



Inkoop en aanbestedingsbeleid

Ik zie je, **je bent belangrijk voor mij**, ik waardeer je.

Voorgenomen besluit CvB

Datum

20 juni 2022

Instemming door (P)GMR

Datum

23 september 2022

Vastgesteld door het College van Bestuur Stichting Catent

Datum

september 2022

Inhoud

1	Inleiding	6
2	Definities.....	7
3	Doelstellingen	8
3.1.	Visie op inkoop	8
3.2.	Doelstellingen inkoopbeleid.....	8
4	Uitgangspunten	9
4.1.	Algemeen juridisch kader.....	9
4.2.	Mandaat en volmacht	10
4.3.	Inkoopvoorwaarden	10
4.4.	Integriteit.....	10
4.5.	Duurzaam inkopen	10
4.6.	MKB en lokale leveranciers	10
4.7.	Inkoopsamenwerking	10
4.8.	Inkoopsynergie	10
4.9.	ICT-toepassingen.....	11
4.10.	Innovatie	11
4.11.	E-procurement	11
4.12.	Kostenvergoeding bij aanbesteding	11
4.13.	Aanbestedende dienst	11
5	Organisatie inkoop Stichting Catent	11
5.1.	Rollen en verantwoordelijkheden.....	12
6	Inkoopproces.....	12
7	Addendum 1 Aanbestedingsprocedures	18
8	Addendum 2 Integriteit.....	19
	Bijlage 1 Drempelbedragen.....	20
	Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten.....	23
	Inhoud	23
I.	Algemeen	25
Artikel 1	Definities	25
Artikel 2	Toepasselijkheid.....	26
Artikel 3	Wijziging overeenkomst	26
Artikel 4	Offerte, Opdracht en totstandkoming Overeenkomst	27
II.	Uitvoering Overeenkomst	27
Artikel 5	Algemene verplichtingen Opdrachtnemer	27
Artikel 6	Algemene verplichtingen Opdrachtgever	28
Artikel 7	Kwaliteit, keuring en garantie	29
Artikel 8	Informatieplicht en Geheimhouding	29
Artikel 9	Verwerkersrelatie	30
Artikel 10	Verwerking persoonsgegevens	31
Artikel 11	Meldplicht beveiligingsincidenten	32
Artikel 12	Archivering	32

Artikel 13 Intellectueel eigendom	32
Artikel 14 Onderaanneming	33
Artikel 15 Overdracht rechten en verplichtingen.....	33
Artikel 16 Uitrusting en materialen.....	34
Artikel 17 Vergoeding, meerwerk en minderwerk.....	34
Artikel 18 Facturering en betaling.....	35
IV. Bepalingen betreffende de Leveringen van Goederen	35
Artikel 19 Leveringen.....	35
Artikel 20 Verpakking en transport	36
Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico	36
V. Bepalingen betreffende het verrichten van Diensten	37
Artikel 22 Diensten.....	37
Artikel 23 Personeel van Opdrachtnemer	37
Artikel 24 Overname van Personeel, omkoping en belangenverstrengeling.....	38
VI. Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging	38
Artikel 25 Dreigende vertraging	38
Artikel 26 Tijdstip van nakoming.....	39
Artikel 27 Toerekenbare tekortkoming.....	39
Artikel 28 Overmacht	39
Artikel 29 Verzekering	40
Artikel 30 Boete.....	40
Artikel 31 Aansprakelijkheid.....	41
Artikel 32 Opzegging	41
Artikel 33 Ontbinding	41
Artikel 34 Exit clause	42
Artikel 35 Voortdurende verplichtingen	43
Artikel 36 Vernietiging.....	43
Artikel 37 Toepasselijk recht en geschillen	43

1 Inleiding

In deze beleidsnotitie is het aankoop – en aanbestedingsbeleid van Stichting Catent weergegeven. Het beleid geeft aan wat de kaders zijn en op welke wijze Stichting Catent werken, leveringen en diensten inkoopt. Het beleid is bedoeld om intern de medewerkers een leidraad te beiden, maar ook om aan externe leveranciers duidelijk aan te geven hoe Stichting Catent het inkoop – en aanbestedingsproces heeft vormgegeven.

Binnen Stichting Catent wordt hoofdzakelijk gewerkt met publieke gelden. Dat vraagt om extra prudent omgaan met de middelen.

Belangrijke waarden voor Stichting Catent als inkoper zijn:

- Het efficiënt en effectief omgaan met publieke gelden;
- Integriteit
- Objectieve en transparante verantwoording

Naast duidelijkheid over hoe Stichting Catent inkoopt, is het doel van dit beleid om kosten ter reduceren en de kwaliteit van het gehele inkoopproces te verhogen. De inkoopdoelstellingen zijn een afgeleide van de organisatiedoelstellingen. Het beleid wordt periodiek getoetst aan geldende wet- en regelgeving en/of veranderend beleid van de organisatie.

De uitvoering van het inkoop – en aanbestedingsbeleid wordt door het bestuurskantoor van Stichting Catent gecoördineerd.

Deze beleidsnotitie start in hoofdstuk 2 met de definities van de gebruikte begrippen.

In hoofdstuk 3 van deze beleidsnotitie beschrijft de visie van Stichting Catent op het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Daarnaast worden de doelen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid beschreven.

De uitgangspunten van het inkoop- en aanbestedingsbeleid staan vermeld in hoofdstuk 4.

De organisatie van het inkoop- en aanbestedingsproces komt in hoofdstuk 5 aan de orde. Vervolgens wordt in hoofdstuk 6 in zeven stappen het inkoop- en aanbestedingsproces beschreven.

De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen/goederen en diensten van Stichting Catent zijn opgenomen in bijlage 2.

2 Definities

In dit inkoop – en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Stichting	Stichting Catent te Zwolle zoals geregistreerd onder KvK nummer 41025409, met alle onder dit nummer geregistreeerde scholen
Budgethouder	Met budgethouder wordt bij centrale inkoop het College van Bestuur van Stichting Catent bedoeld. Bij decentrale inkoop wordt hiermee de directeur bedoeld
Contractant Catent	De in het contract/de overeenkomst genoemde wederpartij van Stichting Catent
Contractbeheer	Het (administratieve) proces van het beheren van contracten. Het digitaal en/of fysiek vastleggen/registreren van alle voor het contract relevante documentatie en het beschikbaar stellen van deze informatie binnen de organisatie.
Diensten	De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde leveringen of werken.
Inkoop	(Rechts)handelingen van Stichting Catent gericht op de verwerving van leveringen, diensten of werken die een of meerdere facturen van een leverancier met betrekking tot bedoelde leveringen, diensten of werken tot gevolg hebben.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren goederen.
Offerte	Een mondeling of schriftelijk aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek. Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van Stichting Catent voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.
Opdrachtgever	Statutaire naam van de onderwijs- en/of schoolorganisatie, gevestigd te [...]
Opdrachtnemer	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst met een leverancier, dienstverlener of aannemer, die ten doel heeft de voorwaarden met name inzake prijs/kwaliteit en, in voorkomend geval hoeveelheid, van in de loop van een bepaalde periode te plaatsen opdrachten vast te stellen.

Standstill	Na 20 dagen gaat de aanbestedende dienst tot (definitieve) gunning over en kan hij/zij de overeenkomst sluiten, als er geen bezwaren zijn ontvangen. De dag na verzending begint de opschortende termijn – ook wel standstill genoemd – te lopen.
Werken	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

3 Doelstellingen

Onderwijs is de primaire taak van Stichting Catent. De kwaliteit van het onderwijs en de continuïteit van de stichting staan in relatie tot een goede bedrijfsvoering. De samenhang tussen onderwijs, organisatie en financiën is hierbij van essentieel belang. Stichting Catent wil in het verlengde hiervan leveringen, werken en diensten afnemen van een goede kwaliteit, afgestemd op de feitelijke behoefte van de scholen in combinatie met een betrouwbare levering tegen een optimale prijs.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is een afgeleide van de visie die Stichting Catent heeft op onderwijs en organisatie, en al het daarvan afgeleide beleid binnen Stichting Catent.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid beschrijft specifieke eisen over bijvoorbeeld duurzaam inkopen en sociale aspecten van inkoop. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid kan standaarddocumenten voorschrijven. Door het gebruik van contractbeheer, centrale inkoop en aanbestedingen streeft Stichting Catent een efficiënte inzet van middelen na, die uiteindelijk effectiever aangewend kunnen worden voor de primaire taak van de stichting: het bieden van kwalitatief goed onderwijs.

3.1. Visie op inkoop

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is dat Stichting Catent optimaal efficiënt en effectief omgaat met publieke middelen en een integere en betrouwbare opdrachtgever is die leveranciers eerlijke en gelijke kansen biedt. Stichting Catent streeft naar een goede samenwerking met haar leveranciers. Daarbij staat de juiste prijs/kwaliteit verhouding en het naleven van de relevante wet- en regelgeving voorop.

De kernwoorden: kwaliteit, faciliterend, innovatief, doelmatig, betrouwbaar, professioneel en kostenbeheersing zijn leidend bij de visie op de inkoopfunctie.

3.2. Doelstellingen inkoopbeleid

Stichting Catent wil met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat (gemeenschaps)gelden op controleerbare en maatschappelijk verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.
Stichting Catent leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt Stichting Catent efficiënt en effectief in waarbij het beheersen en zo mogelijk verlagen van kosten centraal staat.
- b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Het streven naar professionaliteit komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de

- inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen Stichting Catent en de contractant.
- c. Inkopen tegen de meest optimale prijs-kwaliteit verhouding.
Bij het inkopen speelt het verkrijgen tegen de meest gunstige prijs-kwaliteitsverhouding een belangrijke rol. Stichting Catent kan ook interne en andere (externe) kosten in de afweging betrekken. De (aan)geboden kwaliteit speelt een belangrijke rol.
 - d. Realiseren van inkoopvoordelen op basis van schaalgrootte door bundeling van de vraag. Stichting Catent tracht waar wenselijk schaalvoordelen te creëren door de interne vraag te bundelen. Als er substantiële voordelen te behalen zijn probeert Stichting Catent bij inkoop of aanbesteding de samenwerking met andere instellingen te zoeken (zie 3.7).
 - e. Administratieve lasten verlichten voor zowel Stichting Catent als voor marktpartijen. Zowel Stichting Catent als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. Stichting Catent verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Stichting Catent maakt daarbij waar gewenst gebruik van externen.
 - f. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van Stichting Catent. Inkoop moet faciliterend zijn aan het gehele prestatieniveau van Stichting Catent, en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de organisatiedoelstellingen Stichting Catent.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn (juridische, maatschappelijke, economische en organisatorische) uitgangspunten vastgelegd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

4 Uitgangspunten

4.1. Algemeen juridisch kader

Stichting Catent leeft de relevante wet- en regelgeving na.

De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- a) Aanbestedingswet 2012: Door middel van deze wet zijn de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermingsrichtlijn') geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving (zie bijlage 1). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en - beperkt- onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. Naast de aanbestedingswet kan een interpretatie van de Europese Richtlijnen volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie. Onder de Aanbestedingswet hangt het Aanbestedingsbesluit.
Hierin zijn richtsnoeren opgenomen:
 - Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2012: Het ARW dient verplicht toegepast te worden bij opdrachten voor werken onder de Europese aanbestedingsdrempels.
 - Richtsnoeren Leveringen en Diensten: Het is aan te bevelen om de Richtsnoeren Leveringen en Diensten toe te passen bij opdrachten voor leveringen en diensten onder de Europese aanbestedingsdrempels.
 - Gids Proportionaliteit: De Gids Proportionaliteit geeft aanwijzingen met betrekking tot te stellen eisen, voorwaarden en criteria. Deze dienen in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht.
- b) Burgerlijk Wetboek: Het wettelijke kader voor overeenkomsten.

4.2. Mandaat en volmacht

Inkoop vindt uitsluitend plaats met inachtneming van vigerende mandaat- en volmacht regeling van Stichting Catent. Zij wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Hierbij wordt verwezen naar de vastgelegde tekenbevoegdheid van Stichting Catent.

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit door het College van Bestuur van Stichting Catent.

4.3. Inkoopvoorwaarden

Stichting Catent hanteert algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten die gedeponeerd zijn bij de Kamer van Koophandel (zie bijlage 2).

4.4. Integriteit

De personen die namens Stichting Catent handelen zijn loyaal aan de stichting; zij handelen integer, zakelijk en objectief. Zij letten met name op het voorkomen van belangenverstrengeling.

4.5. Duurzaam inkopen

Stichting Catent neemt in haar inkoop- en/of aanbestedingsdocumenten duurzaamheidscriteria op. Duurzaam inkopen is het hanteren van milieu- en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces zodat daadwerkelijk producten, diensten of werken geleverd worden die aan deze criteria voldoen. Het daadwerkelijk realiseren van duurzaam inkopen is afhankelijk van het beschikbare budget.

4.6. MKB en lokale leveranciers

Stichting Catent stimuleert de regionale economie, en gunt lokale leveranciers opdrachten. Door de Europese richtlijn is dit niet altijd mogelijk. Uitgangspunt van de Europese regelgeving is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. Stichting Catent houdt echter bij de inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit doet zij door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onder aanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

4.7. Inkoop samenwerking

Stichting Catent hanteert als uitgangspunt dat zij oog houdt voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere stichtingen/partners, instellingen of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, onderwijsactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. De argumenten voor inkoop samenwerking zijn: inkoopvolumes bundelen, vermindering transactiekosten en risico's, een tegenwicht bieden aan een geconsolideerde markt en kennis delen. De intensiteit in de samenwerking kan per aanbestedingstraject verschillen.

4.8. Inkoop synergie

Stichting Catent koopt doelmatig en rechtmatig in, waarbij recht wordt gedaan aan de wensen van de uiteindelijke gebruiker. Daarbij wordt zoveel mogelijk gekeken naar het verlagen van de

inkoopkosten, het verminderen van belevingsrisico's, en/of het verhogen van de product- en leverancierskwaliteit.

Stichting Catent bundelt waar wenselijk de inkoopkracht van de onder haar ressorterende scholen. Naast het bundelen van de inkoopkracht is het reduceren van het aantal leveranciers een belangrijk middel in het realiseren van verbeteringen en besparingen binnen het inkoopproces.

Stichting Catent streeft naar de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.9. ICT-toepassingen

Stichting Catent hanteert ten aanzien van ICT gerelateerde inkoop het uitgangspunt altijd eigenaar te zijn en te blijven van haar eigen bestanden, data en/of beeldmerken. Systemen dienen compatibel te zijn.

4.10. Innovatie

Stichting Catent stimuleert innovatie. Zij staat open voor nieuwe ontwikkelingen waarvan zowel het proces als het eindresultaat van tevoren nog niet geheel vaststaan. Stichting Catent moedigt waar mogelijk innovatiegericht inkopen aan.

4.11. E-procurement

Electronic procurement betekent dat Stichting Catent zoveel mogelijk gebruik maken van internettechnologie in het inkoopproces ter bevordering van effectiviteit en efficiency.

4.12. Kostenvergoeding bij aanbesteding

Inschrijver heeft in algemene zin geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van een aanbesteding, ongeacht of de aanbestedingsprocedure leidt tot het afsluiten van een overeenkomst. Alle bijkomende kosten als verzekering, bankgaranties enz. en de kosten voor het opstellen van de offerte zijn voor rekening van inschrijver.

4.13. Aanbestedende dienst

In organisatorisch opzicht is Stichting Catent één aanbestedende dienst. Voor in te kopen diensten, werken en leveringen voor alle scholen samen wordt gekeken welke aanbestedingsprocedure doorlopen moet worden.

5 Organisatie inkoop Stichting Catent

Stichting Catent hanteert een gecombineerde inkoopvorm van centraal en decentraal inkopen, waarbij inkoopactiviteiten verankerd zijn in een doelmatige, doelgerichte en transparante inkooporganisatie. Het College van Bestuur van Stichting Catent geeft centraal sturing aan het inkoopproces. Decentrale budgethouders bepalen zelf hun keuzes en verrichten bestellingen, binnen de gestelde kaders.

Omvangrijke inkooptrajecten worden te allen tijde centraal op stichtingsniveau uitgevoerd. Nationale en Europese aanbestedingsprocedures vinden eveneens op centraal niveau plaats.

De enkelvoudige en een deel van de meervoudige onderhandse procedures vinden decentraal in de organisatie plaats. Dit is afhankelijk van de keuzes die in de (meerjaren)begroting worden gemaakt.

Uitgangspunt van Stichting Catent voor inkopen en/of aanbesteden is dat centraal wordt ingekocht c.q. aanbesteed, dan wel centraal raamovereenkomsten/mantelcontracten worden aangegaan.

Binnen de kaders van het budgethouderschap en de procedure bij het aangaan van verplichtingen kunnen op schoolniveau bestellingen worden gedaan (bij voorkeur) binnen de raamovereenkomsten/mantelcontracten die Stichting Catent aangaat.

5.1. Rollen en verantwoordelijkheden

College van Bestuur

Het College van Bestuur is integraal verantwoordelijk voor het inkoop-en aanbestedingsbeleid en namens Stichting Catent verantwoordelijk voor de contractondertekening en de uiteindelijke totstandkoming van een nieuwe overeenkomst.

Alle inkoop-en aanbestedingsactiviteiten van Stichting Catent die via een (Nationale of Europese) aanbesteding verlopen, worden te allen tijde centraal binnen Stichting Catent belegd.

Budgethouder

Als eindverantwoordelijke is het College van Bestuur in de regel bij centrale inkoop de budgethouder. De verantwoordelijkheid bij decentrale inkopen wordt door het College van Bestuur belegd bij de (school)directeuren, zijnde de budgethouders. De (school)directeur is daarmee gemandateerd tot het plaatsen van bestellingen, al dan niet voortvloeiend uit de op stichtingsniveau afgesloten inkoopcontracten. In die situaties zorgen de directeuren voor een adequate administratieve en interne organisatie, die correcte nakoming van de verplichtingen c.q. afspraken, neergelegd in contracten, borgt.

Inkoopteam

Bij complexe en/of strategische inkoop- of aanbestedingspakketten stelt het College van Bestuur Stichting Catent een inkoopteam samen. Dit team heeft een tijdelijke status, en is o.a. verantwoordelijk voor het opstellen van het pakket van eisen (bestek) op basis van de door de in dit beleid gedefinieerde uitgangspunten.

De samenstelling van het team kan variëren, en omvat naast een afgevaardigde van het College van Bestuur een afvaardiging van directeuren, eventueel materiedeskundigen en eventueel externe expertise. Na het afronden van een inkoop- of aanbestedingstraject wordt het tijdelijk team ontbonden.

6 Inkoopproces

Het inkoop- en aanbestedingsproces

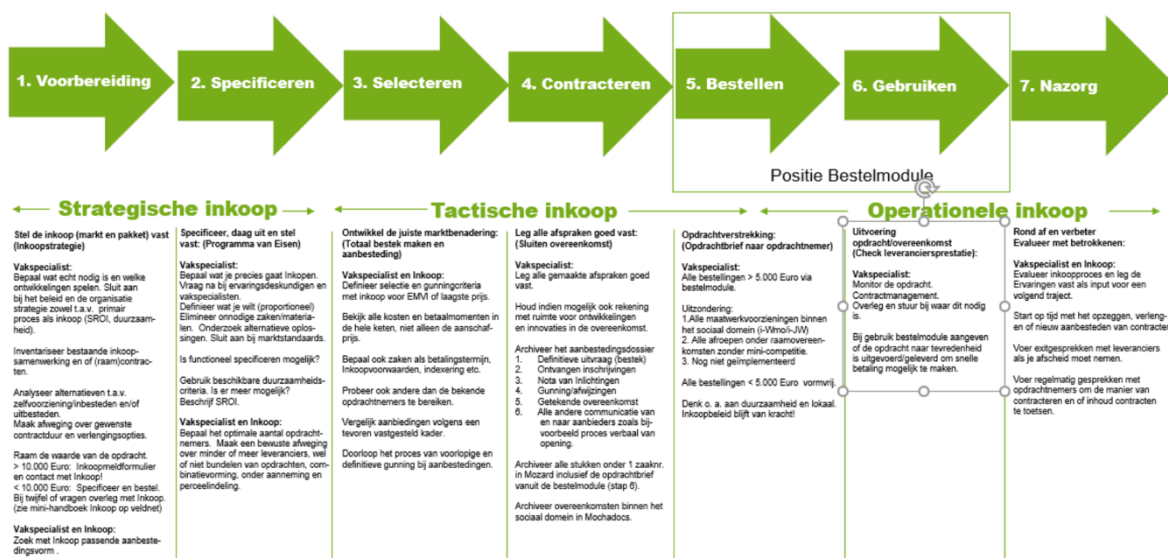
Inkopen en aanbesteden zijn twee begrippen die nauw met elkaar verweven zijn.

Aanbesteden is een specifieke methode om in te kopen. Aanbesteden is een afgewogen wijze om te komen tot contracteren van een geschikte contractspartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteit verhouding een belangrijke factor is.

Europees aanbesteden is een vorm van aanbesteden volgens door de Europese Unie voorgeschreven procedures.

Het inkoopproces vormt het hart van de inkoopfunctie. Het proces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf de voorbereiding tot en met de nazorg. In onderstaand schema wordt het inkoopproces in zeven stappen weergegeven.

DE 7 STAPPEN VAN HET INKOOPPROCES



Stap 1 Voorbereiding

- Stel de inkoop (markt en pakket) vast (is de inkoopbehoefte)
- Sluit aan bij het beleid en organisatiestrategie van Stichting Catent
- Analyseren van alternatieven
- Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)
- Raming en bepalen van het financiële budget
- Keuze offerteaanvraag
-

Bepalen opdrachtwaarde

Voor het inkopen van leveringen, diensten of werken maakt Stichting Catent een raming van de opdrachtwaarde. Bij deze raming wordt gekeken naar de totale inkoopwaarde voor de stichting en al haar scholen, en of dergelijke zaken vaker worden ingekocht binnen de organisatie. De waarde wordt berekend over de totale contractduur, inclusief opties en verlengingen.

Regelmatig terugkerende identieke en/of gelijksoortige opdrachten zullen zoveel mogelijk gebundeld en aanbesteed worden door raamovereenkomsten te sluiten met een looptijd van maximaal 5 jaar.

Bepalen procedure

Europese- en Nederlandse wetgeving maar ook interne richtlijnen en afspraken bepalen de kaders en randvoorwaarden waarbinnen het inkoopproces bij Stichting Catent zich afspeelt. De keuze tussen de verschillende aanbestedingsprocedures is onderhevig aan een veelheid van factoren en vergt maatwerk.

Bij het inkopen en aanbesteden wordt een aanbestedingsprocedure gekozen op basis van de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor Stichting Catent en de leveranciers, het aantal potentiële leveranciers, het gewenste resultaat, de complexiteit van de opdrachten, het type opdracht en het karakter van de markt. Bij het volgen van de procedure wordt rekening gehouden met de wettelijk voorgeschreven minimumtermijnen, waarbij overwogen wordt om ruimere termijnen dan de minimumtermijnen te hanteren.

Afhankelijk van het totaal van de geraamde kosten (exclusief BTW) wordt de te hanteren procedure bepaald. Bij aanbestedingen onder het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen kan bij uitzondering van de voorgeschreven werkwijze worden afgeweken als hier zwaarwegende argumenten voor zijn.

Stap 2 Specificeren

- Opstellen van eisen en wensen
- Omschrijven van de opdracht
- Opstellen offerteaanvraag

In deze fase gaat het om het uitzoeken welke leveringen/diensten nodig zijn en wat de precieze wensen zijn. Specificatie van de gewenste producten of diensten is één van de belangrijkste stappen in het inkoopproces. Dat komt omdat in deze fase de meeste invloed op de integrale kosten van het product of de dienst is uit te oefenen.

Producten en diensten worden zoveel mogelijk gestandaardiseerd, en/of gebundeld, en in mantelcontracten/raamovereenkomsten ondergebracht.

Stichting Catent specificeert aan welke eisen het product of de dienst moet voldoen. Daartoe wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van checklists en standaarden.

Indien gewenst worden materiedeskundigen bij de besluitvorming betrokken. Als deze intern niet aanwezig zijn wordt gebruik gemaakt van externe deskundigheid. De afweging daartoe wordt gemaakt door het College van Bestuur.

Bij grote aanbestedingen en, in elk geval, bij Europese aanbestedingen wordt gebruik gemaakt van daartoe gespecialiseerde bureaus.

Bij de specificatie van onderhoudsgevoelige technologie wordt rekening gehouden met de eisen ten aanzien van installatie en onderhoud en de vraag of daarvoor de noodzakelijke capaciteit intern aanwezig is of dat deze in een aanvullende dienstverlening moet worden gecontracteerd.

In de offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsstukken wordt een exacte omschrijving gegeven van de aan te besteden opdracht, ook wel 'bestek' genoemd, met de procedure van de aanbesteding en de criteria voor selectie en gunning.

Aanbesteden en gunning

Tijdens het specificeren worden door Stichting Catent alle voorbereidingen getroffen om een aanbesteding te kunnen doorlopen, partijen te selecteren en te contracteren, evenals de bestelling te kunnen doen, de naleving van de overeenkomst te bewaken en de nazorg te geven die benodigd is. In deze fase wordt door Stichting Catent invulling gegeven aan de verschillende onderwerpen die in dit aanbestedingsbeleid aan bod komen.

Het daadwerkelijk aanbesteden heeft vervolgens betrekking op het door Stichting Catent selecteren en contracteren van een opdrachtnemer. Het gaat daarbij met name om de vraag hoe door de stichting een opdracht in de markt wordt gezet. Met andere woorden: welke procedure van toepassing is, of er uitzonderingen mogelijk zijn, welke reglementen van toepassing zijn en hoe de stichting uiteindelijk een opdrachtnemer selecteert.

Stap 3 Selecteren

- Eventuele voorselectie geïnteresseerde opdrachtnemers/leveranciers
- Bekendmaking (aanbestedings)opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of Tendered
- Offertes evalueren

- Gunning aan winnende ondernemer

Aan de hand van onderzoek wordt gekeken welke leverancier de beste producten tegen de beste prijs levert.

- De selectie vindt plaats volgens de richtlijnen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- Op basis van de wet- en regelgeving wordt bepaald hoe en, indien mogelijk, welke leveranciers worden uitgenodigd om een offerte in te dienen.
- Er is openheid over de criteria die in de beschouwing worden betrokken en hoe deze onderling worden afgewogen. De leveranciers worden van de selectiecriteria en de wegingsfactoren op de hoogte gebracht.
- De offerrende leveranciers worden eenduidige getoetst.

Deze processtap wordt gedocumenteerd om controle op naleving van de wet- en regelgeving mogelijk te maken.

Klachtenregeling

In alle aanbestedingsstukken, voor zowel meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen, wordt aangegeven hoe opdrachtnemers/leveranciers een klacht over de betreffende aanbesteding kunnen melden. De klachtenprocedure die vervolgens in werking treedt, verloopt als volgt:

- De melder van een klacht ontvangt binnen twee werkdagen na melding een bevestiging van ontvangst.
- Een klacht wordt binnen een week na ontvangst onderzocht.
- De melder ontvangt binnen zes werkdagen een inhoudelijke reactie op de klacht of een mededeling van de termijn waarbinnen een inhoudelijke reactie zal volgen.
- Als het onderzoek naar en het formuleren van een inhoudelijke reactie op een klacht meer tijd in beslag nemen dan zes werkdagen volgt een inhoudelijke reactie binnen de aan melder gecommuniceerde termijn.
- Als een klacht wordt ingediend na en/of naar aanleiding van een gunningsbesluit dient de klacht te worden behandeld binnen een termijn die de mogelijkheid voor het maken van formeel bezwaar in acht neemt. Eventueel wordt de standstill termijn daartoe verlengd.

Stap 4 Contracteren

- Teken (raam)overeenkomst/contract met (winnende) contractant
- Registreren/archiveren van de getekende (raam)overeenkomst/contract
- Informeren afgewezen ondernemers

Deze fase betreft het contracteren van de juiste leverancier en ook het onderhandelen over de condities.

Stichting Catent heeft hiertoe algemene inkoopvoorwaarden vastgesteld (zie bijlage 2)

Potentiële leveranciers wordt bekend gemaakt wie binnen Stichting geautoriseerd is om het contract aan te gaan.

Nieuwe contracten worden onder verantwoordelijkheid van Het College van Bestuur digitaal geregistreerd, bewaard en zijn toegankelijk (alleen lezen) voor de bestelbevoegden.

Contracten worden getekend door het College van Bestuur.

Implementatie

Na ondertekening start de implementatiefase. In deze periode wordt door Stichting Catent de basis gelegd voor een goede samenwerking gedurende de totale contractperiode, zowel op kwalitatief, communicatief, financieel en administratief vlak. Tijdens de implementatiefase worden de aanbestede werkzaamheden of diensten opgestart.

Stap 5 Bestellen

- Uitvoeren van de opdracht
- Eventueel met het doen van bestellingen

In deze fase worden de goederen die nodig zijn zoals gespecificeerd in stap 2 daadwerkelijk besteld. Allereerst heeft de check plaatsgevonden gericht op of er een toereikend budget beschikbaar is. De bevoegdheid om te bestellen is geregeld in een autorisatiebesluit. Een medewerker die niet geautoriseerd is om binnen Stichting Catent te bestellen, en toch namens Stichting Catent een verplichting aangaat, wordt geacht dit als natuurlijk persoon te hebben gedaan. De bestelling is dan voor eigen rekening en bezit.

Stap 6 Gebruiken

- Bewaken termijnen
- Controleren nakoming afgesproken prestaties
- Tijdige betaling facturen

Deze fase betreft het bewaken van de naleving van het contract inclusief de controle van de inkoopfacturen. Controleren van eventuele aanvullende bestellingen boven op het bestaande contract.

Het bewaken van contracten heeft als doel om de interne organisatie voldoende inzicht te geven in lopende overeenkomsten en de juiste contractuele afspraken.

Contractbeheer

Het centrale contractbeheer is binnen Stichting Catent belegd bij het College van Bestuur (in uitvoering bij het bestuurssecretariaat van het College van Bestuur). In uitvoering is er zorg voor de uitvoering van het aangaan van overeenkomsten, het bewaken en evalueren van overeenkomsten en het beëindigen van overeenkomsten die op stichtingsniveau zijn vastgelegd.

Het beheer van de door de scholen afgesloten overeenkomsten vindt decentraal plaats d.w.z. bij de directeuren.

Voor de registratie van contracten wordt gebruik gemaakt van het contractregistratiesysteem binnen de applicatie Tobias. Hierdoor wordt zichtbaar wat de contractafspraken zijn, welke middelen gemoeid zijn bij de uitvoering, wat de looptijd is, wie de contractpartners zijn en welke voorwaarden zijn opgenomen in het contract.

Door accuraat contractbeheer wordt adequaat gestuurd op beëindiging van een overeenkomst op een voor de Stichting zo gunstig mogelijk moment, en het impliceert een tijdige aanvang (maximaal 1 jaar voor het verstrijken van de looptijd) van een nieuwe aanbestedingsprocedure.

Stap 7 Nazorg

- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd
- Evalueren overeenkomst met contractant

In de laatste fase wordt ervoor gezorgd dat de goederen intern op de juiste plek komen en worden geadministreerd. Daarnaast wordt het gehele proces geëvalueerd en gearchiveerd onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.

Het bewaken van contracten heeft als doel om de interne organisatie voldoende inzicht te geven in lopende overeenkomsten en de juiste contractuele afspraken.

Bij de stap nazorg spelen de gebruikers, de financiële administratie en het eindverantwoordelijke College van Bestuur een belangrijke rol. De gebruikers bewaken of hetgeen is besteld ook daadwerkelijk volgens de eisen, de wensen en verdere afspraken geleverd wordt. De financiële administratie bewaakt of de gestuurde factuur overeenkomt met de geleverde bestelling en draagt zorg voor betaling. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de gehele nazorg.

Kennis uit deze fase kan worden gebruikt bij het voorbereiden van een nieuwe opdracht.

Toetsing en monitoring

Toetsing en monitoring is het proces waarbij Stichting Catent, op basis van verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop, eenduidig worden getoetst, beheerd en bewaakt; teneinde volledige benutting van contracten te faciliteren en managementrapportages te genereren. Bij toetsing en monitoring gaat Stichting Catent uit van de volgende thema's: juridische kwaliteitszorg en risicobeheersing, professionalisering van de inkoop, relatiebeheer, informatiebeheer en kostenbeheersing. Er wordt toegezien op een juiste weergave van de contractuele verplichtingen die zijn aangegaan. Het College van Bestuur gebruikt hierbij rapportages uit het contractregistratiesysteem. Deze informatie is ook van belang voor de accountant m.b.t. de goedkeuring van de jaarrekening van Stichting Catent.

7 Addendum 1 Aanbestedingsprocedures

In de Aanbestedingswet 2012 wordt een aantal aanbestedingsprocedures onderscheiden volgens welke aanbestedende diensten (lees: Stichting Catent) hun opdrachten in de markt kunnen zetten. Voor opdrachten met een waarde onder de Europese drempels zijn dat de **meervoudig onderhandse procedure** (art. 1.14) en de **nationale aanbesteding** (art.1.11).

Naast de expliciet in de Aanbestedingswet 2012 benoemde procedures is er ook nog de mogelijkheid opdrachten **enkelvoudig onderhands** (één-op-één) aan een leverancier te gunnen.

Dit addendum bepaalt op basis van de waarde van de opdracht, welke procedure in een concreet geval de aangewezen procedure is.

Soort opdracht	Grensbedrag exclusief BTW	Aangewezen procedure
Levering of dienst	Tot € 10.000,= ¹	Enkelvoudig onderhands (één-op-één) gunning.
	Vanaf € 10.000,= tot € 50.000,= ²	Enkelvoudig onderhands (één-op-één) gunning. OF Meervoudig onderhandse procedure, Art. 1.14 Aanbestedingswet 2012
	Vanaf € 50.000,= tot de drempelwaarde	Meervoudig onderhandse procedure Art. 1.14 Aanbestedingswet 2012
	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang Art.1.7, lid b en c en 1.9, derde lid, sub b jo 1.18 Aanbestedingswet 2012	Nationale aanbesteding (publicatie) Art.1.11 Aanbestedingswet 2012
Werk	Tot € 150.000,=	Enkelvoudig onderhands (één-op-één) gunning.
	Vanaf € 150.000,= tot € 1.500.000,=	Meervoudig onderhandse procedure, Art. 1.14 jo art.1.22 Aanbestedingswet 2012 Jo art. 11 Aanbestedingsbesluit
	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang Art.1.7, lid b en c en 1.9, derde lid, sub b jo 1.18 Aanbestedingswet 2012	Nationale aanbesteding (publicatie) Art.1.11, jo art. 1.22 Aanbestedingswet 2012 jo art.11 Aanbestedingsbesluit
	Vanaf € 1.500.000,= tot de drempelwaarde	Nationale aanbesteding (publicatie) Art.1.11, jo art. 1.22 Aanbestedingswet 2012 jo art.11 Aanbestedingsbesluit

¹ Tot € 10.000,= is het advies om bij meerdere partijen (minimaal 2 en maximaal 3) te vragen een offerte uit te brengen;

² Vanaf € 10.000,= is het verplicht om bij meerdere partijen (minimaal 3 en maximaal 5) te vragen een offerte uit te brengen;

8 Addendum 2 Integriteit

Iedereen die betrokken is bij inkoop en/of aanbesteding hoort integer te handelen. Dit geldt voor de inkoper, organisatie en de verkoper/leverancier. Door de wetgever zijn hiervoor regels opgesteld.

Bij inkoop van goederen en diensten staat er voor een leverancier veel op het spel. Dan kan het gebeuren dat deze meer dan de kwaliteit van zijn product gebruikt om een medewerker te overtuigen met hem in zee te gaan. Stichting Catent stelt integriteitseisen aan bestuurders en medewerkers, dit komt tot uiting in de volgende werkwijzen:

- Alle inkopen worden op objectieve, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.
- Relaties met leveranciers zijn puur zakelijk. Iedereen dient privé en zaken dan ook strikt gescheiden te houden.
- Als een bestuurslid of medewerker van Stichting Catent uit hoofde van zijn of haar functie betrokken is bij een inkooptraject en hij of zij een familielid of vriendschappelijke relatie heeft met een (te contracteren) leverancier van Stichting Catent, dient de medewerker dit te melden aan de leidinggevende. De leidinggevende zal de desbetreffende persoon indien noodzakelijk tijdelijk ontheffen van de inkooptaken.
- Voor bestuursleden en medewerkers die betrokken zijn bij Europese aanbestedingen is er een geheimhoudingsverklaring van toepassing. In deze verklaring wordt verwezen naar een integriteitscheck “inkopen” die is gebaseerd op de “beroepscode voor de inkoper” van de NEVI (Nederlandse Vereniging voor Inkoopmanagement). Deze uitgangspunten dienen door bestuursleden en medewerkers van de Stichting Catent in ogenschouw genomen te worden als hij/zij betrokken is bij een inkoopproces in welke vorm dan ook.

Bijlage 1 Drempelbedragen

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012; gewijzigde drempelbedragen 1-1-2022

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is vastgesteld en in juni 2016 gepubliceerd. Een aantal bepalingen uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in het Aanbestedingsbesluit. Onderdeel van dit besluit is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Gids Proportionaliteit en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) worden aangewezen als richtsnoeren.

Dit pakket geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Met deze wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is per 1 juli 2016 verplicht; de modellen Eigen verklaring vervallen hiermee. De Europese Commissie heeft voor het UEA een online tool ontwikkeld. In de praktijk blijken aanbestedende diensten en ondernemers problemen te ondervinden met het controleren van het door hen gegenereerde of ingevulde document. Het ministerie van Economische Zaken heeft daarom een interactief PDF-formulier ontwikkeld dat beschikbaar is via pianoo.nl. Aanbestedende diensten kunnen het interactieve PDF-formulier invullen, beveiligen en toevoegen aan hun aanbestedingsdocumenten.

Speerpunten gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (gepubliceerd in juni 2016)

Een aantal opvallende wijzigingen ten opzichte van de eerdere Aanbestedingswet 2012 zijn:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is zowel van toepassing op aanbestedingen boven als onder de Europese drempelwaarden. Het UEA komt in de plaats van het Nederlandse model Eigen verklaring.
- EMVI - verzamelnaam voor 3 gunningscriteria
EMVI (Economisch meest voordelige inschrijving) is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (beste pkv/bpkv), levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS) en inhuurmarktplaatsen
Vanwege het verdwijnen van het 2B-regime, is voor de inhuur van externen bijna altijd het volledige aanbestedingsregime van toepassing. Waar in het verleden een inhuurmarktplaats werd gebruikt, richten nu veel aanbestedende diensten voor de inhuur van externen een dynamisch aankoopstelsel (DAS) in. PIANOo ontwikkelt een handreiking over de toepasbaarheid van een DAS voor de inhuur van personeel met aandachtspunten voor het inrichten van een DAS.
- Procedure: Sociale en andere specifieke diensten
Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, vanwege de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven € 750.000 verplicht worden (voor)aangekondigd. Met de CPV-zoektool van PIANOo is te zien of een bepaalde dienst onder het nieuwe regime voor sociale en specifieke diensten valt of niet.
- Procedure: Concessieovereenkomsten openbare werken en diensten

Er is één licht regime voor concessieopdrachten voor openbare werken en diensten. Kenmerkend is het vormvrije karakter. Het staat bij concessieopdrachten, met inachtneming van de algemene beginselen, vrij om de procedure te organiseren naar eigen goeddunken. De bepalingen zijn van toepassing op concessies waarvan de waarde groter dan of gelijk aan € 5.225.000 is.

- Meer ruimte voor dialoog, innovatie en duurzaamheid

De gewijzigde wet biedt meer mogelijkheden voor dialoog met de markt en meer ruimte voor het uitvragen van duurzame en innovatieve oplossingen. Een nieuwe aanbestedingsprocedure hiervoor is het innovatiepartnerschap. PIANOo stelde een factsheet Innovatiepartnerschap op met de eerste aanbevelingen rondom het doorlopen van deze procedure en vernieuwde de handreiking Marktconsultatie.

- Verplicht digitaal aanbesteden

Voor opdrachten boven de Europese drempelwaarden is het vanaf 1 juli 2017 verplicht om de gehele aanbestedingsprocedure digitaal te laten verlopen. Deze verplichting geldt voor aanbestedingen boven de Europese drempelwaarden en voor alle sociale en andere specifieke diensten waarop een vereenvoudigd regime van toepassing is

- Publiceren van niet-wezenlijke wijziging

Bij een niet-wezenlijke wijziging hoeft de aanbesteding niet opnieuw te worden uitgevoerd. Volgens de wet moet deze wijziging echter wel worden gepubliceerd op TenderNed. De verplichting om een niet-wezenlijke wijziging te publiceren betekent dat het contractmanagement een belangrijke rol speelt en dit vraagt om duidelijke afspraken binnen de eigen organisatie.

Aanbestedingsbesluit

Een aantal bepalingen uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in een algemene maatregel van bestuur (Aanbestedingsbesluit). Het gaat hier om een uitvoeringsbesluit bij de Aanbestedingswet. Onderdeel van dit besluit zijn de Gids proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 is ook het Aanbestedingsbesluit in werking getreden.

Aanvullend beleid

Aanbesteden is maatwerk. Daarom kan niet alles in regelgeving worden vastgelegd. In aanvulling op de nieuwe Aanbestedingswet heeft de minister van Economische Zaken nieuwe beleidsmaatregelen voorgesteld. Deze moeten richting geven aan de praktijk van het aanbesteden en verdere professionalisering ondersteunen en stimuleren. Dit aanvullend beleid wordt in nauwe samenwerking met PIANOo, aanbestedende diensten en ondernemers ontwikkeld. Het aanvullend beleid omvat de volgende aspecten:

- Professionalisering opdrachtgevers (PIANOo)
- Advies klachtafhandeling bij aanbesteden
- Aanbestedingsreglement Werken 2016
- Systeem van verificatie/prekwalificatie/aanbestedingspaspoort
- VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- VNG Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid Bron: www.pianoo.nl (30 juni 2016)

Gewijzigde drempelbedragen Europese aanbestedingen decentrale overheden per 1-1-2022

De nieuwe drempelbedragen voor Europese aanbestedingen zijn bekendgemaakt.

Leveringen en diensten	€ 215.000,=
Werken	€ 5.382.000,=

De drempelbedragen zijn exclusief btw.

De nieuwe bedragen gelden vanaf 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023.

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten

Inhoud

1	Inleiding	6
2	Definities.....	7
3	Doelstellingen	8
3.1.	Visie op inkoop	8
3.2.	Doelstellingen inkoopbeleid.....	8
4	Uitgangspunten	9
4.1.	Algemeen juridisch kader.....	9
4.2.	Mandaat en volmacht	10
4.3.	Inkoopvoorwaarden	10
4.4.	Integriteit.....	10
4.5.	Duurzaam inkopen	10
4.6.	MKB en lokale leveranciers	10
4.7.	Inkoopsamenwerking	10
4.8.	Inkoopsynergie	10
4.9.	ICT-toepassingen	11
4.10.	Innovatie	11
4.11.	E-procurement	11
4.12.	Kostenvergoeding bij aanbesteding.....	11
4.13.	Aanbestedende dienst	11
5	Organisatie inkoop Stichting Catent	11
5.1.	Rollen en verantwoordelijkheden.....	12
6	Inkoopproces.....	12
Inhoud		23
I.	Algemeen	25
Artikel 1	Definities	25
Artikel 2	Toepasselijkheid.....	26
Artikel 3	Wijziging overeenkomst	26
Artikel 4	Offerte, Opdracht en totstandkoming Overeenkomst	27
II.	Uitvoering Overeenkomst	27
Artikel 5	Algemene verplichtingen Opdrachtnemer	27
Artikel 6	Algemene verplichtingen Opdrachtgever	28
Artikel 7	Kwaliteit, keuring en garantie	29
Artikel 8	Informatieplicht en Geheimhouding	29
Artikel 9	Verwerkersrelatie	30
Artikel 10	Verwerking persoonsgegevens.....	31
Artikel 11	Meldplicht beveiligingsincidenten	32
Artikel 12	Archivering.....	32
Artikel 13	Intellectueel eigendom	32
Artikel 14	Onderaanneming	33

Artikel 15 Overdracht rechten en verplichtingen.....	33
Artikel 16 Uitrusting en materialen.....	34
Artikel 17 Vergoeding, meerwerk en minderwerk.....	34
Artikel 18 Facturering en betaling.....	35
IV. Bepalingen betreffende de Leveringen van Goederen	35
Artikel 19 Leveringen.....	35
Artikel 20 Verpakking en transport	36
Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico	36
V. Bepalingen betreffende het verrichten van Diensten	37
Artikel 22 Diensten.....	37
Artikel 23 Personeel van Opdrachtnemer.....	37
Artikel 24 Overname van Personeel, omkoping en belangenverstrengeling.....	38
VI. Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging	38
Artikel 25 Dreigende vertraging	38
Artikel 26 Tijdstip van nakoming.....	39
Artikel 27 Toerekenbare tekortkoming.....	39
Artikel 28 Overmacht	39
Artikel 29 Verzekering	40
Artikel 30 Boete.....	40
Artikel 31 Aansprakelijkheid.....	41
Artikel 32 Opzegging	41
Artikel 33 Ontbinding	41
Artikel 34 Exit clausule	42
Artikel 35 Voortdurende verplichtingen	43
Artikel 36 Vernietiging.....	43
Artikel 37 Toepasselijk recht en geschillen	43

I. Algemeen

Artikel 1 Definities

In deze Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten worden de navolgende begrippen met een (begin)hoofdletter gebruikt:

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679)
Betrokkene:	degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft
Diensten (Dienst):	de door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of leveringen
Documentatie:	iedere beschrijving van de Prestatie en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de installatie, implementatie, het gebruik, beheer en/of Onderhoud daarvan, niet zijnde de broncode
Gebrek:	een storing of het niet of niet volledig voldoen van de Prestatie aan het Overeengekomen gebruik.
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen
Offerte:	een mondeling of schriftelijk aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012
Onderhoud:	door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden gericht op het herstellen, verbeteren en/of handhaven van de Prestatie
Opdracht:	door de Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst
Opdrachtgever:	statutaire naam van de schoolorganisatie, gevestigd te [...]
Opdrachtnemer:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever
Overeenkomst:	de schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarop de Voorwaarden van toepassing zijn verklaard
Partijen/Partij:	de Opdrachtgever en/of de Opdrachtnemer
Personeel:	de door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen

Persoonsgegevens:	elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon
Prestatie:	de door Opdrachtnemer uit te voeren Overeenkomst
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Opdrachtgever aangewezen feestdagen en dagen waarop geen Levering mogelijk is.

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1 De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op en maakt deel uit van alle aanvragen, Offertes, aanbiedingen, opdrachtbevestigingen, bestellingen, Overeenkomsten en alle andere rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die betrekking hebben op de in de Overeenkomst gespecificeerde en daarmee samenhangende Prestatie.
- 2.2 De Algemene Inkoopvoorwaarden bestaat uit zes hoofdstukken:
 - I. Algemeen;
 - II. Uitvoering Overeenkomst;
 - III. Financiële bepalingen;
 - IV. Bepalingen betreffende de Leveringen van Goederen;
 - V. Bepalingen betreffende het verrichten van Diensten;
 - VI. Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging.
- 2.3 De toepasselijkheid van enige algemene of specifieke voorwaarden of bedingen van de Opdrachtnemer, onder welke benaming ook, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.4 Indien één of meer bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over de nietige of vernietigde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. De vervangende regeling tast het doel en de strekking van de Voorwaarden of de Overeenkomst niet aan.
- 2.5 In geval van strijdigheid tussen het bepaalde in deze Algemene Inkoopvoorwaarden en het bepaalde in de Overeenkomst prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst boven het bepaalde in deze Algemene Inkoopvoorwaarden.

Artikel 3 Wijziging overeenkomst

- 3.1 Wijzigingen van en aanvullingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden gelden slechts indien deze schriftelijk tussen Partijen zijn overeengekomen. De wijziging en/of aanvulling geldt slechts voor de in artikel 2.1 bedoelde Overeenkomst.

Artikel 4 Offerte, Opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 4.1 De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 4.2 De Offerte van de Opdrachtnemer heeft een gestanddoeningstermijn van 90 (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 dedag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 4.3 Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Opdrachtgever een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Opdrachtnemer per e-mail of brief heeft verzonden aan de Opdrachtnemer.
- 4.4 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.
- 4.5 Alle handelingen die de Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

II. Uitvoering Overeenkomst

Artikel 5 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

- 5.1 De Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwesamenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- 5.2 Opdrachtnemer is verplicht de door de Opdrachtgever aangeleverde Documentatie en informatie voor zover mogelijk te controleren op juistheid en relevantie voor de uitvoering van de betreffende Opdracht. Indien hierbij door Opdrachtnemer onvolkomenheden worden geconstateerd dient hij zulks terstond bij de Opdrachtgever te melden. Opdrachtnemer dient hetgeen door de Opdrachtgever is aangeleverd te valideren. De opdrachtnemer is verplicht om bij de totstandkoming van Opdrachten te controleren of de tekeningsbevoegdheid rechtmatig is.
- 5.3 De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 5.4 Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 5.5 De Opdrachtnemer garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Opdrachtnemer of

Personeel van Opdrachtnemer of een met de Opdrachtnemer verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offertes en/of (3) verdeling van werkzaamheden.

- 5.6 De Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Opdrachtnemer, in acht nemen. Indien de Opdrachtnemer genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Opdrachtnemer dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.
- 5.7 De Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 5.8 Slechts voor zover de Opdrachtnemer expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zinzijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
- 5.9 De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en de aanwezigheid van zijn Personeel op het terrein en de gebouwen van de Opdrachtgever geen belemmering vormenvoor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtgever en derden.
- 5.10 De Opdrachtgever heeft het recht om, indien de Opdrachtgever dit nodig acht voor de uitvoering van de Opdracht, een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die niet ouder mag zijn dan twee jaar, op te vragen.
- 5.11 De Opdrachtnemer garandeert dat hij over de voor de uitvoering van de werkzaamheden vereiste vergunningen beschikt; de door of namens hem te verrichte werkzaamheden metvoortvarendheid, op vakbekwame wijze en ononderbroken zullen worden uitgevoerd; het resultaat van de door of namens hem te verrichten werkzaamheden zal (blijven) voldoen aan de overeengekomen specificaties en zijn Personeel en de door hem in geschakelde derden voor de duur van de Overeenkomst voldoen en zullen blijven voldoen aan de eventueel overeengekomen kwalificaties ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.
- 5.12 De Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van de Opdrachtgever niet als referentie dan naschriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Artikel 6 Algemene verplichtingen Opdrachtgever

- 6.1 De Opdrachtgever zal op verzoek van de Opdrachtnemer alle inlichtingen en

gegevensverstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

- 6.2 De Opdrachtgever zal zich inspannen zoals een goed Opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 7 Kwaliteit, keuring en garantie

- 7.1 De Opdrachtnemer garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende Nederlandse gedragsregels en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 7.2 De Opdrachtgever is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Opdrachtnemer verleent waar nodig zijn medewerking. In het geval de Prestatie bestaat in te leveren Goederen is de Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd deze Goederen, zowel tijdens de productie, bewerking en opslag, als na Levering te (doen) keuren.
- 7.3 Op eerste verzoek zal de Opdrachtnemer toegang verschaffen aan de Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger tot de plaats van productie, bewerking en opslag. De Opdrachtnemer zal kosteloos zijn medewerking verschaffen aan de keuring.
- 7.4 Indien een keuring zoals bedoeld in dit artikel door toedoen van de Opdrachtnemer niet op het voorgenomen tijdstip kan plaatsvinden dan wel indien een keuring moet worden herhaald, komen de daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 7.5 Ingeval van afkeuring van de geleverde Goederen, zal de Opdrachtnemer binnen 5 Werkdagen zorgdragen voor herstel of vervanging van de geleverde Goederen. Indien de Opdrachtnemer niet aan deze verplichting voldoet binnen de in dit artikel gestelde termijn, is de Opdrachtgever gerechtigd de benodigde Goederen van een derde af te nemen, dan wel zelf maatregelen te nemen of maatregelen door een derde te laten nemen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.
- 7.6 Indien Opdrachtnemer niet binnen 14 dagen de afgekeurde Goederen terughaaft, heeft de Opdrachtgever het recht de Goederen aan de Opdrachtnemer voor diens rekening te retourneren.

Artikel 8 Informatieplicht en Geheimhouding

- 8.1 De Opdrachtnemer verplicht zich om al wat hen bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken - inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt. Indien de Opdrachtnemer deel uitmaakt van een concern en op grond daarvan rapportageverplichtingen aan haar moedermaatschappij heeft, is dit uitsluitend voor deze rapportage doeleinden toegestaan, zulks ter beoordeling van de Opdrachtgever.

- 8.2 De Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel en de door Opdrachtnemer ingeschakeldederden deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 8.3 De Opdrachtgever heeft het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de Opdrachtnemer en/of de voor de Opdrachtnemer werkzame personen en/of door deOpdrachtnemer ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden (overeenkomstig artikel 33 lid 1). Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 8.4 De Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat Personeel van de Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van werkzaamheden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover deze bij Opdrachtgever worden verricht, de door Opdrachtgeveraangegeven privacyregels in acht neemt.
- 8.5 De Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel vanOpdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.
- 8.6 Indien Opdrachtnemer handelt in strijd met een van de bepalingen van artikel 8, zal de Opdrachtnemer zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist in elk van dezegevallen een dadelijk opeisbare, niet voor verrekening vatbare boete verbeuren aan de Opdrachtgever van € 10.000,- (ex BTW) per gebeurtenis. Deze boete laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder die op schadevergoeding, onverlet.

Artikel 9 Verwerkersrelatie

- 9.1 Voor zover Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker in dezin van de AVG aangemerkt.
- 9.2 De Overeenkomst in combinatie met Verus Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen enDiensten wordt door partijen aangemerkt als overeenkomst in de zin van artikel 28 AVG.
- 9.3 Opdrachtnemer verklaart zich al bij voorbaat bereid een separate verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens. De betreffende verwerkersovereenkomst prevaleert op hetgeen in de onderhavige voorwaarden is bepaald.
- 9.4 Opdrachtgever stemt er al bij voorbaat mee in dat Opdrachtnemer de verwerking van persoonsgegevens kan uitbesteden aan een derde (een zogenaamde 'subverwerker') , mits Opdrachtnemer:
 - i. louter subverwerkers betreft die afdoende garanties bieden met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de wet- en regelgeving voldoet en de beschermingvan de rechten van de betrokkene is gewaarborgd;
 - ii. de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor het handelen van de

- ingeschakelde subverwerkers
- iii. met deze subverwerker voorafgaand aan de uitbesteding een schriftelijke overeenkomst sluit, op grond waarvan:
 - 1) alle verplichtingen die op grond van de Overeenkomst (waaronder Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten) met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens op Opdrachtnemer, rusten mede komen te rusten op deze subverwerker;
 - 2) de betreffende subverwerker zich eveneens richt naar de instructies van Opdrachtgever.

Artikel 10 Verwerking persoonsgegevens

- 10.1 Begrippen uit de AVG die in dit hoofdstuk zijn overgenomen hebben dezelfde betekenis als in de AVG gedefinieerd.
- 10.2 Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 10.3 Opdrachtnemer zal, onverminderd hetgeen in artikel 11 staat vermeld, passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 10.4 Opdrachtnemer legt ten minste een algemene beschrijving van de in het vorige lid bedoelde getroffen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen schriftelijk vast.
- 10.5 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, de instructies van Opdrachtgever alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van Opdrachtgever.
- 10.6 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens louter binnen de Europese Economische Ruimte, althans een land dat door een besluit van de Europese Commissie als veilig is aangemerkt, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
- 10.7 Alle persoonsgegevens worden als vertrouwelijk in de zin van artikel 8 aangemerkt.
- 10.8 Opdrachtnemer onderhoudt zelf geen contact met de betrokkene. Indien de betrokkene Opdrachtnemer benadert, zal hij deze verwijzen naar Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever (bijv. om technische redenen) niet zelf (volledig) gehoor kan geven aan de uitoefening van een recht door betrokkene (o.m. inzage, correctie, verzet), dan zal

Opdrachtnemer daar op verzoek zo spoedig mogelijk alle noodzakelijke medewerking aan verlenen.

Artikel 11 Meldplicht beveiligingsincidenten

- 11.1 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever na ontdekking onverwijld informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan een toezichthouder of betrokkene, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.
- 11.2 Opdrachtnemer zal het doen van meldingen aan de toezichthouder(s) overlaten aan Opdrachtgever (behoudens dwingendrechtelijke verplichtingen).
- 11.3 Opdrachtnemer zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan het zo nodig, op de kortst mogelijke termijn, verschaffen van aanvullende informatie aan de toezichthouder(s) en/of betrokkene(n).
- 11.4 De kosten voor de werkzaamheden die op grond van dit artikel door Opdrachtnemer moeten worden verricht komen voor rekening van Opdrachtnemer, tenzij Opdrachtnemer bewijst dat de inbreuk niet aan hem is toe te rekenen.
- 11.5 De verplichtingen in dit artikel zijn niet van toepassing indien en voor zover de inbreuken/incidenten geen enkel risico vormen voor de gegevens die afkomstig zijn van Opdrachtgever of waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk(e) is.

Artikel 12 Archivering

- 12.1 Tenzij in de Overeenkomst anders bepaald dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor hetaantoonbaar beheren en beschermen van beheerde gegevens door beveiligingsmaatregelen, conserveringsmaatregelen en controles ten aanzien van archivering zoals beschreven in de Overeenkomst.
- 12.2 Opdrachtnemer dient zich aantoonbaar aan de in de Overeenkomst gestelde bewaartermijnen te houden en pas over te gaan tot verwijdering na toestemming van Opdrachtgever.
- 12.3 Opdrachtnemer moet archiefbescheiden kunnen migreren naar archiefsystemen van Opdrachtgever conform de vereisten die deel uitmaken van de Overeenkomst, tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald. Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden voor het daadwerkelijk migreren van archiefbescheiden tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities of bij Gebreke daarvan tegen de in het algemeen door Opdrachtnemergehanteerde tarieven en nader overeen te komen condities

Artikel 13 Intellectueel eigendom

- 13.1 Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Opdrachtnemer draagt deze (aanspraken op) IE-

rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal opeerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.

- 13.2 Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Opdrachtnemer daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden.
- 13.3 De Opdrachtnemer doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheids-rechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 13.4 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Opdrachtnemer geengebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 13.5 De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot iederin het kader van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer openbaar gemaakt werk. De Opdrachtnemer erkent dit voorbehoud.
- 13.6 De Opdrachtnemer garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken vanderden dienaangaande.
- 13.7 In het geval van aanspraken van derden zal de Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoordegebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 13.8 In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Opdrachtnemer alle schade van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 14 Onderaanneming

- 14.1 Bij het uitvoeren van de Overeenkomst mag de Opdrachtnemer alleen met voorafgaandetoestemming van de Opdrachtgever gebruik maken van de diensten van derden. Deze toestemming, waaraan door de Opdrachtgever nadere voorwaarden kunnen worden verbonden, wordt niet zonder redelijke grond geweigerd.
- 14.2 Toestemming van de Opdrachtgever laat de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting-, zorgverzekerings- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen, onverlet.

Artikel 15 Overdracht rechten en verplichtingen

- 15.1 Partijen dragen uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen, niet

zondertoestemming van de andere Partij aan een derde over. Deze toestemming, waaraan voorwaarden kunnen worden verbonden, wordt niet zonder redelijke grond geweigerd.

Artikel 16 Uitrusting en materialen

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

III. Financiële bepalingen

Artikel 17 Vergoeding, meerwerk en minderwerk

- 17.1 Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren, tenzij in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.
- 17.2 Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten Prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de Prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een Partij meent dat van meerwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de andere Partij.
- 17.3 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke Opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een Opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke Opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen dan die waarmee Opdrachtgever instemt.
- 17.4 Opdrachtnemer aanvaardt en voert een opdracht tot meerwerk uit tot een maximum van 10% van de oorspronkelijke Opdracht. Een dergelijke Opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst.
- 17.5 Indien door gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten Prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de Prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in

aanmerking komt. Indien een Partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen, bepalen Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs wordt verrekend.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1 Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer;
 - de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Opdrachtnemer;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met de Opdrachtgever.
- 18.2 De Opdrachtnemer hanteert een betalingstermijn van 30 (dertig) dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Opdrachtgever zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Opdrachtnemer betalen.
- 18.3 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- 18.4 In geval van overschrijding van een betalingstermijn door de Opdrachtgever vanwege toepasselijkheid van art. 18.3 of (gedeeltelijke) niet-betaling door de Opdrachtgever van een factuur omdat deze van mening is dat de factuur onjuist of de Prestatie ondeugdelijk is, doet de Opdrachtnemer afstand van enig recht om de werkzaamheden op te schorten of te beëindigen.

IV. Bepalingen betreffende de Leveringen van Goederen

Artikel 19 Leveringen

- 19.1 De Opdrachtnemer levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, dan wel de laatst geldende versie uitgegeven door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2 Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van Opdrachtgevers onderwijsinstelling. De Opdrachtnemer dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3 Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Opdrachtnemer op zijne eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4 De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is

overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van deOpdrachtgever.

- 19.5 De Opdrachtnemer verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maandenvanaf het moment dat de Opdrachtgever de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van deOpdrachtnemer.
- 19.6 De Opdrachtnemer garandeert dat voor een periode van tenminste tien jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7 De Opdrachtnemer is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Opdrachtgever ter beschikking te stellen.
- 19.8 De Opdrachtnemer zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende Gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.
- 19.9 De Opdrachtgever heeft het recht de Levering uit te stellen. De Opdrachtnemer zal in dit geval de Goederen deugdelijk verpakt, afgescheiden en herkenbaar opslaan, conserveren, beveiligen en adequaat verzekeren.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1 De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Opdrachtnemer is bij de verpakking, het transport, de opslag en de verwerking van de leverantie verantwoordelijk voor het voldoen aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.
- 20.2 De Opdrachtnemer neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 20.3 De Opdrachtnemer zal de zending merken met het bestel-/referentienummer van Opdrachtgever en het aantal colli, alsmede met correcte NAW-gegevens van het afleveradres. De buitenkant van de colli zal voorzien zijn van een paklijst met daarin vermeldde inhoud van de zending.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

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

verklaring van de Opdrachtgever, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Opdrachtgever de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V. Bepalingen betreffende het verrichten van Diensten

Artikel 22 Diensten

- 22.1 De Opdrachtnemer zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2 De Opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Opdrachtnemer als mede Prestaties van de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden.
- 22.3 Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Opdrachtnemer of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4 De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.
- 22.5 Indien de Opdrachtgever op grond van de toetsing vaststelt dat de Opdracht waarop de toetsing heeft plaatsgevonden, niet voldoet aan hetgeen is overeengekomen, heeft de Opdrachtgever het recht om te eisen dat er binnen een nader overeen te komen termijn verbeteringen worden aangebracht en of nadere eisen te stellen waarna een herhaalde toetsing zal plaatsvinden. Indien de Opdrachtnemer niet aan deze verplichting voldoet binnen die in dit artikel gestelde termijn, is Opdrachtgever gerechtigd de Diensten van eenderde af te nemen, dan wel zelf maatregelen te nemen of maatregelen door een derde te laten nemen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Artikel 23 Personeel van Opdrachtnemer

- 23.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2 De Opdrachtnemer vervangt Personeel alleen met voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan daaraan voorwaarden verbinden.
- 23.3 De Opdrachtgever kan vervanging verlangen van Personeel, indien hij de inzet daarvan omredenen in de persoon gelegen niet langer wenselijk acht.
- 22.4 Bij vervanging van Personeel brengt de Opdrachtnemer geen daarmee verband houdende kosten aan de Opdrachtgever in rekening, tenzij de Opdrachtnemer aantoont

dat het verzoek tot vervanging geen redelijke grondslag had.

- 23.5 Bij vervanging van Personeel stelt de Opdrachtnemer -uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk- tegen hetzelfde tarief Personeel beschikbaar dat qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig is aan het oorspronkelijk ingezette Personeel.
- 23.6 De Opdrachtnemer staat ervoor in dat het Personeel van Opdrachtnemer gerechtigd is omin Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.7 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uitde Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV) en met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken terzake. De Opdrachtnemer zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Opdrachtgever wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten één op één verhaald op de Opdrachtnemer.

Artikel 24 Overname van Personeel, omkoping en belangenverstrengeling

- 24.1 Partijen nemen zonder toestemming van de ander, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen Personeel van elkaar in dienst noch zullen zij met dat Personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond geweigerd.
- 24.2 Partijen bieden elkaar noch derden aan - noch vragen zij, accepteren zij of krijgen zij van elkaar of derden, voor henzelf of enige andere partij - enige schenking, beloning, compensatie of (ander) voordeel van welke aard ook, dat uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Opdrachtgever kan de Overeenkomst bij het constateren van een dergelijke praktijk geheel of gedeeltelijk ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijngelhouden en onverminderd enig recht van Opdrachtgever op schadevergoeding.
- 24.3 Indien blijkt dat Personeel van Opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie bij Opdrachtnemer vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de Overeenkomst heeft vervuld, zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer is ingelicht, kan Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang buiten rechte ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gelhouden en onverminderd enig recht van Opdrachtgever op schadevergoeding.

VI. Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging

Artikel 25 Dreigende vertraging

- 25.1 Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te ondervinden, bericht

de Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan de Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt de Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen.

- 25.2 Binnen 14 dagen na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde melding, bericht de Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Instemming houdt niet in dat de Opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst toekomen onverlet.

Artikel 26 Tijdstip van nakoming

- 26.1 De Opdrachtnemer is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.

Artikel 27 Toerekenbare tekortkoming

- 27.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de Overeenkomsten/of deze Algemene Inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de aan 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.
- 27.2 Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden (overeenkomstig artikel 33 lid 1), 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.

Artikel 28 Overmacht

- 28.1 Een tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst die niet te wijten is aan schuld van een Partij en evenmin krachtens, wet, rechtshandeling of in het maatschappelijk rechtsverkeer geldende opvatting voor haar rekening komt levert overmacht op.
- 28.2 Onder overmacht aan de zijde van de Opdrachtnemer wordt in ieder geval niet verstaan: Gebrek aan Personeel, stakingen, ziekte van Personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor het verrichten van de Prestatie benodigde Goederen dan wel liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen.
- 28.3 De Opdrachtnemer kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indiende Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
- 28.4 Indien de Opdrachtnemer ter zake van een tekortkoming als bedoeld in artikel 25.1

aanspraak kan maken op enig voordeel dat hij bij behoorlijke nakoming daarvan niet zou hebben gehad, vergoedt de Opdrachtnemer de door Opdrachtgever als gevolg van die tekortkoming geleden schade tot maximaal de waarde van het in de vorige volzin bedoelde voordeel.

Artikel 29 Verzekering

- 29.1 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derdenter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Opdrachtnemer.
- 29.2 De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt daarbij dekking voor ten minste € 1.250.000 per aanspraak, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 29.3 De Opdrachtnemer overlegt op verzoek onverwijld bewijs van premiebetaling aan de Opdrachtgever waarbij de Opdrachtnemer, behoudens in het geval wettelijke verplichtingendaaraan in de weg staan, mededeling doet van eerdere claims onder dezelfde polis in het lopende verzekeringsjaar.
- 29.4 De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 29.5 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten tenminste voorafgaand aan de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 30 Boete

- 30.1 Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt en indien deze tekortkoming aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1% van de totale dan wel maximale prijs die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10% daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 30.2 De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
 - a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;

- b. zijn recht op schadevergoeding.
- 30.3 De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 31 Aansprakelijkheid

- 31.1 Indien één der partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de andere partij haar in gebreke stellen. De nalatige partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige partij in verzuim.
- 31.2 De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door de andere partij geleden dan wel te lijden schade.
- 31.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in het vorige lid.

Artikel 32 Opzegging

- 32.1 De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van de eventueel overeengekomen looptijd en opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen looptijd of opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Opdrachtgever de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn.
- 32.2 Indien sprake is van een Opdracht kan de Opdrachtgever deze door middel van een aangetekend schrijven opzeggen, eventueel ook met onmiddellijke ingang. Tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer vindt in dat geval afrekening plaats op basis van de door de Opdrachtnemer ter uitvoering van de Overeenkomst ten tijde van de opzegging reeds verrichte werkzaamheden, in redelijkheid gemaakte kosten en in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. De Opdrachtgever is niet verplicht de Opdrachtnemer op enig andere wijze schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de Overeenkomst.

Artikel 33 Ontbinding

- 33.1 Onverminderd hetgeen overigens in de Overeenkomst is vastgelegd, kan elk van de Partijen de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden indien de andere Partij in verzuim is dan wel nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is.
- 33.2 In geval van overmacht gaan Partijen niet eerder tot ontbinding over dan na het

- verstrijken van een termijn van 15 Werkdagen na het intreden van de tekortkoming.
- 33.3 De Opdrachtgever kan zonder voorafgaande aanmaning of ingebrekestelling met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien de Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of de Opdrachtnemer in (voorlopige) surseance van betaling verkeert, de Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van de Opdrachtnemer wordt ontbonden, de Opdrachtnemer zijn ondernemingstaakt, sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van de Opdrachtnemer, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, indien blijkt dat de Opdrachtnemer in het nadeel van de Opdrachtgever prijsafspraken heeft gemaakt, of de Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
- 33.4 Indien Opdrachtgever met de Opdrachtnemer twee of meer samenhangende Overeenkomsten heeft gesloten, mag Opdrachtgever in de gevallen bedoeld in artikel 33.1 en 33.3 ook de andere Overeenkomst(en) op de aangegeven wijze ontbinden. Van samenhang als hiervoor bedoeld, moet blijken uit de (bijbehorende) Overeenkomsten.
- 33.5 De Opdrachtgever kan zonder voorafgaande aanmaning of ingebrekestelling met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden bij het voordoen van alle van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) of als bedoeld in artikel 2:87 Aanbestedingswet 2012 (facultatieve uitsluitingsgronden), of de Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.

Artikel 34 Exit clause

- 34.1 Indien de Overeenkomst om welke reden ook (tussentijds) eindigt, doet de Opdrachtnemer op eerste verzoek van de Opdrachtgever datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om ervoor te zorgen dat een nieuwe Opdrachtnemer of Opdrachtgever zelf zonder belemmeringen de uitvoering van de Overeenkomst kan overnemen en/of een soortgelijke Prestatie ten behoeve van Opdrachtgever kan verrichten. Tevens retourneert de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever onverwijld alle haar door Opdrachtgever ter hand gestelde documenten, boeken, bescheiden en andere Goederen (waaronder begrepen gegevens en informatiedragers).
- 34.2 Anders dan in geval van ontbinding van de Overeenkomst krachtens het bepaalde in artikel 33, verricht Opdrachtnemer de in artikel 34.1 bedoelde Diensten tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities of bij Gebreke daarvan tegen de in het algemeen door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven en nader overeen te komen condities. De in artikel 34.1 bedoelde Diensten worden kosteloos verricht indien het bepaalde in artikel 33 van toepassing is.

Artikel 35 Voortdurende verplichtingen

- 35.1 Beëindiging van de Overeenkomst ontslaat Partijen niet van verplichtingen daaruit die naar hun aard doorlopen. Tot deze verplichtingen behoren in ieder geval: algemene verplichtingen van de Opdrachtnemer (artikel 5), informatieplicht en geheimhouding (artikel 8), intellectueel eigendom (artikel 13), aansprakelijkheid (artikel 31), toepasselijk recht en geschillen (artikel 37).

Artikel 36 Vernietiging

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

Artikel 37 Toepasselijk recht en geschillen

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

