

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Relatiegeschenken

Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, Dienst Facilitaire Zaken & Vastgoed, afdeling Inkoop

Contactpersoon: Mw. A. van Rhee

E-mail: aanbesteding@inholland.nl

Datum : 07-10-2019
Projectnummer : 1853-2019-0001
Versie : 1.0

1. Inhoudsopgave

2. Inleiding	4
3. Begripsbepaling	5
4. Aanbestedende Dienst	6
4.1 Hogeschool Inholland	6
5. Opdracht.....	7
5.1 Doelstelling	7
5.2 De gewenste dienstverlening	7
5.3 Percelen en afbakening Opdracht	7
5.4 CPV-codering	7
5.5 Overeenkomst	8
5.6 Nadere overeenkomsten	8
6. Procedurevoorschriften openbare procedure	9
6.1 Indicatieve planning.....	9
6.2 Uitgangspunten	9
6.3 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten	9
6.4 Voorbehoud	10
6.5 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	10
6.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
6.7 Gebruik merknamen of typen	10
6.8 Vergoedingen	10
6.9 Gestanddoening	11
6.10 Voertaal	11
6.11 Aantal Inschrijvingen	11
6.12 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding.....	11
6.13 Inlichtingen (klachtenafhandeling)	11
6.14 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding	12
6.15 Indienen van de inschrijving	13
6.16 Opening van de inschrijving	13
6.17 Verduidelijking van de inschrijving	13
6.18 Slotbepaling.....	13
7. Hoedanigheid van Inschrijver	14
7.1 Inschrijving als Combinatie	14
7.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	14
7.3 Onderaanneming	15

8. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
8.1 Uitsluitingsgronden	16
8.2 Geschiktheidseisen	17
9. Selectie en gunning	18
9.1 Algemeen	18
9.2 Beoordelingscommissie.....	18
9.3 Fases in de selectie en gunning	18
10. Programma van Eisen	21
11. Gunningcriteria	23
11.1 Duurzaamheid / MVO	23
11.2 Creativiteit Randassortiment.....	24
11.3 Prijs Kernsassortiment.....	24
Bijlage A: Concept Overeenkomst	25
Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden Hogeschool Inholland	28
Bijlage C: Assortiment.....	33

2. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Relatiegeschenken.

Deze aanbesteding vindt plaats conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) en het inkoopbeleid van Hogeschool Inholland. Voor wat betreft deze aanbesteding, welke moet leiden tot een Opdracht, is gekozen voor de openbare procedure aangezien de contractwaarde en het aantal potentiële inschrijvers dit rechtvaardigt. Hiertoe is op www.tenderned.nl een aankondiging gedaan.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

3. Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de Overeenkomst nadere definities en begrippen opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	De Aanbestedende Dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Inholland), statutair gevestigd te Den Haag welke de Opdracht gunt.
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.
IVT	Afdeling Informatievoorziening en technologie.
Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw(en), of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende Dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onder aanneming zal geven.
Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven. (voor deze aanbesteding niet van toepassing)
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)
Werkdagen:	Alle dagen waarop Aanbestedende Dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.

4. Aanbestedende Dienst

4.1 Hogeschool Inholland

Inholland is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid over Noord- en Zuid-Holland. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur.

De hogeschool heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zes domeinen:

- AFL: Agri, Food & Life Sciences;
- BFL: Business, Finance & Law;
- CRB: Creative Business;
- GSW: Gezondheid, Sport & Welzijn;
- O&I: Onderwijs & Innovatie
- TOI: Techniek, Ontwerpen & Informatica.

In totaal zijn er zo'n 26.000 studenten en zo'n 2500 medewerkers.

Missie

Onze ambities zijn verwoord in een missie, die de koers van Inholland voor de komende jaren bepaalt: 'Inholland draagt bij aan de uitdagingen in de Randstad, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. We zijn onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief, en werken daarin samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. Wij doen dat persoonlijk en dichtbij, vanuit de overtuiging dat voor ons en onze studenten zowel succes als tegenslag de sleutel zijn tot ontwikkeling als professional en als mens. Diversiteit is daarbij een kracht.'

Duurzaam, gezond en creatief, de drie profilerende thema's Inholland zet de komende jaren sterk in op de profilerende thema's duurzaam, gezond en creatief. In alle regio's waarin we actief zijn, tonen we onze kracht door binnen deze thema's een bijdrage te leveren aan regionale vraagstukken en ontwikkelingen. Zo richten we ons onderwijs en onderzoek op drie belangrijke transitie's in de samenleving: de vorming van een duurzame samenleving en een circulaire economie, de transitie's in de zorg en welzijn naar empowerment en zelfredzaamheid, en de zoektocht naar nieuwe vormen van waarde-creatie en verdienmodellen in de creatieve industrie en andere sectoren.

Daarom zetten we de komende jaren sterk in op de profilerende thema's duurzaam, gezond en creatief. Deze thema's zijn richtinggevend voor ons portfolio. Het werkveld is hier nadrukkelijk bij betrokken. Voor meer informatie bezoek de website: www.inholland.nl

5. Opdracht

5.1 Doelstelling

Deze aanbesteding heeft als doel, het selecteren en contracteren van een leverancier voor de levering van Relatiegeschenken.

Het huidige assortiment Relatiegeschenken past onvoldoende bij de missie van Inholland. Inholland zoekt een assortiment welke aansluit op onze missie, waarin de kernwoorden “Duurzaam, Gezond en Creatief” en “Persoonlijk, dichtbij en divers” zichtbaar moeten zijn.

Om verduurzaming te realiseren volgt Inholland de voorwaarden van PIANOO Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, waaraan de aan Inholland te leveren Relatiegeschenken moeten voldoen. Doel is tevens de impact op het milieu van onze inkopen te verkleinen en er onder andere voor te zorgen dat mensenrechten in alle stadia van het productieproces van onze leveranciers in acht worden genomen.

Ook wil Inholland het bestelproces vereenvoudigen voor de interne bestellers d.m.v. een webshopkoppeling waarin een collectie artikelen aangeboden worden met een korte levertijd.

Uiteindelijk wil Hogeschool Inholland, hierna verder te noemen als Opdrachtgever, een continue naleving van het contract die tegen de beste prijs / kwaliteit verhouding wordt gerealiseerd en waarbij de beheerskosten tot een minimum beperkt blijven. In dit document wordt aangegeven wat de hogeschool als minimaal niveau van dienstverlening ziet. Hogeschool Inholland is op zoek naar een leverancier die naast een flexibele houding ook met de klant meedenkt in hun keuze met betrekking tot duurzame producten.

Alle nadere overeenkomsten zijn onderworpen aan de hoofdovereenkomst. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de hoofdovereenkomst en behoudt zich het recht voor naar eigen oordeel en deskundigheid, specifieke opdrachten - welke niet benoemd zijn in deze aanbesteding - bij derden te plaatsen.

De geraamde waarde per jaar is circa €150.000,-

Ten aanzien van de genoemde bedragen kunnen Inschrijvers hier nimmer rechten aan ontleen, de opgave dient alleen ter indicatie.

In dit document wordt aangegeven wat Opdrachtgever aan dienstverlening verlangt.

5.2 De gewenste dienstverlening

De dienstverlening bestaat uit het leveren van:

- Relatiegeschenken / promokleding
- Webshopkoppeling
- Advisering (pro actief meedenken) op het gebied van Relatiegeschenken

5.3 Percelen en afbakening Opdracht

Om uniformiteit en standaardisatie op alle locaties te realiseren en te borgen heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen de opdracht als één perceel in de markt te zetten.

De volgende producten maken geen onderdeel uit van de opdracht:

- Kerstgeschenken;
- Cadeaubonnen;
- Drukwerk;

5.4 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing op deze Opdracht:

- 18530000-3 'Geschenken en beloningen'
- 18222000-1 'Bedrijfskleding'

5.5 Overeenkomst

De ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst staat gepland in januari 2020 en heeft een looptijd van twee jaar en kan daarna onbepert verlengd worden met 12 maanden.

-Aanbestedende dienst maakt gebruik van de conceptovereenkomst uit bijlage A van dit beschrijvend document.

-De Algemene Inkoopvoorwaarden van Hogeschool Inholland (zie bijlage B) zijn op de uitvoering van de Overeenkomst van toepassing. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

-Het prijzenblad (zie bijlage C)

Indien u met betrekking tot deze overeenkomst en voorwaarden suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit kenbaar maken via de inlichtingenronde. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren. Suggesties die via de nota van inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke overeenkomst overgenomen.

Wachtkamer constructie

In de Overeenkomst wordt een proefperiode van acht maanden voorzien. Hiertoe zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Indien op enig moment blijkt dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument, dan wel niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitingsgrond zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Aanbestedende Dienst niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als minimum eis zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, dan wel niet voldoet aan hetgeen wat is omschreven in uw inschrijving dan wel wat is afgesproken en/of vastgelegd in de implementatieperiode, is Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, zal Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

5.6 Nadere overeenkomsten

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever per te verstrekken opdracht nadere overeenkomst opstellen. In deze overeenkomst wordt uitgewerkt wat de specifieke opdracht behelst en wordt verwezen naar de gesloten Raamovereenkomst.

6. Procedurevoorschriften openbare procedure

6.1 Indicatieve planning

De indicatieve planning van de Aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven. Aanbestedende Dienst is niet gebonden aan de planning, behoudens de wettelijk vastgestelde termijnen.

Planning aanbesteding	
Datum	Selectiefase
07-10-2019	Verzending aankondiging. Dit beschrijvend document inclusief bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl
30-10-2019 voor 12:30 uur	Sluiting termijn voor het melden tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument en voor het indienen van vragen met betrekking tot dit document.
07-11-2019	Beschikbaarstelling nota van inlichtingen
18-11-2019 voor 14:30 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
19-11 t/m 02-12-2019	Beoordeling inschrijvingen en besluitvorming
09-12-2019	Voorlopige gunning
30-12-2019	Definitieve gunning

6.2 Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota(s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek;
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Inschrijvers;
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen / voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig;
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten;
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

6.3 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via [Tenderned](http://www.tenderned.nl). (www.tenderned.nl) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van [Tenderned](http://www.tenderned.nl). (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via

Tenderned en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding:

<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

6.4 Voorbehoud

Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken.
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

6.5 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van Aanbestedende Dienst.

Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

6.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, aan Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

6.7 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

6.8 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.9 Gestanddoening

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden verleend.

6.10 Voertaal

De inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevendenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

6.11 Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen. Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over de inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende offerte de beste condities dient weer te geven.

6.12 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de aanbestedende dienst (met inbegrip van het seniormanagement van opdrachtgever, het College van Bestuur en leden van de Raad van Toezicht) ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Raad van Toezicht van Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan.

Zowel Inschrijver als aanbestedende dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie: https://nevi.nl/sites/default/new_files/Brochure_Gedragscode_2012_A5_0.PDF.

Gedurende deze aanbesteding vindt alle communicatie tussen aanbestedende dienst en inschrijver uitsluitend schriftelijk (per e-mail) plaats via onderstaande contactpersonen:

Contactpersoon 1	: Mw. A. van Rhee, Adviseur Inkoop
Contactpersoon 2	: Dhr. F. Molenaar, Manager Inkoop
Telefoon	: 06 1265 4389
E-mail	: aanbesteding@inholland.nl

6.13 Inlichtingen (klachtenafhandeling)

1. Tot uiterlijk **30-10-2019, 12.30(C.E.T.)** bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument.
2. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.

3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord;
5. Volgens planning worden uiterlijk **07-11-2019** de laatste antwoorden gepubliceerd.
6. Ook al kent TenderNed een attenderingservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden.
7. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
8. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl.
9. Refererend aan de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl.
10. In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft.
11. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

6.14 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed ingediend te worden in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften;

Inschrijving indienen als:		Inhoud document:	Uit bijlage:
Naam bestand:	Bestandtype		
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage UEA
Gunningscriterium 1	PDF 2 A4	Gunningscriteria 1 Duurzaamheid / MVO Beschrijving (2xA4) en invulblad (Excel)	
Gunningscriterium 2	PDF 4 A4 en Excel	Gunningscriteria 2 Creativiteit Randassortiment. Beschrijving (4xA4) en invulblad (Excel)	
Bijlage C Prijzenblad	Excel	Gunningscriteria 3: Prijs Kernassortiment En aanvullende prijzen uit criteria 1 & 2	Bijlage C
Productcatalogus	PDF	Productcatalogus zonder prijzen	

- Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook daadwerkelijk aanwezig te zijn;
- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving, zie tevens Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II.
- De inschrijving voor wat betreft de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria dient te worden opgesteld te zijn in lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15pt, kleur zwart en zonder het gebruik van bedrijf- of functienamen, productnamen, logo's of andere (geschreven) verwijzingen naar het bedrijf.
- De productcatalogus dient te worden opgesteld in lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15pt en zonder prijzen en het gebruik van bedrijf- of functienamen, productnamen, logo's of andere (geschreven) verwijzingen naar het bedrijf. Afbeeldingen zijn in kleur en van hoge kwaliteit. De productcatalogus bestaat uit maximaal 6 A4 pagina's incl. voorblad.

6.15 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is **18-11-2019 vóór 14.30 uur**. Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.

Omdat Inschrijvingen digitaal ingediend dienen te worden, is het niet mogelijk om na de sluitingstermijn een inschrijving in te dienen. TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

6.16 Opening van de inschrijving

Op 18-11-2019, 14.30 uur (C.E.T.) vindt de opening van de kluis plaats.

6.17 Verduidelijking van de inschrijving

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen vijf Werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst;
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

6.18 Slotbepaling

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

7. Hoedanigheid van Inschrijver

7.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 1, juni 2017. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens:

Ieder Combinatielid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

De als bijlage opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via Tendered.

7.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoon, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

De als bijlage opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via Tendered.

7.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/ onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Deel II D van het UEA dient hiertoe te worden ingevuld.

8. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

8.1 Uitsluitingsgronden

8.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document toe als digitaal bestand via Tendered.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

8.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende Dienst kan, na voorlopige gunning, een Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een verklaring van de griffier van de bevoegde rechtbank in het arrondissement waar Inschrijver is gevestigd;
- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar;
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen;
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

8.2 Geschiktheidseisen

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de voorlopige winnaar van de aanbesteding.

8.2.1 Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijfs-) aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Ter bewijs hiervan overlegt de winnende Inschrijver op verzoek van Aanbestedende Dienst een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

8.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De winnende Inschrijver - of Combinatieleden dan wel Derde(n) - overleggen op verzoek van Aanbestedende Dienst, na voorlopige gunning, ieder voor zich - een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

9. Selectie en gunning

9.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot uitsluiting zal leiden van de aanbestedingsprocedure. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot uitsluiting.

9.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) van de Aanbestedende dienst op basis van vormvereisten, uitsluitingsgronden, selectie-eisen, het programma van eisen en gunningcriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers vanuit de opleidingen, diensten en de afdeling Inkoop.

9.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in 4 fases:

Fase 1: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid en hoedanigheid van de Inschrijver (hoofdstuk 6 en 7).

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Fase 2 Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 8).

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister). Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Fase 3: Beoordeling programma van (minimale) eisen (knock-outcriteria) (hoofdstuk 10).

De geschikt bevonden inschrijvingen worden getoetst aan het programma van eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Fase 4: Beoordeling gunningscriteria en gunning (hoofdstuk 11).

De overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Aanbestedingsdocument alle gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De volgende beoordelingsmethodiek wordt gehanteerd om tot de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving (beste PKV) te komen:

Puntenbepaling gunningscriterium kwalitatieve aspecten

De door Inschrijver aangeleverde informatie (beantwoording van deze vragen) wordt door het MBT beoordeeld, volgens de absolute beoordelingsmethode. De leden van het MBT geven eerst een individuele beoordeling. Hierna worden binnen het team de scores besproken en geschiedt de beoordeling zoveel mogelijk op basis van consensus. Indien consensus niet mogelijk blijkt, zullen de scores van de individuele beoordelaars worden gemiddeld.

Uitsluitend de eindscores van het MBT worden aan de desbetreffende Inschrijver bekendgemaakt (en niet de individuele beoordelingen door MBT-leden).

Punten bepaling	Waardering
0	Geen score, Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen
20	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
40	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van de aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
60	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.
80	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
100	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.

De eindscore voor kwalitatieve aspecten wordt bepaald door de scores op alle wensen bij elkaar op te tellen.

Puntenbepaling gunningscriterium prijs

De door de inschrijver opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en waar gemaakt te kunnen worden.

Alle bedragen dienen inclusief en exclusief btw te worden ingevuld.

Voor het bepalen van de hoeveelheid punten voor het onderdeel prijs geldt het volgende:

Alleen de totaalprijs van het kernassortiment wordt beoordeeld. (bijlage C, prijsblad)

Prijsaanbiedingen worden als volgt berekend. De Inschrijver met de laagste prijs op het betreffende gunningscriterium krijgt 100 punten. Vervolgens wordt de prijs van de overige Inschrijvers op ieder criterium uitgedrukt in de procentuele afwijking van de laagste Inschrijver op een schaal van 0 tot en met 100. Dit betekent dat de Inschrijver die 10% duurder is, 10 punten lager scoort en dus 90 punten krijgt op dat gunningscriterium. Vervolgens wordt deze score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van dat criterium. Deze scores van de verschillende criteria worden vervolgens opgeteld en gewogen met het hoofdcriterium "commerciële condities" wat resulteert in een gewogen score voor het onderdeel "prijs". (Indien inschrijver geen kosten rekent voor een bepaald onderdeel, wordt ten behoeve van de vergelijking €0,0001 genoteerd.)

Bepaling eindscores

Op de kwalitatieve onderdelen kan (zoals hiervoor beschreven) een totaalscore worden behaald van 100 punten. De score op onderlinge kwalitatieve aspecten wordt vermenigvuldigd met het achter elk gunningscriterium vermelde wegingspercentage. Dit levert opgeteld een eindscore op. De Inschrijver met de hoogste eindscore wordt geacht de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV) te hebben gedaan.

Kwaliteit	Gunningscriteria 1	20%	60%	100%
	Gunningscriteria 2	80%		
Prijs	Gunningscriteria 3		40%	

Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan voorgenomen de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Gedurende twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van Opdrachtgever (zie paragraaf 6.12) mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve Gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

10. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen voor de levering van Relatiegeschenken, dient voldaan te worden. **Bij het inschrijven van deze aanbesteding gaat de inschrijver automatisch akkoord met de onderstaande eisen 1 t/m 30.**

Algemeen

1. Inschrijver levert gedurende de looptijd van de Overeenkomst Relatiegeschenken volgens de doelstelling van Inholland.
2. Levertijd van alle artikelen (bedrukt en onbedrukt) in de webshop is maximaal 10 werkdagen.
3. In de webshop wordt buiten het kernassortiment (10 items) half jaarlijks een randassortiment aangeboden van 20 producten volgens trends en seizoen aansluitend op de doelgroepen en doelstelling van Inholland.
4. De webshop bevat:
 - Kernassortiment (10 items)
 - Halfjaarlijks wisselend randassortiment (20 items)
5. De producten zijn vervaardigd uit duurzame materialen aan de hand van een milieuvriendelijk productieproces en bij de vervaardiging van de producten is gebruik gemaakt van natuurlijke grondstoffen en/of gerecyclede materialen. De verpakkingsmaterialen zijn samengesteld uit milieuvriendelijke materialen.
6. De te leveren artikelen mogen geen stoffen bevatten die schadelijk zijn voor mens, dier, natuur en milieu.
7. De artikelen dienen conform de huisstijl van Inholland te worden bedrukt en geleverd.
 - URL: <https://inholland.sharepoint.com/sites/huisstijl>
 - Inlog: aanbestedingen.huisstijl@gmail.com
 - Wachtwoord: Inlog365huisstijl
8. Inschrijver gedurende de contractperiode kosteloos drukproeven, demo's, proefmodellen, testexemplaren van (nieuw) te leveren artikelen.
9. Alle drukproeven die tijdens de contractperiode vervaardigd worden, zijn en blijven eigendom van Inholland.
10. Inschrijver verklaart dat de door hem te leveren artikelen geen inbreuk maken op rechten van derden. Indien dit onverhoopt wel het geval zou blijken te zijn, dan vrijwaart Inschrijver Inholland van de consequenties daarvan.
11. De te leveren artikelen zijn geschikt/goedgekeurd voor de Nederlandse markt en worden, indien van toepassing, geleverd met een Nederlandstalige handleiding.
12. Inschrijver zorgt met inachtneming van de privacyregelingen voor een implementatieplan waarin de stappen en het daarbij behorende tijdsplan worden beschreven om in januari 2020 te kunnen starten. Inschrijver zorgt bij beëindiging van dit contract binnen twee weken na schriftelijk verzoek, voor de kosteloze overdracht van de dossiers van Inschrijver naar de nieuwe dienstverlener.

Elektronisch bestellen en factureren

Hogeschool Inholland maakt gebruik van een eigen **P2P** Purchase to Pay Systeem (Proactis) waarmee middels een punch-out het winkelmandje gevuld wordt waarna het akkoord van de budgethouder in het P2P systeem geregeld wordt.

13. Opdrachtgever kiest voor het bestellen via een webshop (punch out vanuit het Order to Pay systeem van opdrachtgever). De webshop van de Opdrachtnemer dient compatible te zijn met Proactis (www.proactis.nl).
14. Eisen aan website c.q. IT Systeemvereisten van Opdrachtnemer met betrekking tot aansluiting aan **P2P**: cXML, OCI- compliant formaat, en TXT- bestand per mail en via webshop.
15. Inschrijver is in staat om een e-order op basis van cXML te ontvangen en op basis van deze order een e-Invoice UBL2 format of Simpler Invoicing te genereren en deze vervolgens aan te bieden aan het OtP-systeem Proactis via een http-post.

16. De minimale functies van de webshop: 24/7 Bestelfunctie, zoekfunctie op specifiek kern- en randassortiment, productcategorie, per gekozen artikel een keuzemenu voor eventuele startkosten en alle mogelijke drukkosten genoemd, artikelnaam en artikelnummer, actuele (fatale) levertijd, een door besteller te selecteren gewenste fatale leverdatum, retourneren, informatiefunctie per product (zoals productsamenstelling, besteleenheid, verpakkingseenheid, netto contractprijzen, overige condities).
17. Webshop is in de huisstijl van Opdrachtgever en is in de Nederlandse taal.
18. Opmaak van de producten vindt plaats in de webshop en voldoet aan de inholland huisstijlregels. Onderschrift en logo. 1 vrij tekstveld. Wil men intern afwijken, dan eerst proefdruk naar huisstijl@inholland.nl. Tekstblokken hebben een vaste vorm en kunnen niet worden overschreven.
19. Commerciële reclame uitingen zijn niet toegestaan.
20. Het assortiment op de webshop bevat (in eerste instantie) alleen het kern en randassortiment en kan slechts dan aangevuld of wijzigen indien dienst M&C hiermee akkoord is.
21. De webshop is beveiligd tegen misbruik door derden, door onbevoegden, calamiteiten en data-verlies.
22. De webshop is ingericht met contractprijzen en overige contractcondities zoals middels deze Aanbesteding overeengekomen.
23. Voor het realiseren van deze koppeling aan de kant van Inschrijver kan Inschrijver aan Opdrachtgever geen kosten in rekening brengen; de kosten voor de koppeling aan de kant van Opdrachtgever, zijn voor Opdrachtgever. Mocht het tijdens de looptijd van de overeenkomst noodzakelijk zijn aanpassingen aan de webshop te realiseren, dan komen die volledig voor rekening van de veroorzaker (Inschrijver dan wel Opdrachtgever).
24. Inschrijver realiseert binnen 6 weken na gunning een koppeling (punch out) op basis van OCI 4.0 of 5.0 tussen zijn web catalogus en het order to pay systeem (Proactis) van Opdrachtgever.

Service en administratie

25. Op iedere transport/ verpakkingseenheid staat minimaal vermeld:
 - De pakbon (bij voorkeur aan de buitenzijde van de verpakking/ doos);
 - Inkoopordernummer, naam besteller;
 - NAW-gegevens leverancier
26. Inschrijver is minimaal telefonisch bereikbaar op werkdagen tijdens kantooruren.
27. Inschrijver wijst een vast aanspreekpunt aan welke verantwoordelijk is voor het account van Opdrachtgever op commercieel als wel op technisch gebied.

Bestelproces

28. Opdrachtnemer stuurt binnen één werkdag een orderbevestiging per e-mail met vermelding van de aflevertijd aan de besteller. Opdrachtnemer stuurt minimaal 5 werkdagen voor de eerstgenoemde afleverdatum een nieuw bericht bij een vertraagde aflevertijd, inclusief reden en de nieuwe verwachte afleverdatum. Opdrachtgever mag in voorkomend geval deze bestelling kosteloos annuleren. Opdrachtnemer kan een alternatief voorstellen, zonder dat aan de levering van het alternatieve Product extra kosten zijn verbonden.

Prijscondities

29. De opgegeven prijzen zijn all-in; dus inclusief btw, valuta, indexering, en alle eisen uit dit beschrijvend document, alle ontwerpkosten, administratiekosten, managementkosten, loonkosten, implementatie, kwaliteitscontrole, nazorg, klachtenafhandeling, geschillen, materiaalkosten, toeslag hardcopy, middelen, verpakking, verzend- bezorgkosten, verpakkingbelasting, toeslagen, reiskosten en eventuele nog niet genoemde kosten zoals nodig voor uitvoering van de opdracht.
30. Ter controle behoudt Inholland het recht om tijdens de contractperiode de marktconformiteit van de prijzen buiten het assortiment bepaald in de aanbesteding te controleren. Indien de prijs excl. servicekosten, hoger is dan de prijs die een andere aanbieder hanteert en de kwaliteit van de producten vrijwel gelijkwaardig is, kan Inholland door overlegging van bewijsstukken dezelfde prijs krijgen voor de bestelling of achteraf de meerprijs terugvorderen.

11. Gunningcriteria

Middels beantwoording van de vragen beschrijft inschrijver hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART!) én hoe meer geboden wordt dan het programma van eisen stelt én voor Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend.

Kortom, Aanbestedende Dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en “mooie verhalen”. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

11.1 Duurzaamheid / MVO

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat deze een actieve rol speelt bij de doelstelling Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) van Hogeschool Inholland.

Ons huidige kernassortiment is niet duurzaam en wij willen hier verbetering in brengen. Op welke manier kan de Inschrijver een rol spelen om deze doelstelling te behalen. De inschrijver biedt duurzame alternatieven voor de bestaande kernassortiment producten en geeft uitleg waarom de producten en bijbehorende diensten een rol spelen om deze doelstelling voor de opdrachtgever te behalen.

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate van duurzaamheid en de mate van innovatie en creativiteit in duurzaamheid.
- Maatschappelijke betrokkenheid
- Mogelijke milieu of duurzaamheid certificering
- Praktisch, kort en bondige onderbouwing;
- De volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie;
- De toepasbaarheid/uitvoerbaarheid;
- De onderlinge samenhang van de deelaspecten;

Inschrijver levert van alle door Inschrijver te leveren artikelen die binnen de scope vallen, als volgt aan:

-De benodigde productcatalogus (-en) inclusief artikelnummer, afbeeldingen en specificaties conform paragraaf 6.14

-Bijbehorende digitale prijzenblad (-en) incl. btw en inclusief eventuele drukkosten en bijbehorende kosten. Deze prijzen worden niet meegewogen in de beoordeling.

-Onderbouwing Maatschappelijk Verantwoord Inkopen in maximaal 2 A4 conform paragraaf 6.14

11.2 Creativiteit Randassortiment

Inschrijver wordt gevraagd een voorstel te doen voor een (half)jaarlijks wisselend randassortiment aansluitend op dit beschrijvend document gestelde doelstellingen. Inschrijver dient maximaal 20 producten voorzien van logo in verschillende prijsklassen aan te bieden en de keuze hiervoor te onderbouwen waarom juist deze producten geschikt zijn voor de Inholland doelstellingen en welk verband ermee is.

Bij het beoordelen van de antwoorden let het beoordelingsteam op de volgende punten:

- Het randassortiment voldoet aan doelstelling en de kernwaarden “persoonlijk, dichtbij en divers” en de profilerende thema's duurzaam, gezond en creatief;
- Passend bij de relatiebeheer van een onderwijsinstelling met al haar doelgroepen;
- Functionaliteit en originaliteit
- Praktisch, kort en bondige onderbouwing;
- De volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie;
- De toepasbaarheid/uitvoerbaarheid;
- De onderlinge samenhang van de deelaspecten;

Inschrijver levert van alle door Inschrijver te leveren artikelen die binnen de scope vallen, als volgt aan:

-De benodigde productcatalogus (-en) inclusief artikelnummer, afbeeldingen en specificaties aangeleverd conform paragraaf 6.14

-Bijbehorende digitale prijzenblad (-en) incl. btw en inclusief eventuele drukkosten en bijbehorende kosten. Deze prijzen worden niet meegewogen in de beoordeling

-Onderbouwing in maximaal 4 A4 pagina's conform paragraaf 6.14

11.3 Prijs Kernsassortiment

Inschrijver geeft de prijzen welke na definitieve gunning, wordt opgenomen de Overeenkomst en gelden als daadwerkelijke prijsstelling gedurende de gehele initiële looptijd van de Overeenkomst en conform onderstaande alle in het beschrijvend document genoemde voorschriften en eisen;

Het kernassortiment wordt beoordeeld op onderstaande punten:

- Prijs;

Inschrijver levert van alle door Inschrijver te leveren artikelen die binnen de scope vallen, als volgt aan:

-Staffelprijzen verwerken in Excelbestand van bijlage C en conform paragraaf 6.14 indienen.

-Het format van bijlage C mag niet worden aangepast

-De benodigde productcatalogus (-en) inclusief afbeelding, artikelnummer en specificaties aangeleverd conform paragraaf 6.14

Bijlage A: Concept Overeenkomst

Overeenkomst voor Relatieartikelen en gerelateerde dienstverlening' ten behoeve van Opdrachtgever.

De ondergetekenden

A) Stichting Hoger Onderwijs Nederland, werkzaam onder de naam Hogeschool Inholland, gevestigd en kantoorhoudende te 's-Gravenhage aan de Theresiastraat 8, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de "ad interim", bestuurslid van het College van Bestuur van Hogeschool Inholland, hierna te noemen opdrachtgever.

en

B) <Inschrijver> werkzaam onder de naam <...>, gevestigd en kantoorhoudende te <plaats>, aan de <adres> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie>, hierna te noemen opdrachtnemer.

Gezamenlijk te noemen Partijen;

overwegende dat:

- Opdrachtgever op <...> een Europese aanbestedingsprocedure met "publicatienummer 239283" is gestart om te komen tot de keuze van één Opdrachtnemer, die voldoet aan de eisen en wensen van Opdrachtgever ten aanzien van deze aanbesteding: zegge de producten wenst te verkrijgen van Opdrachtnemer met betrekking tot Relatieartikelen en eventuele gerelateerde dienstverlening.
- Opdrachtnemer heeft hiertoe op <datum> een offerte aan opdrachtgever uitgebracht;
- Opdrachtnemer op de hoogte is van de doelstelling van opdrachtgever met betrekking tot de overeenkomst;
- Deze overeenkomst het raamwerk van de voorwaarden die tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn overeengekomen weergeeft;
- Deze overeenkomst een wachtkamerconstructie kent voor de duur van acht maanden.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 De begrippen die worden gedefinieerd in hoofdstuk 3 van beschrijvend document zijn ook van toepassing op deze overeenkomst, met de volgende wijzigingen/ aanvullingen:

1.1 Overeenkomst: deze wilsovereenstemming waarin de contractuele voorwaarden zijn vastgelegd en alle bijlagen daarbij.

1.2 Nadere overeenkomst: Een eventuele afzonderlijke overeenkomst inzake de dienstverlening met betrekking tot het onderwerp van deze Overeenkomst. Alle bindende afspraken (zowel mondelinge alsook schriftelijke) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zijn Nadere Overeenkomsten zoals bedoeld in dit artikel. En dienen zo spoedig mogelijk, docht uiterlijk binnen zes werkdagen schriftelijk te worden bevestigd door middel van een addendum op deze overeenkomst of een inkoopopdracht.

1.3 Bijlagen: De aan deze overeenkomst gehechte documenten die onderdeel van deze overeenkomst vormen en waarin de in de overeenkomst vastgelegde afspraken nader zijn uitgewerkt.

1.4 Offerteaanvraag: Het beschrijvend document, c.q. de aanbestedingsdocumenten welke opdrachtgever heeft gepubliceerd onder publicatienummer 239283.

1.5 Opdrachtnemer: Inschrijver vanaf het moment dat deze Overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

1.6 Offerte: Onherroepelijke aanbieding van opdrachtnemer als reactie op de offerteaanvraag van opdrachtgever, zegge alle documenten die opdrachtnemer heeft ingediend aan opdrachtgever.

1.7 Wachtkamerconstructie: een bepaling op grond waarvan de opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om bij problemen met de gecontracteerde partij (binnen een bepaalde periode na de gunning) alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan.

Artikel 2 Voorwerp van overeenkomst

2.1 Partijen komen overeen dat opdrachtnemer Relatiegeschenken en aanverwante dienstverlening levert, zoals bedoeld en omschreven in de offerteaanvraag en de ingediende offerte.

2.2 Aanvullingen of wijzigingen op deze Overeenkomst kunnen alleen worden doorgevoerd met wederzijdse instemming.

2.3 In geval van eventuele onderlinge strijdigheid van voorwaarden zoals benoemd in de Bijlagen, in deze overeenkomst zonder uitdrukkelijke schriftelijke verwijzing, prevaleren de bepalingen van deze Overeenkomst.

2.4 De navolgende bijlagen maken onderdeel uit van deze overeenkomst. Voor zover deze bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

Bijlage 1 Nota's van Inlichtingen en/of Addenda

Bijlage 2 Offerte aanvraag

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Hogeschool Inholland

Bijlage 4 Offerte inschrijver, inclusief prijzenblad

Artikel 3 Looptijd overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op X-X-2020 en eindigt van rechtswege op xx-xx-2022.

3.2 De overeenkomst kan na ommekomst van de termijn vernoemd in 3.1, onbeperkt verlengd worden met 12 maanden. Tenzij één der beide partijen, uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van het lopende tijdvak, de wederpartij schriftelijk en per aangetekend brief meedeelt de overeenkomst niet te willen voortzetten. Het initiatief voor verlenging ligt bij opdrachtgever.

3.3 Opdrachtnemer is gehouden in te stemmen met een verlenging op verzoek van Opdrachtgever.

3.4 Indien deze overeenkomst eindigt, zal opdrachtnemer alle in redelijkheid door opdrachtgever gevraagde medewerking verlenen aan die beëindiging zonder daaraan voorwaarden te verbinden, ook na het moment van het eindigen van de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en ook indien opdrachtgever een derde heeft ingeschakeld.

3.5 Na beëindiging van de overeenkomst dienen partijen alle lopende zaken af te handelen conform het gestelde in deze overeenkomst tenzij in onderling overleg anders wordt besloten.

3.6 Naast de overeenkomst met de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, zal opdrachtgever ook per ingangsdatum van het contract een wachtkamerovereenkomsten afsluiten voor eenzelfde periode van 12 maanden met de opdrachtnemers die als tweede eindigt in de gunningsfase.

Indien uit de evaluaties blijkt dat de eerste opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig het programma van eisen, het contract en de uitgebrachte offerte te verlenen, kan de overeenkomst worden beëindigd en wordt de opdracht gegund aan de opdrachtnemer die tijdens deze procedure het op één na hoogste aantal punten heeft behaald. In dat geval geldt een overgangstermijn van één maand waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe opdrachtnemer zich voorbereidt op overname van de werkzaamheden.

Artikel 4 Algemene bepalingen

4.1 Opdrachtnemer heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de doelstellingen van opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige overeenkomst, de relevante organisatie van opdrachtgever. Opdrachtgever heeft opdrachtnemer daartoe van voldoende correcte informatie voorzien, en zal – desgewenst – opdrachtnemer verdere informatie vertrekken, voor zover die informatie bij opdrachtgever beschikbaar is en niet onder geheimhoudingsverplichting valt. Ook met betrekking tot de Nadere overeenkomsten zal Opdrachtnemer zich tijdig en in voldoende mate op de hoogte stellen van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot die Nadere Overeenkomsten en de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever.

4.2 Partijen zullen elkaar over en weer informeren over de ontwikkelingen die binnen hun organisatie gaande zijn en relevantie hebben of kunnen hebben voor de uitvoering van de Overeenkomst en het mogelijk afsluiten van Nadere Overeenkomsten.

4.3 Partijen zullen na de voorgenomen gunning contactpersonen aanwijzen die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst zullen onderhouden. Tenzij vooraf door de ene Partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere Partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn deze contactpersonen bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst te vertegenwoordigen en te binden. Deze bepaling is wederkerig.

4.4 Opdrachtnemer garandeert dat alle informatie zoals door hem vertrekt in het kader van de aanbesteding correct is en dat hij voldoet en blijft voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in het beschrijvend document.

4.5 Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben voor de duur van de overeenkomst tarieven vastgesteld zoals bijgevoegd in de offerte. De tarieven zijn voor de eerste contractperiode vastgesteld. Nieuwe tarieven komen als volgt tot stand:

- Indexering: Jaarlijks per 1 januari, voor de eerste maal per 2021, mag een prijswijziging op basis van CBS-indexering conform CPI 2015=100 worden doorgevoerd op de tarieven, voor zover Opdrachtnemer de tariefswijziging schriftelijk voor 1 November van dat jaar heeft doen toekomen aan opdrachtgever.
- Kostenstijging: Naast indexatie is Opdrachtnemer eveneens gerechtigd de tarieven tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan te passen, als gevolg van wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving. Ook hier geldt dat Opdrachtnemer een tariefswijziging tijdig en schriftelijk aan Opdrachtgever doet toekomen.
- Er is geen terugwerkende kracht voor niet toegepaste prijsaanpassingen en overige tussentijdse prijsaanpassingen.
- Fluctuerende valutakoersen zijn nimmer een reden om de tarieven aan te passen.

4.6 Opdrachtnemer verklaart dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst handelt conform de Nederlandse en Europese wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften – zoals belasting, milieubescherming, de arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden en normen die door de Europese, rijksoverheid, de provinciale en/of

gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgelegd ten aanzien van de leveringen en diensten waar onderhavige overeenkomst betrekking op heeft.

Artikel 5 Wijzigingen/ Meerwerk

5.1 Opdrachtnemer zal niet zonder schriftelijke toestemming of schriftelijk verzoek van Opdrachtgever enige wijziging aanbrengen in ontwerp of specificaties.

5.2 Zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is Opdrachtnemer niet gerechtigd meerwerk te verrichten. Enig meerwerk dat voor Opdrachtnemer is verricht zonder de van Opdrachtgever benodigde voorafgaande schriftelijke toestemming zal door Opdrachtgever niet behoeven te worden vergoed.

5.3 Opdrachtnemer is te allen tijde gehouden door Opdrachtgever gewenste en technisch mogelijke wijzigingen in of aanvullingen op overeengekomen zaken of diensten aan te brengen of te leveren.

5.4 Wijzigingen en aanvullen zullen niet leiden tot verhoging van de overeengekomen prijs of verlening van de overeengekomen levertijd/opleverdatum behoudens indien en voor zover zulks redelijk is en overigens een voorstel van Opdrachtnemer tot verhoging of verlening schriftelijk aan Opdrachtgever is meegedeeld voor

Bijlage nummer	Bevat	Paraaf Hogeschool Inholland	Paraaf
Bijlage 1	Nota's van Inlichtingen		
Bijlage 2	Aanbestedingsdocument(en) inclusief de daarbij behorende bijlagen, gepubliceerd op 7 oktober 2019.		
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden Inholland		
Bijlage 4	De door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte (inschrijving), inclusief alle daarbij behorende (ondertekende) bijlagen w.o. prijzenblad, van 18 oktober 2019		

uitvoering van de wijziging of aanvulling en binnen vijf dagen na het verzoek van Opdrachtgever tot die wijziging of aanvulling.

De bijlagen 1 t/m 4 zijn niet in een 'papieren versie' bijgevoegd; deze zijn bij de Partijen digitaal in bezit en de inhoud hiervan is bekend. Partijen verklaren dat zij in het bezit zijn en akkoord gaan met de inhoud hiervan d.m.v. het tekenen van onderstaand bijlage overzicht:

Aldus overeengekomen en ondertekend (op 3 pagina's tekst) in tweevoud door:

Te 's-Gravenhage op <datum>
Namens Hogeschool Inholland,

te <plaats> op <datum>
namens <naam>,

"Ad Interim"
Lid College van bestuur
Hogeschool Inholland

<naam>
<functie>
<bedrijf>

Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden Hogeschool Inholland

Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Hoger Onderwijs Nederland gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel oktober 2013 te 's- Gravenhage onder nummer 37099586

I Algemeen

Artikel 1 definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan Inholland
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van Inholland.
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van Inholland, niet zijnde werken of leveringen.
Inholland:	de hogeschool die uitgaat van de Stichting Hoger Onderwijs Nederland handelend onder de naam Hogeschool Inholland, en alle met haar gelieerde opleidingen, diensten, rechtspersonen en entiteiten anderszins.
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Levering(en):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Inholland te leveren Goederen.
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van Inholland voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Overeenkomst:	al hetgeen tussen Inholland en de Contractant rechtsgeldig is overeengekomen, inclusief de daarbij behorende bijlagen.
Partijen/Partij:	Inholland 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 Inholland 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. Inholland kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. Inholland 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 alleen tot stand nadat Inholland een Offerte door middel van een schriftelijke opdracht aanvaardt in de vorm van een:
 - a) Inkooporder o.v.v. een Inkooporder(referentie)nummer;
 - b) een verklaring (contract) ondertekend door de handelingsbevoegde personen van beide partijen die daartoe gerechtigd zijn om op te treden namens die partijen.Indien Contractant geen Offerte heeft ingediend, komt de Overeenkomst tot stand nadat Contractant een Inkooporder van Inholland binnen vijf werkdagen na haar dagtekening schriftelijk aanvaardt of zonder schriftelijke aanvaarding overgaat tot Prestatie zoals benoemd in de Inkooporder. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt.
- 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 zonder Overeenkomst of 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 Inholland nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal Inholland op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om Inholland 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 Inholland, 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 Inholland 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 Inholland 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 Inholland 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 Inholland.
- 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 Inholland bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door Inholland zal de Contractant optreden als gemachtigde van Inholland. 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 Inholland

- 5.1. Inholland 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. Inholland 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. Inholland is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien Inholland 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 Inholland 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 Inholland, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan Inholland. 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 Inholland 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. Inholland 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 Inholland in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart Inholland 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 Inholland te bewerkstelligen dat Inholland 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 Inholland vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1. Inholland 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 Inholland 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 Inholland 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 Inholland 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 Inholland enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant Inholland 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 Inholland 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 Inholland wijzigen, tenzij Inholland 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 Inholland 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 Inholland 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 Inholland 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 Inholland.
- 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/girnummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant en het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
 - het Inkoop(referentie)ordernummer; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met Inholland.
- 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. Inholland zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.3. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is Inholland 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 Inholland. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien Inholland 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 Inholland, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van Inholland.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat Inholland de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan Inholland 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 Inholland 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 Inholland na acceptatie van de Goederen door Inholland.
- 21.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van Inholland, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien Inholland 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 Inholland de Diensten zonder meer goedkeurt. Inholland 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 Inholland. Indien Inholland 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 Inholland, 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 Inholland 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 Inholland, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van Inholland. 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 socialezekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart Inholland tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door Inholland wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien Inholland geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

- 24.1. Inholland 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 Inholland 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 Inholland als bedoeld in lid 1 is Inholland 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 Inholland, 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 C: Assortiment

(Zie separaat bijlage C Prijzenblad Relatiegeschenken 2019 - Excelbestand)