



VEILIGHEIDSREGIO
MIDDEN- EN WEST-BRABANT

Aanbestedingsdocument
voor de Europese aanbesteding:
“Mobiliteitsdienstverband”

Breda PvE nummer: P24-0032
Versie 10 april 2024 publicatie

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Inhoud

DEEL 1 Aanbestedingsleidraad	3
1. Begrippenlijst.....	3
2. Algemene gegevens aanbesteding	3
3. De aanbestedingsprocedure	4
DEEL 2 Algemene beschrijving en voorwaarden.....	9
DEEL 3 Beoordelingsleidraad.....	10
1. Uitsluitingsgronden	10
2. Minimumeisen	10
3. Geschiktheideisen.....	10
4. Gunningscriteria	11
5. Vaststellen beste inschrijving (wegen).....	13
DEEL 4 Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren.....	14
Formulier 1 Checklist opbouw inschrijving	15
Formulier 2 Akkoordverklaring	16
Formulier 3 Opgave technische bekwaamheid	17
Formulier 4 Inhoud inschrijving gunningscriteria Eisen	19
Formulier 5 Prijsmatrix.....	23
DEEL 5 Bijlagen.....	24
Bijlage A Conceptovereenkomst	24
Bijlage B Algemene inkoopvoorwaarden conform model VNG	28
Bijlage C Verwerkersovereenkomst.....	35



DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving

2. Algemene gegevens aanbesteding

2.1 Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant.

2.2 Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant

Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant (VRMWB) is een samenwerkingsverband tussen de 24 gemeenten en de hulpdiensten. Om de veiligheid in de regio Midden- en West-Brabant te vergroten en beter voorbereid te zijn op rampen en crises, bundelen de 24 gemeenten, de GHOR (Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio), de brandweer en de politie de krachten.

Dit houdt in dat in de VRMWB deze verschillende diensten en besturen intensief samenwerken op het gebied van crisisbeheersing, rampenbestrijding, brandweezorg, geneeskundige hulpverlening bij rampen en handhaving van openbare orde en veiligheid. De VRMWB wil komen tot een sterk samenwerkingsverband en een herkenbare organisatie voor de 24 gemeenten in Midden- en West-Brabant. Het centrale doel van de Veiligheidsregio is de fysieke veiligheid te vergroten en de kwaliteit van de rampenbestrijding te verbeteren. Dit gebeurt door een goede samenwerking tussen de hulpverleningsdiensten en gemeenten en een integrale bestuurlijke aansturing.

Voor meer uitgebreide informatie over de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant verwijzen wij u naar onze website www.vrmwb.nl

2.3 Naam/omschrijving van de aanbesteding

"Mobiliteitsdienstverband, kenmerk P24-0032"

2.4 Korte beschrijving van de opdracht

Het mobiliteitsdienstverband is bedoeld voor medewerkers die een loopbaanstap moeten maken naar een externe organisatie of met (mogelijk) ontslag geconfronteerd worden als gevolg van een reorganisatiebesluit, organisatiewijzigingen, disfunctioneren of anderszins.

2.5 Correspondentie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding gebeurt schriftelijk via Tenders. Voor Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant gelden als contactpersonen: *André van der Zanden en Maike van Elzaker*



2.6 Aard en duur van de opdracht

De opdracht gaat in op 1 november 2024 en geldt voor de duur van 4 jaar, met een optie tot verlenging 4 jaar met een looptijd van maximaal 8 jaar. Aldus rechtsgeldig eindigend op 31 oktober 2032

2.7 De aanbesteding betreft:

Een raamovereenkomst waarbij het onzeker is wat de hoeveelheid afname is, maar waarbij een langdurige samenwerking wenselijk/belangrijk is.

2.8 Verdeling in percelen

Nee, niet onderverdeeld in percelen, omdat er sprake is van een functionele eenheid van de te leveren dienst. Het is daarom niet gewenst voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer dat de Opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.

2.9 CPV-classificatie

79414000-9 Advies inzake personeelsbeheer

2.10 Varianten worden geaccepteerd

Nee

2.11 Belangrijkste plaats van uitvoering

Midden- en West-Brabant.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Een Europese aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet.

3.2 Eigen Verklaring/UEA formulier

Conform de Aanbestedingswet 2012 werkt VRMWB met de Uniforme Eigen verklaring van de Rijksoverheid. Deze wordt door de Aanbestedende dienst als bewerkbaar PDF-document digitaal beschikbaar gesteld. Hierin zijn de specifiek bij de aanbesteding behorende gegevens, reeds ingevuld. U dient daarom de versie te gebruiken die tegelijk met het aanbestedingsdocument wordt gepubliceerd door de Aanbestedende dienst.

3.3 Communicatie

De Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in de eigen verklaring te worden vermeld.

3.4 Tijdschema

Datum	Actie
10 april 2024	Publicatie (via www.tenderned.nl)
23 april 2024 voor 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen door potentiële inschrijvers
29 april 2024	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen (via www.tenderned.nl)
2 mei 2024, uiterlijk 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen door potentiële inschrijvers
8 mei 2024	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen (via www.tenderned.nl)
28 mei 2024 voor 10 uur	Sluitingstermijn inschrijving
4 juni 2024	Voorlopige gunning en afwijzing
25 juni 2024	Definitieve gunning

3.5 Stopzetting/wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;



- de opdracht (eventueel) niet te gunnen.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.6 Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema schriftelijk via TenderNed worden gesteld.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door of namens de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.tenderned.nl

De aanbestedende dienst zal de nota van inlichtingen dus niet separaat versturen en ook **geen aankondiging versturen** dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

3.7 Tijd en plaats indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.Tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

LET OP: Zorg ervoor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar het document: "In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed", in te zien via: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven> en www.TenderNed.nl. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@TenderNed.nl of via 0800-8363376.

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed. Mocht u niet in de gelegenheid zijn om de te ondertekenen documenten in te scannen, kunt u ze uitprinten, laten ondertekenen en per post versturen aan de genoemde contactpersoon. Mocht u van deze optie gebruikmaken, dan wordt u vriendelijk verzocht om dit uiterlijk twee werkdagen voor de deadline van inschrijving per e-mail te melden aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 2.5.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure. Per e-mail of per post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat



geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.8 Vormvereisten inschrijving (zie DEEL 4)

3.9 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven dient op verzoek van de aanbestedende dienst aan de inschrijving te worden toegevoegd een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen. Indien partijen als samenwerkingsverband inschrijven dan gelden de volgende eisen met betrekking tot de -navolgend weergegeven- in te dienen stukken:

2. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

3.10 Derden

Indien de inschrijver gebruik maakt van derden dan dient vermeld te worden in de UEA.

3.11 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van **90** dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.12 Opening van de inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst opent de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de Aanbestedende Dienst hiervan afwijken.

Inschrijvers worden **niet** uitgenodigd aanwezig te zijn bij deze opening.

3.13 Beoordeling van de inschrijvingen

In DEEL 3 is de beoordelingsleidraad beschreven.

3.14 Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 3 de beste aanbidding heeft gedaan.



Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de laagste prijs. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht gegund; in het tijdschema is een voorlopige datum genoemd.

De Aanbestedende Dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze bezwaar maken binnen 20 kalenderdagen na de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien geen bezwaren worden gemaakt wordt na de genoemde periode de opdracht definitief gegund.

3.15 Contractvorming

In DEEL 5 bijlage A is een conceptovereenkomst opgenomen. Door ondertekening van formulier 2 (DEEL 4) verklaart inschrijver zich akkoord met de conceptovereenkomst.

Na gunning wordt de overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende (gegunde) inschrijver voorgelegd.

Tevens is opdrachtnemer verplicht de verwerkersovereenkomst te ondertekenen. Deze is als bijlage C opgenomen in dit aanbestedingsdocument.

3.16 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.17 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van formulier 2 (DEEL 4) van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de aanbestedende dienst aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de gunningsbeslissing kan de inschrijver hier geen beroep meer op doen.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De gezamenlijke aanbestedende Veiligheidsregio's hebben een klachtenmeldpunt ingericht bij het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV). De inschrijver kan een klacht indienen door bij het IFV te mailen naar klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.
6. De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van de aanbestedingsstukken.



7. Door in te schrijven geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
8. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant door ondertekening van de akkoordverklaring (zie DEEL 4, formulier 2). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
9. Bij constatering van enig contact tussen inschrijver, medewerkers van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant of leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waarbij dusdanige informatie is verstrekt waardoor dit gevolgen heeft of kan hebben voor een inschrijving, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
10. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
11. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
12. Niets uit deze uitgave mag worden veelelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
13. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
14. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
15. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
16. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
17. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
18. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkwerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal conform het gestelde in artikel 2.76 lid 6 van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen;
19. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
20. In geval van tegenstrijdigheden tussen de besteksbepalingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleren de besteksbepalingen.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.
21. De betaling geschiedt maandelijks achteraf, 30 dagen na ontvangst factuur.
22. De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de Aanbestedende Dienst aan de EMVI- inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden.



DEEL 2 Algemene beschrijving en voorwaarden

Definitie Mobiliteitsdienstverband

Een constructie waarbij een andere organisatie het werkgeverschap van de medewerker overneemt. De medewerker gaat dan uit dienst bij de VRMWB en treedt in dienst bij het betreffende bureau. Gedurende een bepaalde periode begeleidt het bureau de medewerker naar een andere baan. Daarnaast verricht de medewerker werkzaamheden. Tijdens het dienstverband wordt intensieve begeleiding met loopbaanadviseurs, arbeidsmarktadviseurs geleverd en kunnen coaching, sollicitatie- en vaardigheidstrainingen worden aangeboden. Tijdens het dienstverband behoudt de medewerker dezelfde (of gelijkwaardige) arbeidsvoorwaarden, inclusief ABP-pensioenopbouw. Hierdoor heeft deze medewerker de ruimte om zich te richten op het vinden van een nieuwe baan.

De doelgroep

De doelgroep voor toepassing van een mobiliteitsdienstverband bestaat uit medewerkers met een vast dienstverband bij de VRMWB. Het mobiliteitsdienstverband is bedoeld voor medewerkers die een loopbaanstap moeten zetten naar een externe organisatie of met (mogelijk) ontslag geconfronteerd worden, als gevolg van een reorganisatiebesluit, organisatiewijziging, disfunctioneren of anderszins.

Toepassing van mobiliteitsdienstverband

In de regel zal het mobiliteitsdienstverband niet als eerste instrument uit het HR-instrumentarium worden toegepast. De keuze voor het mobiliteitsdienstverband is afhankelijk van veel factoren, zoals het beschikbare budget, de mate waarin interne mobiliteitsmogelijkheden zijn doorlopen, en de motivatie van de medewerker om hiervoor te kiezen.

Geen afnameverplichting

Een raamovereenkomst kent geen afnameverplichting, aantallen worden niet vastgelegd en volumes kunnen variëren over de tijd.

Looptijd mobiliteitsdienstverband

Looptijd van het mobiliteitsdienstverband is variabel en afhankelijk van het onderhandelingsproces tussen werkgever en medewerker maar zal meestal 12 maanden zijn.



1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de Uniforme Eigen Verklaring (UEA) te ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is bijgesloten. De gegadigde verklaart dat de inschrijving op de onderhavige opdracht niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Verklaringen/Bewijzen

1. De aanbestedende dienst kan aan de EMVI-inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de eigen verklaring.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- de inschrijving is op tijd ingediend
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld
- de inschrijving is volledig
- de inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument
- de eigen verklaring wordt tegelijk met de publicatie digitaal beschikbaar gesteld als bewerkbaar PDF-document. Deze is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de inschrijving gevoegd.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Geschiktheideisen

Geschiktheideisen met betrekking tot de technische bekwaamheid Gebruik hiervoor formulier 3
Dit format per beroeps/functiegroep dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De Inschrijver dient te beschikken over de ervaring met de doelgroep:

- 3.1.** Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het succesvol begeleiden en duurzaam te werk stellen in een nieuwe baan van kandidaten, afkomstig uit een overheidsorganisatie. De succesvol geplaatste kandidaten dienen afkomstig te zijn geweest uit de volgende doelgroepen:
- a. Administratieve, secretariële, uitvoerende en ondersteunende functies (MBO en lager);
 - b. Vakspecialisten (MBO/HBO/WO);
 - c. (Beleids-)Adviserende, beleidsontwikkellende en coördinerende functies (HBO en hoger);
 - d. Leidinggevende/managementfuncties (HBO en hoger).

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over ervaring met deze doelgroepen (1a tot en met 1d) door bij de inschrijving één referentie per doelgroep te overleggen, waarbij de begeleiding en de uiteindelijke plaatsing in de afgelopen drie (3) jaar hebben plaatsgevonden. Deze referentie mag dus niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de datum van aanbesteding. Indien Inschrijver voor één (1) opdrachtgever (die voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen) kandidaten uit meerdere doelgroepen succesvol heeft begeleid en duurzaam te werk heeft gesteld in een nieuwe baan, kan ook worden volstaan met één (1) referentie waarin alle vier (4) de beroeps-/functiegroepen voorkomen. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever overlegt Inschrijver, binnen zeven (7) kalenderdagen, aan Opdrachtgever een tevredenheidsverklaring per ingediende referentie. Deze tevredenheidsverklaring dient door de betreffende opdrachtgever ondertekend te zijn



en geeft minimaal aan dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd op het gebied van tijd, budget en kwaliteit.

- 3.2** Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar een slagingspercentage over de jaren 2022, 2023 en het eerste half jaar van 2024 te hebben van minimaal 80% bij het duurzaam begeleiden van medewerkers in een mobiliteitsdienstverband naar een duurzaam dienstverband of zelfstandig ondernemerschap. Een traject is geslaagd wanneer deze heeft geresulteerd in een duurzame plaatsing of zelfstandig ondernemerschap.

Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Inschrijver, binnen zeven (7) kalenderdagen, aan Opdrachtgever de onderliggende stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan hetgeen op het format slagingspercentage door Inschrijver is opgegeven.

- 3.3** Inschrijver moet aangesloten zijn bij pensioenfondsen ABP, zodat pensioenopbouw bij ABP gedurende het mobiliteitsdienstverband gegarandeerd is voor medewerkers die worden overgenomen van de aanbestedende dienst.

- 3.4** Opdrachtnemer beschikt over een breed en gevarieerd netwerk van organisaties
- Binnen de overheid (bijvoorbeeld gemeenten/provincies) minimaal 3 referenties;
 - Binnen de zorg- en welzijnssector en aanpalende sectoren (bijvoorbeeld onderwijs/techniek etc.) minimaal 3 referenties;

3.5 Eisen beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is.

4. Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium **Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)** (beste prijs/kwaliteitsverhouding BPKV). Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de prijs.

4.1 Gunningscriterium Prijs

De prijs (afgegeven op **formulier 5**) wordt gedeeld door het totaal van de behaalde punten. Dit resulteert in een prijs per kwaliteitspunt. De inschrijving met de laagste prijs per kwaliteitspunt wint de aanbesteding.

4.2 kwaliteit

Voor het criterium kwaliteit worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

1. *Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan (100 punten)*
2. *Voorbeeld rapportage doorlopen proces (50 punten)*

Beide uitwerkingen moeten anoniem worden gemaakt. Dus niet voorzien van een logo of naam van de inschrijver, zodat de beoordelaars de inschrijver niet kunnen herkennen. Afdeling inkoop zorgt ervoor dat de anonieme uitwerkingen verdeeld worden in het beoordelingsteam en daar anoniem beoordeeld worden.

4.2.1. Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan (anoniem indienen)

Om dit te beoordelen overlegt inschrijver een uitwerking van onderstaande casus, van een persoonlijk begeleidingsplan voor het begeleiden van een medewerker naar een andere duurzame baan. Inschrijver licht in dit persoonlijk begeleidingsplan de aanpak gedurende het mobiliteitsdienstverband toe, waarbij alle stappen die door Inschrijver worden genomen in de persoonlijke begeleiding worden vermeld.



Casus (volstrekt fictief):

Medewerker (53 jaar) is sinds tientallen jaren werkzaam bij de Opdrachtgever. In zijn huidige functie werkt hij fulltime en is hij ingedeeld in schaal 11 (periodiek maximaal). Hij functioneert op HBO/HBO+ niveau. Gedurende zijn dienstverband heeft medewerker naar alle tevredenheid op meerdere functies in de organisatie gewerkt. De laatste paar jaar is echter sprake van minder goed functioneren. Dit heeft te maken met allerlei ontwikkelingen en betreft met name houding en gedrag (samenwerking, zelfreflectie, aanpassingsvermogen). Inzet van personeelsinstrumenten als coaching, opleiding en interne mobiliteit hebben niet geleid tot verbetering. De direct leidinggevende is tot de conclusie gekomen dat medewerker in deze ontwikkeling niet meer past. In goed overleg met de medewerker is afgesproken een mobiliteitsdienstverband bij uw organisatie te onderzoeken, c.q. aan te gaan.

Beschrijf het voorstel dat, binnen de context van deze casus aan de VRMWB wordt aangeboden.

Aspecten die hierbij aan de orde dienen te komen, zijn:

- Individueel begeleidingsplan: het aangeboden programma en de wijze waarop de begeleiding wordt vormgegeven en welke instrumenten daarbij worden ingezet.

Dit met het doel om de medewerker binnen zo kort mogelijke termijn duurzaam te werk te stellen in een andere baan. Contractovername: de werkwijze bij individuele contractovername en het juridisch/rechtspositioneel werkgeverschap

- Nazorg/begeleiding: tijdens een eventuele detachering, nieuwe werkgever of zelfstandig ondernemerschap
- Wijze van rapporteren aan opdrachtgever

Het voorstel wordt ten minste, maar niet uitsluitend beoordeeld op:

- De mate van ontzorgen van de VRMWB;
- In hoeverre er rekening gehouden wordt met persoonlijke omstandigheden van de medewerker;
- Ruimte voor maatwerk bij het opstellen van het individueel begeleidingsplan
- Mate van persoonlijke begeleiding tijdens het mobiliteitsdienstverband (hoeveelheid contactmomenten, aandacht en wijze van begeleiding)
- De inzet en de omvang van het netwerk.

Uitwerking casus persoonlijk begeleidingsplan

Om dit te beoordelen overlegt inschrijver een uitwerking van de casus van een persoonlijk begeleidingsplan voor het duurzaam begeleiden van een medewerker naar een andere baan.

Inschrijver licht in dit persoonlijk begeleidingsplan de aanpak gedurende het mobiliteitsdienstverband toe, waarbij alle stappen die door Inschrijver worden genomen in de persoonlijke begeleiding worden vermeld.

Vormvereisten:

Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan het persoonlijk begeleidingsplan:

- Volledig, bondig en duidelijk;
- Beschreven in de Nederlandse taal;
- Anoniem, bedrijfsnaam mag niet te herleiden zijn d.m.v. tekst, logo of verwijzingen.

Opdrachtgever legt bewust geen beperkingen op met betrekking tot het maximaal te gebruiken A4, het te gebruiken lettertype, regelafstand en pagina marges. Dit mag geenszins worden gezien als aanmoediging om zoveel mogelijk te schrijven. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van de Inschrijver, de gevraagde beschrijvingen zo concreet en bondig mogelijk op te schrijven.



4.2.2. Voorbeeld rapportage doorlopen proces (anoniem indienen)

Opdrachtnemer dient per kwartaal een schriftelijke rapportage aan Opdrachtgever te overleggen over de verrichte activiteiten en voortgang per deelnemende medewerker en een totaaloverzicht. Inschrijver overlegt bij de inschrijving een (anoniem) voorbeeld van een dergelijke rapportage waarin het doorlopen proces tot uitdrukking komt.

4.3 De beoordeling

Een beoordelingsteam, bestaande uit 3 beoordelaars met ieder een eigen primaire expertise op het gebied van HR-diensten, beoordeelt uw inschrijving. Allereerst zullen ze individueel beoordelen, waarna gezamenlijk een eensluidende score in consensus wordt vastgesteld. Uw antwoord zal door de beoordelingscommissie worden beoordeeld volgens rapportcijfers volgens onderstaand overzicht.

kwalificatie	Betekenis	Punten
Uitmuntend	beantwoord; voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium	10
Zeer goed	beantwoord; volledig conform de eisen en wensen van het criterium	9
Goed	beantwoord; dekt het criterium in grote mate af	8
Ruim voldoende	beantwoord; dekt het criterium voldoende af	7
Voldoende	beantwoord; dekt het criterium net voldoende af	6
Net niet voldoende	beantwoord; dekt het criterium net niet voldoende af	5
Onvoldoende	beantwoord; enkele belangrijke elementen ontbreken / schieten te kort	4
Ruim onvoldoende	beantwoord; meer belangrijke elementen ontbreken / schieten te kort	3
Absoluut onvoldoende	beantwoord; inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium	2
Slecht	beantwoord; inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium	1
Geen antwoord		0

Er is een minimaal rapportcijfer 6 vereist per criterium. Indien een inschrijver lager dan een 6 scoort, wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

5. Vaststellen beste inschrijving (wegen)

De beoordeling gebeurt als volgt:

- één of meer uitsluitinggronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheideisen;
- voldoet de inschrijver aan de geschiktheideisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningscriteria;
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningscriteria;
- de gunningscriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.

Als blijkt dat een inschrijving in een van de voorgaande processtappen van de beoordeling wordt uitgesloten van verdere beoordeling, wordt automatisch de volgende beste inschrijver/inschrijving als beste beoordeeld.

Van alle inschrijvingen wordt een gunningsbesluit gemaakt en verzonden naar alle inschrijvers.



DEEL 4 **Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren**

Vormvereisten inschrijving

1. De inschrijving wordt gedaan in Tendersed.
2. De inschrijving dient conform de volgorde zoals aangegeven in de **checklist** (zie formulier 1) te bestaan uit alle gevraagde gegevens en standaardformulieren uit de bijlagen achter de juiste
3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
4. De inschrijving inclusief alle bijlagen dienen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

Hierna treft u de formulieren aan die u ingevuld mee dient te sturen met uw inschrijving. Formulier 1, de checklist, geeft de volgorde aan waaraan uw inschrijving moet voldoen.



Formulier 1 Checklist opbouw inschrijving

De inschrijving wordt gedaan in de hierna genoemde volgorde.

Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten	Vink
Aanbiedingsbrief, waarin ruimte is voor evt. verduidelijking wie de inschrijver is en wat zij aanbiedt. (dit wordt niet beoordeeld)			☐
Checklist opbouw inschrijving	Formulier 1		☐
Eigen verklaring (UEA formulier)	(PDF doc.)		☐
Akkoord verklaring	Formulier 2		☐
Opgave technische bekwaamheid	Formulier 3		☐
Gunningscriteria Eisen	Formulier 4		☐
Prijsopgave	Formulier 5		☐



Formulier 2 Akkoordverklaring

Behorende bij aanbesteding "Mobiliteitsdienstverband, kenmerk P24-0032"

Ondergetekende stemt in met:

- de aanbestedingsprocedure en bijbehorende documenten;
- de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage A;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden VRMWB, bijlage B;
- met het voldoen aan de gestelde criteria in dit aanbestedingsdocument;
- Verwerkersovereenkomst, bijlage C.

Ondergetekende verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen van dit aanbestedingsdocument.

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	



Formulier 3 Opgave technische bekwaamheid

Behorende bij aanbesteding "Aanbesteding Mobiliteitsdienstverband P24-0032"

ERVARINGSEISEN / REFERENTIE

1. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het succesvol begeleiden en duurzaam te werk stellen in een nieuwe baan van kandidaten, afkomstig uit een overheidsorganisatie. De succesvol geplaatste kandidaten dienen afkomstig te zijn geweest uit de volgende beroeps/functiegroepen:
- a. Administratieve, secretariële, uitvoerende en ondersteunende functies (MBO en lager);
 - b. Vakspecialisten (MBO/HBO/WO);
 - c. (Beleids) adviserende, beleidsontwikkellende en coördinerende functies (HBO en hoger);
 - d. Leidinggevende/managementfuncties (HBO en hoger).

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over ervaring met deze doelgroepen (1a tot en met 1d) door bij de inschrijving één referentie per doelgroep te overleggen, waarbij de begeleiding en de uiteindelijke plaatsing in de afgelopen drie (3) jaar hebben plaatsgevonden. Deze referentie mag dus niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de datum van aanbesteding. Indien Inschrijver voor één (1) opdrachtgever (die voldoet aan de genoemde geschiktheidseis) kandidaten uit meerdere doelgroepen succesvol heeft begeleid en duurzaam te werk heeft gesteld in een nieuwe baan, kan ook worden volstaan met één (1) referentie waarin alle vier (4) de beroeps-/functiegroepen voorkomen.

Referentie doelgroep a:

Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Trajectomschrijving	
Duur begeleidingsproject	

Referentie doelgroep b:

Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Trajectomschrijving	
Duur begeleidingsproject	

Referentie doelgroep c:

Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	



Trajectomschrijving	
Duur begeleidingsproject	

Referentie doelgroep d:	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Trajectomschrijving	
Duur begeleidingsproject	

2. Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar een slagingspercentage over de jaren 2022, 2023 en 2024 te hebben van minimaal 80% bij het duurzaam begeleiden van medewerkers in een mobiliteitsdienstverband naar een duurzaam dienstverband of zelfstandig ondernemerschap. Een traject is geslaagd wanneer deze heeft geresulteerd in een duurzame plaatsing of zelfstandig ondernemerschap.

	Slagingspercentage (minimaal 80%)
2022	
2023	
2024	

3. Inschrijver moet aangesloten zijn bij pensioenfonds ABP, zodat pensioenopbouw bij ABP gedurende het mobiliteitsdienstverband gegarandeerd is voor medewerkers die worden overgenomen van de aanbestedende dienst.

4. Opdrachtnemer beschikt over een breed en gevarieerd netwerk van organisaties:
- Binnen de overheid (bijvoorbeeld gemeenten/provincies) minimaal 3 referenties;
 - Binnen de zorg- en welzijnsector en aanpalende sectoren (bijvoorbeeld onderwijs/techniek etc.) minimaal 3 referenties;

	Referentie 1	Referentie 2	Referentie 3
overheid (gemeenten /provincies)			
zorg- en welzijnsector en aanpalende sectoren			

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	



Formulier 4 Inhoud inschrijving gunningscriteria Eisen

Behorende bij de aanbesteding "Aanbesteding Mobiliteitsdienstverband kenmerk P24-0032"

De inhoud van de aanbesteding op hoofdlijnen			
	Aanbieden contractovername in de vorm van een Mobiliteitsdienstverband voor medewerkers met een ambtelijke aanstelling.		
Nr	Onderwerp	Omschrijving	Voldoet: Ja/Nee
1.	Contractovername	Opdrachtnemer biedt contractovername aan in de vorm van een mobiliteitsdienstverband voor medewerkers met een ambtelijke aanstelling. Dit houdt in dat een medewerker uitdienst gaat bij de VR MWB en in dienst treedt bij de opdrachtnemer via een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.	
2.	Arbeidsvoorwaarden	Opdrachtnemer neemt alle voorgedragen medewerkers over met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden, inclusief pensioenopbouw bij ABP. Opdrachtnemer past vooraf geen selectie toe, bijvoorbeeld op leeftijd, opleidingsniveau of anderszins.	
3.	Loopbaanbegeleiding	Gedurende het mobiliteitsdienstverband begeleidt de opdrachtnemer de medewerker naar een andere baan. Tijdens het dienstverband wordt intensieve begeleiding met loopbaanadviseurs, arbeidsmarktadviseurs geleverd en kunnen coaching, sollicitatie- en vaardigheidstrainingen worden aangeboden.	
4.	Individueel begeleidingsplan	De Opdrachtnemer stelt met iedere deelnemer een individueel begeleidingsplan op en biedt een breed scala aan faciliteiten en loopbaanactiviteiten, waaronder loopbaanoriëntatie, coaching, sollicitatietraining en -begeleiding, cursussen en workshops, toegang tot het netwerk van de Opdrachtnemer, stages en kort cyclische detachering en/of hulp bij het starten van een eigen bedrijf (schrijven bedrijfsplan, opstellen acquisitieplan, verkrijgen financiering, etc.). De deelnemer krijgt door de intensieve begeleiding een nieuw/ander loopbaanperspectief aangereikt. Alle activiteiten zijn erop gericht om de medewerker binnen de looptijd van het mobiliteitsdienstverband duurzaam te werk te stellen in een nieuwe baan bij een andere werkgever óf als zelfstandig ondernemer.	
5.	Totale ontzorging	Opdrachtnemer biedt totale ontzorging vanaf het moment van contractovername door middel van begeleiding van werk-naar-werk en voert een duidelijke administratie: het oriënterend gesprek, het arbeidsvoorwaardengesprek met de medewerker, de concrete contractovername, het begeleiden van de medewerker op basis van een persoonlijk begeleidingsplan, het inzetten van instrumenten en interventies gedurende het traject etc.	



6.	Terugkeergarantie in het mobiliteitsdienstverband	Bij aanvaarding van een functie elders (met een civielrechtelijke proeftijd van ten hoogste twee maanden) heeft de medewerker binnen de eerste zes maanden van het mobiliteitsdienstverband een terugkeergarantie naar de inschrijver. Het tussen de partijen overeengekomen mobiliteitsdienstverband zal dan voor het nog resterende deel worden hervat.	
7.	Planning afspraken	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van afspraken met de medewerker. Na het inplannen van een afspraak verstuurt de Opdrachtnemer steeds per e-mail een uitnodiging aan de medewerker met daarin duidelijke informatie over niet alleen tijd en plaats van gesprekken, maar tevens over de inhoud van de afspraak (duidelijkheid over wat de medewerker kan verwachten).	
8.	Afspraken	De opdrachtnemer kan zowel afspraken op locatie, als digitale afspraken (videobellen) faciliteren.	
9.	Persoonlijk advies	Indien een mobiliteitsdienstverband niet heeft geleid tot het vinden van een duurzame nieuwe baan of zelfstandig ondernemerschap, ontvangt elke medewerker een schriftelijke rapportage, waarin de conclusies uit onderzoeken/ begeleidingsactiviteiten leiden tot een (persoonlijk) advies over mogelijke vervolgactiviteiten die een medewerker kan ondernemen. De rapportage is voor de medewerker helder, van het juiste niveau en altijd begrijpelijk voor en passend bij de doelgroep.	
10.	Kwaliteit	Opdrachtnemer voldoet aan "in de markt algemeen erkende maatstaven van kwaliteit" inzake (loopbaan)begeleiding en duurzame tewerkstelling in een nieuwe baan, blijkens: • Adviseurs van Inschrijver zijn gecertificeerd bij een beroepsinstantie bijvoorbeeld RL-certificering bij CMI, NIP, NOLOC, NOBCO, of vergelijkbaar. • Adviseurs van Inschrijver beschikken over een relevante afgeronde HBO-, respectievelijk WO-opleiding; • Adviseurs van Inschrijver beschikken over een aantoonbare werkervaring (langer dan 1 jaar) met het begeleiden van medewerkers naar een andere baan; • Adviseurs gaan vertrouwelijk om met alle informatie die hen ter kennis komt bij de uitvoering van de overeenkomst.	
11.	Keuzemogelijkheden begeleider	Opdrachtnemer heeft minimaal drie (3) adviseurs beschikbaar die op de gevraagde dienstverlening kunnen worden ingezet, zodat medewerkers van de Opdrachtgever enige keuzevrijheid hebben bij het kiezen of gaandeweg wijzigen van de adviseur die hen gedurende het mobiliteitsdienstverband persoonlijk begeleid.	
12.	Continuïteit	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in geval van uitval of verhindering (bijvoorbeeld door ziekte, langdurig verlof etc.).	



13.	Faciliteiten	Opdrachtnemer stelt faciliteiten (locatie, werkplek, benodigde apparatuur etc.) ter beschikking. Deze kosten zijn opgenomen in de vaste prijs en worden niet apart gefactureerd.	
14.	Locatie	De locatie waar onderzoek, training, coaching of anderszins gesprekken in het kader van het mobiliteitsdienstverband plaatsvinden, ligt in het werkgebied van de VR MWB óf is binnen maximaal 1 uur vanaf het huisadres van de medewerker te bereiken.	
15.	Nederlandse taal	Opdrachtnemer dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en eventueel ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de Opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens garandeert Opdrachtnemer dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.	
16.	Oriënterend gesprek	Een medewerker kan op eigen verzoek een vrijblijvend oriënterend gesprek voeren met de opdrachtnemer om zich te oriënteren op een eventueel mobiliteitsdienstverband. Opdrachtnemer nodigt de medewerker binnen uiterlijk vijf (5) werkdagen nadat een verzoek hiertoe is ingediend uit voor een oriënterend gesprek.	
17.	Informatie oriënterend gesprek	Opdrachtnemer draagt tijdens het oriënterend gesprek zorg voor heldere informatievoorziening richting de medewerker, waaronder de inhoud en aard van het mobiliteitsdienstverband, de hoofdlijnen van de aanpak en mogelijke scenario's daarbinnen, de verwachtingen van de medewerker met betrekking tot de begeleiding en inzet van instrumenten en interventies, de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Aansluitend aan het oriënterend gesprek ontvangt de medewerker van de Opdrachtnemer een (schriftelijk of digitaal) informatiepakket.	
18.	Opdrachtverstrekking	Indien Opdrachtgever en de medewerker gekozen hebben voor een mobiliteitsdienstverband, dan wordt binnen 10 werkdagen - een overeenkomst opgesteld door de opdrachtnemer en voorgelegd aan de opdrachtgever ter ondertekening - en wordt de medewerker uitgenodigd voor een arbeidsvoorwaardengesprek, waarin een arbeidsvoorwaardenvoorstel wordt gegeven aan de medewerker door opdrachtnemer.	
19.	Rapportage en evaluatie	Opdrachtnemer overlegt per kwartaal een schriftelijke rapportage aan de Opdrachtgever over de verrichte activiteiten en voortgang per deelnemende medewerker. Inschrijver overlegt tevens per kwartaal een rapportage met het totaaloverzicht van deelnemers. Inschrijver geeft daarnaast op verzoek een mondelinge toelichting op de rapportage. Overleg tussen Opdrachtgever en de Inschrijver vindt plaats bij de Opdrachtgever.	



20.	Privacy	Opdrachtnemer dient te voldoen aan de AVG.	
21.	Geen kosten voor oriënterend gesprek	Inschrijver brengt geen kosten in rekening voor een vrijblijvend, oriënterend gesprek en het arbeidsvoorwaardengesprek met de medewerker, voorafgaand aan een mobiliteitsdienstverband.	
22.	Geen andere kosten	De Inschrijver verklaart geen enkele andere kosten bij de Opdrachtgever in rekening te brengen, dan het vooraf afgesproken tarief. Ook geen kosten voor een eventuele transitievergoeding.	
23.	Detachering	Indien de medewerker gedurende het mobiliteitsdienstverband tijdelijk gedetacheerd wordt naar een andere opdrachtgever óf bij de opdrachtnemer zelf te werk wordt gesteld, dan komen de inkomsten van deze detachering deels ten gunste van Opdrachtgever. Opdrachtgever ontvangt gedurende de gehele contractperiode minimaal 80% van de detacheringsinkomsten minus onkosten.	
24.	Succesfee	Opdrachtgever is gebaat bij een snelle en duurzame tewerkstelling van medewerkers in een nieuwe baan. Indien de medewerker eerder een nieuwe baan heeft dan de overeengekomen duur van het mobiliteitsdienstverband, ontvangt Inschrijver een succes fee van de Opdrachtgever over de resterende looptijd van het mobiliteitsdienstverband. De succes fee bedraagt een percentage van de loonkosten (inclusief werkgeverslasten) vermenigvuldigd met het resterend aantal maanden van het mobiliteitsdienstverband. Het succes fee percentage bedraagt 20% van de loonkosten (inclusief werkgeverlasten). Het resterend aantal maanden waarover de succes fee wordt betaald, is gemaximeerd op 12 maanden.	
25.	Arbeidsmarkt	De inschrijver maakt actief deel uit van relevante netwerken en levert functies binnen de Geografische arbeidsmarkt van en aanpalend aan het werkgebied van VRMWB.	

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	



Formulier 5 Prijsmatrix

Behorende bij aanbesteding "Aanbesteding Mobiliteitsdienstverband, kenmerk P24-0032"

Alle witte vakken met een € teken moeten worden ingevuld, alle bedragen exclusief BTW:

Aan de hand van schaal 11, trede 11 CAR-UWO wordt inzage gegeven hoe de bruto loonkosten inclusief werkgeverslasten worden berekend. Berekening is leidend voor overige salarisschalen.

Loonkosten per maand (peildatum 1 april 2024)	€	
Werkgeverslasten per maand	€	
Begeleidingskosten waaronder opleiding, coaching inzet loopbaaninstrumenten (per maand)	€	
Opslagpercentage bureau (over loonkosten en werkgeverslasten) per maand	€	%
Totale inschrijfsom (per maand)		€

De succes fee bedraagt een percentage van de loonkosten (inclusief werkgeverslasten) vermenigvuldigd met het resterend aantal maanden van het mobiliteitsdienstverband. Het succes fee percentage bedraagt 20% van de loonkosten (inclusief werkgeverslasten). Het resterend aantal maanden waarover de succes fee wordt betaald, is gemaximeerd op 12 maanden.

Indien de medewerker gedurende het mobiliteitsdienstverband tijdelijk gedetacheerd wordt naar een andere opdrachtgever óf bij de opdrachtnemer zelf te werk worden gesteld, dan komen de inkomsten van deze detachering deels ten gunste van Opdrachtgever. Opdrachtgever ontvangt gedurende de gehele contractperiode minimaal 80% van de detacheringsinkomsten.

Inschrijver verklaart dat hetgeen aangeboden wordt inhoudelijk volledig volgens het beschrijvend document zal zijn, behalve op die punten welke uitdrukkelijk en duidelijk als afwijking in de aanbieding vermeld staan. Naast bovengenoemde kosten worden geen aanvullende kosten (zoals uitvoeringskosten, nazorgkosten, overheadkosten, reiskosten, administratiekosten, ziektekosten e.d.) in rekening gebracht. De prijs is exclusief BTW.

De prijzen zijn voor de gehele contractperiode vast.

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	



Bijlage A Conceptovereenkomst

Conceptovereenkomst Mobiliteitsdienstverband

De ondergetekenden:

1. Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, kantoorhoudend aan de Tramsingel 71 te Breda te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Algemeen Directeur/Regionaal Commandant Jolanda Trijselaar, hierna (ook): 'de opdrachtgever'

en

2. XXX, gevestigd aan <ADRES> te <WOONPLAATS>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door XXX, <functie>, hierna (ook): 'de opdrachtnemer';

Hierna (ook) gezamenlijk te noemen: 'partijen'.

In aanmerking genomen dat:

- de opdrachtgever de behoefte heeft aan een professionele marktpartij die de omschreven taak/levering voor haar op een efficiënte, zorgvuldige, veilige en verantwoorde wijze daarvoor uitvoert;
- de opdrachtgever daarvoor een Europese aanbesteding heeft gehouden;
- de Economisch meest voordelige inschrijver de opdracht gegund heeft gekregen;
- partijen hun rechten en plichten in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Begrippen en definities

Partijen verklaren de navolgende begrippen en de daarmee verband houdende c.q. corresponderende definities van toepassing op onderhavige overeenkomst:

Aanbestedingsdocument:	Het Aanbestedingsdocument waarop aanbieders konden inschrijven.
Aanbieding:	De door de opdrachtnemer in het kader van de aanbestedingsprocedure gedane aanbidding.
Bijlagen:	De bijlagen bij deze overeenkomst, die een onlosmakelijk geheel met deze overeenkomst vormen.
Inkoopvoorwaarden:	De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant die van toepassing zijn op deze overeenkomst.
Meer en minderwerk:	Eventueel door de opdrachtnemer te verzorgen extra - op het Aanbestedingsdocument bijkomende - diensten ('meer werk') of door de opdrachtnemer minder - dan in het Aanbestedingsdocument beschreven - te verzorgen diensten ('minder werk').
Nota van Inlichtingen:	Het overzicht van vragen met antwoorden die tijdens de aanbestedingsprocedure zijn gesteld en die het Aanbestedingsdocument nader verduidelijkt, wijzigt en of aanvult.
Overeenkomst:	Deze overeenkomst.

Artikel 2 Opdracht

1. De opdrachtgever geeft opdracht aan de opdrachtnemer, hetgeen door de opdrachtnemer wordt aanvaard en biedt een contractovername aan in de vorm van een mobiliteitsdienstverband voor medewerkers met een ambtelijke aanstelling. Dit houdt in dat een medewerker uitdienst gaat bij de VR MWB en in dienst treedt bij de opdrachtnemer via een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
2. Uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer als bedoeld in lid 1 van dit artikel geschiedt conform hetgeen is bepaald en vastgelegd in deze overeenkomst inclusief bijlagen.

Artikel 3 Vergoeding

1. Als vergoeding voor de opdracht zijn partijen, een bedrag overeengekomen van € xxx. Een en ander is gebaseerd op het inschrijfbiljet formulier 5 dat onderdeel uitmaakt van de Aanbieding conform prijsmatrix 5. Onverminderd, het bepaalde in lid 3 van dit artikel, is het in lid 1 van dit artikel genoemde tarief vast voor de duur van deze overeenkomst inclusief eventuele verlengingen exclusief eventuele loonsverhogingen op basis van de CAR UWO.
2. De prijzen voor Begeleidingskosten waaronder opleiding, coaching inzet loopbaaninstrumenten en Opslagpercentage bureau zijn vast gedurende de gehele contractperiode. Dit geldt niet voor de loonkosten en werkgeverslasten.
3. Genoemde bedragen mogen indien van toepassing, 1 keer per jaar worden vermeerderd met de geïndexeerde prijsstijging, op basis van CBS index van de betreffende bedrijfstak. De indexering dient



te worden voorgelegd aan Opdrachtgever ter goedkeuring. Zonder goedkeuring kan Opdrachtgever vroegtijdig de overeenkomst ontbinden.

4. Alle bedragen zijn exclusief BTW.

Artikel 4 Eventueel meer en minder werk

Onverminderd het bepaalde in artikel 3 van deze overeenkomst dient de eventuele uitvoering en de verrekening van (eventueel) meer- of minder werk, te allen tijde nader door partijen schriftelijk te worden overeengekomen.

Artikel 5 Duur van de overeenkomst

1. Deze (raam/mantel)overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar, met na de eerste 4 jaar een optie tot verlenging van een keer vier jaar met een looptijd van maximaal acht jaar.
2. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1-11-2024. (De raam/mantel)overeenkomst wordt aangegaan voor een eerste periode tot en met 31-10-2028.
3. Na de eerste termijn kan de overeenkomst door opdrachtgever eenmaal worden verlengd met een periode van vier jaar, tenzij opdrachtgever schriftelijk 6 maanden voor beëindiging van de eerste termijn aan de opdrachtnemer laat weten niet over te gaan tot verlenging.

Artikel 6 Algemene inkoopvoorwaarden

1. De algemene inkoopvoorwaarden van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant zijn van toepassing op deze overeenkomst.
2. De algemene verkoopvoorwaarden van de opdrachtnemer zijn door partijen uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op deze overeenkomst.

Artikel 7 Relevante informatie

1. De opdrachtnemer geeft binnen 14 dagen na ondertekening van deze overeenkomst schriftelijk aan welke relevante informatie en/of gegevens hij (verder nog) van de opdrachtgever verlangt met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.
2. In geval de opdrachtnemer - om wat voor reden dan ook - het bepaalde in lid 1 van dit artikel niet naleeft, komt hem in geen enkel geval een beroep en/of verweer gegrond op informatieplicht schending door de opdrachtgever toe.

Artikel 8 Leiding en toezicht

De in het kader van de uitvoering van onderhavige overeenkomst door de opdrachtnemer in te schakelen (natuurlijke en rechts-) personen staan onder leiding en toezicht van de opdrachtnemer. De opdrachtgever draagt ter zake op geen enkele wijze verantwoordelijkheid, noch aansprakelijkheid.

Artikel 9 Expertise/professionaliteit

De opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeel gedurende de gehele duur van deze overeenkomst beschikken over voldoende expertise en professionaliteit als nodig is om op een hoogwaardige manier uitvoering te (kunnen) geven aan deze overeenkomst.

Artikel 10 (Overige) Garantie

De opdrachtnemer garandeert dat deze overeenkomst wordt uitgevoerd met inachtneming van alle relevante wettelijke bepalingen c.q. vereisten betreffende onder andere kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid.

Artikel 11 Betalingen en facturering

1. Betaling door de opdrachtgever van de aan de opdrachtnemer verschuldigde vergoeding vindt (steeds) slechts plaats op basis van een door de opdrachtnemer deugdelijk gespecificeerde - - factuur. Niet-gespecificeerde facturen worden niet in behandeling genomen.
2. Facturering door de opdrachtnemer geschiedt maandelijks achteraf.
3. De opdrachtgever betaalt de in dit artikel bedoelde facturen binnen dertig (30) dagen nadat zij de facturen heeft ontvangen, eventueel de door de opdrachtnemer verrichte handelingen en/of activiteiten en/of werkzaamheden heeft gekeurd en/of gecontroleerd én geconstateerd heeft dat de door de opdrachtnemer verrichte handelingen en/of activiteiten en/of werkzaamheden naar haar genoegen zijn verricht.
4. De facturen dienen te worden gestuurd naar:
Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant/ facturen@vrmwb.nl

Artikel 12 Organisatie van partijen

1. Voorafgaand aan de uitvoering van de opdracht benoemen opdrachtgever en opdrachtnemer ieder een contactpersoon. Opdrachtgever neemt hiervoor het initiatief.
2. In geval van langdurige of blijvende ontstentenis van de in lid 1 genoemde personen wordt de vervanging in onderling overleg geregeld.

Artikel 13 Overleg- en coördinatiestructuur

1. Partijen onderschrijven de noodzaak van een goede communicatie en informatievoorziening. Partijen zullen dan ook zoveel als nodig - met gebruikmaking van alle gebruikelijke communicatiemiddelen - de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst met elkaar afstemmen.



2. De opdrachtnemer draagt (steeds) zorg voor de schriftelijke vastlegging van alle besprekingen tussen en afspraken van de opdrachtgever en de opdrachtnemer. De opdrachtgever ontvangt steeds afschriften van een en ander.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

1. In de Inkoopvoorwaarden is de aansprakelijkheid geregeld.
2. De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 2.500.000,- per jaar dient te bedragen en waarbij bovendien geldt dat het verzekerde bedrag per gebeurtenis tenminste € 1.000.000,- dient te bedragen. Een kopie van de relevante verzekeringspolis (-sen) hoort bij deze overeenkomst. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen.

Artikel 15 Overdracht rechten en verplichtingen

De opdrachtnemer is niet bevoegd zijn rechten en verplichtingen uit de overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen toestemming door de opdrachtgever. Het niet verlenen van toestemming geeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst eenzijdig zonder verdere consequenties met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan voornoemde toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Artikel 16 Geheimhouding

De opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de overeenkomst alsmede overige bedrijfsinformatie van en/of omtrent de opdrachtgever geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken dan na schriftelijk verkregen toestemming van de opdrachtgever.

Artikel 17 Niet-nakoming en de gevolgen daarvan

1. Ingeval de door de opdrachtnemer krachtens deze overeenkomst te verrichten activiteiten, handelingen en/of werkzaamheden en/of diensten niet beantwoorden aan c.q. niet voldoen aan deze overeenkomst en/of in geval de opdrachtnemer anderszins zijn (garantie-) verplichtingen uit deze overeenkomst schendt, is sprake van niet-nakoming van deze overeenkomst door de opdrachtnemer.
2. In geval van niet-nakoming van deze overeenkomst door de opdrachtnemer, zal de opdrachtgever - behoudens het geval dat nakoming reeds blijvend onmogelijk is - de opdrachtnemer door middel van een aanmaning schriftelijk in gebreke stellen en eisen dat de opdrachtnemer de niet-nakoming binnen een redelijke termijn herstelt. De daarmee gepaard gaande kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer. Indien de opdrachtnemer niet binnen de in de ingebrekestelling vermelde redelijke termijn voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde eisen, is hij in verzuim.
3. In geval de opdrachtnemer - al dan niet van rechtswege - in verzuim is, is de opdrachtgever onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de opdrachtnemer kan onttrekken - waaronder haar recht op schadevergoeding - bevoegd:
 - a. Zonder voorafgaande rechterlijke machtiging of rechterlijke toestemming de betreffende activiteiten, handelingen en/of werkzaamheden en/of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de opdrachtnemer te verhalen.
 - b. Deze overeenkomst door een schriftelijke verklaring gericht aan de opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.

Artikel 18 Onmiddellijk einde en ontbinding van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst eindigt zonder dat een opzegging, ingebrekestelling, rechterlijke tussenkomst of wat voor (rechts-) handeling dan ook door de opdrachtgever nodig zal zijn, en zonder dat de opdrachtgever op enigerlei wijze schadeplichtig jegens de opdrachtnemer is c.q. zal zijn:
 - a. In het geval van faillissement van de opdrachtnemer.
 - b. In het geval van verlies van rechtspersoonlijkheid, ontbinding of liquidatie van de opdrachtnemer.
 - c. Wanneer de opdrachtnemer feitelijk zijn onderneming staakt c.q. zijn ondernemersactiviteiten feitelijk beëindigt en/of heeft beëindigd.
2. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden zonder daartoe op enigerlei wijze schadeplichtig jegens de opdrachtnemer te worden:
 - a. Wanneer door de opdrachtnemer in het kader van de aanbestedingsprocedure prijsafspraken zijn gemaakt met collega-opdrachtnemers c.q. concurrenten.
 - b. In geval van surseance van betaling van de opdrachtnemer.
 - c. Door de opdrachtnemer of een van zijn personeelsleden c.q. ondergeschikten enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van de opdrachtgever of enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een medewerker of een vertegenwoordiger van de opdrachtgever.

Artikel 20 Wijziging en aanvulling

Wijziging of aanvulling van deze overeenkomst is slechts geldig indien en voor zover (nader) door partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 21 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden welke van dien aard zijn dat een partij naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van deze overeenkomst niet mag verwachten, zullen



partijen eerst met elkaar in overleg treden omtrent de gevolgen van een en ander, alvorens een beroep te doen op het Burgerlijk Wetboek (BW).

Artikel 22 Publiekrechtelijke verplichtingen

Het bepaalde in deze overeenkomst laat onverlet de uitvoering of uitoefening door de opdrachtgever van de krachtens publiekrechtelijke voorschriften of regelingen op de opdrachtgever rustende verplichtingen.

Artikel 23 Rangorde

Ingeval van strijdigheid tussen contractsdocumenten, geldt de navolgende rangorde (tussen de contractsdocumenten):

1. De bepalingen van deze overeenkomst;
2. Het Aanbestedingsdocument inclusief de Nota van Inlichtingen;
3. De Inkoopvoorwaarden;
4. De Aanbieding.

Artikel 24 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Eventuele geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Breda.

Artikel 25 Bijlagen

De volgende documenten maken juridisch deel uit van de overeenkomst, maar zijn hieraan niet vastgehecht:

- Aanbestedingsdocument Mobiliteitsdienstverband inclusief bijlagen d.d. met kenmerk P20-017
- Nota van Inlichtingen d.d. XX-XX-XXXX met kenmerk XXX
- Aanbieding van de opdrachtnemer d.d. XX-XX-XXXX
- Algemene Inkoopvoorwaarden van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant
- Bewijs(-zen) van verzekering opdrachtnemer

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt

De opdrachtgever
Voor deze:
Jolanda Trijselaar,

De opdrachtnemer
Voor deze:
XXX,

Datum: _____

Datum: _____



Bijlage B Algemene inkoopvoorwaarden conform model VNG

Algemene inkoopvoorwaarden

Leveringen en diensten

Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant

Inhoudsopgave

I ALGEMEEN

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

II UITVOERING OVEREENKOMST

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

III FINANCIËLE BEPALINGEN

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

IV BEPALINGEN BETREFFENDE DE LEVERINGEN VAN GOEDEREN

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

V BEPALINGEN BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN

- Artikel 22 Diensten
- Artikel 23 Personeel van Contractant

VI EINDE OVEREENKOMST

- Artikel 24 Opzegging
- Artikel 25 Ontbinding
- Artikel 26 Vernietiging



I Algemeen

Artikel 1. Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de VRMWB
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de VRMWB
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de VRMWB, niet zijnde werken of leveringen
VRMWB:	Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, de gebruiker van deze algemene voorwaarden
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de VRMWB te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de VRMWB voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet1 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de VRMWB en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de VRMWB 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 VRMWB aangewezen bruggdagen

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3. Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De VRMWB kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De VRMWB zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de VRMWB een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder de van de VRMWB wet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de VRMWB wet de vertegenwoordiging van de VRMWB is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de VRMWB een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4. Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de VRMWB nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de VRMWB op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de VRMWB direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.



- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de VRMWB, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.4. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5. De Contractant vrijwaart de VRMWB voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de VRMWB krijgt opgelegd.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de VRMWB met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de VRMWB.
- 4.7. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de VRMWB bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de VRMWB zal de Contractant optreden als gemachtigde van de VRMWB. 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 VRMWB

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

Artikel 6. Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De VRMWB is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de VRMWB bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7. Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media – of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 7.4. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de VRMWB Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8. Intellectueel eigendom

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



- 8.6. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de VRMWB in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de VRMWB tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de VRMWB te bewerkstelligen dat de VRMWB het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de VRMWB vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9. Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De VRMWB is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10. Uitrusting en materialen

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

Artikel 11. Tijdstip van nakoming

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

Artikel 12. Toerekenbare tekortkoming

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

Artikel 13. Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De Contractant kan zich jegens de VRMWB enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de VRMWB zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14. Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de VRMWB tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de VRMWB wijzigen, tenzij de VRMWB hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15. Boete

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.



- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16. Toepasselijk recht en geschillen

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

III Financiële bepalingen

Artikel 17. Prijzen, meerwerk en minder werk

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

Artikel 18. Facturering en betaling

- 18.1. Op de factuur vermeldt de Contractant;
- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met de VRMWB.
- 18.2. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De VRMWB zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.3. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de VRMWB 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. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de VRMWB de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de VRMWB, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de VRMWB.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de VRMWB de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de VRMWB ter beschikking te stellen.
- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de VRMWB bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20. Verpakking en transport



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

Artikel 21. Overdracht van eigendom en risico

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

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22. Diensten

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

Artikel 23. Personeel van Contractant

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

VI Einde overeenkomst

Artikel 24. Opzegging

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

Artikel 25. Ontbinding

- 25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;



- ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.
- 25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.
- 25.3. Ingeval van ontbinding door de VRMWB als bedoeld in lid 1 is de VRMWB geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de VRMWB, 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 Verwerkersovereenkomst

Verwerkersovereenkomst uitvoering Mobiliteitsdienstverband

Veiligheidsregio Midden- en West- Brabant, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door Jolanda Trijselaar, Algemeen directeur/ regionaal commandant

en

<Bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, KVK-nummer <nummer> verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <de heer of mevrouw>, <persoonsnaam>, <functie>,

hierna afzonderlijk te noemen "Partij", of gezamenlijk "Partijen"

Overwegen het volgende:

- a) Partijen hebben op <datum> de <titel hoofdovereenkomst>, hierna Hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: <specificatie dienst(en)>;
- b) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze verwerkersovereenkomst (hierna: de Verwerkersovereenkomst);

Artikel 1 Definities

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: aanhangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Hoofdovereenkomst heeft beëindigd.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke. Afwijking hiervan kan alleen als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van de toezichthoudende autoriteit of een bevoegde rechter anders bepalen, of een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan in kennis stellen, tenzij deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang is verboden.
- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1.

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

- 4.1 **Beveiligingsmaatregelen**
Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. De wijze waarop Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in Bijlage 2.
- 4.2 **Audits**
Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van certificering heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze controle worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.
- 4.3 **Verwerking buiten de EER**
Verwerker mag Persoonsgegevens alleen buiten de Europese Economische Ruimte verwerken als hij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft gekregen van Verwerkingsverantwoordelijke.
- 4.4 **Geheimhouding**
Personen die werken voor (sub)Verwerker en (sub)Verwerker zelf, moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Verwerker en subverwerkers hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.
- 4.5 **Subverwerkers**



De ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. Verwerkingsverantwoordelijke verleent hierbij algemene toestemming voor de inschakeling van subverwerkers. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de beoogde inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven artikel 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

4.6 **Rechten van betrokkenen**

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

4.7 **Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging**

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.
- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zo snel mogelijk alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

- 6.1 Eventuele in de Hoofdovereenkomst overeengekomen beperkingen van aansprakelijkheid hebben ook betrekking op de Verwerkersovereenkomst.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen moeten in de Hoofdovereenkomst afspraken maken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens.
- 7.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

- 8.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: <.....>

Veiligheidsregio Midden- en West- Brabant

namens deze: <naam, functie>

plaats: <.....>

datum: <.....>

<Naam organisatie>

namens deze: <naam, functie>

plaats: <.....>

datum: <.....>



Bijlage 1: Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden categorieën van betrokkenen, soort persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen.

Naam verwerking	Verwerkings-doeleinden	Categorieën van Betrokkenen	Soort Persoonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)	Doorgifte naar derde landen

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactpersoon Verwerker (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactgegevens IBD	Telefoonnummer 070-373 8011

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen	Toepassing



Bijlage 2: Aantonen passend niveau van beveiliging

- ☐ Normenstelsel
 - ☐ De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen, namelijk:
..... (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS).
 - ☐ De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG (of de BIR, BIO) of vergelijkbaar, namelijk:
.....
 - ☐ Anders, nl.
- ☐ De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit de volgende certificering en verklaring van toepasselijkheid:
 - ☐ Periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II). ;
 - ☐ Een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
 - ☐ Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven:
.....

NB: Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in bijlage 1.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

- ☐ Verwerker is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten
.....

