan er door de NGO op geen enkele wijze aanspraak worden gemaakt op de desbetreffende projectfinanciering.

- 3.4 Veranderingen en/of aanvullingen van een Overeenkomst tussen de AMFO en de NGO zijn alleen dan rechtsgeldig, wanneer de bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen deze veranderingen en/of aanvullingen hebben ondertekend en gedateerd.

4. PROJECTFONDSEN

- 4.1 De gelden die de AMFO beschikbaar stelt aan de NGO kunnen alleen worden gebruikt voor de betaling van kosten die direct gerelateerd zijn aan het Project zoals dit is omschreven in de Overeenkomst.
- 4.2 De AMFO vergoedt alleen de werkelijk door de NGO gemaakte kosten, mits deze kosten in overeenstemming zijn met het Budget en mits deze kosten zijn gemaakt gedurende de projectperiode (periode vanaf de startdatum tot en met de einddatum van het project), zoals beschreven in de Overeenkomst.
- 4.3 Uitwisseling van budgetbedragen door de NGO tussen de onderlinge budgetlijnen van een Project kan plaatsvinden zolang dit niet meer dan twintig (20) procent van de waarde van de budgetlijn betreft en het voor het gehele budget budgetneutraal wordt gedaan.
- 4.4 Indien een post overhead van vijf (5) procent is opgenomen in het Budget voor het Project, zal de NGO de besteding hiervan slechts voor overheadkosten mogen aanwenden. Indien een post overhead is opgenomen in het Budget, dan zal het Budget geen operationele kosten van de NGO mogen bevatten en zullen de operationele kosten ook niet op enige wijze worden teruggevoerd in het Budget. Derhalve kan een Budget of een post overhead van 5% bevatten of operationele kosten, maar niet beiden.
- 4.5 De NGO mag haar bestuurders geen vergoeding aanbieden uit fondsen die zij heeft verkregen van de AMFO. Voor wat betreft tegemoetkoming van kosten van bestuurders van NGO's die specialistische kennis aan dezelfde NGO aanbieden, zal de AMFO separaat moeten beslissen of deze kosten ten laste zullen komen van de financieringsgelden die de AMFO verstrekt.
- 4.6 Het is toegestaan om een post onvoorzien van vijf (5) procent van de totale financiering van het Project op te nemen in het Budget. Deze kan worden aangewend voor prijsvariaties van zaken die zijn opgenomen in het (geschatte) Budget. Deze post kan echter niet worden aangewend voor uitgaven in verband met zaken die niet in het Budget zijn opgenomen. Mocht na afronding van het Project deze vijf (5) procent nog beschikbaar zijn en heeft de NGO een voorstel tot besteding van dit bedrag, dat buiten het Budget en het Project valt, dan zal het bestuur van de NGO hierover advies aan de AMFO vragen. De AMFO is gerechtigd het bedrag van de NGO terug te vorderen. De AMFO hoeft een verzoek tot alternatieve besteding niet te honoreren. Indien het verzoek wordt gehonoreerd valt de uitbreiding onder de voorwaarden van de Overeenkomst. Deze uitbreiding wordt in een brief van de AMFO aan de NGO vastgelegd.
- 4.7 Voorwaarden voor betaalbaarstelling van de AMFO aan de NGO zijn: tijdige financiële rapportage, indienen van declaratie(s) en een tijdige inhoudelijke voortgangsrapportage.
- 4.8 Bij het ontbreken van bewijsstukken (betaalbewijzen) zal er door de AMFO geen vergoeding aan de NGO plaatsvinden.
- 4.9 De AMFO accepteert uitsluitend originele facturen, betaalbewijzen e.d. op juiste wijze aangehecht aan de rapportages. De ingediende originele facturen, betaalbewijzen e.d. blijven in het bezit van de AMFO. Indien de NGO om bepaalde redenen in de toekomst de originele facturen, betaalbewijzen e.d. nodig heeft, dient deze op voorhand hiervoor zorg te dragen. De AMFO adviseert de NGO om in het geval van benodigde originelen de leverancier facturen in tweevoud te laten indienen. Op deze wijze behoudt de NGO tevens een origineel.
- 4.10 Declaraties in verband met de kosten van het Project dienen tijdig, zoals vastgelegd in de financieringsovereenkomst, door de NGO bij de AMFO te worden ingediend.
- 4.11 De NGO zal bewijzen van de betalingen die zij ten behoeve van het Project heeft gedaan zorgvuldig in haar administratie bewaren.
- 4.12 De AMFO zal slechts dan overgaan tot overmaking van bedragen aan de NGO wanneer op de bij de AMFO ingeleverde declaraties de naam, het adres en het telefoonnummer van de leverancier van de NGO zijn vermeld alsmede de datum van de factuur van de leverancier en de datum van de betaling door de NGO aan de leverancier, een specificatie van de kosten van de aankoop (aankopen) en het totaalbedrag inclusief de

belastingafdracht of belastingvrijstelling. Declaraties zonder specificaties van de aankopen en daarmee gemoede kosten zullen niet worden vergoed. Op de betalingsbewijzen van de NGO voor producten en diensten ten behoeve van het Project zullen tevens het projectnummer en de projecttitel van het Project moeten worden vermeld.

5. ADMINISTRATIE

- 5.1 De NGO zal zorgdragen voor een deugdelijke administratie van alle aspecten gerelateerd aan het Project. De administratie van de NGO dient zorgvuldig te worden bijgehouden en volledig te zijn. Alle administratieve handelingen die door de NGO worden verricht dienen goed traceerbaar te zijn.
- 5.2 Schriftelijke aanvragen van de NGO voor offertes, de offertes en de beoordeling van alle aankopen boven vijfduizend (5000) Nederlands-Antilliaanse Guldens door de NGO zullen goed in de administratie van de NGO traceerbaar zijn en voor een periode van ten minste vijf (5) jaren door de NGO worden bewaard.
- 5.3 De AMFO mag de administratie van de NGO inzien wanneer zij dat wenselijk acht.
- 5.4 De NGO zal voor Projecten waarmee een Budget van groter dan vijftigduizend (50.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens is gemoed of voor een Project met een duur van meer dan twaalf (12) maanden een separate bankrekening aanhouden die alleen voor het Project wordt gebruikt.
- 5.5 De bankrekening waarop gelden door de AMFO voor de financiering van het Project worden gestort, is alleen toegankelijk voor de NGO en zij heeft dit in een goed uitgewerkt mandatschema vastgelegd bij de betreffende bank.
- 5.6 Alle betalingen die door de NGO worden verricht (aan haar leveranciers) met betrekking tot het Project zullen in alle gevallen waar dat mogelijk is per cheque of bankoverschrijving plaatsvinden. Contante betalingen zullen worden vermeden.
- 5.7 Indien het Budget van het Project meer bedraagt dan vijftigduizend (50.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens bedraagt of indien het Project een periode van meer dan twaalf (12) maanden beslaat, dan zal de NGO verplicht zijn om een registeraccountant aan te stellen om de specifiek overeengekomen werkzaamheden, vastgelegd door de AMFO, uit te voeren. Desbetreffende specifiek overeengekomen werkzaamheden betekenen dat de registeraccountant de financiële administratie aangaande het uitgevoerde Project controleert. De kosten hiervan worden, na goedkeuring door de AMFO, aan het Budget toegevoegd.
- 5.8 De aangestelde registeraccountant, zoals vernoemd in artikel 5.7 dient, na goedkeuring van de AMFO, te worden aangesteld door de NGO op basis van drie (3) offertes bij geaccrediteerde accountantskantoren.
- 5.9 De AMFO heeft het recht om gedurende het project of achteraf (tot binnen één (1) jaar na afloop van het Project) een administratieve audit te laten uitvoeren door een registeraccountant.
- 5.10 De NGO dient haar jaarrekening en jaarverslag zodanig in te richten dat de bijdragen die de NGO van de AMFO heeft ontvangen te onderscheiden zijn van de bijdragen van andere donoren.
- 5.11 De NGO zal ervoor zorgdragen dat de jaarrekening bij het indienen van een Project, waarvan het budget tussen tienduizend (10.000) en vijftigduizend (50.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens bedraagt, is opgesteld door een medewerker met minimaal een afgeronde economische administratieve HBO-opleiding op een opleiding op gelijkwaardig niveau.
- 5.12 De NGO zal ervoor zorgdragen dat de jaarrekening, bij het indienen van een Project, waarmee een budget groter dan vijftigduizend (50.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens is gemoed, wordt opgesteld door een registeraccountant.

6. REISKOSTEN

- 6.1 Betaalbaarstelling van vliegreizen vindt alleen dan plaats door de AMFO wanneer een betalingsbewijs van het (de) vliegticket(s), dan wel het (de) vliegticket(s) zelf, de luchthavenbelastingstrib(s) en de boardingpass(es) worden overlegd door de NGO.
- 6.2 Business Class of Comfort Class tickets worden niet door de AMFO vergoed.

- 6.3 Reis- en verblijfkosten worden alleen door de AMFO vergoed indien deze kosten waren opgenomen in het Budget en de noodzaak van de reis naar de mening van AMFO aannemelijk is gemaakt door de NGO.
- 6.4 Betaling van daggeldvergoeding door de AMFO is mogelijk indien wordt voldaan aan artikel 6.1 en 6.2 van deze algemene voorwaarden. Daggeldvergoeding wordt echter niet vergoed door AMFO wanneer men minder dan twaalf (12) uren van een etmaal van het 'thuis(ei)land' is weggeweest. Gerekend wordt vanaf vertrek van eiland tot aankomst op bestemming en vice versa en naar functionele tijdsbesteding.
- 6.5 De daggeldvergoeding bedraagt maximaal zeventig (70) Nederlands-Antilliaanse Gulden per persoon per dag.
- 6.6 De vergoeding voor hotelkosten bedraagt maximaal tweehonderd (200) Nederlands-Antilliaanse Gulden per persoon per nacht. Vergoeding van deze kosten geschiedt na overlegging van een factuur van het hotel door de NGO.
- 6.7 De vergoeding voor overnachtingen bij een gastgezin bedraagt maximaal tachtig (80) Nederlands-Antilliaanse Gulden per persoon per nacht, waarbij alleen werkelijk gemaakte kosten kunnen worden vergoed na overlegging van een factuur ontvangen van het gastgezin door de NGO.

7. DIVERSE VERPLICHTINGEN NGO

- 7.1 De NGO zal de AMFO informeren omtrent alle informatie die relevant is voor de uitvoering van de Overeenkomst en voor de voltooiing van het Project.
- 7.2 De NGO is verantwoordelijk voor het verzorgen van toegang tot alle informatie en documenten die de AMFO nodig heeft voor een juiste uitvoering van de Overeenkomst. De NGO is gehouden deze informatie en documenten middels rapportage binnen bekwame tijd, op de gewenste wijze en in de juiste vorm (het rapportagemodel) aan de AMFO aan te leveren. De AMFO heeft het recht de rapportagefrequentie tijdens de duur van het Project aan te passen. Tevens heeft de AMFO het recht inhoudelijke aanpassingen van de rapportage te eisen van de NGO.
- 7.3 De NGO is gehouden de AMFO zonder enige vertraging schriftelijk te informeren omtrent feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.
- 7.4 Indien er sprake is van een vertraging bij de uitvoering van het Project, dan dient de NGO AMFO daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen. De rapportage inzake de vertraging reflecteert de reden(en) van vertraging, de acties die worden ondernomen door de NGO om deze vertraging te compenseren en de invloed van de vertraging op de resultaten van het Project.
- 7.5 Niet door de NGO gemelde vertragingen kunnen leiden tot maatregelen genoemd in Artikel 14 van deze Algemene Voorwaarden.
- 7.6 De NGO garandeert dat de door haar verstrekte informatie en documenten correct, volledig en betrouwbaar zijn, ook als de NGO de informatie en/of de documenten van een derde heeft verkregen.
- 7.7 De NGO is verplicht, op straffe van de sancties genoemd in Artikel 14 van deze Algemene Voorwaarden, tot uiterlijk twee (2) uur voor ondertekening van de Overeenkomst aan de AMFO mede te delen of het Project vermeld in de Overeenkomst ook bij andere donoren ter financiering is aangeboden of zal worden aangeboden.
- 7.8 Door de Overeenkomst te ondertekenen machtigt de NGO de AMFO om onderzoek te doen naar dubbele (of meerdere) financieringen van het Project. Hiertoe machtigt de NGO de AMFO om binnen de eigen administratie van de NGO, banken en bij andere donoren navraag te doen naar financiële aspecten betreffende de NGO en het Project en van andere donoren verkregen gelden.
- 7.9 Op de NGO rust de verplichting om in geval van ontvangst van additionele fondsen afkomstig uit een dubbele financiering van het Project, de door de AMFO gestorte fondsen inzake desbetreffend Project meteen terug te storten.
- 7.10 De AMFO is gerechtigd steekproefsgewijs de bestedingspraktijken bij de NGO te inspecteren. Daaraan zal de NGO gevoelig haar medewerking verlenen. De uitkomsten worden indien nodig met het NGO-bestuur besproken, waaruit volgend een bindend advies van de AMFO aan de NGO terzake verdere besteding van de middelen beschikbaar voor het Project kan volgen.

- 7.11 De NGO zal de AMFO schriftelijk berichten omtrent het adres waar alle correspondentie en documenten, die voor de NGO zijn bestemd, kunnen worden gestuurd. De AMFO zal dit adres als postadres gebruiken voor alle correspondentie en documenten met de NGO, totdat de AMFO van de NGO een schriftelijke verklaring ontvangt waarin de NGO een adreswijziging vermeldt.
- 7.12 De NGO zal de AMFO schriftelijk informeren wie degene(n) is (zijn) die bevoegd is (zijn), om de NGO in de relatie met de AMFO te vertegenwoordigen, met opgave van eventuele beperkingen in die bevoegdheden. De AMFO is niet gehouden om veranderingen in de bevoegdheden van vertegenwoordigers van de NGO te aanvaarden, behalve als de AMFO door de NGO van deze verandering(en) schriftelijk op de hoogte is gebracht in een specifiek schrijven gericht door de NGO aan de AMFO.
- 7.13 Inschrijvingen of veranderingen bij de Kamer van Koophandel of elk andere openbaar register of iedere aankondiging door de NGO, wordt niet beschouwd als een in kennis stellen door de NGO aan de AMFO. De NGO zal de AMFO schriftelijk, in een aan de AMFO gericht schrijven, van eventuele wijzigingen op de hoogte moeten stellen.

8. UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

- 8.1 De planning voor het Project, de beschrijving van de resultaten (rapportage) en het Budget maken deel uit van de Overeenkomst.
- 8.2 De NGO accepteert middels de Overeenkomst de verantwoording voor het uitvoeren van de juiste en geplande activiteiten conform de planning, het behalen van de resultaten conform de planning, het beheren van de kosten van het Project conform het Budget en het effectief en efficiënt uitvoeren van het Project. Het bestuur van de NGO dient de juiste randvoorwaarden te scheppen.
- 8.3 Bij alle handelingen, voortvloeiende uit haar betrekkingen tot de NGO, gedraagt de AMFO zich naar de ten tijde en ter plaatse van die handelingen, ter zake bestaande voorschriften, gebruiken en reglementen.
- 8.4 Een Project wordt uiterlijk acht (8) weken na de einddatum afgerond. Alle rapportages, declaraties en verantwoordingen, kortweg de eindverantwoording, worden binnen acht (8) weken na de einddatum ingediend bij de AMFO. De AMFO zal na beoordeling hiervan bepalen wanneer het project is afgesloten. De NGO krijgt daarvan schriftelijk bericht.

9. OFFERTES/AANBESTEDING

- 9.1 Alle aankopen vanaf vijfduizend (5.000) tot vijftigduizend (50.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens door de NGO ten behoeve van het Project worden gedaan op basis van ten minste drie offertes.
- 9.2 Alle aankopen vanaf vijftigduizend (50.000) tot honderdduizend (100.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens door de NGO ten behoeve van het Project worden middels een Korte-Procedure-Aanbesteding (KPA) gedaan. Dit is een aanbestedingsprocedure, waarvan de aanvraag en programma van eisen waarop wordt aangeboden in originele vorm worden bewaard, waarbij de NGO de aanbesteding (tender) zelf uitvoert. De NGO stelt zelfstandig het programma van eisen op en nodigt minimaal drie (3) aanbieders uit die in een gesloten envelop de aanbidding voor de door de NGO aangegeven deadline, indienen. De NGO voert zelf de beoordeling uit binnen twee weken na opening van de enveloppen. Wanneer op de sluitingsdatum minder dan drie enveloppen van verschillende aanbieders zijn ontvangen door de NGO, wordt in overleg met de AMFO de verder te volgen procedure bepaald.
- 9.3 Alle aankopen van honderdduizend (100.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens en meer door de NGO ten behoeve van het Project worden middels een Algemene-Procedure-Aanbesteding (APA) gedaan. Dit is een aanbestedingsprocedure waarvan de aanvraag en programma van eisen waarop wordt aangeboden in originele vorm worden bewaard, en waarbij de NGO het programma van eisen van de aanbesteding ter goedkeuring aan de AMFO heeft voorgelegd voorafgaand aan publicatie. De NGO voert de aanbesteding uit middels een publieke uitnodiging (te publiceren in minimaal vier (4) veel gelezen Antilliaanse dagbladen). Het door de AMFO goedgekeurde bestek of programma van eisen wordt na betaling van een vergoeding van vijftig (50)

Nederlands-Antilliaanse Guldens door de aanbieders aan hen verstrekt. De aanbieders brengen hun bod uit in een gesloten (verzegelde) envelop voor de in de publieke uitnodiging opgenomen deadline. De NGO voert zelf de beoordeling uit binnen twee (2) weken na opening van de enveloppen, welke ter goedkeuring aan de AMFO worden voorgelegd. Bij ontvangst op de sluitingsdatum van minder dan drie enveloppen wordt in overleg met de AMFO de verder te volgen procedure bepaald. De AMFO is aanwezig bij het openen van de enveloppen.

- 9.4 Een envelop die open is aangeboden vervalt als zijnde een ongeldig bod.
- 9.5 De NGO kan op advies van de AMFO besluiten gericht bedrijven uit te nodigen mee te doen aan de aanbesteding.
- 9.6 AMFO zal slechts dan tot vergoeding aan de NGO overgaan indien, naast nakoming van de andere in deze Algemene Voorwaarden of in de Overeenkomst aan de NGO opgelegde verplichtingen, is voldaan aan hetgeen in dit Artikel 9 is neergelegd.

10. LEVERANCIERS

- 10.1 Het programma van eisen, dat wil zeggen de omschrijving van wat geleverd moet worden in termen van functionaliteit en de eisen waaraan het product of dienst moeten voldoen, en de daarop volgende overeenkomst tussen de NGO en de leverancier, zullen minimaal omvatten, een technische beschrijving van de opdracht in gewenste resultaten, specificaties waarbij de functionaliteit centraal staat, de algemene voorwaarden voor de opdracht met daarin opgenomen de betalingscondities, penalty's (bij onder andere onvolledige levering), een ontbindingsclausule, opleveringsvoorwaarden, verslaglegging, en de naam van de persoon die als projectbegeleider of projectmanager namens de NGO optreedt en aan wie de leverancier (de aanbieder) zich zal verantwoorden lopende de leveranties.
- 10.2 Bij de beoordeling van in te kopen goederen wordt het volgende overwogen: de levertijd en bewezen kwaliteiten, de mate waarin wordt voldaan aan het programma van eisen inclusief de geboden service, de gewenste levensduur en geboden levensduur, de duurzaamheid en de milieuaspecten.
- 10.3 Bij de beoordeling van in te kopen diensten wordt het volgende overwogen, de bewezen resultaten elders, ervaring en opleiding, de mate waarin wordt voldaan aan het programma van eisen, impact en duurzaamheid, inhoudelijke belangen van de doelgroep, kwaliteit, de milieuaspecten, de methodieken en de mogelijke toegevoegde waarde.
- 10.4 Bij de beoordeling door de NGO van aankopen van producten en/of diensten ten behoeve van het Project, hoeft de prijs niet van doorslaggevend belang te zijn, wanneer aantoonbaar kan worden gemaakt, dat andere aspecten zwaarwegender zijn.
- 10.5 Bij aankopen van hardware (computers) door de NGO ten behoeve van door de AMFO gefinancierde projecten, zal de aankoop van deze hardware uitsluitend geschieden bij officieel erkende dealers, die tevens garanties afgeven voor de aangekochte hardware. De software die op deze computers wordt geïnstalleerd, dan wel gebruikt, zal originele versies betreffen.
- 10.6 Aanbetaling op aan te schaffen producten door de NGO is mogelijk. Volledige betaling zal echter pas kunnen plaatsvinden na volledige aflevering. Minimaal moet tien (10) procent worden achtergehouden tot de volledige oplevering. Aanbetalingen voor levering van bedragen groter dan vijftienduizend (15.000) Nederlands-Antilliaanse Guldens kunnen alleen worden gedaan indien de leverancier een bankgarantie beschikbaar stelt.
- 10.7 Bestuursleden of projectbeheerders zullen zeker stellen dat zij geen beslissingen nemen over aanbestedingen of opdrachtverstrekking aan organisaties of individuen, waarbij zij, of hun levenspartner, of een lid van het bestuur, of één van de projectbeheerders, een aanmerkelijk¹ belang heeft. Om deze bedrijven niet uit te sluiten kunnen de bestuursleden dit vooraf schriftelijk kenbaar maken, reeds voor het schrijven van het bestek, of programma van eisen, of TOR, bij projectbeheerders, of reeds bij de goedkeuring daarvan bij de leden van het bestuur. Op dat moment trekken zij zich terug. Voor supervisie wordt een vergelijkbare werkwijze gehanteerd

¹ Een aanmerkelijk belang is gedefinieerd als meer dan vijf (5) procent.

- 10.8 De NGO draagt zorg voor een deugdelijke overeenkomst met leveranciers, waarin de wederzijdse plichten op evenwichtige wijze zijn vastgelegd. De NGO zal alle handelsvoorwaarden van elke leverancier bestuderen en eventuele geschilpunten wegnemen, voordat een overeenkomst met de leverancier wordt aangegaan. De vertraging en reden moeten door de NGO direct aan de AMFO worden gemeld. Als de onderhandelingen met de leverancier leiden tot vertraging in de planning of tot extra kosten, dan zal de AMFO daar welwillend tegenover staan.
- 10.9 In een conflict met de leveranciers zal de NGO zelf verantwoordelijk zijn om tot een oplossing te komen voor het geschil. De AMFO zal hierin niet bemiddelen.
- 10.10 De NGO is zelf verantwoordelijk voor het vaststellen of een leverancier al dan niet bonafide is, of dat er sprake is van surseance van betaling of faillissement van de leverancier.
- 10.11 AMFO is geen partij bij de overeenkomst tussen de NGO en de leverancier en zal derhalve geen directe betalingen aan de leverancier verrichten, behalve indien AMFO dit met de NGO schriftelijk is overeengekomen.

GEHEIMHOUDING

- 11.1 Vanaf het moment dat het besluit tot aanvullende controle (audit) wordt genomen door AMFO, zal de NGO of het personeel, vrijwilligers of het bestuur van de NGO geen uitspraken doen in de lokale, nationale of internationale pers, noch anderszins publiek gearde communicaties aangaande de aanvullende controle doen uitgaan (bijvoorbeeld per e-mails of op andere wijze).
- 11.2 Alle informatie van de AMFO is eigendom van de AMFO. Deze mag door de NGO niet aan derden worden vrijgegeven.
- 11.3 Alle informatie van de NGO is eigendom van de NGO, dit kan betrekking hebben op enig document van de NGO, haar projecten, haar studies of rapportages. Deze worden alleen bij de AMFO gebruikt ten behoeve van haar taken en ten behoeve van de donoren. Deze informatie wordt niet anderszins vrijgegeven. De AMFO is gemachtigd een korte projectbeschrijving, foto's, de resultaten en de kosten van het Project te publiceren in haar jaarverslag en in haar nieuwsbrief, welke tevens op de website www.samfo.org kunnen worden gepubliceerd.
- 11.4 Er worden over projectvoortgang, projectproblemen en wederzijdse medewerkers betrokken bij het Project, geen mededelingen gedaan, direct of indirect, door geen van de partijen, onverschillig onder welke omstandigheden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de betrokken partijen. De NGO zal erop toezien dat iedere ingehuurde kracht, registeraccountant, consultant of aannemer gebonden is aan deze geheimhoudingsclausule.

12. AANSPRAKELIJKHEID

- 12.1 De AMFO stelt aan de NGO een som geld beschikbaar voor de uitvoering van haar Project. De NGO is volledig zelfstandig verantwoordelijk voor de uitvoering en de risico's van het Project. De AMFO draagt geen enkele verantwoording voor de uitvoering, de effecten van de uitvoering, of schade aan de NGO, aannemers, medewerkers, onderaannemers, of derden op enig moment, voor, na, en tijdens de projectuitvoering.
- 12.2 De rechten en verplichtingen van de NGO zoals blijkt uit deze Algemene Voorwaarden of de Overeenkomst zijn niet overdraagbaar.
- 12.3 De AMFO is niet aansprakelijk voor enige verplichting aangegaan door de NGO. De AMFO garandeert geen enkele betaling ten behoeve van verplichtingen aangegaan, of aan te gaan door de NGO, de NGO zal een dergelijk indruk ook niet wekken, noch mondeling noch in geschrift.
- 12.4 De NGO zal lopende het project alle noodzakelijke en wettelijk vereiste maatregelen nemen om risico's voor de NGO, medewerkers, aannemers, mensen en milieu binnen de grenzen van het redelijke te houden. Zij doet dit voor eigen verantwoording.
- 12.5 De NGO zal zich, indien redelijkerwijze nodig, verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid voor de duur van het Project.

13. GESCHILLEN

- 13.1 Een meningsverschil of een interpretatieverschil of een potentieel conflict tussen AMFO en de NGO wordt zoveel mogelijk opgelost met de directe gesprekspartner. Indien een oplossing uitblijft zal een bespreking plaatsvinden tussen de voorzitter van de NGO en de AMFO projectcoördinator. Indien zulks niet tot een oplossing leidt, volgt een bespreking op het derde niveau: tussen de Voorzitter van het bestuur van de NGO en de Algemeen Directeur van de AMFO.

14. ONTBINDING/SANCTIES

- 14.1 Het staat de NGO steeds vrij de AMFO te verzoeken om de Overeenkomst te beëindigen. De AMFO zal dit verzoek slechts dan niet honoreren indien daar zwaarwegende redenen voor zijn. Reeds door de NGO ontvangen gelden dienen onmiddellijk aan de AMFO te worden geretourneerd.
- 14.2 Indien de NGO zich niet houdt aan de condities gesteld in de Overeenkomst of in deze Algemene Voorwaarden, waaronder begrepen de situatie, dat de NGO niet in staat is de geplande resultaten te behalen, of indien de rapportage niet, te laat, onvolledig of onjuist wordt gevoerd, of de NGO geen melding maakt van dubbele financiering door andere donoren dan de AMFO, of de NGO surseance van betaling aanvraagt, of in staat van faillissement geraakt, of de NGO aan de AMFO zodanige schade toebrengt, dat in redelijkheid niet gevegd kan worden de samenwerking met de NGO te continueren, dan mag de AMFO besluiten tot ontbinding van de Overeenkomst over te gaan zonder dat rechterlijke tussenkomst zal zijn vereist. Indien de grond voor de ontbinding bestaat in de tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen door de NGO, dan moet deze gedurende tenminste één (1) maand in de gelegenheid worden gesteld alsnog van haar verplichtingen uit de overeenkomst te voldoen.
- 14.3 Ontbinding van de Overeenkomst zal in ieder geval plaatsvinden (zonder rechterlijke tussenkomst) wanneer er sprake is van bewezen malversatie(s) in de financiële verantwoording door de NGO of van een onjuiste inhoudelijke rapportage. Ontbinding zal tevens direct plaatsvinden indien fondsen voor andere doeleinden dan het Project worden gebruikt door de NGO, ongeacht het bedrag, zonder dat er een schriftelijke goedkeuring van de Algemeen Directeur van de AMFO was om de fondsen op deze andere wijze aan te wenden.
- 14.4 Indien het Project meer dan twee (2) maanden na de geplande startdatum aanvangt, of er significante afwijkingen in het behalen van mijlpalen plaatsvinden, of indien er sprake is van niet-nakoming van de NGO van enige afspraak in de Overeenkomst of in deze Algemene Voorwaarden opgenomen heeft de AMFO het recht om tot ontbinding over te gaan (zonder rechterlijke tussenkomst). Indien de AMFO om deze redenen het zwaarwegende besluit neemt de project- financiering stop te zetten is zij niet verantwoordelijk voor de betaling van reeds lopende Overeenkomsten of aangegane verplichtingen van de NGO. De AMFO is in dit geval eveneens gerechtigd reeds uitbetaalde gelden ten behoeve van het project terug te vorderen, vermeerderd met de wettelijke rente over de periode waarvan is geconstateerd dat er sprake is van malversaties. Alle kosten die een dergelijke terugvordering door de AMFO van de NGO met zich mee brengen zijn voor de rekening van de NGO.
- 14.5 De AMFO kan ook besluiten om de financiering op te schorten of te verlagen. De AMFO kan eveneens projectmanagement ondersteuning opleggen, of de projectuitvoering overnemen en aan een voor de NGO acceptabele uitvoerder overdragen.
- 14.6 De AMFO kan verder besluiten de totale gefinancierde som voor het Project te reduceren. Dit kan alleen als er gegronde redenen bestaan om aan te nemen dat de NGO haar verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst tussen de NGO en de AMFO niet of niet volledig is nagekomen. Dit kan variëren van het schrappen van enkele gebudgetteerde onderdelen tot het volledig stopzetten van de financiering.
- 14.7 De AMFO is gerechtigd om, indien het Project vroegtijdig wordt afgebroken, gedurende de eerste twee (2) jaar na beëindiging van het Project geen projectaanvragen van de NGO in behandeling te nemen.

14.8 De AMFO is gerechtigd in geval van constatering van een ongemelde dubbele financiering van het Project om – naast de andere gemelde sancties - de reeds door de NGO van de AMFO ontvangen middelen terug te vorderen, vermeerderd met de wettelijke rente over de periode waarvan sprake is van dubbele financiering. Alle kosten die een dergelijke terugvordering door de AMFO van de NGO met zich mee brengen zijn voor de rekening van de NGO.

15. ERKENNING VAN DE AMFO ALS FINANCIER

15.1 De NGO is verplicht ervoor zorg te dragen dat bij media publicaties melding wordt gemaakt van het feit dat het project financiële ondersteuning heeft gekregen van AMFO.

15.2 De NGO is verplicht ervoor zorg te dragen dat AMFO als de rechtmatige financier bekend zal staan.

15.3 De NGO is verplicht ervoor zorg te dragen dat op geen enkele wijze de financiering of de publicaties inzake het Project worden gebruikt als middel om de bekendheid van een bepaalde politieke partij, groepering of individu te stimuleren of te bevoordelen.

16. TEGENSTRIJDIGE CLAUSULES

In geval er strijdigheden aan het licht komen tussen een bepaling vervat in deze Algemene Voorwaarden en een bepaling vervat in de Overeenkomst, zullen de bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren.

17. WIJZIGINGEN ALGEMENE VOORWAARDEN

17.1 Wijzigingen of aanvullingen die de AMFO in deze Algemene Voorwaarden mocht aanbrengen worden geacht door de NGO te zijn aanvaard, tenzij de NGO binnen vier (4) weken, nadat AMFO middels een aan de NGO gerichte schrijven of middels openbare publicaties de wijziging bekend heeft gemaakt, schriftelijk, en in een schrijven gericht aan de AMFO, haar bezwaren uitdrukkelijk aan de AMFO kenbaar heeft gemaakt.

17.2 Wijzigingen en aanvullingen van deze Algemene Voorwaarden zullen de NGO eveneens verbinden vier (4) weken nadat zij bij de Kamer van Koophandel op [Curaçao] zijn gedeponeed.

18. BESCHIKBAARHEID ALGEMENE VOORWAARDEN

De tekst van deze Algemene Voorwaarden ligt altijd ter inzage bij de kantoren van de AMFO. Voorts is de AMFO steeds bereid de NGO op diens aanvraag een exemplaar van de geldende tekst toe te zenden.