

## Gemeente Raalte Inkoop- en aanbestedingsbeleid en Algemene inkoopvoorwaarden

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Raalte 2014

kaders en uitgangspunten voor het handelen van de gemeente Raalte ten aanzien van inkopen en aanbesteden

### 1.

#### Inhoudsopgave

### 2. Inleiding

Inkoop door overheden wordt gereguleerd door Europese en nationale regelgeving, welke bedoeld is om onder meer de overheidsmarkt toegankelijker te maken voor ondernemers binnen de EU-landen. De accountant houdt op zijn beurt toezicht op de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving in het kader van de rechtmatigheidscontrole. Niet rechtmatig geschiede aanbestedingen kunnen leiden tot een afkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening.

Per 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Met de Aanbestedingswet verdwijnen het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao) en de Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijn aanbesteden (Wira). Beiden zijn in de Aanbestedingswet geïncorporeerd. De veranderingen binnen de wetgeving hebben ertoe geleid dat herziening van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente noodzakelijk was.

### 2.1

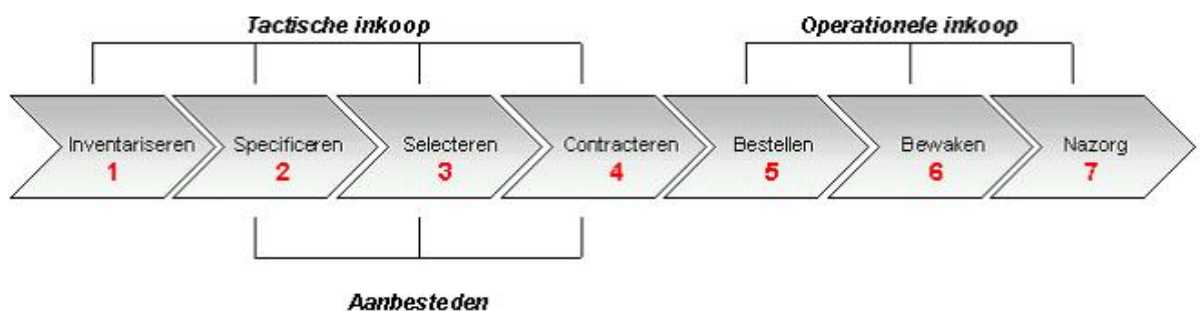
#### Inkopen

Inkopen is het totale proces van het gebruikmaken van leveranciers. Het kan daarbij gaan om het leveren van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken. Kortom, 'alle handelingen waar een externe factuur tegenover staat'. Het inkoopproces is verdeeld in zeven stappen en is weergegeven in figuur 1.

### 2.2

#### Aanbesteden

Aanbesteden slaat op het tactische deel van het inkoopproces en is een gereguleerd proces. Het gaat allereerst om het benaderen van de markt, het uitnodigen van opdrachtnemers. Daarna kunnen de opdrachtnemers via een heldere procedure een aanbod doen voor het uitvoeren van de opdracht. Na beoordeling op basis van een duidelijk en objectief beoordelingskader eindigt aanbesteden met het sluiten van een contract.



Figuur 1. Inkoopproces

### 2.3

#### Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid richt zich zowel op de bedrijfsmatige voordelen die de gemeente met verstandig inkopen kan boeken (de doelmatigheid), het inkopen volgens de geldende wet- en regelgeving (rechtmatigheid) en de wijze waarop de gemeenten invulling geven aan haar taak om zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Deze kaders en uitgangspunten zijn algemeen bindend voor de gehele organisatie.

### 2.4

### **Leeswijzer**

In hoofdstuk 3 zijn de algemene uitgangspunten geformuleerd waaruit blijkt welke doelstellingen de gemeente heeft op het gebied van inkopen en aanbesteden. In hoofdstuk 4 worden de organisatorische uitgangspunten weergegeven. In hoofdstuk 5: juridische uitgangspunten is beschreven welke relevante wet- en regelgeving van toepassing is. In hoofdstuk 6 wordt ingegaan op de wijze waarop de gemeente omgaat met de markt en ondernemers. Dit zijn de economische uitgangspunten. In hoofdstuk 7 wordt aangegeven hoe de juiste aanbestedingsprocedure bepaald moet worden. Tot slot worden in hoofdstuk 8 ethische en ideële uitgangspunten benoemd waaruit blijkt hoe de gemeente omgaat met duurzaamheids- en sociaal- maatschappelijke aspecten in haar inkoopproces.

## **3.**

### **Doelstellingen**

#### **3.1**

##### **Algemene doelstellingen**

Met inkopen en aanbesteden worden de volgende algemene doelstellingen ondersteund:

1. Naleven van relevante wet- en regelgeving;
2. Verantwoorde besteding van overheidsgelden;
3. Bevorderen van lokale dan wel regionale economie;
4. Bevorderen van werkgelegenheid;
5. Voldoen aan het duurzaamheidsbeleid van de gemeenten.

#### **3.2 Doelstellingen**

##### **inkoop- en aanbestedingsbeleid**

De gemeente heeft dit inkoop- en aanbestedingsbeleid opgesteld om een aantal uitgangspunten en doelen op het gebied van inkoop en aanbesteden te kunnen bewerkstelligen in overeenstemming met de huidige wet- en regelgeving.

De volgende uitgangspunten en doelen op het gebied van inkopen en aanbesteden zijn geformuleerd:

- Het op een transparante, objectieve en niet-discriminerende wijze besteden van overheidsgelden, waarbij de beste prijs / kwaliteitsverhouding centraal staat;
- Rechtmatig inkopen, dat wil zeggen het inkopen conform de relevante (Europese) wet- en regelgeving;
- Het creëren van een eenduidige en transparante werkwijze binnen de gemeente;
- Het beperken van zowel juridische als financiële risico's;
- Het realiseren van duurzaam inkopen binnen de gehele gemeentelijke organisatie, waarbij het de ambitie is om in 2015 100 procent duurzaam in te kopen;
- Het creëren van zoveel mogelijk (extra) voordeel voor de gemeenschap of de maatschappij. (maatschappelijke waarde).
- Het bevorderen van inkoop samenwerking.

## **4. Organisatorische**

### **uitgangspunten**

#### **4.1 Inkooporganisatie**

De gemeente kent een gecoördineerd inkoopmodel. Dat betekent dat iedere budgethouder zelfstandig verantwoordelijk is voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Budgethouders kunnen een beroep doen op de gemeentelijke inkoopadviseur die ervoor zorgt dat er in voldoende mate beschikking is over aanbestedingstechnische en juridische kennis. De inkoopadviseur opereert als een centraal aanspreekpunt en vraagbaak op het gebied van inkoop en aanbesteden voor de gehele gemeente. Daarnaast heeft de inkoopadviseur een begeleidende, adviserende, signalerende en controlerende rol.

De gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte werken samen op het gebied van inkoopadvisering. Hierdoor worden budgethouders efficiënt en op een hoogwaardige en uniforme wijze ondersteund door de inkoopadviseurs. Binnen deze samenwerking streven gemeenten naar meer gezamenlijke inkoop.

#### **4.2 Rol van de budgethouder**

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de budgethouder ten aanzien van inkopen en aanbesteden zijn als volgt te omschrijven:

- Verantwoordelijk voor de naleving van het inkoop- en aanbestedingsbeleid;

- Eindverantwoordelijk voor het volledige aanbestedingsproces;
- Onderzoek doen naar en bevorderen van inkoop samenwerking;
- Inkoopbehoefes bundelen en daar waar mogelijk schaalvoordelen benutten, met inachtnaam van paragraaf 6.4 clusteren;
- Het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier;
- Het (laten) opnemen van contracten in het contractbeheersysteem;
- Het borgen van de naleving van gemaakte afspraken in het contract.

#### 4.3

##### **Rol van de inkoopadviseur**

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopadviseurs zijn als volgt te omschrijven:

- Het (on)gevraagd en onafhankelijk adviseren van de budgethouders en het management over inkopen en aanbestedingen;
- Verantwoordelijk voor het bewaken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Eerste aanspreekpunt op het gebied van inkopen en (Europees) aanbesteden;
- Signaleren van relevante ontwikkelingen in de markt, regelgeving en jurisprudentie.
- De gemeentelijke organisatie faciliteren met relevante informatie op het gebied van inkoop en aanbesteden.
- Versterken en professionaliseren van de inkoopfunctie.
- Bevorderen van de inkoop samenwerking.
- Het jaarlijks opstellen van een (gezamenlijke) inkoopkalender.

Op basis van bovenstaande taken en verantwoordelijkheden is het verplicht om bij iedere inkoop vanaf € 50.000,- voor leveringen en diensten en € 150.000,- voor werken de inkoopstrategie te bespreken met de inkoopadviseur. Daarnaast is het verplicht de inkoopadviseur te betrekken bij ieder Europees aanbestedingstraject.

#### 4.4 Mandatering

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeenten ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Echter, dit beleid gaat niet in op de vraag wie er bevoegd is om de gemeenten te binden aan overeenkomsten met een derde (bijvoorbeeld een bedrijf, instelling of burger). Deze bevoegdheid wordt namelijk geregeld in de mandaatregeling. Wel is het zo dat het proces van inkopen en aanbesteden en de vraag wie bevoegd is om de gemeenten te binden aan overeenkomsten, onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het aanbestedingsproces wordt immers in de praktijk altijd gevolgd of afgesloten met een overeenkomst. Vanzelfsprekend dienen bij het aangaan van (contractuele) verplichtingen de bepalingen van de geldende mandaatregeling nageleefd te worden.

"In het mandaatregister is ten behoeve van iedere teammanager (ondermandaat alle eenheden nr. 24) het volgende mandaat opgenomen:

*"De bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen ten behoeve van activiteiten / projecten die vallen binnen het werkgebied van het team en het onder volmacht van de burgemeester ondertekenen van deze verplichting."*

Als specifieke bepaling is daarbij aangegeven:

*"Binnen het middels een goedgekeurde begroting beschikbaar gestelde budget en met in acht name van de budgethoudersregeling."*

Daarnaast hebben de projectleiders binnen het team projecten het volgende mandaat (ondermandaat team Ontwikkeling & Projecten nr. 1):

*"Bevoegdheid tot aangaan van verplichtingen in het kader van projecten en het onder volmacht van de burgemeester ondertekenen van deze verplichting."*

Als specifieke bepaling is daarbij aangegeven:

*"Voor zover passend binnen de projectopdracht en daarin aangegeven budgetten en met inachtneming van de budgethoudersregeling."*

#### 4.5

##### **Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Het voorstel aan het college van burgemeester dient altijd afgestemd te worden met de inkoopadviseur.

#### 4.6

## **Klachtenprocedure**

Bij iedere aanbesteding wordt in het aanbestedingsdocument een klachtenprocedure opgenomen. De gemeente vermeldt hierbij op welke wijze ondernemers hun klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure kunnen indienen. De gemeente zorgt dat klachten onafhankelijk van betrokkenen bij de aanbesteding behandeld worden.

### **4.7**

#### **Contractbeheer**

Inkoopcontracten worden binnen de gemeenten decentraal beheerd door de butgethouders. Door middel van het contractbeheersysteem wordt het beheer van alle contracten gefaciliteerd vanuit een centraal punt binnen de gemeente.

Het contractbeheersysteem biedt inzicht in onder meer het aantal afgesloten contracten, de overeengekomen prijzen, de geldende contractvoorwaarden en einddatum. Door middel van dit inzicht worden risico's beter beheersbaar en kan efficiënter worden ingekocht. Het bundelen van teamoverschrijdende inkoop en inkoop voor meerdere locaties is daarvan een goed voorbeeld. Tevens kunnen de facturen van leveranciers getoetst worden aan de contractafspraken die zijn gesteld tijdens het afsluiten van de overeenkomst.

Budgethouders zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van contractgegevens in het contractbeheersysteem (met name controle, actuele documentatie aanleveren, wijzigingen bekendmaken, vertrouwelijkheid aangeven).

### **4.8**

#### **Registratie en dossiervorming**

Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Een dergelijk dossier is bedoeld om:

- In geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen;
- Te worden gebruikt voor het opstellen van (rechtmatigheid)rapporten aan het college;
- Als sturingsinstrument te dienen voor toekomstige aanbestedingen.

Met deze dossiervorming wordt tevens de openheid en de transparantie van de aanbesteding bevorderd. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearchiveerd in het centrale archief. In het inkoophandboek zijn checklists opgenomen waarin wordt aangegeven welke gegevens gearchiveerd moeten worden.

### **4.9**

#### **Inkoophandboek**

De gemeente beschikt over een digitaal inkoophandboek voor intern gebruik, welke te vinden is via het intranet van de gemeenten. Het inkoophandboek is een praktische vertaling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid waarin met name wordt weergegeven hoe op rechtmatige en doelmatige wijze invulling gegeven kan worden aan dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### **4.10**

#### **Inkoopstrategie**

De gemeente beschikt over een checklist voor het opstellen van een inkoopstrategie. Deze checklist is opgenomen in het inkoophandboek en tevens op te vragen bij de inkoopadviseur. Bij iedere inkoop vanaf € 50.000,- voor leveringen en diensten en € 150.000,- voor werken is het verplicht om een inkoopstrategie op te stellen en te voegen bij het aanbestedingsdossier.

## **5.**

### **Juridische uitgangspunten**

#### **5.1**

##### **Wettelijk kader**

Algemene beginselen Europees aanbestedingsrecht en behoorlijk bestuur

Alle inkoop en aanbestedingen van de gemeenten dienen plaats te vinden volgens de basisbeginselen van de Europese wet- en regelgeving. Deze basisbeginselen zijn:

- Gelijke behandeling: De gemeenten behandelen aanbieders op gelijke wijze;
- Non-discriminatie: De gemeenten mogen niet discrimineren op nationaliteit;
- Transparantie: Het handelen van de gemeenten moet navolgbaar zijn;
- Objectiviteit: De gemeenten mogen geen voorkeur hebben;
- Proportionaliteit: De last moet in verhouding zijn tot de/het gevraagde dienst/levering/werk;

- Wederzijdse erkenning: Het erkennen van elkaars normen en wet- en regelgeving.

De gemeenten nemen daarnaast bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, zorgvuldigheidsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012 is een wettelijk kader dat per 1 april 2013 in werking is getreden. Dit wettelijk kader implementeert o.a. de Aanbestedingsrichtlijnen (2004/18/EG en 2004/17/EG) en de Rechtsbeschermingsrichtlijn (2007/66/EG). Deze wet biedt een kader voor overheidsopdrachten boven en onder de Europese drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.

Overige relevante wetgeving

Naast deze specifiek op aanbesteding gerichte wet- en regelgeving zijn nog andere wetten relevant voor lokale overheden in hun rol als inkoper:

- De Gemeentewet als wettelijk kader voor het handelen van gemeenten.
- Het EU-verdrag en het Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie: de overheidsinstellingen uit de lidstaten van de Europese Gemeenschap zijn voor wat betreft al hun handelen en nalaten, dus ook bij het inkopen en aanbesteden, onderworpen aan de verdragsbepalingen van de Verdragen. Het Burgerlijk Wetboek (BW) ten aanzien van het verbintenissenrecht (contractenrecht).

## 5.2

### Richtsnoeren

Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. In dat kader zijn in het Aanbestedingsbesluit twee richtsnoeren benoemd. De voorschriften in de desbetreffende richtsnoeren dienen te worden nageleefd. Hiervan kan alleen worden afgeweken wanneer hiervoor een goede motivering in de aanbestedingsdocumenten wordt opgenomen (*comply or explain*).

*Gids Proportionaliteit*: De naleving van de Gids Proportionaliteit is verplicht voor zowel opdrachten boven de Europese drempel als onder de drempel en geeft handvatten voor een redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Het proportionaliteitsbeginsel houdt in dat de keuzes die de gemeente maakt en de eisen en voorwaarden die zij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht.

*Aanbestedingsreglement werken 2012 ('ARW 2012')*: het ARW 2012 is de vervanger van het ARW 2005. Het ARW 2012 is een reglement voor de aanbesteding van Werken en aan Werken gerelateerde Leveringen en Diensten. Het beschrijft zowel de Europese aanbestedingsprocedure als aanbestedingsprocedures onder de Europese drempel. Het hanteren van het ARW 2012 is een verplichting voor opdrachten onder de Europese drempel en kan worden toegepast bij opdrachten boven de Europese drempel.

## 5.3

### Gemeentelijk beleid

*Inkoop- en aanbestedingsbeleid*

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is van toepassing op alle inkopen en aanbestedingen van de gemeente. Indien gewenst kan het naleven van het beleid worden doorgelegd aan een derde partij. Dit kan gunstig zijn als bijvoorbeeld de gemeente een bepaalde opdracht voor een groot deel of volledig financiert.

*Algemene inkoopvoorwaarden*

Bij alle inkopen en aanbestedingen van de gemeente worden in principe de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing verklaard. De algemene leverings- of verkoopvoorwaarden van de leverancier worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Niet in alle gevallen worden de algemene inkoopvoorwaarden door de marktpartijen geaccepteerd. Deze acceptatie verschilt per branche en is afhankelijk van de grootte van de opdracht. Indien de verwachting is dat algemene inkoopvoorwaarden niet geaccepteerd worden, is het mogelijk om de inkoopvoorwaarden daarop aan te passen.

Wanneer er contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld dan is het proportioneel om deze toe te passen. Bij aanbestedingen van Werken wordt de UAV 2012 of de UAV-gc 2005 van toepassing verklaard, tenzij dit niet als passend wordt ervaren.

## 5.4

### Grensoverschrijdend belang

Als er sprake is van een opdracht met een grensoverschrijdend belang, moet aan opdrachten onder de Europese drempel een passende mate van openbaarheid worden gegeven. De passende mate van openbaarheid heeft betrekking op de wijze waarop de bekendmaking van de opdracht voorafgaand aan het offertetraject dient plaats te vinden. De passende mate van openbaarheid moet door de aanbe-

stedende dienst zelf bepaald worden. Het is logisch dat hoe groter het belang, hoe meer ruchtbaarheid er aan de publicatie van de opdracht gegeven moet worden.

Aanknopingspunten voor het bepalen van grensoverschrijdend belang zijn:

- Omvang opdracht (hoe hoger de waarde, hoe groter de kans op interesse uit een andere lidstaat);
- Plaats uitvoering (hoe dichterbij de grensstreek, hoe groter de kans op interesse uit een andere lidstaat);
- Technische aard van de opdracht;
- Aantal buitenlandse potentiële leveranciers.

De gemeente plaatst bij opdrachten onder de Europese drempel met een grensoverschrijdend belang een aankondiging van de opdracht op haar eigen website, in een landelijk dagblad of op [www.tender-ned.nl](http://www.tender-ned.nl).

Bij 2B-diensten is het uitgangspunt dat er geen sprake is van grensoverschrijdend belang, tenzij hier zeer duidelijke aanwijzingen voor zijn.

### **5.5 2B-Diensten**

Voor 2B-Diensten wordt aangenomen dat het niet openstellen van de opdracht voor concurrentie op de Europese markt de mededinging tussen lidstaten niet wezenlijk beïnvloedt. Om die reden worden 2B-Diensten onder verlicht regime van de Aanbestedingswet uitgevoerd. Dit houdt in dat de algemene beginselen nageleefd dienen te worden en dat:

- een technische specificatie van de opdracht in de aanbestedingsdocumenten wordt opgenomen;
- de Europese Commissie achteraf op de hoogte wordt gebracht van de resultaten van de aanbestedingsprocedure.

Diensten die vallen onder de volgende categorieën worden aangemerkt als 2B-Diensten:

- Hotels en restaurants;
- Vervoer per spoor;
- Vervoer over water;
- Vervoersondersteunende activiteiten;
- Rechtskundige diensten;
- Arbeidsbemiddeling;
- Opsporen en beveiliging, met uitzondering van vervoer per pantserwagen;
- Onderwijs;
- Gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening;
- Cultuur, sport en recreatie;
- Overige diensten (zoals bijvoorbeeld groenonderhoud).

Indien de aanbesteding een 2B-dienst betreft boven de Europese drempel kan de gemeente besluiten om een andere aanbestedingsvorm te kiezen. Het besluit om een aangepast aanbestedingstraject te volgen wordt genomen in overleg met de inkoopadviseur. In de overweging wordt in ieder geval de productgroep, de marktsituatie en regionale omstandigheden meegenomen alsmede overige omstandigheden die samenhangen met de aanschaf. De keuze voor het te volgen aanbestedingstraject wordt als onderdeel van de inkoopstrategie opgenomen in het aanbestedingsdossier.

De gemeente hanteert voor alle diensten die vallen onder gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening altijd de 2B-procedure.

## **6.**

### **Economische uitgangspunten**

#### **6.1**

##### **Product- en marktanalyse**

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

##### **6.2 Midden- en kleinbedrijf en lokale/regionale economie**

###### **Midden- en kleinbedrijf**

Vanuit de wetgeving maar ook vanuit maatschappelijke doeleinden streeft de gemeente er naar om het midden- en kleinbedrijf (MKB) goede kansen te bieden bij inkopen en aanbestedingen. Onder Mkb wordt verstaan een bedrijf met maximaal 100 medewerkers. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. Dit doet de gemeente door:

- gebruik te maken van percelen in aanbestedingen;
- het verminderen van de lasten;
- het niet gebruiken van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

De gemeente streeft er op deze manier naar zoveel mogelijk opdrachten open te stellen voor het MKB.

#### **Lokale/regionale economie**

De gemeente heeft als doel om de lokale/regionale economie zoveel mogelijk te bevorderen, zonder dat dit tot enigerlei vorm van ongelijke behandeling van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale/regionale economie. Dit doet de gemeente door, indien mogelijk, bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding tenminste één leverancier gevestigd binnen de eigen gemeentegrenzen uit te nodigen.

### **6.3**

#### **Inkoopsamenwerking**

De gemeente hanteert voor de inkoopsamenwerking met de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte als uitgangspunt "samenwerking, tenzij...". Dit geldt ook voor samenwerking met andere partners waarmee (bestuurlijk) afspraken zijn gemaakt tot samenwerking. Bij ieder aanbestedingstraject worden de mogelijkheden onderzocht om samen te werken. Om hier structuur in aan te brengen wordt van alle, potentiële, gezamenlijke aanbestedingsprojecten een inkoopkalender gemaakt.

### **6.4**

#### **Clusteren**

Bij gezamenlijke aanbestedingstrajecten met andere aanbestedende diensten komt clusteren van opdrachten voor. Clusteren komt ook voor bij lokale projecten doordat opdrachten worden samengevoegd in één project. Het is niet toegestaan om opdrachten onnodig te clusteren c.q. samen te voegen. Bij het samenvoegen van opdrachten houdt de gemeente rekening met:

- de structuur en de concurrentie in de markt;
- de organisatorische gevolgen;
- risico's voor de gemeente en de ondernemer;
- de mate van samenhang van de opdrachten.

Het aantal potentiële inschrijvers dient dusdanig te zijn dat de mededinging geborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar c.q. verder dan noodzakelijk wordt beperkt. Indien de gemeente besluit om opdrachten samen te voegen, dan zal dit in het aanbestedingsdocument worden gemotiveerd en wordt de opdracht verdeeld in percelen. Wanneer het verdelen in percelen niet als passend wordt geacht, dan wordt dit ook gemotiveerd in het aanbestedingsdocument.

### **6.5 Raamovereenkomsten en overheidsopdrachten**

In de wetgeving wordt onderscheid gemaakt tussen raamovereenkomsten en overheidsopdrachten, en de invloed op het MKB. In deze paragraaf wordt een toelichting gegeven over deze twee typen overeenkomsten/opdrachten.

#### **Overheidsopdrachten**

Overheidsopdrachten zijn schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen één of meer ondernemers en één of meer aanbestedende diensten met betrekking tot de uitvoering van werken, de levering van producten of de verlening van diensten. De woorden 'onder bezwarende titel' houden in dat door de aanbestedende dienst een tegenprestatie in geld of een op geld waardeerbare tegenprestatie wordt geleverd. Er is dus een afname- en een leveringsverplichting.

#### **Raamovereenkomsten**

Een raamovereenkomst is een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden ten aanzien van te plaatsen opdrachten vast te leggen, met name wat betreft de prijs en, in voorkomend geval, de beoogde hoeveelheid. De maximale duur van een raamovereenkomst is vier (4) jaar inclusief verlengingen. De gemeente kan in uitzonderingsgevallen afwijken van de maximale looptijd. Die afwijking moet verband houden met het voorwerp van de opdracht en gemotiveerd worden. Een afwijking kan bijvoorbeeld gerechtvaardigd zijn om effectieve mededinging te verzekeren, als de opdracht een prestatie inhoudt waarvoor een investering met een afschrijvingstermijn van meer dan vier jaar nodig is.

Er bestaan raamovereenkomsten met één opdrachtnemer en raamovereenkomsten met meerdere opdrachtnemers. Een aandachtspunt bij raamovereenkomst met één opdrachtnemer is dat het de gemeente niet vrij staat om een opdracht bij een derde te plaatsen. Bij raamovereenkomsten aangaande met meerdere opdrachtnemers is het van belang om:

- minimaal drie opdrachtnemers te contracteren om te voorkomen dat opdrachtnemers afspraken met elkaar kunnen maken en een minimaal niveau van concurrentie te borgen.
- voorwaarden op te nemen over het verstrekken van een opdracht. Via een minitender kan bijvoorbeeld een uitnodiging worden verstuurd aan alle gecontracteerde opdrachtnemers om een bieding in te dienen. Bij de minitender moet gebruik worden gemaakt van vooraf kenbare, objectieve en transparante maatstaven en moet de gunningsbeslissing worden gemotiveerd.

Indien de gemeente ervoor kiest raamovereenkomsten aan te besteden verliest de gemeente daarbij de proportionaliteit niet uit het oog. Bij de afweging van het al dan niet gebruiken van raamovereenkomsten wordt rekening gehouden met de positie van de potentiële marktpartijen. Daarbij wordt de positie van het MKB zorgvuldig geanalyseerd en afgewogen. Het aantal potentiële inschrijvers dient dusdanig te zijn dat de mededinging geborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt.

## **7. Bepalen van de inkoopprocedure**

Overheidsopdrachten zijn onderverdeeld in drie soorten opdrachten. Vanaf 1 januari 2012 gelden de onderstaande drempelwaarden waarboven gemeenten verplicht zijn om Europees aan te besteden, tenzij dit in een bijzonder geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

*Werken € 5.000.000,-*

*Leveringen € 200.000,-*

*Diensten € 200.000,-*

Deze bedragen worden elke twee jaar bijgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn op 1 januari 2014. Deze wijzigingen zullen automatisch van toepassing zijn voor de gemeente en zullen in dit beleid worden aangepast.

### **Stap 1: Werk, Levering of Dienst?**

Allereerst stellen we vast met wat voor een type inkoop we te maken hebben. Voor het bepalen van het type opdracht kan gebruik worden gemaakt van de CPV-codes. Meer informatie hierover is te vinden in het inkoophandboek.

**Werk:** Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Het begrip 'werk' omvat in ieder geval de volgende activiteiten: algemene bouwnijverheid, sloperswerkzaamheden, burgerlijke en utiliteitsbouw, waterbouw, spoorwegbouw, wegenbouw, cultuurtechnische werken, installatiebouw, de afwerking van gebouwen en verhuur van bouw- of sloopmachines met bedieningspersoneel.

**Levering:** Alle opdrachten met betrekking tot de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten. Het gaat in dit geval om een overheidsopdracht die betrekking heeft op de levering van producten en in bijkomende orde op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van deze producten. Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan de levering van kantoorartikelen, warme drankvoorzieningen en WMO hulpmiddelen.

**Dienst:** Alle opdrachten die niet als Levering of Werk kunnen worden aangemerkt. Diensten zijn niet tastbaar. Voorbeelden van Diensten zijn schoonmaakdienstverlening, accountantsdienstverlening of bijvoorbeeld hulp bij het huishouden.

**Gecombineerde opdracht:** Het komt wel eens voor dat een opdracht een combinatie is van bovenstaande type inkopen. Denk bijvoorbeeld aan het leveren en installeren van een systeem voor de klimaatbeheersing. In dat geval moet berekend worden wat de hoogste waarde heeft, het Werk, de Levering of de Dienst. Als bijvoorbeeld de Levering de hoogste waarde heeft, dan valt de opdracht onder Leveringen.

### **Stap 2: bepalen van de opdrachtwaarde**

De totale opdrachtwaarde wordt berekend exclusief BTW maar inclusief alle mogelijke opties en verlengingen. Alle gelijksoortige opdrachten binnen de gemeente moeten daarvoor bij elkaar opgeteld worden. Het 'knippen' in opdrachten om daarmee onder het Europese drempelbedrag te komen, is verboden. Het is wel mogelijk om de opdracht in percelen te verdelen of meerdere individuele Europese aanbestedingen te organiseren voor één opdracht.

Voor meerjarige opdrachten gelden de volgende regels voor het bepalen van de opdrachtwaarde:

- Voor opdrachten met een vaste looptijd van maximaal 12 maanden geldt de totale waarde voor de gehele looptijd (het betreft hier geen opdrachten die jaarlijks verlengd worden met dezelfde leverancier).
- Voor opdrachten met een vaste looptijd van meer dan 12 maanden tot maximaal 48 maanden, betreft het de totale waarde voor de gehele looptijd.



- Voor opdrachten met een vaste looptijd met meer dan 48 maanden, van onbepaalde duur en/of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald, geldt als contractwaarde het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48.

Bij een raamovereenkomst dient de gezamenlijke waarde van de onder de raamovereenkomst te plaatsen opdrachten als uitgangspunt te worden genomen voor het bepalen van de opdrachtwaarde. Bij de raming van de waarde van een overheidsopdracht voor Werken houden de gemeenten rekening met de waarde van de Werken en met de geraamde totale waarde van de voor de uitvoering van die Werken noodzakelijke Leveringen en Diensten die door de aanbestedende dienst ter beschikking van de aannemer worden gesteld.

### Stap 3: drempelbedragen

De gemeente verplicht zich bij toekomstige opdrachten voor Werken, Leveringen en Diensten de aanbestedingsvormen en drempelbedragen te hanteren, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

<b>Werken</b>	> € 5.000.000*	Europese aanbestedingsprocedure
	< € 5.000.000	<i>Bepalen inkoopprocedure aan de hand van criteria uit stap 4</i>
	> € 150.000	
	< € 150.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging bij wisselende bedrijven**
<b>Leveringen en Diensten</b>	> € 200.000*	Europese aanbestedingsprocedure
	< € 200.000	<i>Bepalen inkoopprocedure aan de hand van criteria uit stap 4</i>
	> € 50.000	
	< € 50.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging bij wisselende bedrijven**

\* Deze drempelbedragen worden iedere twee jaar door de Europese Commissie bijgesteld.

\*\* Tenzij uit een gedegen overweging van de markt en de opdracht of uit signalen van de markt blijkt dat een meervoudig onderhandse aanbesteding gezien de opdracht en de transactiekosten passender is.

### Stap 4: criteria voor bepalen inkoopprocedure

Indien de opdrachtwaarde voor een Werk tussen de € 150.000,- en € 5.000.000,- ligt en voor een Levering of Dienst tussen de € 50.000,- en € 200.000,- dan wordt de inkoopprocedure bepaald aan de hand van de volgende onderzoekscriteria:

- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

De uitwerking van deze onderzoekscriteria met uiteindelijk de keuze van de inkoopprocedure maakt onderdeel uit van de zogenaamde inkoopstrategie en dient opgenomen te zijn in het aanbestedingsdossier. Een verdere toelichting op de onderzoekscriteria en de toepassing daarvan staat in het inkoophandboek.

### Stap 5: aanbesteden

Aanbesteden verloopt, na het doorlopen van stap 1 t/m 4, volgens één van de volgende procedures Europese Aanbestedingsprocedure:

- Europees openbare aanbesteding (openbare publicatie, iedereen mag inschrijven)
- Europees niet-openbare aanbesteding (openbare publicatie met voorselectie)

Nationale aanbestedingsprocedure:

- Nationaal openbare aanbesteding (openbare publicatie, iedereen mag inschrijven)
- Nationaal niet-openbare aanbesteding (openbare publicatie met voorselectie)

Meervoudig onderhandse aanbesteding:

- Onderhandse aanbesteding waarbij minimaal 3 en maximaal 5 leveranciers om een offerte wordt gevraagd.

Enkelvoudig onderhandse uitnodiging:

- Een uitnodiging voor het indienen van een offerte aan één leverancier. Uitnodiging vindt plaats bij wisselende bedrijven.

Voor een uitwerking van deze aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar het inkoophandboek.

Hiernaast kan ervoor worden gekozen om voor zover de regelgeving dat toelaat, een bijzondere procedure te volgen, zoals een prijsvraag, concurrentiegerichte dialoog of een onderhandelingsprocedure. In dat geval dient altijd de inkoopcoördinator geraadpleegd te worden.

## 7.1

### Leveranciersselectie

Indien de gemeente overgaat tot een meervoudig onderhandse aanbesteding dan selecteert de gemeente de uit te nodigen leveranciers, indien mogelijk, op basis van onderstaande criteria:

- De uit te nodigen leveranciers dienen (aantoonbaar) een goede prestatie te hebben geleverd in de sector;
- Een leverancier die in de afgelopen 3 jaar (aantoonbaar) geen goede prestatie heeft geleverd voor de gemeente wordt niet uitgenodigd;
- De huidige leverancier, dan wel de leverancier die als laatste de opdracht heeft uitgevoerd, wordt uitgenodigd, tenzij deze niet voldoet aan bovenstaande bepaling;
- Tenminste één leverancier is gevestigd binnen de eigen gemeentegrenzen;
- Tenminste één leverancier heeft in de afgelopen 3 jaar niet eerder een opdracht uitgevoerd voor de gemeente.

## 7.2

### Gunningscriterium

De gemeente hanteert bij Europese aanbestedingen en bij aanbestedingen voor werken het gunningcriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Dat betekent dat inschrijvingen worden beoordeeld op basis van een combinatie van prijs en kwaliteit. De gemeente kan, als daarvoor een goede motivering is, de opdracht gunnen op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. In dat geval dient dit in de aanbestedingsdocumenten te worden gemotiveerd. In deze gevallen zal de gemeente overwegen of het mogelijk is om de beoordeling van de prijs te baseren op de totale levenscycluskosten. Dit betekent dat naast de aanschafkosten van een dienst of product, ook gekeken wordt naar de financiële gevolgen van de gebruiks- en afdankfase.

## 8. Ethische en ideële uitgangspunten

### 8.1

#### Integriteit

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes ten aanzien van integriteit. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor belangenverstremeling wordt voorkomen.

De gemeente contracteert enkel integere ondernemers

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door het gebruik van een Eigen Verklaring in combinatie met de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

### 8.2 Wet

#### bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB)

De gemeente kan bij twijfel over de integriteit van een ondernemer het Bureau BIBOB advies vragen inzake overheidsopdrachten, die behoren tot een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, zijnde ICT, milieu en/of bouw. Aangezien dit instrument een ingrijpend karakter heeft zal een besluit daartoe weloverwogen en met inachtneming van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de beginselen van het aanbestedingsrecht te worden gemaakt. In aanbestedingsdocumenten moet in dat geval dan ook (voor zover het opdrachten betreft in de krachtens artikel 5, tweede lid van de Wet BIBOB aan te wijzen sectoren: ICT, milieu en/of bouw) worden opgenomen dat inschrijvende partijen er rekening mee moeten houden dat gemeente, alvorens tot gunning over te gaan, advies kan inwinnen als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

### 8.3

#### Maatschappelijke waarde

De gemeente draagt zorg voor het leveren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen bij het aangaan van een schriftelijke inkoopovereenkomst.

De gemeente verstaat onder maatschappelijke waarde:

*Het (extra) voordeel dat een inkoopproces oplevert voor een gemeenschap of voor de maatschappij.*

De gemeente geeft in haar inkoopfunctie bewust en structureel inhoud aan haar maatschappelijke rol, op een wijze die verder gaat dan de wet verplicht en leidt tot toegevoegde waarde voor zowel de eigen organisatie als de maatschappij. Dit doet de gemeente door maatregelen te nemen op het gebied van:

- Duurzaam inkopen
- Social Return
- Sociale Werkvoorziening
- Innovatie

Bij alle opdrachten (boven of onder de Europese drempel) dient zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te worden gecreëerd. De genoemde maatregelen worden hierna toegelicht zodat deze een plek krijgen binnen het inkoopproces.

## 8.4

### Duurzaam inkopen

De gemeente benadrukt het belang van duurzame ontwikkeling en stelt daarom bij inkopen en aanbestedingen duurzaamheidscriteria. De gemeente verstaat onder een duurzame ontwikkeling een ontwikkeling die voorziet in de behoeften van de huidige generatie, zonder daarmee voor toekomstige generaties de mogelijkheid in gevaar te brengen om ook in hun behoeften te voorzien. Voor wat betreft de concrete uitvoering van deze duurzaamheidsontwikkeling dient het volgende onderscheid gemaakt te worden:

- eisen aan de leveranciers (door middel van geschiktheidseisen);
- eisen aan de producten (door middel van materiële criteria);
- wensen aan de producten (door middel van gunningscriteria).

Zowel voor de eisen aan de leveranciers als aan de in te kopen producten wordt aansluiting gezocht bij het uitvoeringsprogramma Duurzaam Inkopen, zoals dat uitgevoerd wordt door AgentschapNL. In opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu zijn door Agentschap NL criteria ontwikkeld waaraan leveranciers en producten dienen te voldoen. De criteriadocumenten waarin deze criteria zijn opgenomen zijn gepubliceerd op [www.piano.nl/duurzaaminkopen](http://www.piano.nl/duurzaaminkopen). Deze criteria zullen door de gemeente worden gehanteerd bij inkoop- en aanbestedingstrajecten, waarbij uitgangspunt is dat binnen het budget zo duurzaam mogelijk wordt ingekocht.

De gemeente kan daarnaast ook nog andere aanvullende duurzaamheidscriteria opnemen. Met de aandacht voor duurzaam inkopen sluit de gemeente aan bij de landelijke overheidsambitie om vanaf 2015 voor 100% duurzaam in te kopen.

## 8.5 Social

### Return

Social Return (SR) bij inkoop is het maken van afspraken met opdrachtnemers over arbeidsplaatsen, leer-/werkplekken en stageplekken voor specifieke doelgroepen met weinig of geen startkwalificaties op de arbeidsmarkt. Doelgroepen waaraan gedacht kan worden zijn: langdurig werklozen, mensen met een beperking en leerlingen van beroepsopleidingen. De gemeente beoogt door het gebruik van SR concreet bij opdrachtnemers aanvullende arbeid te realiseren om de competenties en arbeidskansen van deze doelgroepen te vergroten. Ook kan de gemeente middels SR besparen op kosten voortkomend uit de Wet Werk en Bijstand (WWB) door het vergroten van de tijdelijke en duurzame uitstroom van WWB-gerechtigden. Het ondersteunen van leerlingen bij het vinden van werkplekken zal tevens de instroom in de WWB in de toekomst verkleinen.

De gemeente Raalte stelt bij aanbestedingen voor werken of diensten met een contractwaarde groter dan €400.000,- de voorwaarde dat de opdrachtnemer ter waarde van 5% van de aanneemsom inzet ten behoeve van Social Return. De inzet dient concreet te worden besteed aan leer/werkplekken in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) of aan lonen, begeleidingskosten en/of opleidingskosten ten behoeve van de inzet van uitkeringsgerechtigden. Bij het niet nakomen van deze afspraken kan de gemeente 5% inhouden op de aanneemsom. Overigens is het uit een oogpunt van Europese regelgeving niet mogelijk om expliciete werklozen of starters uit de gemeente te bevoordelen in de bestek voorwaarden.

Bij aanbestedingen voor werken of diensten met een lagere contractwaarde en bij aanbestedingen voor leveringen zal de gemeente, daar waar mogelijk, ook invulling geven aan Social Return door bijvoorbeeld bij de beoordeling van inschrijvingen, extra waarde toe te kennen aan inschrijvers die hier invulling aan kunnen geven.

Bij arbeidsintensieve werkenopdrachten die meervoudig onderhands worden aanbesteed, is de Social Return invulling ook mogelijk via de inzet van de stichting Infra-Werkt. Dit regionale initiatief binnen de Infra sector creëert een gegarandeerde en meer duurzame uitstroom van de uitkeringsgerechtigde.

## 8.6

### Sociale werkvoorziening

Bij aanbestedingen waarbij er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van de inzet vanuit de sociale werkvoorziening, zullen deze mogelijkheden onderzocht worden. Bij Europese aanbestedingstrajecten

is het niet toegestaan de inzet van een specifieke sociale werkvoorziening voor te schrijven. Wel is het in dat geval mogelijk om een aanbesteding voor te behouden aan alle sociale werkvoorzieningen.

## 8.7

### Innovatie

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente ruimte aan de leverancier om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

## 8.8

### Administratieve lasten

De gemeente streeft naar een zo hoog mogelijke verlichting van administratieve lasten voor zowel zichzelf als voor ondernemers. Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten onder meer door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. De gemeente maakt daarbij gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

#### ***Bijlage 1. Aanbestedingsprocedures***

De volgende aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

##### **Europese aanbesteding:**

Europees aanbesteden komt voort uit de Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18/EG. Deze Europese aanbestedingsrichtlijn regelt het optreden van overheidsopdrachtgevers rondom de verschaffing van opdrachten voor het uitvoeren van werken, het leveren van producten en het verrichten van diensten. In Nederland is de Europese aanbestedingsrichtlijn geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012. In de Aanbestedingswet 2012 is een verplichting opgenomen om iedere Europese aanbesteding aan te kondigen op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De opdracht wordt daarmee ook automatisch aangekondigd op het Publicatieblad van de EU, <http://ted.europa.eu>.

Europees aanbesteden geldt voor opdrachten die worden verstrekt door aanbestedende diensten.

Aanbestedende diensten zijn:

- de Staat;
- zijn territoriale lichamen;
- publiekrechtelijke instellingen;
- verenigingen gevormd door een of meer van deze lichamen of instellingen.

Als de opdracht wordt verstrekt door een aanbestedende dienst en de totale opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag ligt dan moet de opdracht Europees aanbesteed worden. De Europese drempelbedragen voor 2012 en 2013 zijn:

Werken: € 5.000.000

Leveringen: € 200.000

Diensten: € 200.000

Deze bedragen worden elke twee jaar bijgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn per 1 januari 2014.

Binnen deze vorm kunnen twee aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

- Europees openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend gemaakt wordt en waarbij een ieder een inschrijving kan doen;
- Europees niet-openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden. Uit deze gegadigden wordt op basis van vooraf bekend gemaakte criteria een selectie (van minimaal 5 leveranciers) gemaakt en de alsdan geselecteerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

##### **Nationaal:**

Aanbestedingsvorm waarbij de aanbesteding nationaal wordt aangekondigd via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Binnen deze vorm kunnen twee aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

- Nationaal openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend gemaakt wordt en waarbij eenieder een inschrijving kan doen;
- Nationaal niet-openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden. Uit deze gegadigden wordt op basis van vooraf bekend gemaakte criteria een selectie (van minimaal 5 leveranciers) gemaakt en de alsdan geselecteerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

##### **Onderhands:**

Een aanbesteding die niet algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij door de opdrachtgever zelf een of meerdere partijen worden benaderd om een inschrijving te doen; de volgende onderhandse aanbestedingen worden onderscheiden:

- De meervoudig onderhandse aanbesteding is een aanbesteding waarbij een beperkt aantal van minimaal drie en maximaal vijf leveranciers tot inschrijving worden uitgenodigd;
- De enkelvoudig onderhandse aanbesteding houdt in dat één leverancier wordt gevraagd een prijsaanbieding te doen.

## **ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN GEMEENTEN DEVENTER, OLSW-WIJHE EN RAALTE (NAAR HET VNG MODEL)**

### **Artikel 1.**

#### **Definities**

*Aanvaarding:* Aanvaarding in de zin van artikel 6:219 BW, aanvaarding geschiedt enkel Schriftelijk.

*Aflevering:* het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente

*Contractant:* de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente

*Diensten (Dienst):* de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen

*Gemeente:* de gemeente Deventer zetelend Grote Kerkhof 4 en/of de gemeente Olst-Wijhe zetelend Raadhuisplein 1 en/of de gemeente Raalte zetelend Zwolsestraat 16.

*Goederen:* alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 BW

*Leveringen (Levering):* het door de Contractant op basis van de Overeenkomst één of meer Goederen in bezit stellen van, respectievelijk het in de macht brengen van de Gemeente en/of eventuele installatie en montage van deze Goederen, dan wel de voltooiing van de dienstverlening, onder welke titel dan ook.

*Offerte:* een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek

*Offerteaanvraag:* een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG

*Overeenkomst:* al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen

*Partijen/Partij:* de Gemeente en/of de Contractant

*Personeel van Contractant:* de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn

*Prestatie:* de te verrichten Leveringen en/of Diensten

*Schriftelijk:* Op papier voorzien van een handtekening/handtekeningen

*Werkdag:* kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet

### **Artikel 2. Toepasselijkheid**

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. De Gemeente wijst de algemene voorwaarden van de Contractant nadrukkelijk van de hand. De Contractant gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend deze algemene inkoopvoorwaarden zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de Offerte gaat de Contractant uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

### **Artikel 3. Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst**

- 3.1. De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen, voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.

- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand door een expliciete Schriftelijke Aanvaarding van de Offerte van de Contractant door de Gemeente. De Schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 BW.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

#### **Artikel 4.**

##### **Algemene verplichtingen Contractant**

- 4.1. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, verplicht om de Gemeente direct Schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.2. Slechts met voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.3. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.4. De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.5. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst ter goedkeuring voorleggen aan de Gemeente.
- 4.6. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.7. Slechts voor zover de Contractant expliciet en Schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

#### **Artikel 5.**

##### **Algemene verplichtingen Gemeente**

- 5.1. De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2. De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

#### **Artikel 6.**

##### **Kwaliteit, keuring, levering en acceptatie**

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking.

Levering

- 6.3. De Contractant is gehouden om de Goederen en Diensten in de overeengekomen vorm, hoeveelheid en kwaliteit op de overeengekomen datum van Levering op de overeengekomen bestemming te leveren.
- 6.4. De Contractant is slechts bevoegd om de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden uit te besteden na voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Gemeente, welke toestemming de Gemeente niet op onredelijke gronden zal onthouden en waaraan de Gemeente nadere voorwaarden kan verbinden.
- 6.5. Deelleveringen zijn behoudens de Schriftelijke toestemming van de Gemeente niet toegestaan.
- 6.6. De Contractant zal alle informatie, documentatie, inlichtingen, aanwijzingen etc. die de Gemeente redelijkerwijs nodig heeft om optimaal gebruik te maken van de Goederen en/of Diensten in Schriftelijke vorm aan de Gemeente ter beschikking stellen.

#### Acceptatie Leveringen Goederen

- 6.7. De Levering van de Goederen geldt niet als acceptatie van de Gemeente.
- 6.8. Binnen dertig (30) dagen na Levering zal de Gemeente de Goederen inspecteren met betrekking tot de aard, staat, kwaliteit en hoeveelheid en bovendien om vast te stellen of de Goederen voldoen aan hetgeen tussen Partijen is overeengekomen.
- 6.9. De inspectie kan het testen en/of het nemen van monsters van de Goederen inhouden.
- 6.10. De Gemeente zal de Contractant met inachtneming van artikel 6.8, binnen redelijke termijn Schriftelijk informeren of de Goederen zijn geaccepteerd. In het geval dat de Gemeente de Contractant niet binnen dertig (30) dagen Schriftelijk over de acceptatie heeft geïnformeerd, wordt de Gemeente geacht de Goederen te hebben geaccepteerd.
- 6.11. Mocht het zo zijn dat de Goederen door de Gemeente in voorraad worden opgeslagen of dat van de Goederen niet direct gebruik wordt gemaakt en daardoor inspectie redelijkerwijs niet mogelijk is, dan begint de in artikel 6.18 genoemde termijn te lopen op het moment dat de Gemeente deze feitelijk in gebruik neemt.
- 6.12. In het geval dat de Gemeente de Goederen afkeurt, dan zal hij de Contractant daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Daarbij zal de Gemeente zijn klachten voldoende duidelijk maken. De Gemeente heeft in dit geval het recht om de geleverde Goederen inclusief de Goederen die zijn getest of waarvan monsters zijn genomen, terug te zenden naar de Contractant. De kosten en het risico hiervoor komen voor rekening van de Contractant. Indien terugzending redelijkerwijs niet mogelijk is, dan zal de Gemeente de Goederen voor rekening en risico van de Contractant onder zich houden.

#### Acceptatie Diensten

- 6.13. De Gemeente beoordeelt de resultaten van de Diensten binnen een termijn van dertig (30) werkdagen na Levering. Indien de Gemeente de resultaten als voldoende beoordeelt, accepteert hij deze door middel van een kennisgeving aan de Contractant.
- 6.14. Indien de Gemeente de resultaten van de Diensten als onvoldoende beoordeelt, stuurt hij de Contractant een kennisgeving van niet-acceptatie.
- 6.15. De Gemeente kan de resultaten van de Diensten door derden laten beoordelen.
- 6.16. Indien de Gemeente dat noodzakelijk acht, kan hij na kennisgeving aan de Contractant de acceptatietermijn verlengen met tien (10) werkdagen.
- 6.17. Indien de Gemeente zich niet binnen een termijn van dertig (30) werkdagen na Levering dan wel na de verlengde termijn zoals opgenomen in artikel 6.16, over de beoordeling heeft uitgelaten, worden de resultaten van de Diensten geacht te zijn geaccepteerd.
- 6.18. Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door de Contractant slechts bij uitzondering plaatsvinden.
- 6.19. De Contractant kan personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten niet zonder voorafgaande toestemming van de Gemeente tijdelijk of definitief vervangen. De Gemeente weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.
- 6.20. Indien de Gemeente vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de Overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft de Contractant hieraan gevolg. Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de Overeenkomst is vastgelegd. Bij een vervanging van personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst, stelt de Contractant personen beschikbaar die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de te vervangen personen, dan wel voldoen aan hetgeen partijen ten aanzien van deze personen zijn overeengekomen.

## **Artikel 7.**

### **Geheimhouding**

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken - inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Het is de Contractant niet toegestaan om zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de Gemeente enige vorm van publiciteit te geven aan de uitvoering van de overeenkomst.
- 7.4. Bij overtreding van het in lid 1, 2 en 3 gestelde zal de Gemeente, tenzij hiervan Schriftelijk is afgeweken door de Gemeente, een direct opeisbare boete aan de Contractant opleggen van € 12.500,00 voor iedere overtreding. Het bedrag van de boete wordt door de Contractant direct betaald na eerdere genoemde vaststelling en mededeling daarvan aan de Contractant.
- 7.5. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangekend schrijven. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

## **Artikel 8. Eigendom,**

### **intellectuele eigendomsrechten en overige rechten**

- 8.1. Alle intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen worden uitgeoefend - waar en wanneer dan ook - ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten die de Contractant voor de Gemeente verricht, berusten bij de Gemeente. Deze rechten worden op grond van de Overeenkomst door de Contractant op het moment van het ontstaan daarvan aan de Gemeente overgedragen, welke overdracht door de Gemeente reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 8.2. Voor zover de resultaten, bedoeld in artikel 8.1 tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan de Gemeente toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent de Contractant aan de Gemeente een niet-exclusief gebruiksrecht van onbepaalde duur. De Contractant garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.
- 8.3. Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in artikel 8.1, een nadere akte zou zijn vereist, machtigt de Contractant de Gemeente reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens de Contractant te ondertekenen, onverminderd de verplichting van de Contractant om op eerste verzoek van de Gemeente aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen. De Contractant machtigt voor zover nodig de Gemeente hierdoor onherroepelijk om de overdracht van deze intellectuele eigendomsrechten in de desbetreffende registers te doen in- of overschrijven.
- 8.4. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.5. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.6. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

## **Artikel 9. Wijziging**

### **Overeenkomst**

- 9.1. De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst Schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, voor zover dit past binnen het kader van vigerende wet- en regelgeving, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

## **Artikel 10. Uitrusting**



## **en materialen**

- 10.1 De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2 De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.

## **Artikel 11. Tijdstip van nakoming**

- 11.1 De tussen de Gemeente en de Contractant overeengekomen levertijd, dan wel tijdstip van Levering, geldt als een fatale termijn, behoudens die omstandigheden die als overmacht als bedoeld in artikel 6:75 BW worden aangemerkt.
- 11.2 Indien de Contractant redelijkerwijs kan voorzien dat hij niet in staat zal zijn, zijn verplichtingen jegens de Gemeente tijdig na te komen, dan is hij verplicht de Gemeente hiervan onder vermelding van de redenen per omgaande Schriftelijk op de hoogte te stellen en onder vermelding van de door de Contractant genomen en nog te nemen maatregelen ter voorkoming van de vertraging alsmede een nieuwe afleverdatum.
- 11.3 Binnen 14 dagen na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde melding, bericht de Gemeente of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Instemming houdt niet in dat de Gemeente de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die de Gemeente op grond van de Overeenkomst toekomen onverlet.

## **Artikel 12.**

### **Toerekenbare tekortkoming**

- 12.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een ingebrekestelling, middels een aangetekend schrijven, verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2 Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding - gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim - in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3 Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

## **Artikel 13.**

### **Niet toerekenbare tekortkoming**

- 13.1 De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
- 13.2 Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel of hulppersonen, stakingen, ziekte van personeel of hulppersonen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de Prestaties benodigde zaken, voor zover deze omstandigheden zich voordoen aan de zijde c.q. door toedoen van de Partij die niet nakomt c.q. tekortschiet, en voorts niet nakomen c.q. tekortschieten van door de Contractant ingeschakelde derden, en/of liquiditeits- c.q. solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Contractant of de door hem ingeschakelde derden.

## **Artikel 14.**

### **Aansprakelijkheid en verzekering**

- 14.1 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade.
- 14.2 De door Contractant te vergoeden schade is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Samenhangende aanspraken worden daarbij aangemerkt als een (1) aanspraak.
- 14.3 Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten van de Gemeente als gevolg van de niet-nakoming door de Contractant komen ten laste van de Contractant.

- 14.4 De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade die wordt geleden door of in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Onder derden worden mede begrepen het personeel van de Gemeente en zij die in opdracht van Gemeente werkzaam zijn.
- 14.6 Indien Contractant voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken die in eigendom zijn van de Gemeente, is Contractant aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van de Gemeente bij Contractant ter uitvoering van de Overeenkomst schade aan Contractant of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Contractant. In voorkomende gevallen vrijwaart Contractant de Gemeente tegen aanspraken van derden.
- 14.7 De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst. Onder adequaat wordt verstaan minimaal driemaal de opdrachtwaarde tenzij hiervan door de Gemeente Schriftelijk is afgeweken.
- 14.8 De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.9 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

#### **Artikel 15. Boete**

- 15.1 Indien de volledige Diensten en/of Leveringen niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn geleverd op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt, is de Contractant aan de Gemeente een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,5 % van de totale dan wel maximale prijs die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10 % daarvan, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.
- 15.2 Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 15.3 De boete komt de Gemeente toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen zijn recht op schadevergoeding.
- 15.4 De boete wordt verrekend met de door de Gemeente verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

#### **Artikel 16.**

##### **Toepasselijk recht en geschillen**

- 16.1 Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2 De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3 Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

#### **Artikel 17.**

##### **Vergoeding, meerwerk en minderwerk**

- 17.1 De Gemeente vergoedt aan de Contractant de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren, tenzij in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.
- 17.2 Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van de Gemeente of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die de Contractant op grond van de Overeenkomst moet verrichten aantoonbaar worden verzwakt dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die de Contractant bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een Partij meent dat van meerwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de andere Partij.
- 17.3 De Contractant vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe Schriftelijke opdracht van de Gemeente heeft gekregen. De Contractant brengt ter verkrijging van een opdracht een Schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door de Contractant te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere Schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd. De Contractant kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen dan die waarmee de Gemeente instemt.

17.4 De Contractant aanvaardt en voert een opdracht tot meerwerk uit tot een maximum van 15% van de oorspronkelijke opdracht. Een dergelijke opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst. Indien een opdracht tot meerwerk meer dan 15% van de oorspronkelijke opdracht bedraagt, treden Partijen met elkaar in overleg omtrent de uitvoering van de opdracht tot meerwerk en de condities waaronder de opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd.

17.5 Indien door gewijzigde inzichten van de Gemeente of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die de Contractant op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in aanmerking komt. Indien een Partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk Schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen, bepalen Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs wordt verrekend.

## **Artikel 18. Facturering en betaling**

18.1 Op de factuur vermeldt de Contractant;

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/girnummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Contractant;
- een uniek volgnummer;
- de datum waarop de factuur gemaakt is;
- de datum waarop, of het tijdvak waarin de Goederen of Diensten zijn geleverd;
- het aantal geleverde Goederen of Diensten;
- een omschrijving van de Goederen of Diensten die zijn geleverd;
- het BTW-tarief dat in rekening wordt gebracht;
- het BTW-bedrag;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
- eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.

18.2 De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.

18.3 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

18.4 De Contractant vermeldt op de factuur tevens het kenmerk van de Gemeente van de opdracht en het Verplichtingensnummer. Het Verplichtingensnummer wordt door de Gemeente aan de Contractant verstrekt.

18.5 De Contractant zal de door de Gemeente te betalen bedragen factureren en de factuur aan de Gemeente bij voorkeur digitaal (PDF-bestand) toezenden via [BetalingenGA@deventer.nl](mailto:BetalingenGA@deventer.nl), nog in te voegen emailadressen Olst-Wijhe en Raalte.

18.6 Overigens zal de Contractant volgens de aanwijzingen van de Gemeente handelen.

18.7 Kredietbeperkingstoelagen van de Contractant worden door de Gemeente niet aanvaard.

18.8 Naast de in artikel 19 lid 5 bedoelde bescheiden, dienen ook de overige bij de Goederen behorende bescheiden, zoals attesten, paklijsten, instructieboeken, reservedelen lijsten, onderhoudsvorschriften e.d., met de op- of aflevering van de Goederen meegeleverd te worden. Indien de bij de Goederen behorende bescheiden ontbreken heeft de Gemeente het recht de betaling op te schorten.

18.9 Betaling door de Gemeente houdt op geen enkele wijze afstand van enig recht in.

18.1 De Gemeente is steeds bevoegd, al hetgeen de Gemeente schuldig is aan de Contractant, te verrekenen met hetgeen de Contractant of de aan de Contractant gelieerde vennootschappen, al dan niet opeisbaar, onder voorwaarde of tijdsbepaling aan de Gemeente schuldig is/zijn. De Contractant is tot enige verrekening slechts bevoegd na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

## **Artikel 19.**

### **Afleveringen en Garantie**

19.1 De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).

19.2 Tenzij Schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

19.3 De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.

- 19.4 De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.5 De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.6 De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

#### **Artikel 20.**

##### **Verpakking en transport**

- 20.1 De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2 De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

#### **Artikel 21.**

##### **Overdracht van eigendom en risico**

- 21.1 De te leveren en geleverde Goederen zijn en blijven voor risico van de Contractant tot het moment dat deze namens de Gemeente overeenkomstig het hiervoor in artikel 6 bepaalde zijn geaccepteerd. Na acceptatie overeenkomstig artikel 6 gaat de eigendom over.
- 21.2 Contractant dient zich er van te vergewissen dat de persoon die de Goederen in ontvangst neemt daartoe bevoegd is.
- 21.3 Onverminderd hetgeen hiervoor is bepaald, berust het risico voor Goederen die door de Gemeente aan de Contractant ter beschikking zijn gesteld voor bijvoorbeeld reparatie of be- of verwerking bij de Contractant.
- 21.4 Gezien het vorenstaande is de Contractant verplicht de Goederen naar behoren te verzekeren en andere maatregelen te treffen om het tenietgaan of het verlies van de Goederen te voorkomen of beperken.

#### **Artikel 22.**

##### **Opschorting/retentierecht/verrekening**

- 22.1 De Contractant is niet gerechtigd om zijn verplichtingen jegens de Gemeente op te schorten en enig retentierecht uit te oefenen op zaken die eigendom van de Gemeente zijn of waarop de Gemeente op een of andere wijze aanspraak heeft.
- 22.2 Evenmin is de Contractant tot verrekening gerechtigd.

#### **Artikel 23.**

##### **Personeel van Contractant**

- 23.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2 Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3 Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4 Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn - doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk - door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5 De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6 De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt geëist - met een G-rekening

werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

- 23.7 Tussen de Gemeente en de Contractant komt geen arbeidsovereenkomst tot stand. In geval van dienstverlening staat de Contractant ervoor in dat de Belastingdienst hem een Verklaring Arbeidsrelatie (VAR) verstrekt waaruit blijkt dat een arbeidsovereenkomst ontbreekt en dat het inkomen als Winst Uit Onderneming wordt aangemerkt (VAR-WUO). De Gemeente is gerechtigd te eisen dat de Contractant hem (een afschrift van) het VAR-WUO-formulier verstrekt.

#### **Artikel 24. Opzegging**

De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

#### **Artikel 25. Ontbinding**

25.1 Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 4.3. algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

25.2 Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

25.3 In geval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1, is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

25.4 De gemeente is voorts bevoegd, buiten de in artikel 7, 12 en 25.1 t/m 25.3 genoemde gevallen, de overeenkomst tussentijds buitengerechtelijk te ontbinden tegen vergoeding van alle door Contractant reeds afgeleverde en door Contractant aanvaarde prestaties, vermeerderd met een redelijke vergoeding. De vergoeding bedraagt maximaal 10% van de resterende overeengekomen prijs, voor schade en kosten die Contractant als gevolg van het niet voltooiën van de overeenkomst lijdt, zulks te allen tijde tot een maximum van de waarde van de opdracht- /aanneemsom vermeerderd, respectievelijk verminderd met eventueel meer- c.q. minderwerk. De gemeente zal een dergelijke buitengerechtelijke ontbinding motiveren.

#### **Artikel 26. Vernietiging**

Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.