

Inkoopbeleid Gemeente Vaals

Besluit:

Het geactualiseerde inkoop- en aanbestedingsbeleid vast te stellen.

De actualisatie betreft:

1. Het drempelbedrag voor meervoudig onderhands aanbesteden van leveringen te verhogen van € 25.000 naar € 50.000.
2. Het drempelbedrag voor meervoudig onderhands aanbesteden van diensten (inclusief inhuur van derden) te verhogen van € 25.000 naar € 70.000.

Begrippen

Aanbesteden

Aanbesteden omvat het daadwerkelijk benaderen van de markt; het opstellen van de inkoopdocumenten, het daadwerkelijk selecteren van leveranciers en de uiteindelijke contractering.

Diensten

Opdrachten voor het verrichten van diensten onder bezwarende titel. Dat wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (respectievelijk de feitelijke prestatie en de betaling). Diensten zijn alle prestaties die niet onder leveringen of werken vallen. De inhuur van derden dient te worden beschouwd als 'dienst'. (zie ook artikel 1.1. aanbestedingswet)

Functioniescheiding

Het uit controle-overwegingen aanbrengen van een splitsing in taken en bevoegdheden die samenhangen met administratief handelen, over verschillende daartoe aangewezen functionarissen.

Klanttevredenheid

Klanttevredenheid geeft aan in hoeverre een klant in positieve zin te spreken is over de dienstverlening van gemeente Vaals.

Inkoop

(Rechts)handelingen van gemeente Vaals 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.

Inkoopmethodieken

Methoden van inkopen zoals de Beste Prijs Kwaliteitverhouding (BPKV), laagste prijs (LP), Total Costs of Ownership (TCO) en Best Value Procurement (BVP).

Inkoopprocessen

Proces met hoofdstappen ten behoeve van inkopen. De specifieke kenmerken van een inkoop zijn bepalend voor welke wijze en diepgang dit inkoopproces wordt doorlopen.

Inkoopplan

Inkoopspoorpunten op tactisch niveau voor het komende jaar, ten behoeve van het behalen van de inkoopdoelen en het afdekken van de risico's.

Leveringen

Opdrachten voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een of meerdere producten onder bezwarende titel. Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom (of in het geval van huur of lease het gebruiksrecht over een bepaalde periode) van verwerft. (zie ook artikel 1.1. aanbestedingswet)

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Producten

Tastbare zaken die in menselijke behoeften kunnen voorzien.

Social Return On Investment (SROI)



SROI is het maken van afspraken met een opdrachtnemer over het leveren van een maatschappelijke bijdrage als onderdeel van werken, diensten of leveringen. Deze sociale/maatschappelijke bijdrage bestaat uit het inzetten van een bepaald aantal of percentage personen uit (potentieel) kwetsbare groepen bij het vervullen van de opdracht. Het doel van SROI is om zoveel mogelijk mensen die zonder re-integratiesteun niet of moeilijk aan het werk komen, aan werk of werkervaring te helpen. Het kan hierbij gaan om arbeids-, stage-, of leerwerkplekken.

Spend analyse

De jaarlijkse spend analyse is een kwantitatief onderzoek waarbij de werken, diensten en leveringen die door gemeente Vaals zijn ingekocht helder in kaart worden gebracht. De analyse geeft inzicht in de meest actuele cijfers inzake het totale inkoopvolume, inkoopvolume per inkoopgroep, aantallen leveranciers, inkoopvolume per leverancier en aantal facturen

Werken

Opdrachten van civieltechnische, bouwkundige of installatietechnische aard aan objecten die ertoe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen. (zie ook artikel 1.1. aanbestedingswet)

1. INLEIDING

In het voorliggend inkoopbeleid van de gemeente Vaals wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders weer te geven waarbinnen inkoop bij gemeente Vaals plaatsvindt.

Het inkoopbeleid geldt voor de periode van 2022 t/m 2025. Na deze periode wordt het inkoopbeleid geëvalueerd en waar nodig herijkt.

1.1 Reikwijdte inkoopbeleid

Dit inkoopbeleid is niet vrijblijvend en dient altijd gevolgd te worden door de medewerkers van gemeente Vaals. Ook ingehuurd externe medewerkers dienen zich in de uitvoering van werkzaamheden in opdracht van gemeente Vaals te conformeren aan het inkoopbeleid. Indien in dit document over medewerkers wordt gesproken, worden hiermee dus ook extern ingehuurd medewerkers en stagiaires bedoeld. Ook is dit beleid van toepassing voor 'verbonden' partijen als zij subsidie van de gemeente ontvangen.

1.2 Samenhang met andere documenten

De volgende vastgestelde documenten van gemeente Vaals maken onderdeel uit van de te hanteren inkoopprocedure:

- Inkoopvoorwaarden Gemeente Vaals (conform VNG- inkoopvoorwaarden incl. addendum);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016);
- UAV 2012 of UAV-GC 2005;
- Gids Proportionaliteit;
- Mandaatregeling gemeente Vaals;

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de missie, visie en de inkoopdoelen van gemeente Vaals toegelicht. In hoofdstuk 3 wordt vervolgens nader ingegaan op de inkooporganisatie waarbij het inkoopproces, de diverse rollen bij inkoop, inkooptrajecten, regie- en ketensamenwerking en tot slot innovatie en kennismanagement worden besproken. In hoofdstuk 4 worden de juridische kaders, ethische kaders en klanttevredenheid behandeld. Tot slot wordt in hoofdstuk 5 stilgestaan bij de wijze van inkoopcontrol waarbij functiescheiding, risicoanalyse en beheersing, kwantitatieve en kwalitatieve analyse worden toegelicht.

2. ORGANISATIE EN INKOOPDOELEN

2.1 Gemeente Vaals

De gemeente Vaals benut haar centrale ligging in het groene grensoverschrijdende hart van het euronale stedelijk netwerk om de kwalitatief hoogwaardige combinatie van natuur- en cultuurlandschapelijk, sociaalmaatschappelijk en cultuurhistorisch basiskapitaal in haar unieke samenhang verder door te ontwikkelen ten behoeve van haar inwoners, ondernemers en bezoekers. De gemeente maakt consistente keuzes, uitgaande van het 'ja, mits'- en duurzaamheidsprincipe, en werkt als daadkrachtige en stimulerende regisseur op kern-, gemeentelijk en regionaal niveau nauw samen met haar publieke en private partners.

2.2 Missie en visie Inkoop

De missie:

De gemeente Vaals is er voor haar inwoners en kenmerkt zich door een open en transparante cultuur. De gemeente denkt niet voor, maar werkt door middel van co-creatie samen met haar inwoners. De



gemeente is dichtbij, betrokken en staat letterlijk midden in de samenleving. De gemeente Vaals is een vernieuwende en externe gerichte organisatie!

De visie:

De in- en externe ontwikkelingen maken duidelijk dat wij ons moeten blijven ontwikkelen naar een 'adaptieve' organisatie die zich (bestuurlijk en organisatorisch) snel, intelligent en flexibel weet aan te passen aan voortdurend wijzigende opgaven en omstandigheden.

2.3 Inkoopdoelen

Gemeente Vaals wil met dit inkoopbeleid de volgende doelen realiseren:

Inkoopdoel 1: "Gemeenschapsgelden worden op een controleerbare (meetbaar) en verantwoorde (doelmatig en proportioneel) wijze aangewend en besteed."

Toelichting: Bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn leidend en worden op een dusdanige manier ingezet om uitgave met gemeenschapsgelden controleerbaar en transparant te besteden. Efficiënt en effectiviteit in procedure keuzes en eisen staan voorop. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor het (regionale) midden en klein bedrijf tot gemeentelijke opdrachten. We doen alleen zaken met 100% eerlijke leveranciers en streven naar duurzame producten.

Inkoopdoel 2: "Wij zijn een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever."

Toelichting: Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt er 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 risicomanagement, 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.

Inkoopdoel 3: "'Wij kiezen voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). 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.'

Toelichting: Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten hanteert de gemeente naast de prijs ook milieu- en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces zodat daadwerkelijk werken, leveringen en diensten geleverd worden die aan deze criteria voldoen. Kwaliteitsaspecten zijn Cittaslow, Duurzaamheid en Social return on investment. Om het midden- en kleinbedrijf betere toegang tot aanbestedingen te geven hanteren wij het clusterverbod en een percelengebod.

Inkoopdoel 4: "Wij leveren een continue positieve bijdrage aan het gehele (beheersbaar) prestatieniveau van de gemeente."

Toelichting: Inkoop 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.

Inkoopdoel 5: "De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop."

Toelichting: Zowel de gemeente als de ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens en na het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren.

Naast de hoofddoelstelling zijn er nog een aantal subdoelen:

- Het bieden van gelijke kansen aan aanbieders van werken, leveringen en diensten om mee te dingen naar opdrachten;
- Borging van de rechtmatigheid door het volgen van relevante (Europese) wet- en regelgeving;
- Het afleggen van verantwoording over de besteding van publieke gelden;
- Bijdragen aan de continuïteit van de gemeente Vaals;
- Minimaliseren van financiële- en juridische risico's en het bewaken van de inkoopintegriteit;

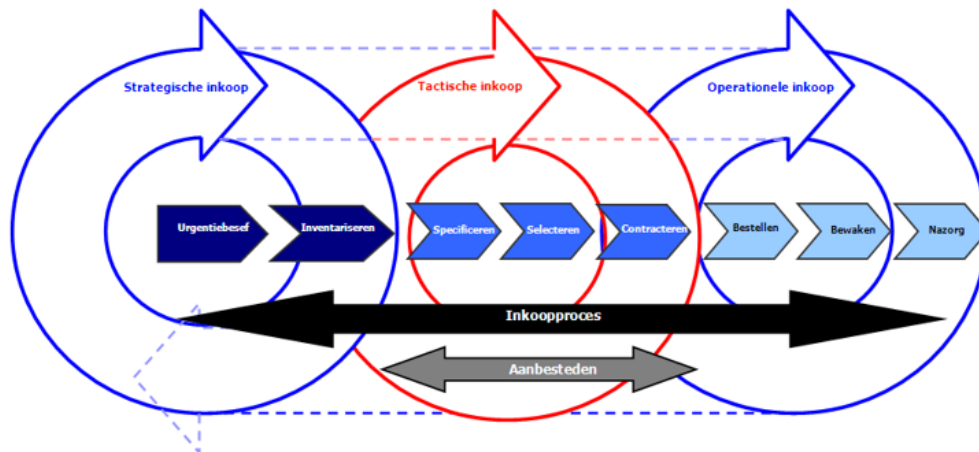
- Homogene producten en of diensten zo veel mogelijk wisselend gunnen aan verschillende (lokale) ondernemers mits er geen raamovereenkomst voor is afgesloten.

3. INKOOPORGANISATIE

3.1 Inkoopproces

De inkoopdoelen dragen bij aan een goede bedrijfsvoering van gemeente Vaals. Om dit te bereiken is het niet alleen nodig te kijken naar de vooraf omschreven en achteraf te bewaken kwaliteit van een product, dienst of werk. Ook de keuze voor de wijze van contracteren en de wijze van selectie van leveranciers dient qua proces op een eenduidige wijze te verlopen om transparantie en kwaliteit te waarborgen. De wijze waarop gemeente Vaals dit heeft verankerd, is samengevat in onderstaand inkoopproces. Dit schema is illustratief voor het inkoopproces, met hierbij de belangrijkste hoofdstappen weergegeven. De specifieke kenmerken van een inkoop en aanbesteding zijn bepalend voor welke wijze en diepgang dit inkoopproces wordt doorlopen.

3.2 Organisatie Inkoop



Decentrale inkoop

Gemeente Vaals werkt met een decentraal georganiseerde vorm van inkoop. Het inkoopbeleid en aanverwant inkoophandboek worden op centraal niveau door juridische zaken beheert. De daadwerkelijke uitvoering van zowel inkoop- als contractmanagement zal decentraal worden uitgevoerd in de organisatie.

3.3 Inkoopprocedures

Wanneer de eigen organisatie niet in een vraag kan voorzien (identificatie van de inkoopbehoefte), wordt overgegaan tot het inkopen van de vraag. Indien er reeds een (raam)overeenkomst aanwezig is, of wanneer afgeweken kan worden van het inkoopbeleid (zie paragraaf 4.1), kan direct overgegaan worden tot het plaatsen van een bestelling en hoeven de hierna gedefinieerde inkoopprocedures niet gevolgd te worden.

Bepalen opdrachtwaarde

Om te kunnen bepalen welke inkoopprocedure moet worden gevolgd, dient de totale opdrachtwaarde te worden vastgesteld:

1. Bij een incidentele opdracht van een levering, dienst of werk gaat het om de totale opdrachtwaarde inclusief additionele diensten die onderdeel uitmaken van de opdracht, zoals bijvoorbeeld onderhoudskosten;
2. Bij het afsluiten van een contract voor leveringen en diensten geldt de raming voor de gehele contractperiode, inclusief verlengingsopties. Let hierbij op het volgende:

Indien er sprake is van een regelmatige inkoop (repeterende opdrachten die voorkomen):

- van levering of diensten waarvan de behoefte met zekerheid jaarlijks terugkomt, echter vanwege ontwikkelingen in de markt (bijvoorbeeld op kwalitatief of prijstechnisch vlak), is het wenselijk om een contract af te sluiten voor een kortere duur dan 48 maanden: hierbij geldt als berekeningsgrondslag 48 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming);
- van levering of diensten waarvan de looptijd niet kan worden bepaald óf de looptijd van onbepaalde duur is: hiervan geldt als berekeningsgrondslag 48 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming);



- van diensten (let op: géén leveringen) waarvan de looptijd langer dan 48 maanden is: hiervan geldt als berekeningsgrondslag 48 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming);
- Indien er sprake is van een onregelmatige inkoop (opdrachten die niet voorkomen) van leveringen of diensten, echter wel met een zekere regelmaat (één tot vier maal per jaar): hierbij geldt als berekeningsgrondslag 12 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming).

Inkoopprocedures

Binnen de gemeente Vaals is de mandaatregeling beschreven, hierin staat aangeven welke bevoegdheden c.q. mandaat de budgethouder heeft. Dit houdt in dat aangegeven staat wie welke documenten ondertekent en wie welke facturen goedkeurt. Dit is verder uitgewerkt in het inkoophandboek. Onderstaande inkoopprocedures zijn van toepassing binnen gemeente Vaals.

Inkoopvorm →	Vorm- vrij	Bv	Onderhands	Onderhands	Bv	Open- baar/	Niet openbaar	Bv
Aard opdracht ↓	Vrij		Enkelvoudig onderhands 1 offerte	Meervoudig onderhands ≥ 3 offertes		Nationaal	Europees	
Leveringen	< € 2.500	1	€ 2.500 – € 50.000	€ 50.000 – Europese drempel	2	---	> Europese drempel Voor 2022-2023: € 215.000	3
Diensten	< € 2.500	1	€ 2.500 – € 70.000	€ 70.000 – Europese drempel	2	---	> Europese drempel Voor 2022-2023: € 215.000 € 750.000 (voor sociale en andere spe- cifieke diensten)	3
Diensten: in- huur derden (ambtelijke vervanging/tij- delijke Uitbreiding	< € 2.500	1	€ 2.500 – € 70.000	€ 70.000 – Europese drempel	2	---	> Europese drempel Voor 2022-2023: € 215.000 € 750.000 (voor sociale en andere specifieke diensten)	3
Werken	< € 2.500	1	€ 2.500 – € 50.000	€ 50.000 – € 1.500.000	2	€ 1.500.000 – Europese drempel	> Europese drempel Voor 2022-2023: € 5.382.000	3

Bevoegdheden (Bv) Wie

- [1] Budgethouder/projectleider
- [2] Leidinggevende
- [3] college B&W

Bevoegdheid: Geautoriseerd tot het aangaan/sluiten van de inkoop

Het budgetrecht op programma- en investeringskredietniveau is aan de raad, dus elke inkoopbevoegdheid geldt onder de voorwaarde dat de raad budget/krediet ter beschikking heeft gesteld (binnen de afspraken van de verordening art 212). Op productniveau is het budgetrecht aan het college. Tot aan de budgetten op productniveau gelden de bovenstaande bevoegdheden.

De genoemde drempelbedragen zijn excl. BTW.

De Europese Commissie stelt elke twee jaar bij verordening nieuwe Europese drempelwaarden vast. Zodra de Europese drempelbedragen door de Europese Commissie worden aangepast, zijn deze vigerend voor de daarop volgende periode.

3.4 Inkoop samenwerking

Het samenwerken met omringende gemeenten is een pré. Indien een inkoop samenwerking realiseerbaar is en mogelijk leidt tot economisch voordelige voorwaarden kan dit geopteerd worden door inkoop.

Deze samenwerking zullen voornamelijk plaatsvinden met:

- Lijn 50 gemeenten (Vaals; Eijsden-Margraten; Gulpen-Wittem);



- Gemeenten Heerlen, Maastricht en Sittard-Geleen;
- Middengebied (gemeenten Beekdaalen, Meerssen, Simpelveld, Stein, Valkenburg a/d Geul en Voerendaal);
- Overige gemeenten in Zuid Limburg;
- Provincie Limburg.

4. INKOOPKADERS

4.1 Juridische kaders

Algemeen juridisch kader

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

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie;
- **Aanbestedingswet 2012 (herzien 2016) en het Aanbestedingsbesluit (AMvB):** dit nieuwe wettelijk kader implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen en de Rechtsbeschermingsrichtlijn;
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijk kader voor overeenkomsten;
- **De Algemene Wet bestuursrecht:** algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Uniforme documenten

Gemeente Vaals streeft er naar om uniforme documenten en voorwaarden te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt bij dat ondernemers weten waar zij aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. Gemeente Vaals past bij de betreffende inkoop in principe een of meerdere van onderstaande documenten toe:

- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gids proportionaliteit;
- VNG-inkoopvoorwaarden incl. addendum;
- UAV 2012 of UAV-GC 2005;
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);

Inkoopvoorwaarden

Bij iedere inkoop worden in beginsel de Inkoopvoorwaarden Gemeente Vaals van toepassing verklaard en wordt er, al dan niet door gemeente Vaals, een overeenkomst opgesteld. De algemene verkoopvoorwaarden van leveranciers worden door gemeente Vaals uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Voor inkopen waarvoor in de branche gebruikelijke algemene inkoopvoorwaarden redelijk en beter toepasbaar zijn, kan besloten worden om in te stemmen met de toepasselijkheid daarvan. Dit dient vooraf getoetst te worden door de inkoopende ambtenaar en in specifieke gevallen juridische zaken. Ook branche specifieke inkoopvoorwaarden moeten expliciet van toepassing worden verklaard in de overeenkomst, waarbij andere verkoopvoorwaarden uitdrukkelijk van de hand worden gewezen.

Gemeente Vaals hanteert voor haar inkopen gestandaardiseerde algemene inkoopvoorwaarden:

- Voor Leveringen en Diensten hanteert gemeente Vaals: Inkoopvoorwaarden Gemeente Vaals (conform VNG-inkoopvoorwaarden incl. addendum);
- Voor Werken hanteert gemeente Vaals: UAV 2012 of UAV-GC 2005 en/of ARW 2016;
- Voor IT opdrachten gemeente Vaals: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT); Het addendum is uitgebreid met een aantal bepalingen om de algemene inkoopvoorwaarden van de VNG passender te maken voor onze gemeente. Indien een set voorwaarden vervangen wordt door een nieuwe versie, zal gemeente Vaals de nieuwste versie hanteren.

Algemene beginselen inkoop

Gemeente Vaals streeft de volgende algemene beginselen na bij al haar inkopen:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden; inschrijvers mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden;



- **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;
- **Objectiviteit:** De in te kopen Leveringen, Diensten en werken worden op een meetbare (objectieve) wijze beschreven;
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Gemeente Vaals past proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De AVG harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat de uitvoering van de verwerking door een verwerker wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. Voor overeenkomsten waarop de ARBIT en de ARVODI van toepassing zijn is daarvoor een model verwerkersovereenkomst beschikbaar.

Afwijkingsbevoegdheid/ afwijken inkoopbeleid

Hardheidsclausule:

Van het inkoopbeleid kan alleen worden afgeweken als daar gegronde redenen voor zijn. Voor een afwijking van het inkoopbeleid, alsmede het toepassing van andere inkoopprocedures, dient de betreffende ambtenaar (en of budgethouder) een deugdelijk gemotiveerd afwijkingsvoorstel voor te leggen aan juridische zaken. Het voorstel wordt eventueel aangevuld met een advies van juridische zaken en ter besluitvorming voorgelegd aan het College van B&W.

4.2 Ethische kaders

Social Return on Investment (SROI)

Inkoop van de gemeente Vaals van aanbestedingen met een aanneemsom hoger dan €100.000,- dienen te worden afgestemd met de afdeling Projectmanagement (Social Return) van de gemeente Maastricht. Hierin wordt bepaald of SROI toepasbaar is voor de betreffende aanbesteding. Indien deze toepasbaar is, zal SROI worden meegenomen als uitvoeringseis:

- Leveringen en diensten: 2% van de inschrijfprijs;
- Werken: 5% van de inschrijfprijs.

Duurzaamheid

De gemeente Vaals heeft als organisatie een voorbeeldrol om bij inkoop rekening te houden met de factor duurzaamheid. De gemeente kiest daarom voor Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Maatschappelijk Verantwoord Inkopen betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij inkopen. Hiermee kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd.

De gemeente Vaals stimuleert om sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Leveringen en Diensten.

De gemeente Vaals heeft als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de gemeente Vaals invloed op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid en innovatie door ondernemers stimuleren. De gemeente Vaals vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

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 Vaals analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de gemeente Vaals inventariseren welke Werken, Leveringen en Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De gemeente Vaals promoot het in dialoog tijdens de aanbestedingsprocedure zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken en daarmee ook in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.



- De gemeente Vaals stimuleert het kijken naar de totale levensduurkosten (TCO) en niet enkel de aanschafprijs.
- De gemeente Vaals kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).
- De gemeente Vaals monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.

De gemeente Vaals hanteert de volgende thema's in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen die als richtlijn kunnen worden meegenomen bij de inkoop en aanbesteding van Werken, Diensten en Leveringen:

- *Klimaatbewust Inkopen*
De gemeente Vaals onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin afspraken zijn gemaakt om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. Als onderdeel om deze doelstelling te halen wilt de gemeente Vaals stappen maken in de bedrijfsvoering om CO2 te reduceren (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast willen we ook onze ondernemers aansporen 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 willen we hiermee verder terugdringen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De gemeente Vaals streeft ernaar daar waar mogelijk, haalbaar en betaalbaar biobased producten in te kopen.
 - *Circulair Inkopen*
Circulair Inkopen wordt ingezet om productie en (her)gebruik van producten en materialen te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen.
- 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 minimaliseren. In de offerteaanvraag kan de gemeente Vaals de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

Let op: ook voor enkelvoudig onderhandse procedures dient de medewerker van de gemeente Vaals bovenstaande uitgangspunten te respecteren (ofwel na te leven).

Cittaslow

De gemeente Vaals heeft het keurmerk van Cittaslow. Cittaslow betekent 'langzame stad' en is het internationaal keurmerk voor gemeenten die op het gebied van leefomgeving, landschap, streekproducten, gastvrijheid, milieu, infrastructuur, cultuurhistorie en behoud van identiteit goed scoren en maakt zich sterk om de kwaliteit van leven te verbeteren. Het koestert het authentieke en stimuleert de vooruitgang die wordt bereikt door innovatieve technieken. Cittaslow maakt mensen bewust en inspireert hen. Samen met de inwoners en bedrijven werkt gemeente Vaals aan het op een duurzame wijze vergroten van de kwaliteit van de leefomgeving in de dorpen en de buitengebieden. Ambacht, traditie, respect voor natuur en innovatie zijn daarbij belangrijk.

De toekomstvisie van vitale dorpen is gericht op respectvolle ontwikkeling van de historische dorpen met het doel deze aantrekkelijker te maken om in te leven, te ondernemen en te recreëren. 'Behoud door ontwikkeling' is het thema; behoud van het goede; en tegelijkertijd meegaan met de tijd en deze waarden door-ontwikkelen.

De gemeente heeft een stimulerende, regisserende en faciliterende rol bij de uitvoering van de visie. Behoud door ontwikkeling en Cittaslow zijn nauw met elkaar verweven. Door een goede benutting van het keurmerk en uit te bouwen, in samenwerking met de inwoners en ondernemers van gemeente Vaals, worden de dorpen steeds vitaler. In het kader van Cittaslow stelt gemeente Vaals zich als doel om de lokale en regionale leveranciers meer kansen te bieden om mee te dingen in haar inkopen.

Bij aanbestedingen met een aanneemsom hoger dan € 25.000,- dient de ambtenaar te beoordelen of dit criterium toepasbaar is. Indien deze toepasbaar is, zal Cittaslow meegenomen worden als onderdeel van de aanbesteding (bijv. middels geschiktheidseisen, uitvoeringseisen en/of gunningscriteria).

Let op: ook voor enkelvoudig onderhandse procedures dient de medewerker van gemeente Vaals bovenstaande uitgangspunten te respecteren (ofwel na te leven).

MKB en lokale Economie



Naast Cittaslow zal de focus ook liggen op lokale bedrijven en regionale bedrijven. Lokale bedrijven zijn gevestigd in gemeente Vaals; Regionale bedrijven zijn bedrijven die gevestigd zijn in die gemeenten waarvan de gemeentegrens ligt aan die van gemeente van Vaals.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- De procedure mag de prijs/kwaliteitverhouding niet schaden;
- De uit te nodigen bedrijven moeten wel in staat worden geacht het werk op een goede wijze uit te kunnen voeren of de gevraagde producten of diensten te kunnen leveren;
- Het moet altijd gaan om bonafide bedrijven;
- Uiteindelijke gunning van de opdracht zal alleen op basis van de vooraf opgestelde objectieve criteria plaatsvinden. Het feit dat het een lokale dan wel regionale leverancier betreft, mag verder geen invloed hebben op de beoordeling.
- Laat kleine opdrachten niet telkens door dezelfde ondernemer uitvoeren.

Let op: ook voor enkelvoudig onderhandse procedures dient de medewerker van de gemeente Vaals bovenstaande uitgangspunten te respecteren (ofwel na te leven).

Integriteit

De gemeente is een entiteit en treedt uniform naar buiten. Bestuurders en ambtenaren onderhouden een zakelijke relatie met de opdrachtnemer en dient altijd integer zijn. Alle inkopen worden op een objectieve, proportionele, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd, zoals beschreven in paragraaf 4.1. INKOOPCONTROL

4.3 Risico analyse en beheersing

De accountant is verantwoordelijk voor de jaarlijkse accountantscontrole en zal toezien op de gemeentelijke uitgaven. Het college van Burgemeester en Wethouders is verantwoordelijk voor de verklaring van rechtmatigheid.

4.4 Kwantitatieve analyse

Er bestaat geen algemene en eenduidige inkoopstrategie die geschikt is voor alle inkopen. De toe te passen inkoopstrategie is afhankelijk van de specifieke inkoopbehoefte en de marktsituatie.

Op basis van de jaarlijks uitgevoerde spendanalyse worden inkoopgroepen gedefinieerd. Vanuit deze analyse is er inzicht in de financiële impact per inkoopgroep. Naast de financiële impact wordt er bekeken hoeveel risico gemeente Vaals loopt met de levering en/of uitvoering van de inkoopgroepen.

4.5 Kwalitatieve analyse

Kwalitatieve sturing is van belang om te zorgen dat de inkopen transparant, eenduidig en uniform organisatie- breed worden uitgevoerd binnen gemeente Vaals.

De spend-analyse zal jaarlijks plaatsvinden.

Control zal jaarlijks rapporteren over de bevindingen uit deze spendanalyse. Teneinde een integraal en uniform inkoopproces te bewerkstelligen zijn er inkoopprocessen in het inkoophandboek van gemeente Vaals vastgelegd (operationeel). Naast de te volgen stappen bij inkopen zijn hier tevens de te gebruiken modeldocumenten en tools benoemd.

4.6 Startformulier

Net als in het vorige aanbestedingsbeleid is het gebruik van het Startformulier (Bijlage 2) verplicht vanaf inkopen boven de € 2.500,-. Dit om het voor de aanbestedende ambtenaar overzichtelijk te houden waar aan te denken, en het voor Control makkelijker te maken de voornoemde analyses uit te voeren en overzicht te houden ten aanzien van het hanteren van de juiste aanbestedingsvorm en ten behoeve van de rechtmatigheidscontroles.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van 15 december 2025

M. Morina
Griffier

mr. H.M.H. Leunessen
Voorzitter



Bijlage 1:

Inkoopvoorwaarden Gemeente Vaals (Algemene VNG-Inkoopvoorwaarden + bijbehorend addendum)

Addendum Inkoopvoorwaarden Gemeente Vaals

In dit addendum geeft de gemeente Vaals aan in welke artikelen zij afwijkt van de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden en op welke wijze.

- In aanvulling op artikel 7.2 wordt onder geheimhoudingsplicht ook verstaan dat bij verwerking van gegevens afdoende maatregelen worden getroffen om systemen en devices te beschermen tegen het ongewenst uitlekken van informatie. De Gemeente hanteert hiervoor als norm de Baseline Informatiebeveiliging voor Nederlandse Gemeenten en per 1 januari 2020 de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.
- In aanvulling op artikel 13.1 wordt onder overmacht in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen van door hem ingeschakelde Derden, storingen in de productie van de Opdrachtnemer en liquiditeit- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer.
- In aanvulling op artikel 17 zijn de overeengekomen prijzen voor de Goederen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, inclusief kosten van vervoer, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, verpakingskosten, verwijderingskosten en eventuele installatie- en montagekosten.
- De overeengekomen prijzen zijn vast, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop aanpassingen plaatsvindt.
- Omgaan met gegevens ondergrond in het kader van wet BRO:
De opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden zodanig te verrichten dat wordt voldaan aan de verplichtingen die voor Gemeente Vaals voortvloeien uit de Wet basisregistratie ondergrond (BRO), waaronder het namens Gemeente Vaals uitvoering geven aan de gebruiksplicht, de aanleverplicht, de terugmeldplicht en de onderzoeksplicht n.a.v. een terugmelding met betrekking tot de Landelijke Voorziening BRO (LV BRO).
Indien de opdrachtnemer in het kader van de werkzaamheden ondergrondgegevens inwint, dienen deze te voldoen aan de eisen en het format van de LV BRO. De eisen, het format en een handleiding voor bronhouderportaal zijn te vinden op www.basisregistratieondergrond.nl. Als kvk-nummer van de bronhouder dient 14131922 van de gemeente Vaals te worden ingevuld in de metadata. De opdrachtnemer dient de ingewonnen ondergrondgegevens binnen 20 werkdagen na datum van inwinning te leveren aan www.bronhouderportaal-bro.nl. Om te kunnen leveren dient de opdrachtnemer in te loggen met e-herkenning 2+. De aanleverplicht aan DINO van gegevens ingewonnen na 1 januari 2018 komt hiermee te vervallen."

VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Inhoudsopgave

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

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 Vaals, zetelend aan het Von Clermontplein 15, 6291 AT te Vaals
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen
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
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.

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 Vereniging van Nederlandse Gemeenten 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.

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.



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 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 gebruik maakt 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 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 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 desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf 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 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.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake 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.

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.

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 openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan 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 product-informatie, 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.

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.
- 21.2. 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 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 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.

**Bijlage 2:**

Startformulier Inkoop en Aanbesteden

Startformulier voor alle inkopen/aanbestedingen vanaf € 2.500,- excl. b.t.w.	
	Het invullen van dit formulier is <u>verplicht</u> bij inkoop en aanbesteding vanaf € 2.500 ex BTW
Naam aanbesteding	
Budgetbeheerder	
Omschrijving opdracht	
Aanleiding behoeftestelling	
Geplande ingangsdatum nieuw contract	
Nieuwe contractduur (raamovereenkomst/ eenmalig)	
Afwijken beleid door hardheidsclausule	☐ nee ☐ ja, paraaf JZ:
Raming contractwaarde is basis voor te volgen inkoopprocedure:	
Wat is het budget volgens de begroting?	€
Kostenplaats en grootboeknummer	
Geraamd totaalbedrag over de totale contractperiode ex BTW	€
De raming van levering/dienst/werk	☐ vloeit voort uit een bestek of gedetailleerde technische beschrijving ☐ is gebaseerd op ervaringscijfers ☐ is zelf berekend ☐ is over de gehele contractperiode berekend ☐ is niet opgeknipt om onder de Europese aanbestedingsgrens uit te komen
De raming van de levering of dienst :	☐ tussen € 2.500,- en € 25.000: enkelvoudig onderhandse procedure ☐ tussen € 25.000 en € 215.000: meervoudig onderhandse procedure (voor sociale en andere specifieke diensten: 750.000) ☐ > 215.000 (€ 750.000 voor sociale en andere specifieke diensten): Europese aanbesteding
De raming van een werk	☐ tussen € 2.500,- en € 50.000: enkelvoudig onderhandse procedure ☐ tussen € 50.000 en € 1.500.000: meervoudig onderhandse procedure ☐ tussen € 1.500.000 en € 5.832.000: Nationaal openbare aanbesteding ☐ > € 5.832.000: Europese aanbesteding
Te verwachten besparing ten opzichte van begrotingspost:	€
Uit te nodigen leveranciers/aannemers + vestigingsplaats:	
1.	



2.	
3.	
4.	
5.	
Procesvragen:	
Is het huidige contract opgezegd?	☐ ja ☐ nee
Is er gekeken naar schaalvoordeel, intern/extern?	☐ ja ☐ nee
Zijn er criteria m.b.t. social return? Zo nee, wat is de reden?	☐ ja ☐ nee
Is er offerte gevraagd bij aan een lokale/regionale ondernemer? Zo nee, wat is de reden?	☐ ja ☐ nee
Zijn de duurzaamheidscriteria meegenomen? Zo nee, wat is de reden?	☐ ja ☐ nee
Zijn er Cittaslow-aspecten die kunnen meespelen bij deze aanbesteding?	☐ ja ☐ nee
Welk gunningcriterium is van toepassing:	☐ beste prijs-kwaliteitsverhouding (EMVI) ☐ laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit ☐ laagste prijs, ☐ n.v.t.
Soort overeenkomst af te sluiten	☐ koopovereenkomst ☐ dienstverleningsovereenkomst ☐ raamovereenkomst met 1 ondernemer ☐ raamovereenkomst met meer dan 1 ondernemer ☐ aannemingsovereenkomst met oplevertermijn op <datum> en <x> maanden onderhoudstermijn Looptijd: ☐ vaste looptijd van ... jaar ☐ opties tot verlenging: ... opties van ... jaar ☐ n.v.t. (eenmalige levering)
Toe te passen inkoopvoorwaarden	☐ algemene inkoopvoorwaarden VNG met addendum ☐ ARIV 2016, ARVODI 2016, ARBIT 2016, GIBIT ☐ UAV 2012, UAV-gc 2005, DNR 2014 ☐ anders, namelijk.....
Wie is bevoegd de overeenkomst te ondertekenen?	
Vindt publicatie plaats op TenderNet?	☐ ja ☐ nee
Zijn er subsidiemogelijkheden?	☐ ja



	☐ nee
Zijn er voorwaarden aan de subsidie verbonden? Zo ja, welke..	☐ ja ☐ nee

Tot slot:	
Wordt afgeweken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid?	☐ nee ☐ ja formeel akkoord van college van B&W. Datum besluit en Corsa-nummer vermelden

Ondertekening budgetbeheerder:

Ondertekening control: