

Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Unicoz

Vastgesteld op 01 juli 2016



Inhoudsopgave

Inleiding

Hoofdstuk 1 Inkoopbeleid

Hoofdstuk 2 Inkoopproces

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4 Contractbeheer

Lg

Inleiding

Op een goede wijze inkopen is van groot belang. Unicoz is verantwoordelijk voor een doelmatige besteding van haar middelen en houdt zich aan wet- en regelgeving zoals de geldende aanbestedingswetgeving. Maar minstens zo belangrijk is de bijdrage die inkoopbeleid kan leveren aan het realiseren van de doelstellingen van Unicoz door beleidskeuzes een rol te laten vervullen bij de inkoop. Hierbij valt ook te denken aan de openheid die Unicoz wenst te betrachten vanuit haar kernwaarden. En uiteindelijk moet een goed inkoopbeleid natuurlijk leiden tot een efficiënte en effectieve inkoop van goederen, diensten en werken.

De doelstelling van dit document is het inzichtelijk en transparant maken van de doelstellingen en kaders waarbinnen inkoop en aanbesteding plaatsvinden binnen de Unicoz onderwijsgroep.

Dit document is bedoeld voor iedereen die te maken heeft met inkoop en aanbesteding van Unicoz, zowel intern als extern.



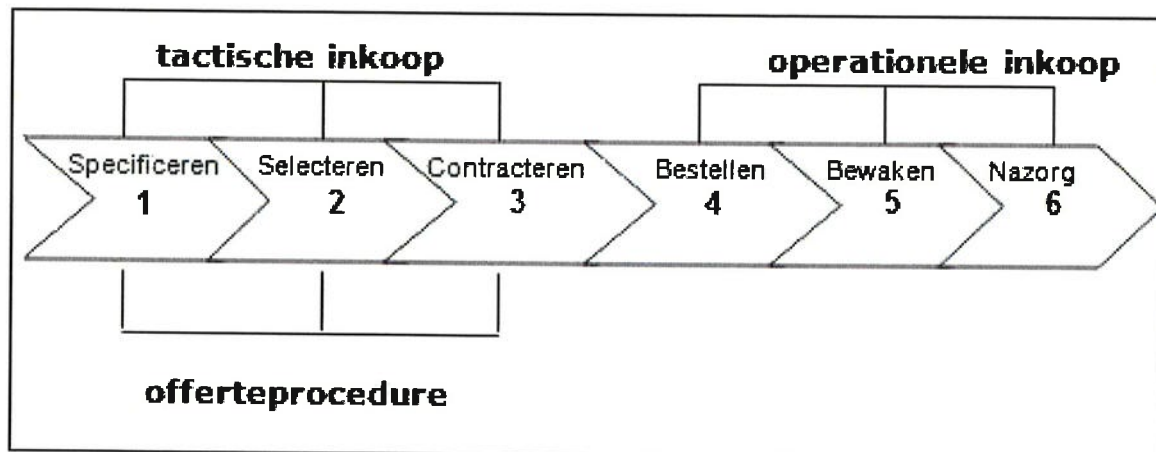
H1 Inkoopbeleid

1. Wet- en regelgeving: Unicoz handelt conform wet- en regelgeving en in het bijzonder conform de Aanbestedingswet 2012.
2. Integriteit: het inkoopbeleid en iedere handeling bij het inkoopproces voldoet aan de integriteitscode van Unicoz.
3. Wenselijkheid: Unicoz stelt aan de hand van de behoefte een inkoopvraag vast en zoekt hierbij een geschikte leverancier. Het doel is om aan de wens van de gebruiker (Unicoz), inclusief de kwaliteitseisen, te voldoen.
4. Kostenbeheersing: inkoopbeleid is gericht op beheersing en verlaging van de totale kosten van de organisatie. Het gaat hierbij om zowel de directe kosten (inkoopprijs) als de indirecte kosten, zoals inkoopkosten, administratiekosten en onderhoudskosten gedurende de gehele levensduur van het product. Ook kunnen elders kosteneffecten optreden. Bijvoorbeeld de gevolgen van schoonmaak of onderhoud voor de levensduur van een vloer.
Dit principe wordt ook wel Total Cost of Ownership genoemd.
5. Duurzaamheid: duurzaamheid is geen streven op zichzelf. Wel geeft duurzaamheid bij gelijke prijs en kwaliteit de doorslag. Het duurzame product heeft dus een streepje voor.
6. Centraal / decentraal: inkoop vindt centraal plaats indien economische voordelen te behalen zijn met inachtneming van
 - de toegevoegde waarde voor het onderwijs
 - de kwaliteit van geleverde product of dienst
7. Plaats: plaatselijke of regionale inkoop heeft de voorkeur indien dit past in de kostenbeheersing.

In bijlage 3 is een overzicht opgenomen van producten en diensten die Unicoz in ieder geval centraal inkoopt.

H2 Inkoopproces

Onder inkoop valt alles waar Unicoz een factuur voor krijgt. Elke inkoop kent een inkoopproces dat bestaat uit 6 stappen. Het meeste voordeel is te behalen in de eerste drie stappen, ofwel de aanbestedingsprocedure of offerteprocedure. Zie het model hieronder.



Stap 1 Specificeren

In deze eerste stap wordt een omschrijving gegeven van de eigenschappen waaraan de in te kopen producten of diensten moeten voldoen. Hierin worden de beleidsuitgangspunten zoals beschreven in hoofdstuk 1 meegenomen.

Stap 2 Selecteren

Als alle zaken rondom bevoegdheden, budget en specificaties rond zijn, kan de leverancier worden geselecteerd. Hiervoor wordt een keuze gemaakt tussen de verschillende aanbestedingsprocedures. Deze worden in hoofdstuk 3 behandeld.

Stap 3 Contracteren

Het belang van een goed contract is groot. Een goed contract is volledig en precies zodat afspraken gedurende de looptijd van het contract voor beide partijen duidelijk zijn. In de bijlage staan de algemene inkoopvoorwaarden van Unicoz en in hoofdstuk 4 wordt nader ingegaan op contractbeheer.

Stap 4 Bestellen

De inkooporder of bestelling is de opdracht tot levering van een bepaalde dienst of product op een bepaalde tijd.

Stap 5 Bewaken

Bewaakt wordt of de bestelde diensten of producten daadwerkelijk volgens afspraak worden geleverd. De bewakende functie ligt in de eerste plaats bij de besteller.

Stap 6 Nazorg

Als in goede orde is geleverd volgt er een factuur. Deze factuur wordt gecontroleerd op de afgesproken levering en prijs door de besteller. Vervolgens wordt betaling van de factuur geaccordeerd door de betreffende budgethouder waarna tot betaling kan worden overgegaan.

Bevoegdheden tot inkoop

De bevoegdheid tot inkoop ligt statutair bij het bevoegd gezag van Unicoz, ofwel het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan andere functionarissen binnen Unicoz mandateren en doet dat ook. Niet iedereen binnen Unicoz is gemandateerd tot het aangaan van inkoopverplichtingen. Alle gemandateerde functionarissen zijn tevens budgethouder binnen Unicoz. Deze budgethouders kunnen met toestemming van hun leidinggevende andere functionarissen mandateren.

Door het College van Bestuur gemandateerde bevoegdheden tot het aangaan van inkoopverplichtingen zijn vastgelegd in het procuratieschema van Unicoz. Hierbij is sprake van grensbedragen en is de betreffende budgethouder alleen bevoegd zover het volledig zijn eigen budget betreft. Bij overschrijding van deze grensbedragen komt de bevoegdheid hoger in de organisatiehiërarchie te liggen.

Procuratieschema

Voorzitter College van Bestuur	geen beperking
Lid College van Bestuur	geen beperking
Centrale directie VO	€ 100.000
Vestigingsdirecteur VO	€ 100.000
Directeur basisschool	€ 50.000
Bestuurssecretaris	€ 50.000

De bedragen in het procuratieschema geven aan tot welke hoogte de functionaris bevoegd is tot het doen van een bestelling of het sluiten van een overeenkomst waarbij het gaat om de totale waarde van de ontstane verplichting, ook als deze meerjarig is.



H3 Aanbestedingsprocedure

Wanneer is besloten tot inkoop moet worden nagedacht over de te volgen aanbestedingsprocedure. Unicoz is gehouden aan wet- en regelgeving, maar hierbinnen kunnen keuzes worden gemaakt.

Aanbestedingswet 2012

Sinds 1 april 2013 geldt de Aanbestedingswet 2012 voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder. Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in een Algemene Maatregel van Bestuur (Aanbestedingsbesluit). Onderdeel van dit besluit zijn het Aanbestedingsreglement Werken 2012, de modellen Eigen Verklaring en de Gids proportionaliteit.

Speerpunten Aanbestedingswet 2012:

De Aanbestedingswet 2012 regelt een aantal zaken die nieuw zijn ten opzichte van de eerdere regelgeving.

- Aanbestedende diensten zijn verplicht – op verzoek van een ondernemer – te motiveren waarom zij voor een bepaald type procedure kiezen en welke ondernemers zij toelaten tot de procedure.
- Opdrachten mogen niet zonder goede reden worden samengevoegd. Opknippen van opdrachten is verplicht, tenzij gemotiveerd kan worden dat dit niet passend is.
- Eisen, voorwaarden en criteria moeten in redelijke verhouding staan tot de opdracht. Omzeteisen zijn bij aanbestedingen boven de Europese drempels niet meer toegestaan.
- Specifieke regels voor aanbestedingen onder de Europese aanbestedingsdrempels.
- Het gebruik van EMVI als gunningscriterium is in beginsel verplicht bij aanbestedingen boven de Europese aanbestedingsdrempels en bij Werken onder de drempel.
- (Voor)aankondigingen en aankondigingen van gegunde opdrachten bij nationale of Europese aanbestedingen moeten plaatsvinden via TenderNed, het elektronisch systeem voor aanbestedingen.

Procedures

De aanbestedingswet onderscheidt vier verschillende procedures, te weten

1. Enkelvoudige onderhandse procedure
2. Meervoudige onderhandse procedure
3. Openbare nationale procedure
4. Openbare Europese procedure

De keuze van een procedure is allereerst afhankelijk van de geschatte opdrachtwaarde, het bedrag dat naar schatting met de inkoop is gemoeid. Indien sprake is van een meerjarige overeenkomst dan is de opdrachtwaarde de optelsom van de opdrachtwaarde van alle termijnen binnen de overeenkomst. Het onderstaande schema laat zien welke mogelijke procedures bij de geschatte waarde van de opdracht door Unicoz gehanteerd kunnen worden.

	enkelvoudig onderhands	meervoudig onderhands	nationaal openbaar	Europees openbaar
Leveringen en diensten	0 - 50.000	30.000 - 207.000	100.000 - 207.000*	> 207.000*
Werken	0 - 100.000	50.000 - 1.500.000	500.000 - 5.186.000*	> 5.186.000*
Bedragen zijn in euro's en exclusief btw		* deze wettelijke drempelbedragen worden jaarlijks vastgesteld		

- Enkelvoudig onderhandse procedure:
een opdrachtverstrekking waarbij slechts 1 natuurlijke of rechtspersoon tot inschrijving wordt uitgenodigd.
- Meervoudig onderhandse procedure:
Een aanbesteding waarbij 3 tot 5 natuurlijke of rechtspersonen tot inschrijving worden uitgenodigd.
- Nationale openbare aanbesteding:
Een aanbesteding die vooraf openbaar bekend wordt gemaakt via Tendersnet en waarbij de gehele Nederlandse markt wordt benaderd.
- Europese openbare aanbesteding:
Een aanbesteding die vooraf openbaar bekend wordt gemaakt via Tendersnet en waarbij de gehele Europese markt wordt benaderd. Hier is Europese regelgeving op van toepassing.

Onderscheid Leveringen, Diensten en Werken

De aanbestedingsregelgeving heeft betrekking op overheidsopdrachten van Werken, Leveringen en Diensten. Hier valt ook de onderwijssector en daarmee Unicoz onder.

Werken betreffen alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt bijvoorbeeld de bouw van schoolgebouw. Onderhoudswerkzaamheden voor het in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden vallen ook onder Werken.

Leveringen omvatten aankoop, huur, lease en huurkoop van producten. Dit zijn zaken die tastbaar zijn maar die niet onder een Werk vallen.

Onder Diensten vallen alle inkopen die niet onder Werken of Leveringen vallen.

Het komt voor dat een inkoopopdracht onder meerdere regimes kan vallen. De inkoop van bijvoorbeeld een machine omvat ook de installatie en het onderhoud daarvan. In dat geval bereken je wat de hoogste waarde heeft, de levering of de dienst. Als de levering de hoogste waarde heeft, dan valt de opdracht onder leveringen.

Keuze procedure

De keuze van de te hanteren procedure is dus allereerst afhankelijk van de soort opdracht, Levering en Dienst of Werk, en de totale waarde van de opdracht. Omdat drempelbedragen elkaar overlappen kan sprake zijn van een keuze tussen twee procedures. Voor de juiste keuze wordt dan de afweging gemaakt op basis van de uitgangspunten in hoofdstuk 1 en de verwachte resultaten bij de beide procedures.

Gunningscriteria

De Aanbestedingswet 2012 kent twee gunningscriteria: de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) of de laagste prijs. Voor Europese aanbestedingen en aanbestedingen van Werken is EMVI als gunningscriterium verplicht.

Unicoz hanteert voor inkoop tot de maximale opdrachtwaarde van een enkelvoudige procedure (50.000 euro voor een levering of dienst) geen voorgeschreven gunningscriterium. Boven de maximale opdrachtwaarde van een enkelvoudige procedure gebeurt gunning van een opdracht op basis van EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) mits EMVI bijdraagt aan de geleverde kwaliteit van het product of dienst.

Laagste prijs

Voor het vaststellen van de laagste prijs moet worden beschreven hoe de laagste prijs wordt berekend. De specificaties moeten duidelijk zijn zodat achteraf geen interpretatieverschillen kunnen ontstaan die leiden tot meerwerk.

EMVI

Bij EMVI (economisch meest voordelige inschrijving EMVI) kunnen naast prijs andere criteria meegewogen worden zoals plan van aanpak, kwaliteit, service, planning etc.

Vóór de aanbesteding wordt aan de inschrijvers duidelijk gemaakt welk gewicht elk criterium krijgt. Dit wordt in de aanbestedingsstukken opgenomen.

Zie bijlage 2 voor een voorbeeld hiervan en de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.



H4 Contractbeheer

Afspraken met een leverancier worden vastgelegd in een contract. Een contract voldoet tenminste aan de volgende voorwaarden:

- het is tweezijdig, niet uitsluitend vanuit het belang van de leverancier maar ook niet alleen vanuit Unicoz;
- het is helder, precies, transparant en objectief;
- het is volledig;

Op de afgesloten contracten zijn de inkoopvoorwaarden van Unicoz van toepassing, tenzij anders overeengekomen en met instemming van de controller.

Meerjarige contracten worden vóór ondertekening voorgelegd aan de controller ter controle op juistheid van het contract en de gevolgde procedure.

Contracten worden systematisch vastgelegd zodat tijdig actie kan worden ondernomen en risico's kunnen worden beheerst. Alle meerjarige contracten worden centraal bewaard. Binnen Unicoz is centraal bekend welke contracten er lopen, tot wanneer en wat de voorwaarden zijn.

Aan een contract wordt een contracteigenaar toegekend. De contracteigenaar is doorgaans de initiatiefnemer van het contract die verantwoordelijk is voor het resultaat van de uitvoering. De contracteigenaar zorgt voor registratie van het contract volgens de juiste procedure en is ook verantwoordelijk voor het tijdig ondernemen van actie bij verlenging of opzegging.



Bijlage 1 Centrale inkoop

Deze bijlage geeft een opsomming van producten en diensten die in ieder geval door Unicoz centraal worden ingekocht.

Centrale inkoop is van toepassing op de inkoop van

- Energie
- Schoonmaak
- Planmatig onderhoud gebouw
- ICT hardware
- ICT systeemsoftware
- Personeel- en salarisadministratie
- Financiële administratie
- Kantoorartikelen
- Multifunctionals
- Beveiliging gebouwen



Bijlage 2 Gunning EMVI

Deze bijlage laat zien hoe Unicoz tot de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt. Hiervan kan worden afgeweken als daartoe aanleiding bestaat.

Als voorbeeld wordt de volgende weging gekozen tussen prijs en vragen:

Prijs	80% = maximaal 80 punten
Vragen	20% = maximaal 20 punten

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de inschrijvers op de beide criteria (prijs en vragen) bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Bepaling score prijs

De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin	inschrijving met de laagste prijs
Xlev	inschrijving betreffende leverancier (in stukken "uw inschrijving")

$$(X_{\min} / X_{\text{lev}}) \times 80 \text{ punten}$$

Bepaling score vragen

De beoordeling van antwoorden op bijvoorbeeld 5 vragen vindt als volgt plaats:

10 punten	het antwoord op de vraag voldoet uitstekend aan de verwachting
7 punten	het antwoord op de vraag voldoet goed aan de verwachting
4 punten	het antwoord op de vraag voldoet redelijk aan de verwachting
0 punten	het antwoord op de vraag voldoet niet aan de verwachting

Maximaal is een score van 50 punten te behalen. De volgende formule is van toepassing op dit onderdeel:

Ylev	totale puntenscore betreffende leverancier (in stukken "uw puntenscore")
------	--

$$Y_{\text{lev}} / 50 \times 20 \text{ punten}$$

**Algemene Inkoopvoorwaarden
voor Leveringen en Diensten**

van de

Stichting Unicoz Onderwijsgroep

Vastgesteld door het College van Bestuur op xxx 2015



Inhoud

I. Algemeen

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

II. Uitvoering overeenkomst

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

III. Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk	7
Artikel 18 Facturering en betaling	7

IV. Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 Leveringen	7
Artikel 20 Verpakking en transport	8
Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico	8

V. Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 Diensten	8
Artikel 23 Personeel van Opdrachtnemer	8

VI. Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging	9
Artikel 25 Ontbinding	9
Artikel 26 Vernietiging	9



I. Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever
Diensten (Dienst):	de door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of leveringen
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgever:	de Stichting Unicoz Onderwijsgroep, zetelend aan Bredewater 4 te Zoetermeer
Opdrachtnemer:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Opdrachtgever en/of de Opdrachtnemer
Personeel Opdrachtnemer:	de door de Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever aangewezen feestdagen en dagen waarop geen levering mogelijk is.

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 Opdrachtnemer uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1 De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2 De Offerte van de Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Opdrachtnemer per e-mail of brief heeft verzonden aan de Opdrachtnemer.
- 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 Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

II. Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

- 4.1 De Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- 4.2 De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Opdrachtnemer of Personeel van Opdrachtnemer of een met de Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Opdrachtnemer, in acht nemen. Indien de Opdrachtnemer genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Opdrachtnemer dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.
- 4.6 De Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.7 Slechts voor zover de Opdrachtnemer expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
- 4.8 Opdrachtgever heeft het recht om, indien Opdrachtgever dit nodig acht voor de uitvoering van de Opdracht, een VOG op te vragen voor de medewerkers die de Opdracht uitvoeren op locatie van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verplicht om Opdrachtgever inzage te geven in de VOG's van het personeel dat op de locaties van de Opdrachtgever te werk wordt gesteld. De kosten voor het opvragen van de VOG's komen voor rekening van Opdrachtnemer. Bij overtreding van het in dit artikel bepaalde wordt / worden het / de personeelslid / personeelsleden zonder VOG direct en permanent de toegang tot Opdrachtgevers locaties onttrokken.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Opdrachtgever

- 5.1 De Opdrachtgever zal op verzoek van de Opdrachtnemer alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2 De Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Opdrachtnemer verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Opdrachtgever 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. Indien leverancier echter deel uitmaakt van een concern en op grond daarvan rapportageverplichtingen aan haar moedermaatschappij heeft, is dit uitsluitend voor deze rapportage doeleinden toegestaan, zulks ter beoordeling van de opdrachtgever.

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 Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel van Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Opdrachtnemer draagt deze (aanspraken op) IE- rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden.

8.3 De Opdrachtnemer doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheids- rechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

8.4 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Opdrachtnemer geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

8.5 De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer openbaar gemaakt werk. De Opdrachtnemer erkent dit voorbehoud.

8.6 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

8.7 In het geval van aanspraken van derden zal de Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer alle schade van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

9.1 De Opdrachtgever is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Opdrachtgever afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

10.2 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Opdrachtnemer 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 tijdens de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien de Opdrachtnemer de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Opdrachtnemer tot een maximum van de contractueel overeengekomen aansprakelijkheid. Met betrekking tot aanspraken onder artikel 8 – intellectueel eigendom geldt deze beperking niet.

14.2 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever gevestigd is.

III. Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

17.1 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever is toe te rekenen.

17.3 Meerwerk zal door de Opdrachtnemer slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Opdrachtgever.

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 Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer;

- 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 Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
- eventuele nadere eisen in overleg met de Opdrachtgever.

18.2 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Opdrachtnemer betalen.

18.3 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer 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 Opdrachtgevers onderwijsinstelling. De Opdrachtnemer dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

19.3 Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

19.5 De Opdrachtnemer verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Opdrachtgever de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer.

19.6 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer 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 Opdrachtgever ter beschikking te stellen.

19.8 De Opdrachtnemer zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

20.1 De Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.2 De Opdrachtnemer neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

21.1 De eigendom en het risico van de geleverde Goederen gaan over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Opdrachtgever na acceptatie van de Goederen door de Opdrachtgever.

21.2 De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.

22.2 De Opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Opdrachtnemer alsmede Prestaties van de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden.

22.3 Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Opdrachtnemer of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte 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 Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23 Personeel van Opdrachtnemer

23.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Algemene Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer niet voldoet aan het gestelde in het PvE of niet functioneert in het belang van de goede uitvoering zal de opdrachtgever een dringende aanwijzing aan opdrachtgever vertrekken dat het betreffende personeelslid dient te worden vervangen.

23.3 Voor de vervanging van Personeel van Opdrachtnemer is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Opdrachtgever, tenzij directe vervanging van Personeel van Opdrachtnemer noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Opdrachtgever. 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 Opdrachtnemer wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Opdrachtnemer voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

23.5 De Opdrachtnemer staat ervoor in dat het Personeel van Opdrachtnemer gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.

23.6 De Opdrachtnemer 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 Werknemers Verzekeringen (UWV). De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken terzake. De Opdrachtnemer zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Opdrachtgever wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten één op één verhaald op de Opdrachtnemer.

VI. Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

24.1 De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van de eventueel overeengekomen looptijd en opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen looptijd of opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Opdrachtgever 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, surseance 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 van dit artikel dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

25.3 Ingeval van ontbinding door de Opdrachtgever als bedoeld in lid 1 is de Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd aan de Opdrachtnemer voor de Prestaties die niet door Opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele aan de Opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Opdrachtnemer terug aan de Opdrachtgever, 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.