

**Beschrijvend document**

**Europese aanbesteding**

**Inlenen van Industriële  
Schoonmaakpersoneel**

**ZZL-2015.219.0/ZG**



Uitgave: 1.0

Datum: 26 oktober 2015

Waterschap Zuiderzeeland

Postbus 229

8200 AE LELYSTAD

telefoon: (0320) 274 911

fax: (0320) 247 919

[www.zuiderzeeland.nl](http://www.zuiderzeeland.nl)

## **Inhoudsopgave**

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Definities</b>	<b>4</b>
<b>2 Inleiding</b>	<b>6</b>
2.1 Doel van de aanbesteding	6
2.2 Digitaal aanbesteden	6
2.3 Algemeen	6
2.4 Korte omschrijving van de opdracht	6
2.5 Tijdpad	7
2.6 Publicatie	7
<b>3 Procedure</b>	<b>8</b>
3.1 Algemeen	8
3.2 Voorschriften voor het indienen van inschrijvingen	8
3.3 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen	8
3.4 Informatieverstrekking	9
3.5 Overige voorwaarden	9
<b>4 Omvang en aard van de opdracht</b>	<b>11</b>
4.1 Aard van de opdracht	11
4.2 Gemalen	12
4.3 a.w.z.i.	12
<b>5 Programma van eisen</b>	<b>13</b>
5.1 Aangesloten bij de Ondernemersorganisatie	13
5.2 Overname huidig personeel	13
5.3 Voorwaarden aanbidding	13
5.4 Veiligheid	13
5.5 Rijbewijs en heftruckcertificaat	13
5.6 Medische eisen	14
<b>6 Selectie en gunning</b>	<b>15</b>
6.1 Beoordelingsmethodiek	15
6.2 Uitsluitingsgronden	15
<b>7 Prijssamenstelling</b>	<b>16</b>
7.1 Prijsstijging	16

<b>8 Bijlagen</b>	<b>17</b>	
Bijlage 1	Inschrijvingsbiljet	17
Bijlage 2	Eigen verklaring	17
Bijlage 3	Adressenlijst	17
Bijlage 4	Uit te voeren werkzaamheden	17
Bijlage 5	Verklaring beheersing Nederlandse taal	17
Bijlage 6	Raamovereenkomst	17
Bijlage 7	Model Inleenovereenkomst	17
Bijlage 8	Formulier instemming concept overeenkomst - Conformiteitenformulier	17
Bijlage 9	Checklist	17
Bijlage 10	Handleiding digitaal inschrijven in TenderNed	17
Bijlage 11	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten	17

## 1 Definities

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

**Aanbestedende dienst:**

Het Waterschap Zuiderzeeland, die de aanbesteding Inlenen van Industriële schoonmaakpersoneel uitvoert.

**Beschrijvend document:**

Beschrijvend document inzake de Raamovereenkomst voor het Inlenen van Industriële schoonmaakpersoneel .

**Dagen:**

Hieronder worden kalenderdagen verstaan.

**Dienstverlener:**

De Inschrijver waarmee een Raamovereenkomst is aangegaan.

**Gegadigde:**

Een persoon, onderneming of organisatie die het Beschrijvend document behorende bij deze aanbesteding heeft gedownload op TenderNed.

**Inschrijver:**

De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor de Raamovereenkomst voor het uitvoeren van Inlenen van Industriële schoonmaakpersoneel.

**Inschrijving:**

Een aanbieding van Inschrijver voor de Raamovereenkomst.

**Nota van Inlichtingen:**

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van het Beschrijvend document.

**Opdracht:**

De Opdracht voor het uitvoeren van reinigingswerkzaamheden gedurende een bepaalde periode.

**Opdrachtgever:**

Een afzonderlijk Waterschap genoemd onder de definitie "Aanbestedende dienst", waarmee Dienstverlener een overeenkomst heeft gesloten.

**Raamovereenkomst:**

Een overeenkomst tussen Opdrachtgevers en Dienstverlener met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten voor het reinigen van zuiveringstechnische werken vast te leggen.

**Waterschap:**

Een afzonderlijk Waterschap genoemd onder de definitie "Aanbestedende dienst" .

**Afkortingen:**

**awzi:**

Afvalwaterzuiveringsinstallatie.

## **2 Inleiding**

### **2.1 Doel van de aanbesteding**

In het kader van de Aanbestedingswet 2012, hierna te noemen AW, gaat Waterschap Zuiderzeeland over tot een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het Inlenen van Industriële schoonmaakpersoneel.

Met de aanbesteding wordt beoogd om met een Dienstverlener te komen tot een Raamovereenkomst voor Inlenen van Industriële schoonmaakpersoneel. Deze Europese aanbesteding is uitgeschreven met het doel om een Raamovereenkomst af te sluiten voor 48 maanden en wel met een optie om de overeenkomst te verlengen met maximaal twee keer één jaar. Het contract begint op 1-1-2016 en eindigt op 31-6-2019.

### **2.2 Digitaal aanbesteden**

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen via TenderNed. Indien u besluit in te schrijven op deze aanbesteding dient u uw onderneming voor het eerste gebruik in TenderNed te registreren. Het Waterschap adviseer u uw aanbieding tijdig in te dienen via TenderNed. Wacht niet tot het laatste moment met het uploaden van uw aanbieding, maar begin hier tijdig mee.

In bijlage 10 bij deze aanbesteding vindt u een handleiding voor het digitaal inschrijven via TenderNed.

### **2.3 Algemeen**

Waterschap Zuiderzeeland is de waterbeheerder in Flevoland en een klein deel van Friesland en Overijssel. Wij beheren in dit gebied alle dijken, watergangen, gemalen en waterzuiveringen. Hiermee wordt gezorgd voor veiligheid, droge voeten en schoon water.

Middels poldergemalen zorgt het Waterschap dat het water in sloten, vaarten en tochten op peil wordt gehouden. Het teveel aan water, veroorzaakt door regenwater en kwel, wordt met behulp van zeven poldergemalen van het Waterschap uit de polders gepompt. Maar soms wordt er ook water vanuit het IJsselmeer, markermeer, IJmeer en randmeren ingelaten ten behoeve van irrigatie en nachtvorstbestrijding. Middels een vijftal afvalwaterzuiveringsinstallaties (verder te noemen:

awzi's) wordt het afvalwater, van zowel huishoudelijke als industriële herkomst, behandeld, waarna lozing op het oppervlaktewater plaatsvindt. Om het afvalwater van de huizen en industrie naar de a.w.z.i. te verplaatsen, wordt gewerkt met persrioolgemalen en persleidingen.

Voor meer specifieke informatie over waterschap Zuiderzeeland kunt u de website raadplegen: [www.zuiderzeeland.nl](http://www.zuiderzeeland.nl).

### **2.4 Korte omschrijving van de opdracht**

De aan te besteden opdracht omvat in hoofdzaak het leveren van personeel ten behoeve van het industrieel reinigen van gemalen en zuiveringsinstallaties. Het betreft voornamelijk het uitwendig reinigen van de installaties en de bedrijfsruimten. Daarbij gaat het om 7 uitwaterende Poldergemalen en 5 Afvalwater Zuiveringen en de daarbij behorende rioolgemalen.

Voor nadere uitwerking van de werkzaamheden wordt verwezen naar hoofdstuk 4 (Omvang en aard van de opdracht).

Waterschap Zuiderzeeland is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend Document, een raamovereenkomst te gunnen aan de Inschrijver met de laagsteprijs.

## 2.5 Tijdpad

De procedure voor onderhavige aanbesteding wordt globaal volgens onderstaand tijdpad doorlopen:

Verzenden publicatie	26 oktober 2015
Uiterste datum stellen van vragen door inschrijvers	20 november 2015
Verzenden Nota van Inlichtingen	27 november 2015
Uiterste datum en tijdstip ontvangst inschrijvingen	<b>7 december 2015</b> <b>14.00 uur</b>
Opening van de inschrijvingen	<b>7 december 2015</b> <b>14.05 uur</b>
Bekendmaking gunningvoornemen	7 december 2015
Definitieve gunning	28 december 2015
Ingang overeenkomst	1 januari 2015

**De genoemde planning is indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.**

## 2.6 Publicatie

Deze aanbesteding is gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>.



### 3 Procedure

#### 3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde aanbestedingsprocedure worden behandeld. Om vergissingen bij het overnemen van de door u aangereikte gegevens te voorkomen, dient u in de aanbieding de volgorde en nummering over te nemen zoals in bijlage 9 Checklist wordt aangegeven.

#### 3.2 Voorschriften voor het indienen van inschrijvingen

- a) Alleen aanbiedingen welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen.
- b) Sluitingsdatum en -tijd:  
  
De Inschrijving dient uiterlijk voor de sluitingsdatum en het tijdstip zoals is opgenomen onder punt 2.5 'Tijdpad' digitaal te worden ingediend via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Wij adviseren u nadrukkelijk i.v.m. mogelijke onvoorzien oponthoud vroegtijdig te starten met uploaden van uw gereed zijnde documenten. Na de sluitingsdatum in TenderNed is het niet meer mogelijk Inschrijvingen in te dienen!
- c) Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- d) Voor het uitbrengen van de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed.
- e) De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2012), zijn van toepassing, zie Bijlage 11.
- f) Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding zal via het elektronische tenderplatform [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) verlopen. Via het onderdeel 'Vragen en antwoorden' kunt u vragen stellen welke op deze plaats door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord zullen worden.
- g) De opening van Inschrijvingen geschiedt op de datum zoals opgenomen onder punt 2.5.
- h) Van de opening zal een proces verbaal worden opgemaakt, welke gepubliceerd zal worden op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
- i) Alternatieve Inschrijvingen of varianten zijn niet toegestaan.

#### 3.3 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

- a) De Inschrijving en alle verdere communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- b) De Inschrijving dient tot tenminste 60 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. Het Waterschap kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.
- c) Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in Euro exclusief BTW. Met deze opgegeven prijs kan de Dienstverlener de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen.



- d) De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te worden ondertekend alvorens te worden geüpload. Deze bevoegdheid tot ondertekening dient bij gunning binnen 5 werkdagen te worden aangetoond, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister (bijv. KvK uittreksel) en niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van Inschrijving dan wel door een recente machtiging afgegeven door een daartoe bevoegde persoon, waarbij deze bevoegdheid ook dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister.
- e) De in te vullen modelformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst van de modelformulieren mag niet worden aangevuld of gewijzigd. Na het correct invullen en nadat alle formulieren en documenten rechtsgeldig zijn ondertekend, dient Inschrijver deze te uploaden.
- f) Het Waterschap behouden zich het recht voor om de partij aan wie er een voornemen tot gunning is alle gegevens op juistheid te controleren.

### **3.4 Informatieverstrekking**

- a) Vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen altijd schriftelijk (via Vragen en antwoorden module op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)) ingediend te worden en dienen uiterlijk op de datum zoals opgenomen onder punt 2.5 'Tijdpad' te zijn ontvangen. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.
- b) Van de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen wordt door Zuiderzeeland een definitieve Nota van Inlichtingen in TenderNed opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van dit beschrijvend document. In deze Nota van Inlichtingen zullen de vragen en antwoorden anoniem weergegeven worden. Deze Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals opgenomen onder punt 2.5 'Tijdpad' worden gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
- c) Inschrijvers kunnen alleen gedurende deze periode opmerkingen maken over:
  - Beschrijvend document;
  - Concept Overeenkomst incl. algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden;
  - Overige Bijlagen.Alle opmerkingen en of vragen die later dan op de datum zoals opgenomen onder punt 2.5 'Tijdpad' worden aangeleverd, worden niet in behandeling genomen.

### **3.5 Overige voorwaarden**

- a) Er mag per Dienstverlener slechts één (1) keer een Inschrijving worden gedaan. Er kan zowel zelfstandig als in combinatie/onderaanneming een Inschrijving worden ingediend. Deelnemers aan een combinatie mogen niet ook als deelnemer van een andere combinatie of op eigen titel deelnemen aan de aanbidding.
- b) Het Waterschap behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers ingediende Inschrijving/documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- c) Het Waterschap behouden zich het recht voor om de opdracht (deels of geheel) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door de bevoegde besturen niet wordt overgenomen of wanneer geen van de aanbiedingen aansluit bij de voor Het Waterschap beschikbare budgettaire middelen, zulks uitsluitend ter beoordeling van Waterschap Zuiderzeeland. Indien hiervan sprake is, dan zal dit via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) bekend worden gemaakt.
- d) Het Waterschap zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen.

- e) Het Waterschap is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.
- f) Indien een, in het kader van de gunning, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met gelijkheid beginselen transparantie, de wet of andere toepasselijke regelgeving, dient zij binnen een termijn van 20 dagen na dagtekening van het bericht, schriftelijk en met redenen omkleed mede te delen of zij actie tegen het besluit zal ondernemen onder meezenden van de aanzegging dat een procedure wordt gestart door middel van een kopie dagvaarding.
- g) Indien niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Het Waterschap is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.
- h) Kennelijke fouten en omissies;  
Het beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in het beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden Het Waterschap z.s.m. doch uiterlijk voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, via de digitale Tenderomgeving van [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt Het Waterschap voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in het beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.
- i) De door de Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake is van een abnormaal lage Inschrijving in de zin van Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst, voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen, Schriftelijk om de door hen nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving. Leden 2 tot en met 5 van Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 zijn van Overeenkomstige toepassing.
- j) Uitsluitingen;
  1. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012, kan door Het Waterschap worden uitgesloten van deelneming. Indien Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen, al dan niet als vennootschap onder firma, kan de combinatie worden uitgesloten van opdrachtverlening indien een of meer combinanten zich in de genoemde omstandigheden bevindt.
  2. Indien een door de Inschrijver gekozen onderaannemer, waarmee de Inschrijver beoogt te voldoen aan de selectie-eisen, zich bevindt in één of meer omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012, zal het Waterschap deze onderaannemer niet accepteren. In dit geval heeft de Inschrijver de eenmalige bevoegdheid om binnen één week na ontvangst van de melding van het Waterschap dat de onderaannemer niet wordt geaccepteerd, deze te vervangen door een andere onderaannemer waarmee de Inschrijver alsdan beoogt te voldoen aan de selectie-eisen.

## 4 Omvang en aard van de opdracht

### 4.1 Aard van de opdracht

De dienst omvat het leveren van personeel ten behoeve van het industrieel reinigen van gemalen en zuiveringsinstallaties. Het betreft voornamelijk het uitwendig reinigen van de installaties en de bedrijfsruimten. Daarbij gaat het om de onderstaande objecten:

Gemalen, met bijbehorende ondergemalen:

- |                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
| • Gemaal Buma                  | te Rutton        |
| • Gemaal Colijn                | te Ketelhaven    |
| • Gemaal Smeenge               | te Kraggenburg   |
| • Gemaal Vissering             | te Urk           |
| • Gemaal de Blocq van Kuffeler | te Almere        |
| • Gemaal Wortman               | te Lelystad      |
| • Gemaal Lovink                | te Biddinghuizen |

Zuiveringen, met bijbehorende hoofd-, en ondergemalen:

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| • a.w.z.i. Zeewolde  | te Zeewolde  |
| • a.w.z.i. Lelystad  | te Lelystad  |
| • a.w.z.i. Almere    | te Almere    |
| • a.w.z.i. Dronten   | te Dronten   |
| • a.w.z.i. Tollebeek | te Tollebeek |
| •                    |              |

De adressen en telefoonnummers staan in bijlage 3. Eveneens staan hier de teammanagers genoemd. Deze teammanagers zijn ook het aanspreekpunt voor de mensen van het industriële reinigingsbedrijf. Indien er meningsverschillen zijn met betrekking tot de werkzaamheden is het woord van de desbetreffende teammanager bindend.

Er dient gewerkt te worden met vaste mensen per gemaal, c.q. zuiveringinstallatie. Er is rekening gehouden met 47 werkweken per jaar. In de vakantieperiodes en bij langdurig verzuim kan op verzoek van de teamleider van het gemaal respectievelijk zuiveringinstallatie een vervanger gevraagd worden. Deze persoon dient aan dezelfde eisen te voldoen als de vaste medewerkers (zie hoofdstuk 4).

Deze vervanger dient onder dezelfde condities en prijs te werken als de vaste medewerker die hij of zij vervangt.

De werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur. Schoonmaakmaterieel en —middelen worden verstrekt door het Waterschap. Het schoonmaakmaterieel is in eigendom van het Waterschap en wordt ook door het Waterschap onderhouden.

## 4.2 Gemalen

De op de gemalen te verrichten werkzaamheden staan omschreven in bijlage 4 paragraaf 4.1.

De door de inschrijver in te zetten personeel is niet alleen op het gemaal zelf aan het werk, maar ook op de ondergemalen die behoren tot het gemaal.

Deze bevinden zich verspreid door het beheersgebied.

De werknemer dient per week de volgende aantal uren aanwezig te zijn op het gemaal:

- Gemaal Buma 1/2 dag
- Gemaal Colijn 1/2 dag
- Gemaal Smeenge 1 dag
- Gemaal Vissering 2 dagen
- Gemaal de Blocq van Kuffeler 2 1/2 dagen
- Gemaal Wortman 2 1/2 dagen
- Gemaal Lovink 1 dag

Dit betreft dus 10 mandagen, c.q. 76 uur, per week, welke door twee medewerkers dienen te worden vervuld.

## 4.3 a.w.z.i.

De op de zuiveringinstallaties te verrichten werkzaamheden staan omschreven in bijlage 4 paragraaf 4.2.

De door de inschrijver in te zetten mensen is niet alleen op de zuiveringinstallatie zelf aan het werk, maar ook op de rioolpersgemalen en langs de persleidingen die behoren tot de zuiveringinstallatie. Deze bevinden zich verspreid door het beheersgebied.

De werknemer dient per week de volgende aantal uren aanwezig te zijn:

- a.w.z.i. Zeewolde / IBA 2 dagen
- a.w.z.i. Lelystad 5 dagen
- a.w.z.i. Almere 5 + 3 dagen
- a.w.z.i. Dronten 5 dagen
- a.w.z.i. Tollebeek 5 dagen

Dit betreft dus 25 mandagen, c.q. 190 uur, per week, welke door vijf medewerkers dienen te worden vervuld.



## **5 Programma van eisen**

### **Minimum eisen**

#### **5.1 Aangesloten bij de Ondernemersorganisatie**

De inschrijver dient aangesloten te zijn bij de Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB) of bij een gelijkwaardige organisatie.

#### **5.2 Overname huidig personeel**

Conform de CAO RAS (Raad voor Arbeidsverhoudingen Schoonmaak- en Glazenwassersbranche) artikel 38 CAO – Werkgelegenheid, dient de inschrijver zich hieraan te verbinden, tenzij er aantoonbare redenen zijn om hier van af te wijken. De tekst van dit artikel is te vinden op <http://www.ras.nl>.

#### **5.3 Voorwaarden aanbidding**

De werkgever die door contractswisseling een object verwerft zal aan de werknemers die op het moment van de wisseling op het object werkzaam zijn een arbeidsovereenkomst aanbieden als:

- De werknemer tenminste 1,5 jaar op het object werkzaam is en
- De werknemer die op of na 1 januari 2012 nieuw\* in dienst is getreden -anders dan door contractswisseling- beschikt over een door de branche erkend diploma.

Deze aanbiddingsverplichting geldt niet voor:

- De werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- De werknemer die langer dan 26 weken arbeidsongeschikt is;
- De werknemer ingedeeld in de functie (ambulant) objectleider;
- De werknemer die structureel meer werkt dan 48 uur per week bij één werkgever (tenzij voorafgaand aan de contractswisseling de uren boven de 48 uur zijn afgekocht overeenkomstig artikel 38 lid 6 CAO).

#### **5.4 Veiligheid**

De inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig VCA\*-certificaat. Dit certificaat moet van toepassing zijn op het verrichten van industriële reinigingswerkzaamheden.

De door de inschrijver in te zetten mensen dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat "basiscursus gasmeten" of een vergelijkbaar certificaat uit het land van herkomst, dan wel aan te tonen dat de bereidheid er is om binnen drie maanden deze cursus te laten volgen.

#### **5.5 Rijbewijs en heftruckcertificaat**

De door de inschrijver in te zetten personeel dienen te beschikken over een rijbewijs B en E, of een vergelijkbaar rijvaardigheidsbewijs uit het land van herkomst. Aangezien onder andere bij de a.w.z.i.'s, de rioolpersgemalen verspreid in het gebied liggen dient hij hier zelfstandig naar toe te kunnen rijden; eventueel met een aanhanger. Het rijden geschiedt met een dienstwagen van het Waterschap.

Het hebben van een heftruckcertificaat of een vergelijkbaar certificaat uit het land van herkomst is verplicht, dan wel aan te tonen dat de bereidheid er is om binnen drie maanden deze cursus te laten volgen. Dit certificaat is benodigd voor het vervoeren van (afval)containers en enkele hand- en

spandiensten op het gemeaal of de a.w.z.i.

### **5.6 Medische eisen**

De door de inschrijver in te zetten mensen dienen ingeënt te zijn tegen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en Hepatitis A.



## 6 Selectie en gunning

### 6.1 Beoordelingsmethodiek

De door de inschrijvers bij de inschrijving aangeleverde informatie wordt getoetst op compleetheid. Het ongemotiveerd ontbreken van gevraagde gegevens kunnen leiden tot diskwalificatie. Als om welke reden dan ook de gevraagde gegevens niet (compleet) kunnen worden overlegd, dient aangegeven te worden wat de reden daarvan is. Op basis van de aangereikte informatie kan de uitvoerende instantie overwegen om het gebrek aan overlegde gegevens te laten herstellen.

De inschrijving van de inschrijver die de gegevens compleet heeft aangeleverd wordt vervolgens beoordeeld op de prijs. De inschrijver met de *laagste prijs* zal worden verzocht de in hoofdstuk 5 genoemde bewijsstukken (anders dan de reeds bij inschrijving verstrekte gegevens) te overleggen.

Blijkt de betreffende inschrijver niet te voldoen aan de in hoofdstuk 5 opgenomen minimumeisen, dan wordt deze uitgesloten van gunning. Alsdan zal de opvolgende inschrijver worden verzocht de in hoofdstuk 5 genoemde bewijsstukken (anders dan de reeds bij inschrijving verstrekte gegevens) over te leggen, etc.

De inschrijver die voldoet aan de in hoofdstuk 4 genoemde minimumeisen en de laagste prijs heeft ingediend, komt voor gunning in aanmerking.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

Het Waterschap heeft de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard:

1. Een Gegadigde die zich bevindt in één of meer omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 AW, wordt door Opdrachtgever uitgesloten van deelneming. Indien Aanmelding geschiedt door een combinatie van ondernemingen, al dan niet als vennootschap onder firma, kan de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien een of meer combinanten zich in de genoemde omstandigheden bevindt.
2. Indien een door de Gegadigde gekozen onderaannemer, waarmee de Gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, zich bevindt in één of meer omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 AW zal Opdrachtgever deze onderaannemer niet accepteren. In dit geval heeft de Gegadigde de eenmalige bevoegdheid om binnen één week na ontvangst van de melding van Opdrachtgever dat de onderaannemer niet wordt geaccepteerd, deze te vervangen door een andere onderaannemer waarmee de gegadigde alsdan beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen.

In de Eigen verklaring (Bijlage 2) moet Gegadigde verklaren niet in een van de genoemde omstandigheden zich te bevinden.

## **7 Prijssamenstelling**

In de prijs per uur dienen kosten als hieronder genoemd opgenomen te zijn:

- woon-werkverkeer;
- (mobiele) telefoonvergoeding;
- maaltijdvergoeding;
- eventuele verblijfskosten;
- kosten voor werk- en veiligheidskleding;
- opleiding;
- vergoeding voor verlof- en ADV-dagen;
- eventuele verzekeringen.

Alleen de daadwerkelijk gewerkte uren zullen worden vergoed. Indien na nadrukkelijke toestemming van de teamleider van het Waterschap met een ander auto dan de dienstauto van het Waterschap zakelijke kilometers gemaakt dienen te worden, worden deze kosten vergoed tegen (netto) € 0,19 per kilometer. Het gebruik van de eigen auto is geheel voor risico van de mensen van de inschrijver, dan wel de inschrijver.

### **7.1 Prijsstijging**

De door de inschrijver ingediende eenheidsprijs (per uur) zal jaarlijks per 1 januari worden geïndexeerd op basis van het CBS- indexcijfer voor CAO lonen per uur (incl. bijzondere beloningen) in de sector Particuliere bedrijven code 747 Schoonmaakbedrijven; 2000=100. Dit zal voor het eerst gebeuren op 1 januari 2017.

## 8 Bijlagen

Bijlage 1	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	Eigen verklaring
Bijlage 3	Adressenlijst
Bijlage 4	Uit te voeren werkzaamheden
Bijlage 5	Verklaring beheersing Nederlandse taal
Bijlage 6	Definitieve concept Raamovereenkomst
Bijlage 7	Model Inleenovereenkomst
Bijlage 8	Conformiteiten formulier
Bijlage 9	Checklist
Bijlage 10	Handleiding digitaal inschrijven in TenderNed
Bijlage 11	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten

## Bijlage 1

Inkoopnummer : ZZL-2015.219.0/ZG

**Inschrijvingsbiljet**

---

Openbare Europese aanbesteding inlenen industriële reinigingspersoneel van Waterschap Zuiderzeeland te Lelystad.

De inschrijver:

Naam Bedrijf : .....  
 Adres : .....  
 Postcode : .....  
 Woonplaats : .....  
 Land : .....  
 Telefoonnummer : .....  
 Contactpersoon : .....

De inschrijver verklaart zich door ondertekening van dit inschrijvingsbiljet, bereidt de uitvoering van de overeenkomst inlenen van industriële reinigingspersoneel waterschap Zuiderzeeland in de periode van 1 januari 2016 tot en met 31 December 2019 te verrichten voor een prijs, onderbouwd als volgt:

		<b>Eenheidsprijs. (€)*</b>	<b>Bedrag (€)*</b>
<b>Gemalen</b>	47 weken x 76 uur		
<b>Zuiveringen</b>	47 weken x 190 uur		
		<b>Totaal</b>	

\*Omzetbelasting niet inbegrepen.

De inschrijver,  
 (handtekening)

## Bijlage 2





Onder aanbestedende dienst wordt verstaan de staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

*In te vullen door de aanbestedende dienst*

Wanneer sprake is van een aanbestedingsprocedure **boven** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel zijn punt 2 en 3 van toepassing, punt 4 maakt geen deel uit van de Eigen verklaring. Wanneer sprake is van een aanbestedingsprocedure **onder** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel is punt 4 van toepassing, de punten 2 en 3 maken geen deel uit van de Eigen verklaring.

## Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

Behorende bij aanbesteding

Naam aanbestedende dienst:

Waterschap Zuiderzeeland

Naam aanbesteding:

Inlenen van Industriële Schoonmaakpersoneel

Met referentienummer:

ZZL-2015.219.0/ZG

Deze aanbesteding betreft:

- een aanbestedingsprocedure **boven** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel<sup>1</sup>
- een aanbestedingsprocedure **onder** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel

### 1 Algemene gegevens

*In te vullen door de onderneming*

Onder onderneming wordt een aannemer, leverancier of dienstverlener verstaan.

1.1 Naam onderneming:

\_\_\_\_\_

1.2 Gegevens onderneming:  
Vestigingsadres:

Straat en huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

\_\_\_\_\_

Land van vestiging:

\_\_\_\_\_

Telefoonnummer:

E-mail:

\_\_\_\_\_

Postadres:

Postbus:

Postcode:

Woonplaats:

\_\_\_\_\_

1.3 Nummer van inschrijving in het handelsregister<sup>2</sup>, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming:

\_\_\_\_\_

Het gaat hier om de persoon, binnen de bij 1.1 genoemde onderneming, met wie het contact over deze aanbesteding zal lopen.

1.4 Gegevens contactpersoon van de onderneming:

Naam:

Telefoonnummer:

E-mail:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Deze Europese drempelwaarden voor overheidsopdrachten zijn vastgelegd in artikel 7 van de richtlijn 2004/18/EG. De Europese Commissie stelt elke twee jaar nieuwe drempelwaarden vast, deze worden gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie.

<sup>2</sup> Artikel 2, Handelsregisterwet 2007

Bij een samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder 1.5 dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de Eigen verklaring in te dienen.  
NB. Het gaat hier om een samenwerkingsverband en niet om de situatie waarin een beroep wordt gedaan op een derde. Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven de Eigen verklaring niet in te vullen.

1.5 (Indien van toepassing)  
Overige deelnemer(s) in het  
samenwerkingsverband:

Naam:	Telefoonnummer:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Naam:	Telefoonnummer:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Naam:	Telefoonnummer:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Naam:	Telefoonnummer:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Naam:	Telefoonnummer:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bij 1.6 dient, indien sprake is van een samenwerkingsverband, in ieder geval de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens het samenwerkingsverband de pen voert.

1.6 (Indien van toepassing)  
Naam penvoerder  
samenwerkingsverband:

<input type="text"/>
----------------------

Het gevraagde in deze Eigen verklaring dient gelijk te zijn aan hetgeen in de overige aanbestedingsstukken wordt gevraagd.

> Ondergetekende verklaart hierbij dat:

**INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE BOVEN DE VAN TOEPASSING ZIJNDE EUROPESE AANBESTEDINGSDREMPEL, EN DERHALVE WETTELIJK VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN GELDEN:**

## 2 Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel<sup>3</sup>

zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:

De onder 2.1 genoemde verplichte uitsluitingsgronden moeten bij aanbestedingen boven de Europese aanbestedingsdrempels altijd worden gevraagd. Onder deze uitsluitingsgronden vallen in ieder geval veroordelingen op grond van de volgende artikelen uit het Wetboek van Strafrecht: 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater.

- 2.1 deelname aan een criminele organisatie; hieronder vallen de volgende gedragingen:
1. gedragingen van een persoon die opzettelijk en met kennis van het oogmerk en van de algemene criminele activiteit van de organisatie dan wel van het voornemen van de criminele organisatie om de betreffende strafbare feiten te plegen, actief deelneemt:
    - aan activiteiten van een criminele organisatie, waaronder wordt verstaan een gestructureerde vereniging die duurt in de tijd van meer dan twee personen, die in overleg optreedt om feiten te plegen welke strafbaar zijn gesteld met een vrijheidsstraf of met een maatregel welke vrijheidsbeneming meebrengt met een maximum van ten minste vier jaar of met een zwaardere straf, welke feiten een doel op zich vormen of een middel zijn om vermogensvoordelen te verwerven en, in voorkomend geval, onrechtmatig invloed uit te oefenen op de werking van overheidsinstanties, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitvoering van de betrokken strafbare feiten en, onder voorbehoud van de algemene beginselen van het strafrecht van de betrokken lidstaat, zelfs indien deze niet worden uitgevoerd,
    - aan de andere activiteiten van de organisatie, waarbij hij er tevens kennis van heeft dat zijn deelname bijdraagt tot het verwezenlijken van de hierboven genoemde criminele activiteiten van de organisatie.
  2. Gedragingen van een persoon die erin bestaat dat hij met een of meer personen tot overeenstemming is gekomen over de uitoefening van een activiteit waarvan de uitvoering neerkomt op het plegen van een hierboven genoemd strafbaar feit, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitoefening van de activiteit.
- 2.2 omkoping; onder omkoping wordt verstaan het opzettelijk een ambtenaar onmiddellijk of middellijk een voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor hemzelf of voor een ander beloven of verstrekken, om in strijd met zijn ambtsplicht een ambtshandeling of een handeling in de uitoefening van zijn ambt te verrichten of na te laten; dan wel in de privésector opzettelijk, onmiddellijk of middellijk, aan een persoon bij diens zakelijke activiteiten een niet gerechtvaardigd voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor die persoon zelf of voor een derde beloven, aanbieden of verstrekken, in ruil voor het verrichten of nalaten door die persoon van een handeling, waarbij die persoon zijn plicht verzuimt;



## Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

- 2.3 fraude; onder fraude wordt zowel fraude op het gebied van de uitgaven als ontvangsten verstaan. Dat wil zeggen elke opzettelijke handeling of elk opzettelijk nalaten waarbij hetzij valse, onjuiste of onvolledige verklaringen of documenten worden gebruikt of overgelegd, hetzij in strijd met een specifieke verplichting informatie wordt achtergehouden, hetzij van een rechtmatig verkregen voordeel misbruik wordt gemaakt, met als gevolg dat middelen afkomstig van de algemene communautaire begroting of van de door of voor de EG beheerde begrotingen, wederrechtelijk worden ontvangen, achtergehouden of worden verminderd, dan wel dat deze middelen worden misbruikt door ze voor andere doelen aan te wenden dan die waarvoor zij oorspronkelijk zijn toegekend;
- 2.4 witwassen van geld, waaronder wordt verstaan:
1. de omzetting of overdracht van voorwerpen, wetende dat deze zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit, met het oogmerk de illegale herkomst ervan te verhelen of te verhullen of een persoon die bij deze activiteit is betrokken, te helpen aan de juridische gevolgen van zijn daden te ontkomen;
  2. het verhelen of verhullen van de werkelijke aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing, rechten op of de eigendom van voorwerpen, wetende dat deze verworven zijn uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
  3. de verwerving, het bezit of het gebruik van voorwerpen, wetende, op het tijdstip van verkrijging, dat deze voorwerpen zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
  4. deelneming aan, medeplichtigheid aan, poging tot, hulp aan, aanzetten tot, vergemakkelijken van, of het geven van raad met het oog op het begaan van een van de in de voorgaande drie punten bedoelde daden.

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE BOVEN DE VAN TOEPASSING ZIJNDE EUROPESE AANBESTEDINGSDREMPEL MET FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.

Aan te kruisen door de aanbestedende dienst

### 3 Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel<sup>4</sup>

(aanbestedende dienst kruist, indien hij uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard, de desbetreffende uitsluitingsgronden aan)

De aanbestedende dienst dient, indien hij facultatieve uitsluitingsgronden stelt, aan te geven welke facultatieve uitsluitingsgronden bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. De aanbestedende dienst kan er ook voor kiezen om geen facultatieve uitsluitingsgronden te stellen. In dat geval hoeft de aanbestedende dienst niets in te vullen bij punt 3. Indien de aanbestedende dienst wel facultatieve uitsluitingsgronden stelt, moet hij per aanbesteding afwegen of het relevant en proportioneel is om de facultatieve uitsluitingsgronden te stellen.

- 3.1  zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- 3.2  tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;

In de Gids proportionaliteit wordt in de tekst bij voorschrift 3.5A, dat ziet op de facultatieve uitsluitingsgronden, aangegeven dat de facultatieve uitsluitingsgrond van het begaan van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep een open norm is die voor meerdere uitleg vatbaar is en daardoor lastig is toe te passen. Vervolgens wordt aangegeven dat daarom zeer restrictief moet worden omgegaan met het stellen van deze uitsluitingsgrond.

- 3.3  zijn onderneming, of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving in de uitoefening van zijn beroep niet een ernstige fout heeft begaan;
- 3.4  zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;

Op basis van het verstrekken van foutieve of onvolledige inlichtingen in het kader van deze aanbesteding mag de aanbestedende dienst een onderneming uitsluiten in een lopende aanbestedingsprocedure. Onder inlichtingen die verstrekt worden in het kader van aanbestedingsprocedures, zoals bedoeld in punt 3.5, valt alle informatie die door de aanbestedende dienst verlangd wordt in het kader van de aanbesteding.

- 3.5  zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de aanbestedende dienst van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt.

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE ONDER DE VAN TOEPASSING ZIJNDE EUROPESE AANBESTEDINGSDREMPEL MET FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN:

Aan te kruisen door de aanbestedende dienst

#### 4

### Facultatieve uitsluitingsgronden onder de Europese aanbestedingsdrempel

(aanbestedende dienst kruist, indien hij uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard, de desbetreffende uitsluitingsgronden aan. Indien 4.10 wordt aangekruist, vult de aanbestedende dienst de betreffende uitsluitingsgrond in)

De aanbestedende dienst dient, indien hij facultatieve uitsluitingsgronden stelt, aan te geven welke facultatieve uitsluitingsgronden bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. De aanbestedende dienst kan er ook voor kiezen om geen facultatieve uitsluitingsgronden te stellen. In dat geval hoeft de aanbestedende dienst niets in te vullen bij punt 4. Indien de aanbestedende dienst wel facultatieve uitsluitingsgronden stelt, moet hij per aanbesteding afwegen of het relevant en proportioneel is om de facultatieve uitsluitingsgronden te stellen.

- 4.1  zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens deelname aan een criminele organisatie; hieronder vallen de volgende gedragingen:
1. gedragingen van een persoon die opzettelijk en met kennis van het oogmerk en van de algemene criminele activiteit van de organisatie dan wel van het voornemen van de criminele organisatie om de betreffende strafbare feiten te plegen, actief deelneemt:
    - aan activiteiten van een criminele organisatie, waaronder wordt verstaan een gestructureerde vereniging die duurt in de tijd van meer dan twee personen, die in overleg optreedt om feiten te plegen welke strafbaar zijn gesteld met een vrijheidsstraf of met een maatregel welke vrijheidsbeneming meebrengt met een maximum van ten minste vier jaar of met een zwaardere straf, welke feiten een doel op zich vormen of een middel zijn om vermogensvoordelen te verwerven en, in voorkomend geval, onrechtmatig invloed uit te oefenen op de werking van overheidsinstanties, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitvoering van de betrokken strafbare feiten en, onder voorbehoud van de algemene beginselen van het strafrecht van de betrokken lidstaat, zelfs indien deze niet worden uitgevoerd,
    - aan de andere activiteiten van de organisatie, waarbij hij er tevens kennis van heeft dat zijn deelname bijdraagt tot het verwezenlijken van de hierboven genoemde criminele activiteiten van de organisatie.
  2. Gedragingen van een persoon die erin bestaat dat hij met een of meer personen tot overeenstemming is gekomen over de uitoefening van een activiteit waarvan de uitvoering neerkomt op het plegen van een hierboven genoemd strafbaar feit, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitoefening van de activiteit.
- 4.2  zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens omkoping; onder omkoping wordt verstaan het opzettelijk een ambtenaar onmiddellijk of middellijk een voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor hemzelf of voor een ander beloven of verstrekken, om in strijd met zijn ambtsplicht een ambtshandeling of een handeling in de uitoefening van zijn ambt te verrichten of na te laten; dan wel in de privésector opzettelijk, onmiddellijk of middellijk, aan een persoon bij diens zakelijke activiteiten een niet gerechtvaardigd voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor die persoon zelf of voor een derde beloven, aanbieden of verstrekken, in ruil voor het verrichten of nalaten door die persoon van een handeling, waarbij die persoon zijn plicht verzuimt;
- 4.3  zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens fraude; onder fraude wordt zowel fraude op het gebied van de uitgaven als ontvangsten verstaan. Dat wil zeggen elke opzettelijke handeling of elk opzettelijk nalaten waarbij hetzij valse, onjuiste of onvolledige verklaringen of documenten worden gebruikt of overgelegd, hetzij in strijd met een specifieke verplichting informatie wordt achtergehouden, hetzij van een rechtmatig verkregen voordeel misbruik wordt gemaakt, met als gevolg dat middelen afkomstig van de algemene communautaire begroting of van de door of voor de EG beheerde begrotingen, wederrechtelijk worden ontvangen, achtergehouden of worden verminderd, dan wel dat deze middelen worden misbruikt door ze voor andere doelen aan te wenden dan die waarvoor zij oorspronkelijk zijn toegekend;
- 4.4  zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens witwassen van geld, waaronder wordt verstaan:
1. de omzetting of overdracht van voorwerpen, wetende dat deze zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit, met het oogmerk de illegale herkomst ervan te verhelen of te verhullen of een persoon die bij deze activiteit is betrokken, te helpen aan de juridische gevolgen van zijn daden te ontkomen;
  2. het verhelen of verhullen van de werkelijke aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing, rechten op of de eigendom van voorwerpen, wetende dat deze verworven zijn uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
  3. de verwerving, het bezit of het gebruik van voorwerpen, wetende, op het tijdstip van verkrijging, dat deze voorwerpen zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
  4. deelneming aan, medeplichtigheid aan, poging tot, hulp aan, aanzetten tot, vergemakkelijken van, of het geven van raad met het oog op het begaan van een van de in de voorgaande drie punten bedoelde daden.
- 4.5  zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- 4.6  tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;





Aan te kruisen en  
in te vullen door de  
aanbestedende dienst

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE MET GESCHIKTHEIDSEISEN:

**5** Geschiktheidseisen<sup>5</sup> (facultatief)

(aanbestedende dienst kruist, indien hij geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard, de desbetreffende geschiktheidseisen aan)

De aanbestedende dienst dient, indien hij geschiktheidseisen stelt, aan te geven welke geschiktheidseisen bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Geschiktheidseisen zijn eisen die aan de onderneming worden gesteld, niet aan de uit te voeren opdracht. De aanbestedende dienst zal bij de vraag of en welke eisen hij stelt, moeten afwegen of de eis proportioneel is in het licht van de opdracht.

- 5.1  zijn onderneming voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer

- 5.2  zijn onderneming voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer

De aanbestedende dienst kan een onderneming verzoeken aan te tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. In het geval de gegadigden of inschrijvers bij een aanbestedingsprocedure over een bepaalde vergunning dienen te beschikken of indien zij lid dienen te zijn van een bepaalde organisatie in hun land van herkomst om de betrokken dienst te kunnen verlenen, kan de aanbestedende dienst van de gegadigden of inschrijvers verlangen dat zij aantonen over een dergelijke vergunning te beschikken of lid van de bedoelde organisatie zijn. De onderneming dient de naam en het inschrijfnummer van deze organisatie in de Eigen verklaring te vermelden.

- 5.3  zijn onderneming voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer
Beschrijvend document	3.3d

(in het geval zijn onderneming, bij een aanbestedingsprocedure voor diensten, lid is van een bepaalde (beroeps) organisatie) Naam en inschrijfnummer van de betreffende organisatie:

In te vullen door de  
onderneming

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE MET TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN:

**6** Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden<sup>6</sup> (facultatief)

(aanbestedende dienst kruist dit aan, indien hij technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden op deze aanbesteding van toepassing heeft verklaard)

De aanbestedende dienst kan technische specificaties stellen en bijzondere voorwaarden verbinden aan de uitvoering van de opdracht. Voor zover technische specificaties en bijzondere voorwaarden aan de uitvoering van de opdracht betrekking hebben op milieu of dierenwelzijn, of gebaseerd zijn op sociale overwegingen vallen ze binnen deze Eigen verklaring. Indien de aanbestedende dienst dergelijke technische specificaties of bijzondere voorwaarden heeft gesteld, dient hij dit bij punt 6.1 aan te kruisen. Hierbij dient uiteraard wel het proportionaliteitsbeginsel in acht te worden genomen. Omdat voor inschrijvers duidelijk moet zijn naar welke technische specificaties en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken wordt verwezen, kan de aanbestedende dienst het beste in de aanbestedingsstukken alle betreffende technische specificaties en voorwaarden bij elkaar zetten, zodat inschrijvers makkelijk kunnen zien welke technische specificaties en voorwaarden er op dit terrein worden gesteld.

- 6.1  zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de in de aanbestedingsstukken gestelde technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, zoals opgenomen in:

Documentnaam	Pagina- of paragraafnummer

<sup>5</sup> Artikel 2.90, Aanbestedingswet 2012

<sup>6</sup> Artikel 2.75 en 2.80, Aanbestedingswet 2012





# Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

INGEVAL SPRAKE IS VAN EEN AANBESTEDINGSPROCEDURE WAARBIJ EEN ONDERNEMING DEEL UITMAAKT VAN EEN SAMENWERKINGSVERBAND OF EEN BEROEP DOET OP EEN DERDE/DERDEN:

In te vullen door de onderneming

## 8 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

(De onderneming geeft, indien er sprake is van een samenwerkingsverband, onder 8.1 aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Indien de onderneming een beroep doet op een derde/derden, geeft de onderneming onder 8.2 aan voor welke geschiktheidseisen hij beroep doet op een derde/derden)

De onderneming dient, indien hij onder 1.5 heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij punt 8.1 aan te geven aan welke eisen zijn onderneming voldoet.

8.1 (indien sprake is van een samenwerkingsverband) op zijn onderneming voor de volgende geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan:

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

Eis:

---

De onderneming dient, indien hij een beroep doet op een derde/derden, bij punt 8.2 aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet.

8.2 (indien van toepassing) zijn onderneming voor de volgende geschiktheidseis(en) een beroep doet op een derde/derden, te weten:

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

---

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

---

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

---

Eis:

Derde waar beroep op wordt gedaan:

---

Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
_____	_____
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
_____	_____
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
_____	_____
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
_____	_____
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
_____	_____
Eis:	Derde waar beroep op wordt gedaan:
_____	_____

In te vullen door de  
onderneming

## 9 Ondertekening

Bijlage 1 is ook onderdeel van deze Eigen verklaring. Indien er selectiecriteria worden gesteld dient dit aangegeven te worden in die bijlage.

- 9.1 hij deze verklaring en indien van toepassing de bijgevoegde bijlage, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend; hij zich ervan bewust is dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van punt 3.5 dan wel 4.9 uit deze Eigen verklaring en dat dit kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure;
- 9.2 er in de tekst van deze verklaring door hem geen wijzigingen zijn aangebracht;
- 9.3 de verklaring is ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde.

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

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
_____	_____

Handtekening:

\_\_\_\_\_

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
_____	_____

Handtekening:

\_\_\_\_\_

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	Datum:
_____	_____

Handtekening:

\_\_\_\_\_

Het formulier dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn alvorens het wordt ingediend. Indien dit formulier bij de invulvelden onvoldoende ruimte biedt, mag aan de Eigen verklaring een bijlage worden toegevoegd. In het invulveld waarin naar de bijlage wordt verwezen, dient dan duidelijk de titel van de bijlage te worden vermeld.

# Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

In te vullen door de aanbestedende dienst en de onderneming

## Bijlage 1: Selectiecriteria

Indien een aanbestedende dienst bij een niet-openbare procedure, concurrentiegerichte dialoog en onderhandelingsprocedure met aankondiging selectiecriteria gebruikt om het aantal gegadigden dat de aanbestedende dienst zal uitnodigen tot inschrijvingen tot het vooraf bepaalde aantal terug te brengen, geeft de aanbestedende dienst de selectiecriteria hieronder weer. Indien selectiecriteria worden gesteld, geeft de onderneming per selectie criterium aan hoe hij aan dit criterium voldoet.

De aanbestedende dienst dient, indien hij selectiecriteria stelt, aan te geven welke selectiecriteria bij de betreffende aanbesteding van toepassing zijn. De aanbestedende dienst zal bij de vraag of en welke selectiecriteria hij stelt, moeten afwegen of het criterium proportioneel is in het licht van de opdracht.

Selectie criterium aanbestedende dienst:

---

---

---

Reactie onderneming:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Selectie criterium aanbestedende dienst:

---

---

---

Reactie onderneming:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Bijlage 3



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

**Adressen van de gemalen en a.w.z.i.'s**

<b><i>Naam object</i></b>	<b><i>Straat</i></b>	<b><i>Postcode</i></b>	<b><i>Plaats</i></b>	<b><i>Telefoon</i></b>	<b><i>Fax</i></b>	<b><i>Teammanager</i></b>
Gemaal Buma	Gemaalweg 25	8313 PR	Rutten	0514561483	0514533899	C. Bakker
Gemaal Smeenge	Kadoelerweg 1	8313 PH	Kraggenburg	0527252415	0527258421	C. Bakker
Gemaal Vissering	Domineesweg 33F	8321 DX	Urk	0527681377	0527687201	C. Bakker
Gemaal Colijn	Vossemeerdijk 1	8251 PM	Ketelhaven	0321312595	0321381531	G.A. Corjanus
Gemaal Lovink	Harderdijk 15	8256 RX	Biddinghuizen	0320288473	0320288095	G.A. Corjanus
Gemaal Wortman	Oostvaardersdijk 32	8243 PA	Lelystad	0320260231	0320261925	G.A. Corjanus
Gemaal De Blocq van Kuffeler	De Blocq van Kuffelerweg 1	1332 CP	Almere	0365320082	0365328159	G.A. Corjanus
AWZI Zeewolde	Industrieweg 48	3899 AW	Zeewolde	0365221430	0365222386	R. Dekker
AWZI Almere	Vlotbrugweg 27	1332 AG	Almere	0365320051	0365320414	R. Dekker
AWZI Lelystad	Zuiveringweg 106	8243 PE	Lelystad	0320260770	0320261956	W. van Rumpt
AWZI Dronten	Installatieweg 4	8251 KM	Dronten	0321381496	0321380986	W. van Rumpt
AWZI Tollebeek	Urkerweg 32	8309 PP	Tollebeek	0527656165	0527656162	W. van Rumpt

## Bijlage 4

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

## **Werkzaamheden**

### **4.1 Werkzaamheden gemalen**

Onderstaand de (algemene) werkzaamheden die verricht dienen te worden op de poldergemalen. De werkzaamheden dienen volgens de werkinstructie van de desbetreffende Teammanager te worden uitgevoerd. Deze werkinstructie zal in ieder geval aan het begin van het contract worden gegeven.

Het kan voorkomen dat de werkzaamheden op aangeven van het Waterschap in samenwerking met, of in het bijzijn van een medewerker van het Waterschap dient te worden uitgevoerd, dit conform de werkinstructie.

Afhankelijk van de grootte van het gebouw kunnen werkzaamheden frequenter voorkomen of minder frequent.

Naast deze lijst kan het voorkomen dat op aanwijzen van de Teammanager of diens vervanger assistentie gevraagd wordt bij werkzaamheden die buiten deze lijst vallen. *De kantoorruimtes en de toiletten worden door een derde schoongemaakt.*

Indien er meningsverschillen zijn met betrekking tot de kwaliteit en/of frequentie van de werkzaamheden beslist de desbetreffende Teammanager.

Schoonmaakmaterieel en –middelen worden verstrekt door het Waterschap. Het schoonmaakmaterieel is in eigendom van het Waterschap en wordt ook door het Waterschap onderhouden.

#### **Werkzaamheden op de gemalen:**

- vloer van de bedrijfshal en kelders vegen en indien nodig rondliggend materiaal en materieel opruimen:
  - ✓ frequentie: 1 x per week;
  - het eerste aanzicht moet netjes zijn.
  
- gebouw controleren op spinnenwebben. Waar nodig en in overleg met de Teammanager zal voor de hoge gedeeltes een (mobiele) steiger worden opgebouwd voor het verwijderen van spinnenwebben:
  - ✓ frequentie: 2x per jaar;
  
- na het verwijderen mogen geen spinnenwebben in en om het gebouw aanwezig zijn.  
ordelijk houden van de wachtruimte:
  - ✓ frequentie: elke dag dat men aanwezig is op het gemaal;
  - het eerste aanzicht moet netjes zijn.
  
- schoonmaken buitenkant schakelkasten (droog):
  - ✓ frequentie: 1 x per halfjaar;
  - stof-, vet- en vuilvrij.
  
- schoonmaken van bordessen:
  - ✓ frequentie: 1 x per maand;
  - stof-, vet- en vuilvrij.

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- vloeren onder (lage) bordessen schoonmaken:
  - ✓ frequentie: 1x per maand;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- schoonhouden werkplaats en magazijn:
  - ✓ frequentie: 1x per twee weken vegen en 1x per maand stofzuigen;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- schoonmaken van bovenkant leidingen en leidingkokers (hoogte ca. 2,50 m boven vloer) met een ladder of (mobiele) steiger:
  - ✓ frequentie: 1x per jaar;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- pomphuis en leidingen nalopen op lekkages:
  - ✓ frequentie: continu;  
melden aan een medewerker van het Waterschap indien er lekkage geconstateerd is.
- trappen, inclusief de leuning en muren schoonmaken:
  - ✓ frequentie: 1x per maand;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- tijdens onderhoud en reparaties werkvloer schoon houden:
  - ✓ frequentie: zo vaak als nodig is;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- tijdens en na maalperioden, lekolie afscheiders afromen:
  - ✓ frequentie: zo vaak als nodig is;  
op het zicht geen lekolie.
- schoonmaken van de krooshekreiniger:
  - ✓ frequentie: 1x per halfjaar;  
aanzicht moet schoon en ordentelijk zijn.
- schoonmaken van stortgedeelte kroos:
  - ✓ frequentie: 4x per jaar;  
aanzicht moet schoon en ordentelijk zijn.
- schoonmaken met hogedrukspuit van buitenruimte gemaal:
  - ✓ frequentie: 1x per halfjaar;  
algen, vogelpoep en vuil verwijderen.
- met schrobmachine of middels moppen vloer bedrijfshal en kelders schoonmaken:
  - ✓ frequentie: 1x per maand;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- opslagtanks in gebouw schoonmaken:
  - ✓ frequentie: 1x per maand;  
stof-, vet- en vuilvrij.

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- CV ruimte schoonmaken:
  - ✓ frequentie: 1x per maand;  
stof-, vet- en vuilvrij.
  
- verrichten van hand- en spandiensten:
  - ✓ frequentie: zo vaak als verzocht wordt;  
dit gebeurt op verzoek en onder leiding van een medewerker van het Waterschap.
  
- Werkzaamheden op de ondergemalen:
  - vloer van de bedrijfshal en kelders vegen en indien nodig rondliggend materiaal en materieel opruimen.
  - ✓ frequentie: 1x per halfjaar;  
het eerste aanzicht moet netjes zijn.
  
- object controleren op spinnenwebben:
  - ✓ frequentie: 2x per jaar;  
na het verwijderen mogen geen spinnenwebben in en om het gebouw aanwezig zijn.
  
- schoonmaken buitenkant schakelkasten (droog):
  - ✓ frequentie: 2x per jaar;  
stof-, vet- en vuilvrij.
  
- schoonmaken van bordessen:
  - ✓ frequentie: 1x per 3 maanden;  
stof-, vet- en vuilvrij.
  
- pomphuis en leidingen nalopen op lekkages:
  - ✓ frequentie: continu;  
melden aan een medewerker van het Waterschap indien er lekkage geconstateerd is.
  
- trappen, inclusief de leuning en muren schoonmaken:
  - ✓ frequentie: 1x per 3 maanden;  
stof-, vet- en vuilvrij.

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

#### 4.2 Werkzaamheden op de a.w.z.i.

Onderstaand de (algemene) werkzaamheden die verricht dienen te worden op de rioolwater zuiveringen. De werkzaamheden dienen volgens de werkinstructie van de desbetreffende Teammanager te worden uitgevoerd.

Deze werkinstructie zal in ieder geval aan het begin van het contract worden gegeven. Het kan voorkomen dat de werkzaamheden op aangeven van het Waterschap, in samenwerking met of in het bijzijn van een medewerker van het Waterschap dient te worden uitgevoerd, dit conform de werkinstructie.

Afhankelijk van de grootte van het complex met bijbehorende rioolpersgernalen, kunnen werkzaamheden frequent voorkomen (dagelijks of wekelijks) of een tot twee keer per jaar.

Naast deze lijst kan het voorkomen dat op aanwijzen van de Teammanager of diens vervanger assistentie gevraagd wordt bij werkzaamheden die buiten deze lijst vallen. *De kantoorroimtes en de toiletten worden door een derde schoongemaakt.*

Indien er meningsverschillen zijn met betrekking tot de kwaliteit en/of frequentie van de werkzaamheden beslist de desbetreffende Teammanager.

Schoonmaakmaterieel en –middelen worden verstrekt door het Waterschap.

Het schoonmaakmaterieel is in eigendom van het Waterschap en wordt ook door het Waterschap onderhouden.

Het groen op de zuiveringen wordt onderhouden door een derde. Wel wordt van de Inlener verlangd dat de onderhouds-/ c.q. looppaden begaanbaar zijn. Bij discussie over de begaanbaarheid beslist de Teammanager.

Rondom de rioolpersgemalen dient de Inlener terreinonderhoud te plegen.

Werkzaamheden op de zuivering:

- schoonhouden influent bemonstering:
  - ✓ frequentie: 1x per week;
  - apparaat schoon en ordentelijk maken.
  
- schoonmaken zeeftrommel (roostergoed persen):
  - ✓ frequentie: om de dag;
  - zeeftrommel moet schoon zijn.
  
- schoonmaken van het harkrooster:
  - ✓ frequentie: iedere dag;
  - harkrooster moet vuilvrij zijn.
  
- schoonmaken van de indiktafel:
  - ✓ frequentie: iedere dag;
  - indiktafel moet schoon en ordentelijk zijn.
  
- schoonmaken centrifuge:
  - ✓ frequentie: 1x per twee weken;
  - centrifuge moet schoon en ordentelijk zijn.



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- schoonmaken van diverse filters:
  - ✓ frequentie : 1x per week;  
filters moeten schoon en ordentelijk zijn.
  
- schoonmaken van verschillende binnenruimte machinegebouwen (waaronder de werkplaats) waar pompen en andere installaties staan. Dit betreffen voornamelijk vloeren en goten die schoongemaakt dienen te worden. In deze gebouwen kunnen (pompen)kelders voorkomen:
  - ✓ frequentie: 1 x per week;  
het eerste aanzicht moet netjes zijn.
  
- schoonmaken buitenkant schakelkasten (droog):
  - ✓ frequentie: 2x per jaar;  
stof-, vet- en vuilvrij.
  
- ontstoppen van pompen:
  - ✓ frequentie: op aanwijzing en in samenwerking met een medewerker van het Waterschap;  
ontstopping verwijderen.
  
- onkruidvrij houden van compostbakken:
  - ✓ frequentie: 1x per week;  
onkruidvrij maken.
  
- vuilcontainers wisselen:
  - ✓ frequentie: 2x per week;  
volle containers naar een verzamelplaats vervoeren;  
container moeten leeg en ordentelijk teruggezet worden.
  
- schoonmaken betonnen onderdelen van de installatie, zoals o.a. nabezinktanks, beluchtingscircuits met behulp van een hogedrukreiniger:
  - ✓ frequentie: 1x per jaar met hogedrukspuit en 1x per kwartaal algen verwijderen in omloopgoot;  
aanzicht moet ordentelijk en schoon zijn.
  
- schoonmaken vijzels, pompen, gemalen, met behulp van een hogedrukreiniger:
  - ✓ frequentie: 1x per jaar;  
aanzicht moet ordentelijk en schoon zijn.
  
- schoonmaken overstortranden en goten:
  - ✓ frequentie: 1x per week;  
schoon en vezelvrij.
  
- schoonmaken van (lava)torens met een hogedrukspuit en een door het Waterschap gehuurde hoogwerker:
  - ✓ frequentie: 1x per jaar;  
vuilvrij.



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- (assisteren bij) schoonmaken tijdens en na onderhoudswerkzaamheden en/of na een calamiteit/storing:
  - ✓ frequentie: zo vaak als nodig is;  
aanzicht moet ordentelijk, schoon, vet- en vuilvrij zijn.
- verrichten van hand- en spandiensten:
  - ✓ frequentie: zo vaak als verzocht wordt;  
dit gebeurt op verzoek en onder leiding van een medewerker van het Waterschap.
- Werkzaamheden op de rioolpersgemalen: schoonhouden van de ruimten van de rioolgemalen (vloeren en buitenruimte):
  - ✓ frequentie: 1x per kwartaal;  
het eerste aanzicht moet netjes zijn.
- schoonmaken (met behulp van een hogedrukspuit) van de kelder:
  - ✓ frequentie: 1x per jaar;  
het eerste aanzicht moet netjes zijn.
- compostfilter keren en onkruidvrij houden:
  - ✓ frequentie: 1x per week;  
filters moeten schoon en ordentelijk zijn.
- onkruidvrij maken van de rioolpersgemalen (met behulp van een bosmaaier):
  - ✓ frequentie: 1x per 2 maanden;  
onkruidvrij.
- schoonmaken buitenkant schakelkasten (droog):
  - ✓ frequentie: 1x per kwartaal;  
stof-, vet- en vuilvrij.
- Werkzaamheden aan de persleidingen  
afsluiters controleren op werking (dicht- en opendraaien):
  - ✓ frequentie: 2x per jaar;  
bij storing of defect melden aan de Teammanager of diens vervanger.
- afsluiterplateaus onkruidvrij maken:
  - ✓ frequentie: 1x per 2 maanden;  
onkruidvrij.
- schoonmaken zinkerborden  
werken aan de openbare weg en/of nabij watergang:
  - ✓ frequentie: 1x per jaar;  
aanzicht moet schoon en ordentelijk zijn.

## Bijlage 5

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

### **Verklaring beheersing Nederlandse Taal**

Ondergetekende verklaart in zijn hoedanigheid van

Functie:

Dat alle personen die voorafgaande en gedurende de uitvoering van de opdracht namens de inschrijver zullen optreden als contactpersoon en ingezet worden op de respectievelijke gemalen en/of zuiveringen, de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen, en dat alle correspondentie in de Nederlandse taal plaatsvindt.

naam:

functie:

handtekening:

statutaire firmanaam:

plaats en datum:

## Bijlage 6

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

## **Raamovereenkomst voor het inlenen van personen ten behoeve van industriële reiniging van gemalen en zuiveringen.**

### **DE ONDERGETEKENDEN**

Waterschap Zuiderzeeland, kantoorhoudende Lindelaan 20 te Lelystad, ten deze vertegenwoordigd door de heer ir. J.B. van der Veen, en als zodanig voornoemd waterschap rechtsgeldig vertegenwoordigende, hiertoe bevoegd op grond van het aan hem verleende mandaat en volmacht, waarvan blijkt uit een besluit van het College van Dijkgraaf en Heemraden, hierna ook te noemen: "Inlener" of "het Waterschap",

**<naam ondertekenaar>**, geboren te **<plaats>** op **<datum>**, te dezen als zelfstandig bevoegd bestuurder van de vennootschap **<naam vennootschap>** statutair gevestigd te **<plaats>**, kantoorhoudende te **<PC> <Plaats>**, **<Adres>**, correspondentieadres: Postbus **<nr>**, **<adres+plaats>** ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder nummer **<nr>**, **<naam vennootschap>** rechtsgeldig vertegenwoordigend,

**<naam vennootschap>** hierna ook te noemen: "**Opdrachtnemer**" of "**Uitlener**",

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk te noemen: "**Partijen**".

hierna gezamenlijk te noemen: "**Partijen**"

### **OVERWEGENDE:**

dat Inlener zorg draagt voor de waterkwaliteit en kwantiteit in haar beheergebied de provincie Flevoland en een klein deel van Friesland en Overijssel.

dat Inlener daarvoor onder meer naar behoren functionerende gemalen en zuiveringen in stand dient te houden.

dat Inlener ten behoeve van de industriële reiniging van vijf zuiveringen en zeven polder gemalen personen wenst in te lenen van Uitlener.

dat Inlener de daarmee samenhangende afspraken en voorwaarden wenst vast te leggen in deze overeenkomst.

### **KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN**

#### **Artikel 1 - Definities**

- 1.1 Ingeleende/Ingeleenden door Uitlener beschikbaar gestelde persoon/ personen welke door Inlener wordt/worden ingeleend.

Paraaf uitlener

Paraaf Waterschap

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- 1.2 Beschrijvend document het beschrijvend document d.d. 23 oktober 2015 "Beschrijvend document Inlenen Industriële Schoonmaakpersoneel Waterschap Zuiderzeeland"
- 1.3 Inleenovereenkomst Overeenkomst waarin wordt vastgelegd welk persoon voor welk gemaal dan wel zuivering wordt ingeleend (bijlage 7)

### **Artikel 2 - Doel overeenkomst**

- 2.1 Partijen hebben het gezamenlijke doel om met betrekking tot de industriële reiniging van zuiveringen en gemalen te komen tot een adequate kwantitatieve en kwalitatieve personele invulling.
- 2.2 Deze overeenkomst bepaalt de rechtsverhouding tussen Partijen.

### **Artikel 3 - Verplichtingen Uitlener**

- 3.1 Uitlener levert de dienst conform het gestelde in het Beschrijvend document.
- 3.2 Uitlener dient er zorg voor te dragen dat op een gemaal dan wel zuivering gewerkt kan worden met een "vaste" Ingeleende.
- 3.3 Met inachtneming van artikel 6 zal door Uitlener worden voorzien in vervanging van een Ingeleende:
- bij langdurige afwezigheid van een Ingeleende wegens ziekte of door andere oorzaken (behoudens normaal verlof), voor zover Inlener daarom verzoekt,
  - in het geval een Ingeleende moet worden vervangen, omdat deze uit dienst is getreden bij Uitlener dan wel niet meer voldoet aan het bepaalde in artikel 6.
- 3.4 Van langdurige afwezigheid zoals bepaald in het vorige lid is in ieder geval sprake indien een termijn van 10 werkdagen is verstreken.
- 3.5 De kosten van vervanging ingevolge artikel 3.3 komen voor rekening van de Uitlener.
- 3.6 Meldingen van ziekte en herstel geschieden door de Ingeleenden zowel bij de Uitlener als de Inlener.

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap





Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- 3.7 Uitlener is er verantwoordelijk voor dat de Ingeleenden zich houden aan de op een gemaal, op een zuivering en/of binnen het Waterschap Zuiderzeeland geldende huisregels. Inlener stelt een Ingeleende op de hoogte van deze regels nadat voor deze ingeleende een Inleenovereenkomst in werking is getreden.
- 3.8 Uitlener machtigt Inlener tot het geven van opdrachten aan de Ingeleende(n) ten aanzien van de in artikel 5 vermelde werkzaamheden

#### **Artikel 4 - Verplichtingen Inlener**

- 4.1 Inlener draagt er zorg voor dat de Ingeleenden in staat zijn om de werkzaamheden naar behoren alsmede veilig te kunnen uitvoeren.

#### **Artikel 5 - Werkzaamheden Ingeleenden**

- 5.1 De werkzaamheden, welke de Ingeleenden moeten verrichten, staan opgesomd in bijlage 4 van het Beschrijvend document.
- 5.2 De Inleencontracten met betrekking tot de individuele personen bepalen wie waar de in het vorige lid genoemde werkzaamheden moet uitvoeren.
- 5.3 Met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden wordt de Ingeleende direct aangestuurd door de technicus van het gemaal of de zuivering, waarvoor Ingeleende is ingeleend.

#### **Artikel 6 - Vereisten Ingeleenden**

- 6.1 De Ingeleenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Eventuele correspondentie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
- 6.2 Uitlener draagt er zorg voor dat de Ingeleenden beschikken en blijven beschikken over de door Uitlener en Inlener overeengekomen kwaliteit en beschikken over de voor de werkzaamheden vereiste technische kennis. Bij eventuele vervanging van een Ingeleende, zal de vervanger dan ook minimaal dienen te voldoen aan de kwaliteiten en technische kennis van de Ingeleende die wordt vervangen, voor zover de Inlener met de kwaliteiten *en* technische kennis van laatstgenoemde Ingeleende heeft ingestemd.
- 6.3 De Ingeleenden dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat "basiscursus gasmeten" of een daarmee vergelijkbaar certificaat. Indien een Ingeleende niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij voor rekening van Uitlener binnen drie maanden na de voor hem afgesloten Inleenovereenkomst een aanvang te maken met het volgen van een cursus, waarmee een dergelijk certificaat kan worden behaald. De betreffende Ingeleende dient de cursus binnen de daarvoor gestelde termijn af te ronden.

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- 6.4 De Ingeleenden dienen te beschikken over een rijbewijs B en E, of een vergelijkbaar rijvaardigheidsbewijs uit het land van herkomst. De Ingeleenden dienen, eventueel met een aanhanger, zelfstandig te kunnen rijden onder meer naar rioolpersgemalen, welke verspreid in het gebied liggen. De betreffende ritten worden uitgevoerd met een dienstwagen van Inlener.
- 6.5 De Ingeleenden dienen te beschikken over een heftruckcertificaat of een vergelijkbaar certificaat uit het land van herkomst. Indien een Ingeleende niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij voor rekening van Uitlener binnen drie maanden na de voor hem afgesloten Inleenovereenkomst een aanvang te maken met het volgen van een cursus, waarmee een dergelijk certificaat kan worden behaald.  
De betreffende Ingeleende dient de cursus binnen de daarvoor gestelde termijn af te ronden.
- 6.6 De Ingeleenden dienen ingeënt te zijn tegen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en Hepatitis A.

### **Artikel 7 - Financiële bepalingen**

- 7.1 Inlener betaalt voor het leveren van de dienst ingevolge artikel 3.1 aan Uitlener een bedrag van € ??? (euro) per uur per Ingeleende. De betaling vindt plaats eenmaal in de vier wekén, door middel van het indienen door Uitlener van urenbrieven van de verschillende Ingeleenden. Deze urenbrieven dienen voor akkoord te zijn ondertekend door de teamleider van het gemaal of de zuivering, waar de betreffende ingeleende werkzaam is. In het geval een Ingeleende op meerdere objecten wordt ingezet, dan dient per object een aparte urenbrief te worden ingediend.
- 7.2 In de prijs per uur zijn verder de posten als hieronder genoemd opgenomen:
- woon-werkverkeer;
  - (mobiele) telefoonvergoeding;
  - maaltijdvergoeding;
  - eventuele verblijfskosten;
  - kosten voor werk- en veiligheidskleding;
  - opleiding en inentingen;
  - vergoeding voor verlof- en ADV-dagen;
  - eventuele verzekeringen.
- Alleen de daadwerkelijk gewerkte uren zullen worden vergoed.
- 7.3 De door de inschrijver ingediende eenheidsprijs (per uur) zal jaarlijks per 1 januari worden geïndexeerd op basis van het CBS- indexcijfer voor CAO-Ionen per uur (incl. bijzondere beloningen) in de sector Particuliere bedrijven code 747 Schoonmaakbedrijven; 2000.100. Dit zal voor het eerst gebeuren op 1 januari 2017.

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

- 7.4 Indien na nadrukkelijke toestemming van een bedrijfsleider van een gemaal of zuivering met een andere auto dan de dienstauto van Inlener zakelijke kilometers gemaakt dienen te worden, worden deze kosten vergoed conform het tarief van de fiscaal onbelaste reiskosten(kilometer) vergoeding (deze is op dit moment € 0,19 per kilometer). De hoogte van dit bedrag wordt aangepast, indien de hoogte van de fiscaal wordt gewijzigd.  
Het gebruik van de eigen auto door Ingeleenden is te allen tijde geheel voor risico van de Ingeleenden dan wel van Uitlener
- 7.5 Het in artikel 7.1 genoemde bedrag is exclusief BTW

### **Artikel 8 - Aansprakelijkheid**

- 8.1 Uitlener is verantwoordelijk voor het beschikbaar zijn van in te lenen personen met de overeengekomen kwaliteit voor de overeengekomen periode.
- 8.2 Uitlener is niet aansprakelijk voor vergoeding van schade van de opdrachtgever of derden (mede)veroorzaakt door een Ingeleende of meerdere Ingeleenden bij de uitoefening van de werkzaamheden voor de Inlener, welke door of namens het Waterschap is opgedragen.
- 8.3 In afwijking van het vorige lid is Uitlener wel aansprakelijk van de in dat vorige lid genoemde schade, indien deze schade is veroorzaakt door opzet of grove onzorgvuldigheid van een Ingeleende of meerdere Ingeleenden dan wel van de Uit-lener.  
Van grove onzorgvuldigheid is in ieder geval sprake indien Uitlener de schade is veroorzaakt door een persoon, welke door Uitlener voor inlening beschikbaar is gesteld, die niet voldoet aan de vereisten zoals opgenomen in artikel 6 van deze overeenkomst.
- 8.4 Partijen zijn elk zelfstandig verantwoordelijk voor het afsluiten van de benodigde aansprakelijkheidsverzekeringen. Eventuele eigen risico's komen ten laste van de partij die het aangaat. De Inlener zal zijn WA-verzekering tevens van toepassing laten zijn op de in artikel 8.2 genoemde schade.

### **Artikel 9 - Geheimhouding**

- 9.1 Partijen verplichten zich tot volstrekte geheimhouding omtrent alle uit hoofde van deze overeenkomst aan de Partijen ter kennis gestelde, nog niet algemeen toegankelijke, informatie in de ruimste zin van het woord.
- 9.2 Partijen zullen de informatie, als bedoeld in artikel 9.1 van deze overeenkomst, niet misbruiken, vermenigvuldigen of openbaar maken op welke wijze dan ook, noch derden daarvan direct of indirect in kennis stellen, zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de desbetreffende partij.

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap





Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

**Artikel 10 - Duur van de overeenkomst**

- 10.1 Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2016.
- 10.2 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vijf jaar.
- 10.3 Deze overeenkomst eindigt op het moment dat Partijen in onderling overleg overeenkomen de overeenkomst te beëindigen.
- 10.4 Deze overeenkomst eindigt voorts, indien Uitlener:
1. bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak in staat van faillissement wordt verklaard.
  2. surséance van betaling aanvraagt.
  3. indien een van de Partijen aan haar crediteuren een onderhands akkoord aanbiedt, of op andere wijze in haar bevoegdheid om rechtshandelingen te verrichten wordt beperkt, in geval van liquidatie, alsmede in geval de aan die partij toebehorende zaken voor zover het Project betreffende ingezet, in beslag zijn genomen, zodat onttrekking van die zaken aan het werk dreigt.
- 10.5 Geen der partijen is gehouden tot schadevergoeding aan een andere partij bij beëindiging van deze overeenkomst ingevolge artikel 10.3.
- 10.6 In geval van fusies, overnames en dergelijke draagt de overdragende partij ervoor zorg dat de voor haar uit deze overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen overgaan op haar rechtsopvolgers.

**Artikel 11 - Ontbinding**

- 11.1 Een Partij is gerechtigd bij aangetekend schrijven deze overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden indien van de zijde van de andere contactpartij sprake is van een tekortkoming in de nakoming en deze andere contractpartij ook na deugdelijke ingebrekestelling niet aan zijn verplichtingen voldoet.
- 11.2 In geval van ontbinding zal de in gebreke blijvende partij geen recht op vergoeding hebben van enige kosten en/of schade veroorzaakt door de ontbinding van deze overeenkomst.

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

### **Artikel 12 - Kennisgeving**

Alle kennisgevingen krachtens deze overeenkomst dienen schriftelijk te worden gedaan aan de navolgende adressen:

Waterschap Zuiderzeeland  
College van Dijkgraaf en Heemraden  
t.a.v. de heer ir. J.B. van der Veen  
Postbus 229  
8200 AE LELYSTAD

Voor zolang Waterschap Zuiderzeeland aan ----- geen opgave doet van een ander adres en/of persoon.

Bedrijf : -----  
t.a.v.: -----  
Postbus: -----  
-----

Voor zolang ----- aan Waterschap Zuiderzeeland geen opgave doet van een ander adres en/of persoon.

### **Artikel 13 - Slotbepalingen**

- 13.1 Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde/ onvoorziene omstandigheden.  
(zoals bijvoorbeeld jurisprudentie en/of publiekrechtelijke regelingen) de overeenkomst aanpassing of wijziging behoeft, zijn Partijen verplicht om met elkaar in overleg te treden om te bezien of, en op welke wijze de overeenkomst kan worden aangepast of uitgevoerd.  
Partijen zijn verplicht te streven naar een redelijke oplossing voor de gerezen problemen.
- 13.2 Indien enige bepaling van deze overeenkomst nietig, vernietigbaar of niet afdwingbaar mocht zijn, dan zullen Partijen de desbetreffende bepaling vervangen door een naar aard en strekking zoveel mogelijk gelijke rechtsgeldige bepaling. De nietigheid, vernietigbaarheid of niet afdwingbaarheid van enige bepaling van deze overeenkomst laat de afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst onverlet.

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap



Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

13.3 Deze overeenkomst kan door Partijen uitsluitend met wederzijds goedvinden en schriftelijk worden gewijzigd of aangevuld. Deze aanpassingen vormen een onderdeel van deze overeenkomst en zullen als zodanig als bijlage aan deze overeenkomst worden toegevoegd.

13.4 De rechten en verplichtingen die voor Partijen voortvloeien uit deze overeenkomst zijn persoonlijk en kunnen door een Partij niet worden overgedragen zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de andere contractpartij.

**Artikel 14 - Toepasselijk recht en competent forum**

14.1 Op deze overeenkomst en alle nadere overeenkomsten en rechtshandelingen voortvloeiende uit deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

14.2 De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Uitlener, onder welke benaming dan ook, wordt uitdrukkelijk afgewezen.

14.3 Alle geschillen die mochten voortvloeien uit deze overeenkomst of uit nadere overeenkomsten en rechtshandelingen voortvloeiende uit deze overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter.

**Artikel 15 - Bijlage en rangorde**

15.1 De volgende bij deze overeenkomst gevoegde bijlage maakt, mits geparafeerd door beide partijen, integraal deel uit van deze overeenkomst.

Bijlage 1: het bestek d.d. 23 oktober 2015 "Inlening personeel ten behoeve van industriële reiniging"

Bijlage 2: Inleenovereenkomst.

15.2 Indien deze overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen onderling tegenstrijdig zijn, geldt de volgende rangorde:

1. deze overeenkomst
2. het Beschrijvend document d.d. 23 oktober 2015.
3. Inleenovereenkomst.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud te

.....,

Lelystad,

Datum ... ..

Datum ... ..

-----

Waterschap Zuiderzeeland,

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap





Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

Functie: Directeur

-----

Handtekening:

Functie: Secretaris-directeur

dhr. ir. J.B. van der Veen

Handtekening:

Paraaf uitlener



Paraaf Waterschap



## Bijlage 7

Inkoopnummer ZZL-2015.219.0/ZG

**Model inleenovereenkomst**

**DE ONDERGETEKENDEN**

3. Waterschap Zuiderzeeland, hierna te noemen "Inlener"

En

4. ----- hierna te noemen "Uitlener";

**KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN**

1. Met inachtneming van het bepaalde in de Raamovereenkomst voor het inlenen van personen ten behoeve van industriële reiniging van gemalen en zuiveringen, leent Inlener van Uitlener

de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering
de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering
de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering
de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering
de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering
de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering
de heer,	geboren in	voor het gemaal/zuivering

- 2. De periode van inlening loopt van 01-01 2016 doch nooit langer dan de looptijd van de in het vorige artikel genoemde raamovereenkomst.
- 3. De in artikel 1 genoemde raamovereenkomst maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.
- 4. De naam van deze overeenkomst is "Inleenovereenkomst"

**Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud te ----- op -----2015**

## Bijlage 8

Inkoopnummer : ZZL-2015.219.0/ZG

**Akkoordverklaring Definitieve (concept) Raamovereenkomst / Format Nadere overeenkomst****Akkoordverklaring Definitieve concept Raamovereenkomst (minimumeis)**

<b>Akkoordverklaring Definitieve concept Raamovereenkomst</b>	<b>Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de definitieve concept Raamovereenkomst (bijlage 6)</b>
Naam Inschrijver	
Naam/functie gevolmachtigde	
Handtekening	
Datum	

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk deze verklaring in te vullen en te ondertekenen.



## Bijlage 9

## Bijlage 9 Checklist gevraagde gegevens

### Ingevulde en ondertekende bijlage toevoegen aan inschrijving

De inschrijving dient te worden opgebouwd conform onderstaande structuur voor wat betreft de gevraagde gegevens.

De kolom 'omschrijving' geeft een korte beschrijving van die vraag c.q. gewenste verklaring/bewijsstuk. In de kolom 'ja/nee' dient inschrijver aan te geven of hij 'Ja' of 'Nee' aan het gestelde heeft voldaan.

Omschrijving vraag/gevraagde	Ja= Akkoord/ bijgevoegd Nee=niet akkoord/ niet bijgevoegd	
Inschrijving uiterlijk 7december 2015 om 14.00 uur ingediend in TenderNed	Ja	Nee
Inschrijving incl. bijlagen voldoet aan vormvereisten en overig voorwaarden, waaronder: - In Nederlandse taal gesteld - Alleen standaardformulieren gebruikt, volledig ingevuld en ondertekend - Inschrijving ondertekend door vertegenwoordigingsbevoegde	Ja	Nee
<b>Bijlage 9</b> Checklist ondertekend en toegevoegd.	Ja	Nee
<b>Bijlage 1</b> Inschrijvingsbiljet.	Ja	Nee
<b>Bijlage 2 Eigen Verklaring</b> Uniforme eigen verklaring ingevuld, ondertekend en toegevoegd.	Ja	Nee
<b>Bijlage 8</b> Conformiteitenformulier Ingevuld, ondertekend en toegevoegd.	Ja	Nee
<b>Bijlage 5</b> Verklaring beheersing Nederlandse taal.	Ja	Nee

Aldus naar waarheid opgemaakt op ..... 2015

te .....(plaats),

door .....(rechtsgeldig  
vertegenwoordiger)

van ..... (bedrijf),

..... (handtekening)

## Bijlage 10

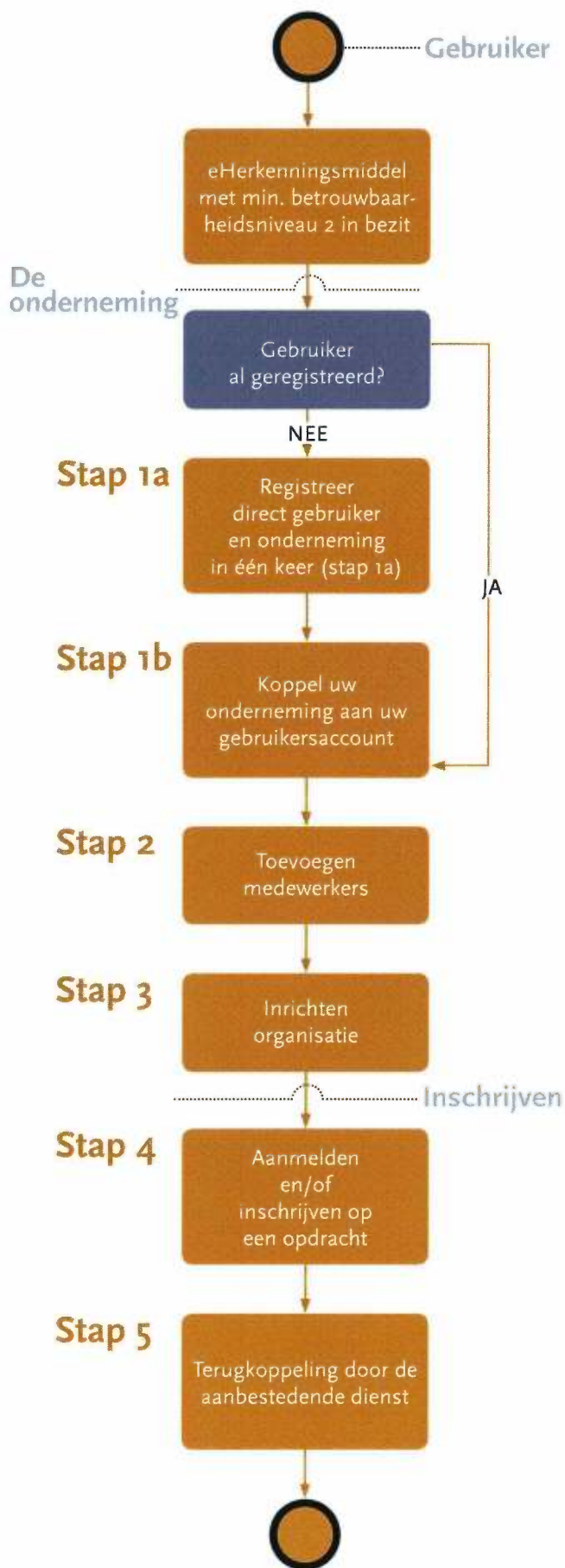


# Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

1 2 3 4 5 6

**TenderNed**

Marktplaats  
voor aanbestedingen



## De gebruiker

Vanaf 20 december 2014 heeft u een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig om een onderneming te registreren in TenderNed.

Het aanvragen daarvan duurt enkele werkdagen.

U kunt er voor kiezen eerst een eHerkenningmiddel aan te vragen en daarmee direct uzelf en uw organisatie aan te melden (stap 1a). Of u kunt alvast een gebruikersaccount aanmaken en later uw organisatie registreren (stap 1b). Met een gebruikersaccount kunt u alle aanbestedingen bekijken, documenten downloaden en een interesseprofiel aanmaken. [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning.](#)

### Stap 1a:

#### Registreren gebruiker én onderneming

Om digitaal te kunnen inschrijven op een aanbesteding, moet u zowel uzelf (als gebruiker) als uw onderneming registreren in TenderNed. Beschikt u over een eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2 of hoger, dan kunt u beide handelingen direct in één keer verrichten. Een eHerkenningmiddel aanvragen duurt enkele werkdagen en kan via één van de erkende [eHerkenningssleveranciers](#).

### Online hulp

De [eGids](#) biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [sevedesk@TenderNed.nl](mailto:sevedesk@TenderNed.nl)



## De onderneming

Beschikt u eenmaal over uw eHerkenningmiddel, dan registreert u uw persoonlijke account én uw onderneming als volgt:

1. Kies de link registreren op de homepage van TenderNed.
2. Kies de optie 'Registreer met eHerkenning'.  
U komt nu in de omgeving van eHerkenning. eHerkenning beschouwt TenderNed als onderdeel van RVO.nl (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland). Dit heeft verder geen gevolgen voor de gebruiker.
3. Selecteer de aanbieder van het eHerkenningmiddel dat u heeft aangeschaft.
4. Voer de gebruikersnaam en het wachtwoord in dat hoort bij uw eHerkenningmiddel. Bij een eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2+ ontvangt u daarnaast een sms met een inlogcode.
5. Als de gegevens juist zijn, krijgt u een melding hoe u bent geregistreerd in het machtigingenregister. Klik vervolgens op Uitvoeren. U keert nu terug naar de registratiepagina van TenderNed.  
Hier doorloopt u vervolgens 3 stappen:
6. Maak een gebruikersnaam aan voor TenderNed. Deze heeft het systeem nodig om u te herkennen. (Tip: gebruik dezelfde gebruikersnaam als bij eHerkenning).

Na registratie heeft u voor het inloggen op TenderNed alleen uw eHerkenninggegevens nodig.

Het e-mailadres dat u hier invoert, wordt gebruikt voor het ontvangen van attenties en notificaties.

7. Voer uw contactgegevens in.
8. Controleer de ingevulde gegevens en accepteer de gebruikersvoorwaarden.

U krijgt nu de melding dat u bent ingelogd en per mail ontvangt u een bevestiging dat uw TenderNed-account is geactiveerd en u bent direct aan uw onderneming gekoppeld.

Bent u de eerste gebruiker van uw onderneming die zich heeft geregistreerd op TenderNed? Dan bent u automatisch de Lokaal Beheerder. Bent u niet de eerste gebruiker, dan wordt u ook direct aan de organisatie gekoppeld, maar krijgt u de rol van 'Gastlid'. Deze status kan alleen gewijzigd worden door de Lokaal Beheerder van uw onderneming.

### Stap 1b: Registreren onderneming

Heeft u zich al eerder op TenderNed geregistreerd met een gebruikersaccount, maar is uw onderneming nog niet geregistreerd? Dan heeft u een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig om uw organisatie te registreren. Een eHerkenningmiddel aanvragen duurt enkele werkdagen en kan via één van de erkende [eHerkenningleveranciers](#).

Beschikt u eenmaal over uw eHerkenningmiddel, dan registreert u uw onderneming als volgt:

1. Kies de link 'Inloggen' op de homepage van TenderNed.
2. Log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
3. Klik op de groene button 'Organisatie toevoegen'. Kies op de pagina 'Mijn organisaties' voor 'Onderneming toevoegen'.
4. U komt in de omgeving van eHerkenning (eHerkenning beschouwt TenderNed als onderdeel van RVO.nl. Dit heeft verder geen gevolgen voor de gebruiker).
5. Selecteer de aanbieder van het eHerkenningmiddel dat u heeft aangeschaft.
6. Log in met uw eHerkenningmiddel.

## Aanmelden en/of inschrijven

- Als de gegevens juist zijn, krijgt u een melding hoe u bent geregistreerd in het machtigingenregister. Klik op Uitvoeren.

U keert terug naar de instellingenpagina van TenderNed. Uw onderneming is nu geregistreerd en met e-Herkenning gekoppeld aan uw persoonlijke account. In de kolom eHerkenningsstatus ziet u nu 'Gekoppeld'. Voortaan logt u in met eHerkenning.

### Stap 2:

#### Toevoegen medewerkers

Bent u lokaal beheerder? Dan kunt u medewerkers uitnodigen om zich aan te sluiten bij het account van de onderneming op TenderNed. U nodigt uw collega's uit aan de hand van hun e-mailadres. De medewerker krijgt een bericht in TenderNed en kan de uitnodiging accepteren. Vervolgens kent de lokaal beheerder de medewerker een autorisatirol toe. Bent u niet gekoppeld aan een organisatie, maar wilt u wel kunnen inschrijven op een aanbesteding? Dan moet u de lokaal beheerder van uw organisatie vragen om u te 'koppelen' aan de organisatie waarvoor u werkt en om u te autoriseren. Wanneer u zich met eHerkenning heeft geregistreerd en automatisch aan de organisatie bent gekoppeld, moet u de lokaal beheerder van uw organisatie alleen vragen u te autoriseren.

### Stap 3:

#### Inrichten organisatie

Nadat de onderneming is geregistreerd, kan de lokaal beheerder het account van de organisatie verder inrichten. Zie voor meer informatie over het lokaal beheer het document '[Lokaal beheer voor ondernemingen](#)'.

De lokaal beheerder kan het bedrijfsdossier inrichten met standaardbewijsstukken die vaak worden gebruikt bij aanbestedingen. Deze bewijsstukken kunnen bij elke besteding opnieuw worden gebruikt. U hoeft deze informatie dus slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de criteria van een aanmelding of inschrijving. Door het bedrijfsdossier goed in te richten, bespaart u tijd bij het aanmelden aan en/of inschrijven op een aanbesteding. Ook kunt u andere vestigingen aan de geregistreerde onderneming toevoegen.

### Stap 4:

#### Aanmelden en/of inschrijven op een opdracht

Aanbestedingen waar u zich digitaal voor kunt aanmelden of waar u digitaal op kunt inschrijven zijn op het aankondigingenplatform herkenbaar aan het muis-icoontje. Als u op het aankondigingenplatform een interessante aanbesteding ziet, dan klikt u in de aankondiging op de groene knop 'Toevoegen aan

#### Lokaal beheerder

- heeft alle rechten voor de inrichting van de organisatie én voor het digitaal inschrijven.

#### Procesleider

- kan een aanbesteding toevoegen aan de lijst van aanbestedingen waarin de onderneming geïnteresseerd is;
  - kan vragen stellen over de aanbesteding;
- kan de inschrijving aanmaken, bewerken én naar de aanbestedende dienst verzenden.

#### Teamlid

- kan na uitnodiging door een procesleider de inschrijving bewerken en vragen aanmaken en indienen.

#### Administratie

- kan organisatiegegevens aanpassen, maar heeft geen rechten op aanbestedingsniveau.

#### Gastlid

- kan de inschrijving bekijken.



## Aanmelden en/of inschrijven

Mijn Aanbestedingen'. De aanbesteding wordt dan toegevoegd aan het overzicht van de aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit overzicht vindt u via de knop 'Mijn aanbestedingen'. Het kan ook zijn dat u van een aanbestedende dienst een uitnodiging ontvangt om deel te nemen aan een onderhandse procedure.

In het overzicht van uw aanbestedingen klikt u op de aanbesteding waarvoor u zich wilt aanmelden of waarop u wilt inschrijven. U komt dan op het dashboard van de aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van overzichtelijke stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, direct vragen stellen aan de aanbestedende dienst (en direct antwoord ontvangen) en ten slotte uw aanmelding of inschrijving indienen. Ook kunt u via het dashboard het team waarmee u aan de aanbesteding werkt aanpassen. Als u met meerdere ondernemingen gezamenlijk inschrijft, kunt u dat in het dashboard aanpassen.

### **Op de hoogte blijven van een aanbesteding? Gebruik de groene button!**

Gebruikers kunnen de openbare aanbestedingsdocumenten van TenderNed downloaden zonder te zijn ingelogd. 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!' om op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen rondom specifieke aanbestedingen. U wordt vervolgens automatisch geïnformeerd over wijzigingen in de aanbesteding, zoals rectificaties en nieuw beschikbare aanbestedingsdocumenten.

Voordat u daadwerkelijk inschrijft, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen sluit – de inschrijving terugtrekken en wijzigen. Wanneer de aanbesteding wel via TenderNed volledig digitaal wordt doorlopen, maar de groene knop 'Toevoegen aan Mijn Aanbestedingen' niet zichtbaar is, dan is de aanbesteding mogelijk al door een collega toegevoegd. Raadpleeg dan de lokaal beheerder voor een overzicht van alle aanbestedingen die uw onderneming volgt.

### **Stap 5: Terugkoppeling door de aanbestedende dienst**

Wanneer de digitale kluis door de aanbestedende dienst wordt geopend, zal zij de ingediende aanmeldingen/inschrijvingen beoordelen. Wanneer de termijn voor beoordeling is verstreken, ontvangt u via TenderNed - afhankelijk van de procedure - het bericht of u wel of niet geselecteerd bent voorzien van een motivatie. Ten slotte kunt u het hele dossier archiveren.

De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben.

### Meer weten?

Op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) vindt u een overzicht van de actuele aankondigingen, nieuws en gebruikersinformatie. Als u nog vragen hebt, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

# TenderNed

Marktplaats  
voor aanbestedingen



---

Bezuidenhoutseweg 73  
Postbus 20401  
2500 EK Den Haag



## Bijlage 11

## ALGEMENE WATERSCHAPSVOORWAARDEN VOOR HET VERSTREKKEN VAN OPDRACHTEN TOT HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN 2012 (AWVODI-2012)

### I ALGEMEEN

#### 1. Definities

In deze algemene voorwaarden worden de navolgende definities met een beginhoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

1.1 Artikel: een artikel van deze Voorwaarden.

1.2 Beroepsfouten: tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vak kennis en normale wijze van vakuitoefening, behoort te vermijden.

1.3 Bijlage: een aanhangsel bij de Overeenkomst dat na parafering door beide Partijen deel uitmaakt van de Overeenkomst.

1.4 Dag: Kalenderdag

1.5 Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.

1.6 Opdrachtgever: het waterschap.

1.7 Opdrachtnemer: de wederpartij van de Opdrachtgever.

1.8 Overeenkomst: de schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarop deze Voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

1.9 Partij(en): Opdrachtgever en Opdrachtnemer afzonderlijk of gezamenlijk, afhankelijk van de context.

1.10 Personeel van Opdrachtgever: het door Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst ter beschikking te stellen personeel.

1.11 Personeel van Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.

1.12 Voorwaarden: deze Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2012" (AWVODI-2012) die van toepassing zijn op, en deel uitmaken van, de Overeenkomst.

1.13 Werkdag: kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Artikel 3, eerste en tweede lid, van de Algemene Termijnenwet, waarop de overeengekomen Diensten worden verricht.

#### 2. Toepassing

2.1 Wijziging van of aanvulling op de Overeenkomst of afwijkingen van (onderdelen van) de Voorwaarden zijn slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk schriftelijk tussen Partijen zijn overeengekomen.

2.2 De toepasselijkheid van eventuele door de Opdrachtnemer gehanteerde algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.3 In geval van strijd tussen de Nederlandse tekst van deze Voorwaarden en vertalingen daarvan, prevaleert steeds de Nederlandse tekst.

2.4 Alle in het kader van de Overeenkomst door Partijen over te leggen bescheiden dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

### II UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

#### 3. Garanties van de Opdrachtnemer

3.1 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten voldoen aan de in de Overeenkomst vastgelegde eisen.

3.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

#### 4. Acceptatie en toetsing

4.1 Indien Opdrachtgever de resultaten van de dienstverlening als onvoldoende beoordeelt, worden de resultaten van de Diensten niet geaccepteerd. In dat geval is hoofdstuk V van toepassing.

4.2 Opdrachtgever kan de resultaten van de geleverde Diensten laten toetsen. Hij wijst daartoe een of meer functionarissen aan die bevoegd zijn voor hem de toetsing uit te voeren.

#### 5. Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de Diensten

5.1 Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.

5.2 Opdrachtnemer kan personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever tijdelijk of definitief vervangen. Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.

5.3 Indien Opdrachtgever vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de Overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft Opdrachtnemer hieraan gevolg. Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de Overeenkomst is vastgelegd.

5.4 Bij vervanging van personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst, stelt Opdrachtnemer personen beschikbaar die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de te vervangen personen.

#### 6. Gebruik van zaken van Opdrachtgever en Diensten van derden

6.1 Bij het verrichten van de Diensten kan Opdrachtnemer gebruik maken van zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever, en die voor dat doel aan Opdrachtnemer in bruikleen worden gegeven. Aan deze bruikleen kunnen voorwaarden worden verbonden.

6.2 Bij het uitvoeren van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever gebruik van de Diensten van derden. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan hij voorwaarden verbinden. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en socialeverzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

6.3 Zolang de Opdrachtnemer zaken van Opdrachtgever onder zich houdt, is het risico van beschadiging, tenietgaan of diefstal voor rekening van de Opdrachtnemer.

6.4 Zolang de Opdrachtnemer de zaken van Opdrachtgever onder zich houdt, is hij gehouden de betreffende zaken op te slaan als herkenbaar eigendom van Opdrachtgever.

### III VERHOUDING TUSSEN PARTIJEN EN BEGELEIDING

#### 7. Voortgangsrapportage

Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van de werkzaamheden aan Opdrachtgever zo vaak en op de wijze als in de Overeenkomst is bepaald dan wel Opdrachtgever nodig acht.



## 8. Contactpersonen

Beide Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar schriftelijk over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.

## 9. Wijze van kennis geven

9.1 Kennisgevingen van Partijen op grond van de Overeenkomst of de Voorwaarden worden schriftelijk gedaan.

9.2 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

## 10. Geheimhouding

10.1 Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclameuitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie dan na toestemming van Opdrachtgever, welke toestemming door de Opdrachtgever niet op onredelijke gronden zal worden onthouden.

10.2 Opdrachtnemer maakt hetgeen hem bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht.

10.3 Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel deze geheimhoudingsverplichting na te leven.

10.4 Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat Personeel van 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 Opdrachtgever aangegeven privacyregels in acht neemt.

10.5 Beide Partijen geven geen persberichten uit en doen geen andere openbare mededelingen met betrekking tot de onderhavige opdracht dan na voorafgaande toestemming van de andere Partij. Toestemming is niet nodig, indien de verstrekking van informatie berust op een wettelijke verplichting.

10.6 Opdrachtnemer stelt alle gegevens (schriftelijke stukken, computerbestanden, etc.) die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst onder zich heeft, binnen 10 Werkdagen na beëindiging van de desbetreffende werkzaamheden aan Opdrachtgever ter beschikking.

10.7 Opdrachtgever kan de Overeenkomst ontbinden of bij de een boete stellen op het schenden van de geheimhouding. Betaling van die onmiddellijk opeisbare boete laat de gehoudenheid van de Opdrachtnemer om de schade die het gevolg is van de schending te vergoeden, onverlet.

## 11. Beveiliging

11.1 Opdrachtnemer draagt zijn Personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.

11.2 Opdrachtgever kan vorderen dat van Personeel van Opdrachtnemer minimaal drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.

11.3 Opdrachtgever kan Personeel van Opdrachtnemer onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de Overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.

## IV FINANCIËLE BEPALINGEN

### 12. Prijzen en tarieven

12.1 Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het uitbrengen van offertes.

12.2 Alle overeengekomen prijzen en tarieven zijn gesteld in euro en zijn exclusief omzetbelasting.

12.3 Opdrachtgever zal aan Opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren vergoeden, tenzij in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.

### 13 Meer/Minderwerk

13.1 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, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere Partij.

13.2 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.

13.3 Opdrachtnemer zal een opdracht tot meerwerk tot een maximum van 15% van de oorspronkelijke opdracht aanvaarden en uitvoeren. Een dergelijke opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst.

13.4 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 zal worden verrekend.

### 14. Facturering

14.1 Het recht op betaling ontstaat na acceptatie door Opdrachtgever van de resultaten van de verrichte Diensten. Indien geen acceptatie is verzonden binnen 30 Dagen na de uitvoering van de Diensten, worden deze geacht geaccepteerd te zijn. Opdrachtnemer factureert binnen 30 Dagen na acceptatie.

14.2 Opdrachtnemer zendt de factuur toe aan Opdrachtgever onder vermelding van datum en nummer van de Overeenkomst, van het BTW-bedrag en, indien van toepassing op grond van lid 1, onder overlegging van een afschrift van de kennisgeving van acceptatie, alsmede andere door Opdrachtgever verlangde gegevens.

14.3 Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie plaatsvindt, zal Opdrachtnemer de factuur specificeren en in door Opdrachtgever eventueel nader aangegeven vorm factureren. In de factuur doet Opdrachtnemer opgave van het aantal en de data van de werkelijk en noodzakelijk bestede dagen of uren, waarbij Opdrachtnemer een korte omschrijving van de verrichte



werkzaamheden geeft, alsmede een omschrijving van de eventuele reis- en verblijfkosten, indien deze niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.

**14.4** Meerwerk wordt door Opdrachtnemer na voltooiing van de meerwerkzaamheden, en acceptatie daarvan door Opdrachtgever, apart gefactureerd. De aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden worden in de facturen uitdrukkelijk vermeld en, aan de hand van authentieke documenten, gespecificeerd.

#### **15. Betaling en controle**

**15.1** Opdrachtgever betaalt de door hem op basis van de Overeenkomst verschuldigde bedragen uiterlijk binnen 30 Dagen na ontvangst en goedkeuring van de desbetreffende factuur aan Opdrachtnemer.

**15.2** Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de in het vorige lid genoemde termijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd. Op de rentevergoeding kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken, indien de desbetreffende factuur niet aan het gestelde in Artikel 14, tweede tot en met vierde lid, voldoet.

**15.3** Opdrachtgever kan de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen Partijen geen overeenstemming bestaat opschorten. Van deze bevoegdheid maakt Opdrachtgever uitsluitend gebruik, indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de desbetreffende factuur.

**15.4** Overschrijding van een betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht rente te vorderen, zijn werkzaamheden op te schorten dan wel zijn werkzaamheden te beëindigen.

#### **16. Voorschot**

**16.1** Indien is overeengekomen dat de Opdrachtgever ter uitvoering van de Overeenkomst (een) betaling(en) verricht voor Diensten die nog niet zijn geleverd, kan hij verlangen dat door Opdrachtnemer voorafgaande aan die betaling(en) een kredietinstellingsgarantie "op afroep" aan Opdrachtgever wordt afgegeven ter waarde van het (de) te betalen bedrag(en). Aan de garantie zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Worden vanwege enige tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer Diensten niet binnen de overeengekomen termijn geaccepteerd, dan is Opdrachtnemer de wettelijke rente over het voorschot verschuldigd voor de tijd dat de tekortkoming voortduurt.

**16.2** De kredietinstellingsgarantie "op afroep" wordt afgegeven door een door Opdrachtgever aanvaarde kredietinstelling.

### **V TEKORTSCHIETEN IN DE NAKOMING, ONTBINDING EN OPZEGGING**

#### **17. Dreigende vertraging**

**17.1** Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te ondervinden, bericht Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen.

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

#### **18. Boete**

**18.1** Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt, 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.

**18.2** 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.

**18.3** De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

#### **19. Tekortschieten in de nakoming**

**19.1** 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.

**19.2** De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling is niet vereist indien de termijn waarbinnen de overeengekomen Diensten verricht hadden moeten zijn, voor de afloop daarvan is verlengd. Indien de in het vorige lid bedoelde nakoming ook niet heeft plaatsgevonden voor het eind van de verlengde termijn, is de nalatige Partij vanaf dat moment direct in verzuim.

#### **20. Aansprakelijkheid**

**20.1** Een Partij is aansprakelijk voor de schade die de andere Partij, diens ondergeschikten of hulppersonen daaronder begrepen, heeft geleden dan wel mocht lijden door of in verband met het toerekenbaar tekortschieten van de andere Partij in de nakoming van diens verplichtingen onder de Overeenkomst.

**20.2** Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in lid 1.

**20.3** Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken als bedoeld in Artikel 6 lid 1, die eigendom zijn van Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer ter uitvoering van de Overeenkomst schade aan Opdrachtnemer of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. In voorkomende gevallen zal Opdrachtnemer Opdrachtgever vrijwaren tegen aanspraken van derden.

**20.4** Alle verplichtingen met betrekking tot het Personeel van Opdrachtnemer, ook die krachtens de belasting- en socialeverzekeringswetgeving, komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.

**20.5** De door Opdrachtnemer te vergoeden schade is behoudens opzet of grove schuld per opdracht beperkt tot een maximum van € 1.000.000,-;

#### **21. Overmacht**

**21.1** Indien één der Partijen gedurende een bij de Overeenkomst te bepalen periode ten gevolge van



overmacht haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen, heeft de andere Partij het recht de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.

**21.2** In geval van overmacht gaan Partijen niet eerder tot ontbinding over dan na het verstrijken van een termijn van 15 Werkdagen, tenzij Partijen een andere termijn overeenkomen.

**21.3** Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan Personeel, stakingen, ziekte van Personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of tekortschieten van door hem ingeschakelde derden.

## **22. Ontbinding en opzegging**

**22.1** Onverminderd hetgeen overigens in de Overeenkomst is bepaald, kan elk van de Partijen de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden zonder tot enige schadevergoeding jegens de andere Partij te zijn gehouden, indien de andere Partij in verzuim is dan wel nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is.

**22.2** Opdrachtgever kan, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd, Opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, Opdrachtnemer een fusie of splitsing aangaat of wordt ontbonden, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te kunnen komen.

**22.3** Opdrachtgever kan voorts de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde opzeggen. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal alsdan afrekening plaatsvinden op basis van de door de Opdrachtnemer ter zake van de uitvoering van de onderhavige opdracht verrichte Diensten en in redelijkheid gemaakte kosten en van de voor de uitvoering van de opdracht in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Opdrachtgever hoeft Opdrachtnemer op generlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de Overeenkomst.

**22.4** Opdrachtgever is gerechtigd, onverminderd haar verdere rechten, de Overeenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door haar enkele schriftelijke mededeling geheel of gedeeltelijk te ontbinden, ongeacht haar recht op schadevergoeding, in de navolgende gevallen:

- a. indien Opdrachtnemer haar onderneming, geheel of gedeeltelijk overdraagt, liquideert, stillegt of als er intrekking plaatsvindt van eventueel voor de bedrijfsuitoefening vereiste vergunningen;
- b. indien binnen de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer of diens leveranciers sprake is van discriminatie, kinderarbeid of ontoereikende arbeidsomstandigheden;
- c. indien Opdrachtnemer één of meer van haar verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, waaronder mede wordt begrepen een niet toerekenbare tekortkoming;
- d. indien een rechterlijke of arbitrale instantie verbiedt dat Opdrachtgever (verdere) uitvoering geeft aan de Overeenkomst.

## **23. Behoud recht nakoming te vorderen**

Het nalaten door één van de Partijen om binnen een in de Overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te verlangen niet aan tenzij de desbetreffende Partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming heeft ingestemd.

## **VI DIVERSEN**

### **24. Intellectuele eigendomsrechten**

**24.1** Alle intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend - waar en wanneer dan ook - ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten die Opdrachtnemer voor Opdrachtgever verricht, berusten bij Opdrachtgever. Deze rechten worden op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.

**24.2** Voor zover de resultaten, bedoeld in het eerste lid, tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht van onbepaalde duur. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.

**24.3** Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in het eerste lid, een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen. Opdrachtnemer machtigt voor zover nodig Opdrachtgever hierdoor onherroepelijk om de overdracht van deze intellectuele eigendomsrechten in de desbetreffende registers te doen in- of overschrijven.

**24.4** Indien tussen Partijen verschil van mening bestaat over intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten wordt er, behoudens tegenbewijs, van uitgegaan dat die rechten bij Opdrachtgever berusten. In alle gevallen mag Opdrachtgever het bij de Overeenkomst beoogde gebruik van de uitkomst van de resultaten maken.

**24.5** Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenaamde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet 1912, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken Personeel, afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.

**24.6** Opdrachtnemer mag de resultaten van de verrichte Diensten in generlei vorm aan derden beschikbaar stellen, noch hierover aan derden enige inlichting verschaffen, tenzij Opdrachtgever uitdrukkelijk toestemming hiervoor heeft verleend. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

**24.7** Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van (eventuele) inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van die derden, vergelijkbare aanspraken met betrekking tot kennis, ongeoorloofde mededinging en dergelijke daaronder begrepen. Opdrachtnemer verplicht zich tot het op zijn kosten treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie en tot beperking van de te maken extra kosten en/of te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.

**24.8** Onverminderd het hiervoor bepaalde kan Opdrachtgever, indien derden Opdrachtgever ter zake van schending van intellectuele eigendomsrechten aansprakelijk stellen, de Overeenkomst schriftelijk, buiten rechte, geheel of gedeeltelijk ontbinden. Van zijn recht tot ontbinding van de Overeenkomst zal Opdrachtgever geen gebruik maken dan na voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.

#### **25. Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst**

Een Partij is niet bevoegd zonder schriftelijke toestemming van de andere Partij de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen, of enig deel daarvan, over te dragen aan derden. De toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd. Aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

#### **26. Verzekering**

**26.1** Opdrachtnemer heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de navolgende risico's:

- a. beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit Beroepsfouten);
- b. bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
- c. verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever.

**26.2** De leverancier legt op verzoek een gewaarmerkt verzekeringscertificaat dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekeringen en het betaald zijn van de premie over. De Opdrachtnemer beëindigt noch wijzigt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever de verzekeringsovereenkomst. De Opdrachtnemer is niet gerechtigd het verzekerde bedrag ten nadele van de Opdrachtgever te wijzigen, tenzij bedoelde voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever is verkregen. De door de Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

#### **27. Overname van Personeel, omkoping, belangenverstremgeling**

**27.1** Partijen zullen zonder toestemming van de wederpartij, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen personeel van de wederpartij in dienst nemen of met dat personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.

**27.2** Partijen zullen aan elkaar noch aan derden aanbieden, noch van elkaar of derden vragen, accepteren of toegezegd krijgen, voor henzelf of enige andere Partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Een dergelijke praktijk kan reden zijn voor gehele of gedeeltelijke ontbinding van de Overeenkomst.

**27.3** Indien blijkt dat een lid van het Personeel van Opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie vervult bij Opdrachtnemer of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de Overeenkomst heeft vervuld, zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de Overeenkomst is ingelicht, kan Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.

**27.4** Opdrachtnemer betreft geen personen, anders dan met toestemming van Opdrachtgever, bij de uitvoering van de Overeenkomst die in een periode van twee jaar voorafgaand aan de werkzaamheden bij Opdrachtgever in dienst zijn geweest.

**27.5** De wederpartij verklaart en staat er voor in dat ter zake van de Overeenkomst noch de wederpartij zelf, noch

één of meer van haar leidinggevenden, vertegenwoordigers, ondergeschikten en/of niet-ondergeschikten of met de wederpartij verbonden rechtspersonen en hun leidinggevenden, vertegenwoordigers, ondergeschikten of adviseurs, betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen omtrent:

- a. prijsvorming en/of
- b. de wijze van uitbrengen van offertes en/of
- c. verdeling van werkzaamheden,

op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de EU-mededingingsregels, behoudens voor zover dit noodzakelijk is in verband met uitvoering van de Overeenkomst door een combinatie of met gebruikmaking van één of meer onderaannemers.

#### **28. Nietige en vernietigde bepalingen**

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 zal de strekking van de Voorwaarden of de Overeenkomst niet aantasten.

#### **29. Vervolgopdracht**

Opdrachtnemer kan aan de Overeenkomst geen enkel recht ontlenen voor de verkrijging van een vervolgopdracht.

#### **30. Voortdurende verplichtingen**

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na afloop van de Overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, geheimhouding, cessie van verzekeringspenningen, geschillenbeslechting, domiciliekeuze en toepasselijk recht.

#### **31. Geschillen en toepasselijk recht**

**31.1** Leder geschil tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechter.

**31.2** Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.