

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Goeree-Overflakkee 2022

De raad van de gemeente Goeree-Overflakkee;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 4 oktober 2022;

gelet op de Aanbestedingswet 2012;

b e s l u i t :

- I. vast te stellen het hierbij behorende en als zodanig gewaarmerkte:
 - a. Inkoop- en aanbestedingsbeleid Goeree-Overflakkee 2022; en de
 - b. Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Goeree Overflakkee 1-10-2022.

- II. te bepalen dat genoemde beleidsstukken in werking treden op de dag na bekendmaking en terug werken tot en met 1 oktober 2022.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad
van de gemeente Goeree-Overflakkee op 15 december 2022
griffier, voorzitter,
drs. G. Brand mr. A. Grootenboer-Dubbelman*

Bijlage – Inkoop- en aanbestedingsbeleid Goeree-Overflakkee 2022



Inhoudsopgave

INLEIDING
1. DEFINITIES

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Algemeen juridisch kader
- 3.2 Uniforme documenten
- 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
- 3.4 Grensoverschrijdend belang
- 3.5 Mandaat en volmacht
- 3.6 Afwijkingsbevoegdheid
- 3.7 Klachtenregeling

4. ETNISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
- 4.3 Innovatie

5. ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
- 5.6 Sociale en andere specifieke diensten
- 5.7 Raming en financiële budget
- 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Inkoopproces
- 6.2 Inkoop in de organisatie
- 6.3 Verantwoordelijken
- 6.4 Evalueren Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

Inleiding

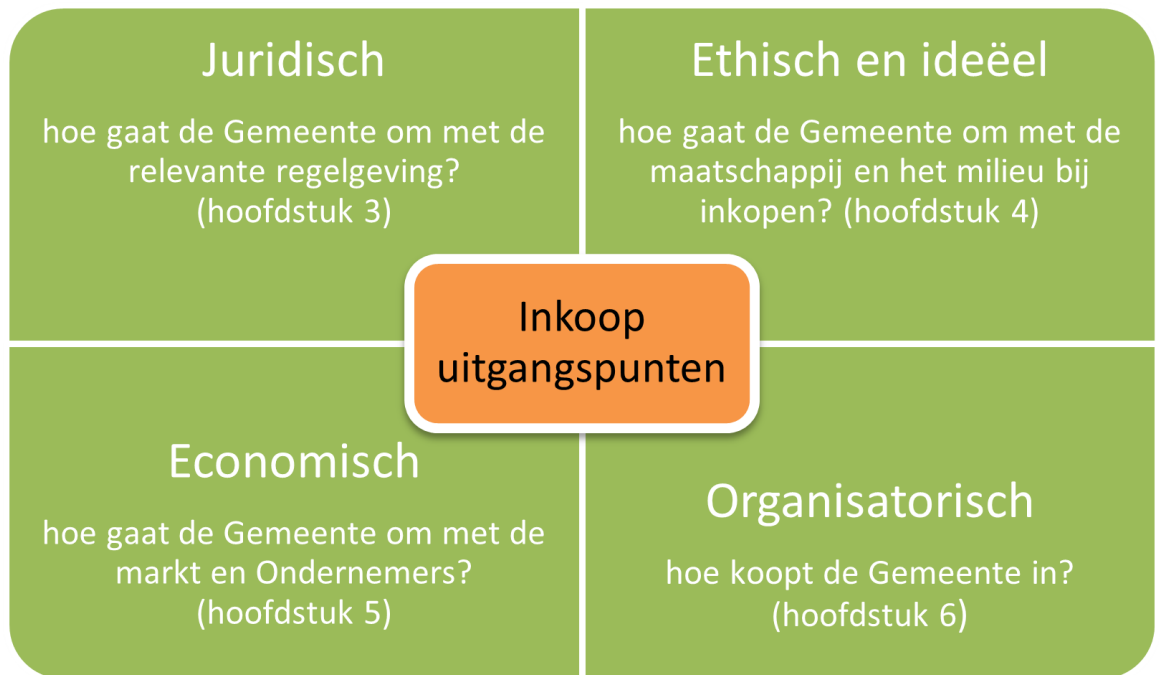
De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Voor het opstellen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid is een werkgroep samengesteld. Deze werkgroep bestond uit personen uit diverse disciplines die direct of indirect met inkoop te maken hebben. Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid treedt in werking per 01-10-2022.

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen en de geldende wet- en regelgeving zijn hierbij leidend.

Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op de drie onderstaande programmalijnen van de Gemeente:

- Duurzaam en innovatief eiland. Inspelen op klimaatverandering, waaronder warmteplan, natuurlijk kapitaal en circulaire economie;
- Aantrekkelijk eiland. Het gaat dan onder andere om mobiliteit en ontwikkelruimte, ruimtelijke hoofdstructuur, openbare ruimte, nieuwe woonmilieus/verblijfsrecreatie/ centra;
- Vitaal eiland. Inspelen op effecten demografische ontwikkelingen, kwaliteit van leven, transitie naar netwerk van dorpen.

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende uitgangspunten:



1. Definities

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingsdocument

Een aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de vigerende nationale Aanbestedingswet en de vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012.

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Diensten

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gemeente

De Gemeente Goeree Overflakkee, zetelend te Middelharnis.

Gids Proportionaliteit

De vigerende Gids Proportionaliteit.

Inkoop

(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Leveringen

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Lokale Ondernemer

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' waarvan de hoofdvestiging zich bevindt in volgorde van prioriteit:

- 1) Binnen de kernen van de Gemeente;
- 2) Binnen de regio, zijnde Schouwen-Duiveland, Tholen, Steenberg, Moerdijk, Hoeksche Waard, Nissewaard, Hellevoetsluis en Westvoorne (vanaf 1-1-2023 Voorne aan Zee).

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties.

Ondernemer

Een *'aannemer'*, een *'leverancier'* of een *'dienstverlener'*.

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. Doelmatig en rechtmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

c. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.

De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.

e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie-niveau van de Gemeente nkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

f. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop. owel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal inkopen en aanbesteden.

Dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente. Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:**

dit wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen:

- o 2014/23/EU voor concessieovereenkomsten,
- o 2014/24/EU voor klassieke overheidsopdrachten,

- o 2014/25/EU voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten,

Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven

en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij aanbestedingen.

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Gids proportionaliteit:** De Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
- **Aanbestedingsreglement Werken:** In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. 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. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop, in geval van toepassing, in ieder geval toe:

- Algemene Inkoopvoorwaarden Goeree-Overflakkee 2022;
- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Gids Proportionaliteit;
- Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Goeree-Overflakkee 2022;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken.

De Gemeente maakt steeds gebruik van de meest recente versie van bovenstaande documenten. Het is mogelijk om branche specifieke voorwaarden van toepassing te verklaren. Dit dient door Inkoop te worden geaccordeerd.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De keuze van de procedure, gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de keuze van de procedure, de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsop-

drachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals MerCell Source-to-Contract.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling en budgethoudersregeling van de Gemeente. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van de directie van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Afwijkingsvoorstellen dienen te zijn voorzien van een advies van de inkoop- en/of juridisch adviseur. Uitzondering hierop is afwijken van de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Afwijken hierop is mogelijk door een akkoord van de afdeling Inkoop.

3.7 Klachtenregeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Hiervoor maakt de gemeente gebruik van het klachtenmeldpunt van het Inkoopbureau West-Brabant. De bijbehorende klachtenregeling is vastgesteld door het College van burgemeester en wethouders.

In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

- a. **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. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstremming wordt voorkomen.
- b. **De Gemeente contracteert alleen integere Ondernemers.**
De Gemeente wil alleen 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 de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen worden de landelijke, regionale en lokale ontwikkelingen gevolgd. Onderzocht wordt of de gemeente het nieuwe manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen gaat ondertekenen. In het bijbehorende actieplan worden vervolgens de speerpunten op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen benoemd.

- a. **Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.**

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact). De Gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.

De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De Gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De Gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialoog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factoreren etc.).
- De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
- De Gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI-Zelfevaluatie-tool.

De Gemeente onderschrijft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het Manifest is bedoeld om de bijdrage van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen aan de realisatie van beleidsdoelen te vergroten. De Gemeente heeft conform artikel 3 van het Manifest een Actieplan MVI opgesteld <Opnemen verwijzing naar Actieplan Gemeente>.

Sociale, ecologische en economische aspecten kunnen worden vertaald in specifieke MVI thema's, waaronder:

• **Klimaatbewust Inkopen**

De Gemeente onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden.

De Gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.

• **Biobased Inkopen**

Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De Gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.

• **Circulair Inkopen**

Door bewuster en zuiniger om te gaan met grondstoffen streeft de gemeente Goeree-Overflakkee naar een zo duurzaam mogelijke maatschappij met als uiteindelijk doel een volledig circulaire economie in 2040. De strategische inzet van inkoop kan hier een belangrijke bijdrage aan leveren en de transitie naar een circulaire maatschappij bevorderen. Circulariteit kan op meerdere manieren via inkoop uitgevoerd worden zoals op productniveau (bijv. aspecten over type materialen) en op procesniveau (bijv. functioneel uitvragen, modulair ontwerpen, afspraken met toeleveranciers rond afvalstromen). Per aanbesteding wordt gekeken of en hoe circulariteit ingevuld kan worden.

• **Internationale Sociale Voorwaarden**

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten Ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Hiertoe kan de Gemeente bij Inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

b De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.

- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

c Inkoop draagt bij aan de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de VN.

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkoop draagt de Gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties. Doel 11 van de 17 Doelen gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen. Doel 12 (in het bijzonder doel 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten. Maatschappelijk Verantwoord Inkoop draagt onder meer bij aan het zorgen voor duurzame energie (doel 7), het terugdringen van klimaatverandering (doel 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (doel 8).

4.3 Innovatie

De Gemeente kan haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De Gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en Inkoop bij sociale ondernemingen.

Ook kan innovatiegericht Inkoop bestaan uit het toepassen van innovatieve contractsvormen of innovatieve inkoopprocedures zoals innovatiepartnerschap.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. 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). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**
De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.
- b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**
Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Lokaal inkoop kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop. De gemeente streeft ernaar om bij een meervoudige onderhandse aanbesteding (dus niet bij Europese en openbare aanbestedingen) tevens minimaal één van het aantal uit te nodigen kandidaten buiten Goeree-Overflakkee afkomstig te laten zijn. Uiteraard moet dit bedrijf voldoen aan de gestelde selectie-eisen. Dit houdt in dat ook andere kandidaten dan alleen van Goeree-Overflakkee afkomstig kunnen zijn.

- a. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).**

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

b. De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen

Bij Inkoop kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkoop worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

5.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

Op gebied van Inkoop wordt samengewerkt met Inkoopbureau West Brabant. Inkoopbureau West-Brabant is een samenwerkingsverband op het gebied van inkoop en contractmanagement in de regio Zuidwest Nederland. Inkoopbureau West Brabant biedt de gemeente op zowel tactisch als strategisch niveau ondersteuning en advies.

5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente bepaalt de te kiezen inkoopprocedure aan de hand van een schriftelijke motivering, conform de geldende richtlijnen inzake "omgaan met investeringen" en de vigerende mandaat- en budgethoudersregeling(en). Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Om tot een juiste procedure te komen hanteert de gemeente grensbedragen. Deze grensbedragen worden vastgesteld door het college middels het Inkoopboek en worden uitgevoerd door het invullen van een Tenderstartformulier door de desbetreffende budgethouder/ gemandateerde. Dit formulier dient integraal goedgekeurd te worden. Bij die afweging spelen naast de totale opdrachtwaarde ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. In het inkoopboek worden richtlijnen gegeven welke drempelbedragen passend en proportioneel zijn. Bij de keuze van de procedure dienen deze onderdelen derhalve gemotiveerd te worden en afgestemd te worden met de inkoopadviseur.

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en die door eenzelfde leverancier / markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden.

De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (in principe maximaal 4 jaar) te worden afgesloten. Indien de looptijd langer dan 4 jaar bedraagt dient dit gemotiveerd te worden conform de wet- en regelgeving.

Hieronder staan de procedures die doorlopen kunnen worden toegelicht.

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

5.6 Sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven 750.000 euro verplicht worden (voor)aangetoond. Met de CPV-zoektool van PIANOo kunt u zien of een bepaalde dienst onder het nieuwe regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.

5.7 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen. In het inkoophandboek staat toegelicht hoe een deugdelijke en objectieve raming gemaakt dient te worden.

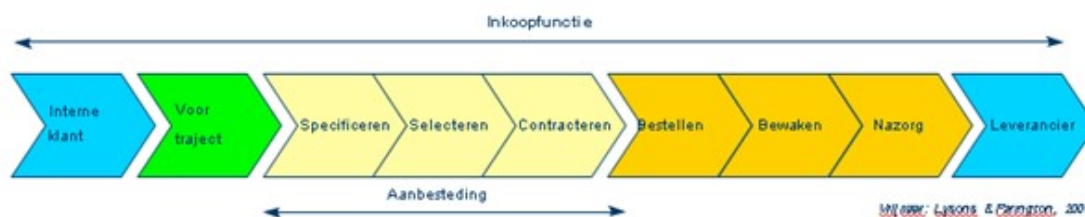
5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze Offerteaanvraag • Goedkeuring budget
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag / Aanbestedingsdocument • Bepalen procedure en contractvorm
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of andere platforms zoals MerCell Source-to-Contract • Offertes evalueren • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Informeren afgewezen Ondernemers • Registreren getekende overeenkomst • Contract aanmelden bij contractensysteem
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de

		MVI-afspraken <ul style="list-style-type: none"> • Tijdige betaling facturen • Tijdige opzegging
7	N a z o r g	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkoop in de organisatie

Ter uitvoering van door de Gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot Inkoop en onder verantwoordelijkheid van het College van burgemeester en wethouders, begeleiden de concerninkopers, inkoopadviseurs van de Stichting Inkoopbureau West-Brabant en externe inkopers inkoopprocedures en aanbestedingen. De budgethouder blijft eindverantwoordelijk.

Het is niet toegestaan om gebruik te maken van deskundigheid van externe Ondernemers op het gebied van inkopen en aanbesteden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van directie en/of inkopers. Het is wel toegestaan om externe Ondernemers in te schakelen conform de aanbestedingsregels om te ondersteunen en begeleiden bij het opstellen van het inhoudelijke Programma van Eisen of bestekken, niet zijnde het inkooptechnische gedeelte van de Aanbestedingsdocumenten.

De inzet van de concerninkopers is niet geheel vrijblijvend. Men is in ieder geval verplicht de concerninkopers in te schakelen zodra het invullen van een TenderStartformulier zoals omschreven in paragraaf 5.5 noodzakelijk is. Bij deze trajecten dient een groene stipgesprek plaats te vinden. Hier kan in overleg met de concerninkoper van afgeweken worden indien blijkt dat een groene stipgesprek geen toegevoegde waarde oplevert.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. Het College van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van de bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel.

6.4 Evalueren Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het Inkoop - en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 4 jaar geëvalueerd.

Het bijbehorende Handboek Inkoop kan door gemeentelijke of landelijke ontwikkelingen of door ontwikkelingen in de marktsituatie zo nodig (per direct) aangepast worden.

Bijlage – Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Goeree Overflakkee 1-10-2022

Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Inhoud

I. Algemeen

Artikel 1 Definities
Artikel 2 Toepasselijkheid
Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

II. Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant
Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente
Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie
Artikel 7 Geheimhouding
Artikel 8 Intellectueel eigendom
Artikel 9 Wijziging Overeenkomst
Artikel 10 Uitrusting en materialen
Artikel 11 Tijdstip van nakoming
Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering Artikel 15 Boete
Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

III. Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk
Artikel 18 Facturering en betaling

IV. Bepalingen betreffende de leveringen van goederen Artikel 19 Leveringen

Artikel 20 Verpakking en transport
Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

V. Bepalingen betreffende het verrichten van diensten Artikel 22 Diensten

Artikel 23 Personeel van Contractant

VI. Einde overeenkomst Artikel 24 Opzegging

Artikel 25 Ontbinding
Artikel 26 Vernietiging

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Acceptatie	Een in het voorkomende geval – wanneer de Diensten en/of Leveringen zich daarvoor lenen – door de Gemeente aan de Contractant Schriftelijk gedane mededeling dat de Diensten/Leveringen naar het oordeel van de Gemeente naar behoren zijn geleverd
Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Algemene Inkoopvoorwaarden Model VNG	Onderhavig Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten Model VNG
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 Goeree-Overflakkee zetelend Koningin Julianaweg 45, 3241 XB te Middelharnis
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek

Leveringen (Levering):	De aankoop, leasing, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van producten, daaronder begrepen zowel zaken als vermogensrechten (Goederen). Leveringen kunnen ook de nodige werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren omvatten
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.
Opdrachtverstrekking	Een door de Gemeente in de zin van artikel 6:217 BW Schriftelijk gedane aanvaarding van de Offerte.
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	Onder Schriftelijk wordt verstaan: correspondentie per post, fax of e-mail.
Uitnodiging	Een schriftelijk verzoek van de Gemeente aan de potentiële Contractant om een Offerte uit te brengen
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen

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. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.
- 2.5. In geval van strijdigheid prevaleren de bepalingen c.q. de verbintenissen uit de Overeenkomst boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.

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 jurisprudentie en 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 nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. 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 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

- 3.6. Een Uitnodiging is slechts rechtsgeldig wanneer zij Schriftelijk en door de bevoegde vertegenwoordiger(s) van de Gemeente is gedaan.
- 3.7. Aanvragen van de Gemeente voor een inschrijving/Offerte binden de Gemeente niet, doch zijn een Uitnodiging tot het doen van een Offerte.
- 3.8. Een Offerte is slechts geldig als zij Schriftelijk is gedaan.
- 3.9. Een Offerte is steeds deugdelijk gespecificeerd en heeft expliciet betrekking op de Uitnodiging.
- 3.10. De Gemeente heeft het recht een aanvaarding te herroepen binnen twee Werkdagen na datum van de aanvaarding.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de 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 voorleggen aan de Gemeente.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. Door de potentiële Contractant in te schakelen derden dienen bij de inschrijving/Offerte kenbaar te worden gemaakt aan de Gemeente.
- 4.10. De Gemeente is te allen tijde bevoegd om haar goedkeuring met betrekking tot inzet derden in te trekken, indien tijdens de door hen uit te voeren werkzaamheden aan de Gemeente blijkt dat zij niet in staat zijn de uitvoering volgens de Overeenkomst vorm te geven.

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.
- 5.3. Het bepaalde in de Overeenkomst laat onverlet de uitvoering of uitoefening door de Gemeente van de krachtens publiekrechtelijke voorschriften of regelingen op de Gemeente rustende verplichtingen.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 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. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

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. 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 aangetekend schrijven.
- 7.4. De contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruikmaakt van enige bijdrage van de Gemeente en/of derden.
- 8.3. De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 8.4. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.5. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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, 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 zorgdragen 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.

- 10.3. De Contractant dient de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting, indien gewenst door de Gemeente, aan de Gemeente te retourneren.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1. De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de des- betreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgave van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

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 aangetekend schrijven verzenden aan de tekort- komende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomstige 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 van de Contractant wordt in de Algemene Inkoopvoorwaarden in ieder geval niet verstaan: ziekte, gebrek aan personeel van de Contractant, staking van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen door toeleveranciers, storingen in de productie van Contractant en liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen van Contractant.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. De contractant is aansprakelijk voor alle schade van de Gemeente of derden die ontstaat door of in verband met het sluiten of uitvoeren van de Overeenkomst en die ontstaat door een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad van de wederpartij en/of van Personeel van Contractant en/of van personen waarvoor deze aansprakelijk is.
- 14.6. Voor overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 1 miljoen, wordt de door de contractant te vergoeden schade beperkt tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan:
- € 150.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000,-;
 - € 300.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 100.000,-;

- € 500.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 150.000,-;
- € 1.500.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 500.000,-; en
- € 3.000.000,- voor overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 500.000,- maar kleiner is dan of gelijk aan € 1.000.000,-.

- 14.7. De beperking van de aansprakelijkheid als hierboven bedoeld komt te vervallen:
- A. In geval van aanspraken van derden op schadevergoeding
 - B. Indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel van de Contractant
 - C. In geval van schending van de intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente.
- 14.8. Artikel 14.5 en 14.7 dienen in samenhang te worden gelezen. In geval van Artikel 14.7 sub a algemene Inkoopvoorwaarden model VNG en het addendum, is het Burgerlijk Wetboek van toepassing en hiermee zijn ook alle beperkingen uit het burgerlijk Wetboek, bijvoorbeeld in verband met eigen schuld, matiging van de hoogte van het bedrag aan schadevergoeding en redelijkheid en billijkheid, van toepassing.

Artikel 14. Deel II De Wet Aanpak Schijnconstructies

- 14.9. De Contractant houdt zich bij het verrichten van de overeenkomst aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
- 14.10. De Contractant legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de overeenkomst op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- 14.11. De Contractant verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
- 14.12. De Contractant verschaft desgevraagd en onverwijld aan de Gemeente toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de Gemeente dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de overeenkomst.
- 14.13. De Contractant legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van de overeenkomst en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de overeenkomst.
- 14.14. De Contractant is verplicht om alle bovenstaande contractverplichtingen (informatieplichten) onverkort op te leggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.
- 14.15. De Contractant is verplicht om hierbij tevens te bedingen dat deze partijen vervolgens bovenstaande contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- 14.16. De Gemeente kan de overeenkomst met directe ingang opzeggen als blijkt dat Contractant de gemaakte afspraken niet nakomt. Als blijkt dat de Contractant de gemaakte afspraken niet nakomt, is de Gemeente – na ingebrekestelling – tevens gerechtigd aan de Contractant een boete op te leggen tot maximaal de hoogte van de opdrachtwaarde.

Artikel 15 Boete

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

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.

III Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

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/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - 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 in dit artikel genoemde termijnen, dan wel ander tussen Partijen nader overeengekomen betalingstermijnen, zullen nimmer zijn te beschouwen als fatale termijnen. Bij niet tijdige betaling moet de Gemeente derhalve Schriftelijk in gebreke worden gesteld. Bij de ingebrekestelling moet de Contractant de Gemeente een redelijke termijn voor nakoming van haar betalingsverplichting stellen.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 Leveringen

- 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 openings- uren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hier- van op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. Levering vóór het overeengekomen tijdstip is slechts toegestaan met Schriftelijke toestemming van de Gemeente

- 19.10. De Gemeente is gerechtigd, indien de voortgang van de uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, de volgorde en het tijdstip van de door de dienstverlener te verrichten Leveringen nader te bepalen, ook indien in de Overeenkomst een bepaalde volgorde is opgenomen, zonder dat dit de dienstverlener aanspraak geeft op prijswijzigingen of andere vormen van vergoeding.
- 19.11. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, evenals eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten uiterlijk binnen twee weken na Levering in het bezit zijn van de Gemeente, tenzij in de Overeenkomst een eerder tijdstip is genoemd. Bij gebreke hiervan kan de Gemeente de betaling opschorten, totdat deze aanvullende informatie wel in haar bezit zijn.
- 19.12. In geval de dienstverlener – al dan niet van rechtswege – in verzuim is, is de gemeente onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de dienstverlener kan ontlenen –waaronder haar recht op schadevergoeding- bevoegd zonder voorafgaande rechterlijke machtiging de diensten en/of herstel van de niet nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de dienstverlener te verhalen.

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 eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.
- 22.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

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 directevervanging 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 ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

- 24.1. 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 4.4 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. Ingeval 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.

Artikel 26 Vernietiging

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

Artikel 27 Overdracht rechten en verplichting

- 27.1. De dienstverlener is niet bevoegd zijn rechten en verplichtingen uit de overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen toestemming door de Gemeente. Aan voornoemde toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.