Inkoop- en aanbestedingsbeleid Stichting IQRA

Stichting Islamitisch Onderwijs

Versie: 1.2
Status: Definitief
Datum: 13-02-2026

Stichting Islamitisch Onderwijs

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Inhoudsopgave

Voorwoord 3

Samenvatting 3

1 Scope van het inkoopbeleid 4

1.1 Soorten inkoop 4

1.2 Inkoopproces 4

1.3 Taakverdeling inkoopfunctie 4

1.4 Intern gehanteerde normbedragen voor inkoop 5

1.5 Contractbeheer 6

2 Inkoopdoelstellingen 7

2.1 Rechtmatigheid 7

2.2 Doelmatigheid 7

2.3 Goed opdrachtgeverschap 7

2.4 Professionaliteit 7

2.5 Bepalen van de inkoopprocedure 7

2.6 Waardebepaling van de opdracht 9

2.7 Omschrijving inkoopprocedures 10

3 Randvoorwaarden inkoop 11

3.1 Integriteit 11

3.2 Inkoopvoorwaarden 12

3.3 Maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen 12

3.4 Inbesteden 12

Bijlage I: Nadere toelichting aanbesteding wet- en regelgeving 13

Bijlage II: Inkoop voorwaarden stichting IQRA 15

Stichting Islamitisch Onderwijs

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Voorwoord

Voor u ligt het inkoopbeleid van de Stichting IQRA (IQRA).
In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, de kaders en de spelregels te beschrijven voor het inkopen van leveringen, diensten en werken.
IQRA wil de inkoopfunctie verder professionaliseren. Met dit inkoopbeleid beogen we een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk te borgen. Het inkoopbeleid moet de medewerkers van de Stichting een handleiding bieden bij inkooptrajecten. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op de algemene strategie en visie van de Stichting.

Samenvatting

IQRA is een aanbestedende dienst en wil als publieke organisatie dat gemeenschapsgelden zo efficiënt en doelmatig mogelijk worden ingezet en ten aanzien van de inkoop dient verantwoording te worden afgelegd. De doelstellingen van het inkoopbeleid zijn rechtmatigheid, doelmatigheid, goed opdrachtgeverschap en professionaliteit.

De waarde van de opdracht bepaalt volgens welke procedure IQRA het inkoopproces zal uitvoeren. De waardebepaling van een opdracht wordt vastgesteld door alle gelijksoortige behoeften van alle organisatieonderdelen van IQRA over de gehele contractperiode op te tellen.

IQRA wil een integere, betrouwbare en zakelijke opdrachtgever zijn, die in beginsel transparantie, objectiviteit en non discriminatoir handelen, toepast en alleen proportionele eisen stelt. De Stichting verwacht hetzelfde van de partijen waarmee wordt samengewerkt.

Alle overeenkomsten met leveranciers worden vanaf kalenderjaar 2023 geregistreerd in het contractmanagementsysteem, het zogenoemde contractenregister. Op deze wijze registreren van contracten zal binnen de administratieve organisatie in 2023 moeten worden uitgewerkt. Het draagt bij aan een doelmatiger inkoop- en aanbestedingsproces.

Jaarlijks wordt vanuit dit systeem een overzicht gemaakt met contracten die aflopen en/of aan herziening toe zijn. Dit wordt gecombineerd met behoeften aan nieuwe leveringen, diensten of werken tot een inkoop- en aanbestedingskalender.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

1 Scope van het inkoopbeleid

Onder inkoop verstaat de IQRA: "alle handelingen waar een externe factuur tegenover staat". Het inkoopbeleid heeft daarom betrekking op alle inkoopprocessen die leiden tot externe facturen. In dit hoofdstuk wordt met name ingegaan op het bestaande inkoopbeleid binnen IQRA. In hoofdstuk 2 en verder gaan we in op de inkoopdoelstellingen van IQRA en de inkoopprocedure. In hoofdstuk 3 volgt een uiteenzetting van de binnen de inkoop te hanteren uitgangspunten en inkoopvoorwaarden.

1.1 Soorten inkoop

Er wordt bij inkoop onderscheid gemaakt in drie typen inkoop:

1. **Leveringen:** de aankoop, leasing, huur of huurkoop van tastbare producten.
2. **Werken:** bouwkundige en civieltechnische werken waaronder ook onderhoudswerkzaamheden.
3. **Diensten:** alle inkopen die niet onder leveringen of werken vallen.

1.2 Inkoopproces

Bij het inkoopproces kan een splitsing gemaakt worden tussen de tactische inkoop en de operationele inkoop. De tactische inkoop betreft het specificeren van wat er precies nodig is, het selecteren van één of meer leveranciers en het contracteren van de geselecteerde leverancier(-s). Het contract- en leveranciersmanagement valt tevens onder de tactische inkoop. Hierdoor wordt de nazorg geborgd.

Na de tactische inkoop volgt de operationele inkoop. De operationele inkoop bestaat uit:

- Het bestellen of afroepen van gecontracteerde producten.
- Het bewaken van levertijden, accorderen van de facturen en het corrigeren van foutieve bestellingen, leveringen en/of facturen.
- De nazorg betreft het afhandelen van claims en creditfacturen, het archiveren van besteldocumenten en het evalueren van de leverancierssprestaties.

Het bestuurskantoor zal met name verantwoordelijk zijn voor de tactische inkoop. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor het bewaken en actualiseren van de prijsafspraken en bestelsystemen alsmede het evalueren van de leverancierssprestaties.

Het bestuurskantoor stelt een overzicht op met leverancier en de bijbehorende leveringen, diensten en/of werken waarvoor het bestuurskantoor overeenkomsten heeft afgesloten. Voor leveringen, diensten en/of werken die op deze lijst voorkomen dient de schooldirecteur bij de genoemde leveranciers hun bestellingen of opdrachten plaatsen. De operationele inkoop wordt uitgevoerd door de schooldirecteuren.
In paragraaf 1.3 wordt de inkoopfunctie directeuren nader toegelicht.

1.3 Taakverdeling inkoopfunctie

Op de school is de directeur (budgethouder) verantwoordelijk voor de inkoopfunctie. Dus het bestellen-bewaken-nazorg. Binnen dit proces heeft de directeur de bevoegdheid om goederen of diensten tot een bepaald bedrag in te kopen. Dit is vastgelegd in de bevoegdhedenregeling. Boven het afgesproken bedrag dient de directeur toestemming te hebben van de directeur-bestuurder.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Voor er aankopen worden gedaan, dient eerst het volgende na te worden gegaan:

- Indien er mantelovereenkomsten of contracten met leveranciers zijn, hoort er bij hun ingekocht te worden. Bij uitzondering en met toestemming van het directeur-bestuurder mogen hier uitzonderingen op worden gemaakt. Er kan altijd contact worden opgenomen met het bestuurskantoor om na te gaan of er mantelovereenkomsten of contracten met leveranciers zijn.
- Valt de aankoop binnen het afgesproken budget van de school. Per kwartaal zal er een financieel overzicht per school naar de directeur worden gestuurd.
- Kantoormeubilair, schoolmeubilair en ICT dient altijd bovenschools goedgekeurd te worden. Na toestemming van de directeur-bestuurder zal de desbetreffende directeur een (schriftelijke) reactie krijgen.
- Aan welke voorwaarden dient te worden voldaan om tot de aankoop over te gaan (zie hiervoor de geldende bevoegdhedenregeling in paragraaf 1.4).

1.4 Intern gehanteerde normbedragen voor inkoop

De inkoop van goederen en diensten kan in verschillende categorieën van bedragen worden opgedeeld.

Omschrijving:	categorie 1	categorie 2
Goederen/diensten	€ 0 - € 5000	> € 5000,-

In geen geval mag een opdracht worden gesplitst, opgeknipt of op onjuiste wijze worden geraamd om aan een bepaalde vorm te kunnen voldoen.

- Bij categorie 1 vragen de directeuren zelfstandig offertes op en onderbouwen zij hun keuze. Deze onderbouwing wordt vastgelegd en bewaard. De bestuurder kan deze onderbouwing achteraf opvragen in het kader van interne controle, rechtmatigheid of externe verantwoording. Dit geldt uitsluitend voor inkopen waarvoor geen centraal contract is afgesloten. De directeuren van de scholen dienen ervoor te zorgen dat het bedrag van de offerte haalbaar is en past binnen de in de vastgestelde schoolbegroting daarvoor opgenomen bedragen. Wanneer het begrote bedrag door aangaan van een verplichting wordt overschreden is altijd vooraf toestemming nodig van de bestuurder.
- Bij categorie 2 dienen de offertes gesloten op een afgesproken datum, met op de enveloppe duidelijk vermeld ‘ offerte’, direct vanuit de leverancier te worden aangeboden aan het bestuurskantoor. Er dienen ten minste drie offertes te worden aangevraagd. Deze procedure geldt bijvoorbeeld voor de inkoop van schoonmaakdiensten, administratieve dienstverlening, juridische diensten, leveranciers van printers en multifunctionals of leveranciers die het onderhoud (van gebouwen) verzorgen. Deze offertes zullen op een afgesproken dag, na sluiting van de termijn, gezamenlijk worden geopend door het bestuur en eventueel een andere persoon (directeur), waarna een besluit kan worden genomen.

<u>Belangrijk:</u> Op opdrachten welke een hogere waarde vertegenwoordigen kan de aanbestedingsregeling van toepassing zijn, deze regelgeving en het beleid van IQRA wordt in hoofdstuk 2 nader uiteengezet.

- ❖ De aanvraag van offertes, zoals hierboven beschreven, is niet van toepassing als er reeds contracten met een bepaalde leverancier zijn en in het contract duidelijk vermeld staat dat er niet bij andere leveranciers mag worden afgenomen (voorbeeld het contract voor multifunctionals).
- ❖ De offertes dienen minimaal twee jaar te worden bewaard op het bestuurskantoor en de scholen.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

1.5 Contractbeheer

Contractbeheer is het gestructureerd vastleggen, bewaren en onderhouden van de contractgegevens. Deze gegevens worden gebruikt voor het controleren van facturen en het ondernemen van acties met betrekking tot het contract. Op het bestuurskantoor horen alle originele contracten opgeslagen en bewaard te worden. Iedere directeur van de school heeft kopieën met betrekking tot de eigen school. Per contract dienen de volgende gegevens in ieder geval te worden vastgelegd:

- Contractsoort;
- Naam leverancier;
- Contactpersoon leverancier;
- Adres- en contractgegevens leverancier;
- Locatie(s) waarvoor het contract geldt;
- Contractvorm;
- Ingangsdatum contract;
- Einddatum contract;
- Opzegtermijn contract;
- Eventuele verlengingsopties;
- Bijzondere uitvoeringsbepalingen;
- Omvang;
- Eventuele boete bepalingen;
- Eventuele escalatie en afbreuk procedure.

Het bewaken van de looptijd van de contracten en de opzegtermijn is de verantwoordelijkheid van het bestuurskantoor voor de centraal in het contractenregister geregistreerde overeenkomsten met leveranciers betreft. De bestuurder bepaalt in overleg met de schooldirecteur(en) of het contract zal worden verlengd of beëindigd. Het bestuurskantoor zal vervolgens verantwoordelijkheid dragen voor de afhandeling van het genomen besluit.

Bij het aangaan van contracten met leveranciers dienen in ieder geval de volgende punten aan de orde te komen:

- Voldoet de leverancier aan de wettelijke normen: ondernemingsvorm, inschrijving KVK, branche-keurmerk enz.
- Hoe betrouwbaar is de potentiële leverancier;
- Kunnen ze leveren wat nodig is?
- Beschikken ze over de nodige middelen (personeel, materieel, etc.)?
- Zijn de opgegeven levertijden en prijzen acceptabel?
- Wie is de economisch meest gunstige leverancier?
- Zijn ze kredietwaardig?
- Zijn de te leveren producten/diensten kwalitatief in overeenstemming met de gestelde eisen vanuit IQRA?

De directeur van de school dient tijdig te evalueren of de leverancier voldoet aan hetgeen is afgesproken en dient dit schriftelijk te communiceren aan de bestuurder.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

2 Inkoopdoelstellingen

IQRA is een aanbestedende dienst. Als publieke organisatie dienen gemeenschapsgelden zo efficiënt en doelmatig mogelijk te worden ingezet en ten aanzien van de inkoop dient verantwoording te worden afgelegd.

Daarom heeft de Stichting de volgende doelstellingen met het inkoopbeleid:

1. Rechtmatigheid
2. Doelmatigheid
3. Goed opdrachtgeverschap
4. Professionaliteit

2.1 Rechtmatigheid

IQRA leeft de bestaande nationale en internationale wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoopbeleid na.

2.2 Doelmatigheid

IQRA zal de publieke gelden efficiënt en effectief inzetten. Met een gezamenlijk inkoopbeleid worden de krachten gebundeld zodat schaalvoordelen kunnen worden gerealiseerd. De autonomie van elke school mag daarbij niet uit het oog verloren gaan.

2.3 Goed opdrachtgeverschap

IQRA wil een integere, betrouwbare en zakelijke opdrachtgever zijn, die in beginsel transparantie, objectiviteit en non discriminatoir handelen toepast en alleen proportionele eisen stelt. Er wordt gestreefd naar maximale duurzaamheid van de in te kopen producten en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

2.4 Professionaliteit

IQRA wil de inkoop op een professionele wijze organiseren. Dit wil zij bereiken door:

- Een goed geïmplementeerd en door de organisatie gedragen inkoopbeleid.
- Het vergroten van de inkoopkennis, het ontsluiten van de kennis in de organisatie en het bijhouden van inhoudelijke kennis over de in te kopen producten.
- Een optimale communicatie met de betrokken medewerkers.
- Een goede invulling van het contract- en leveranciersmanagement.

2.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Onderwijsinstellingen zijn aanbesteding plichtig. De waarde van de opdracht bepaalt volgens welke procedure Stichting IQRA het inkoopproces uitvoert.

Voor opdrachten met een geraamde waarde gelijk aan of boven de Europese drempelbedragen geldt dat IQRA verplicht is de Europese aanbestedingsprocedures toe te passen conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese richtlijnen 2014/24/EU. Voor opdrachten beneden deze drempelwaarden gelden de

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

nationale procedures, waarbij IQRA het proportionaliteits-, transparantie- en non-discriminatiebeginsel in acht neemt.

De Europese Commissie stelt de drempelbedragen elke twee jaar opnieuw vast. Hieronder de bedragen (exclusief BTW) voor de relevante periodes:

Drempelwaarden per periode

Periode	Soort opdracht	Drempelwaarde	Toelichting
1 jan 2026 – 31 dec 2027	Werken	€ 5.404.000	Europese drempel voor werken – publieke sector (PIANOo 2026–2027)
	Leveringen en Diensten (centrale overheid)	€ 140.000	Europese drempel voor leveringen/diensten – centrale overheden
	Leveringen en Diensten (decentrale overheid, waaronder onderwijsinstellingen)	€ 216.000	Europese drempel voor leveringen/diensten – decentrale overheden
	Sociale en andere specifieke diensten (SAS)	€ 750.000	Ongewijzigd ten opzichte van 2024–2025

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Nationale (onderdrempel)grenzen

De nationale (onderdrempel)grenzen voor de te hanteren procedures zijn als volgt (exclusief BTW):

Procedure	Werken	Diensten / Leveringen
Enkelvoudig onderhands	Tot € 150.000	Tot € 50.000
Meervoudig onderhands	€ 150.000 – € 1.500.000	€ 50.000 – € 221.000 (2024–2025) / € 216.000 (2026–2027)
Nationaal openbaar / niet-openbaar	€ 1.500.000 – € 5.538.000 (2024–2025) / € 5.404.000 (2026–2027)	Vanaf € 221.000 (2024–2025) / € 216.000 (2026–2027) zonder grensoverschrijdend belang
Europees aanbesteden	Boven € 5.538.000 (2024–2025) / € 5.404.000 (2026–2027)	Boven € 221.000 (2024–2025) / € 216.000 (2026–2027)

Stichting IQRA past de drempelbedragen jaarlijks op of vóór 1 februari van het betreffende jaar aan, op basis van de publicaties van PIANOo en de officiële bekendmakingen van de Europese Commissie (Single Market Economy – Public Procurement Thresholds).

Door jaarlijks de actuele bedragen op te nemen, waarborgt IQRA dat alle inkoop- en aanbestedingsprocedures voldoen aan de geldende Europese en nationale wet- en regelgeving.

2.6 Waardebepaling van de opdracht

De waardebepaling van een opdracht wordt vastgesteld door alle gelijksoortige behoeften van alle organisatieonderdelen van IQRA over de gehele contractperiode op te tellen.

De waarde van een opdracht wordt bepaald op het moment van aankondiging. Bij de waardebepaling moeten eenzijdige verlengingsopties en voorzien meerwerk worden meegenomen. Bestaat de opdracht uit periodieke leveringen of diensten, dan wordt de waarde bepaald door de opdrachten bij elkaar op te tellen. Bij een contract van meerdere jaren moet de waarde worden bepaald over de gehele looptijd. Bij een contract voor onbepaalde tijd wordt de waarde bepaald op 48 keer het maandbedrag. Een verlenging van een opdracht achteraf is in beginsel een nieuwe opdracht, die bij overschrijving van de Europese aanbestedingsdrempel, opnieuw moet worden aanbesteed.

In geen geval mag een opdracht worden gesplitst, opgeknipt of op onjuiste wijze worden geraamd om een aanbestedingsprocedure te ontduiken. Bij twijfel kiest IQRA ervoor om een opdracht boven het drempelbedrag te laten vallen, om hiermee de objectiviteit, transparantie en non-discriminatie te waarborgen.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

2.7 Omschrijving inkoopprocedures

Enkelvoudig onderhandse procedure
Bij een enkelvoudig onderhandse procedure wordt door IQRA aan één geselecteerde partij een schriftelijke offerte opgevraagd. In dit geval is er geen sprake van concurrentie. Na een eventuele onderhandeling wordt de opdracht geplaatst middels een schriftelijke opdracht.

Meervoudig onderhandse procedure
Bij een meervoudig onderhandse procedure wordt door IQRA aan tenminste drie geselecteerde partijen een schriftelijke offerte opgevraagd op basis van een bestek. De geselecteerde partijen dienen op objectieve gronden te worden gekozen. Bij de beoordeling van de offertes wordt de prijs afgezet tegen de kwaliteit. Na beoordeling van de offertes wordt de opdracht gegund aan de aanbieder die de laagste prijs biedt of de economisch meest voordelige inschrijving doet. Als er alleen op prijs beoordeeld wordt, moet de kwaliteit ondubbelzinnig en precies gedefinieerd zijn. Er bestaat in principe geen ruimte tot onderhandelen.

Bij de meervoudig onderhandse procedure streeft IQRA ernaar om tenminste een derde van het aantal uit te nodigen partijen uit het lokale of regionale bedrijfsleven te laten zijn. Partijen kunnen hierbij eventueel combinaties vormen. Minimaal één van de drie partijen dienst buiten de regio te komen.

Vooraf heeft IQRA, al dan niet met inschakeling van extern adviseur/bureau, een aanbestedingsdocument opgesteld met daarin opgenomen de planning van de aanbesteding, de selectiecriteria waaraan een partij moet voldoen, het bestek en overige voorwaarden en de gunningscriteria.

De partijen die interesse hebben en dit voor de sluitingsdatum op de juiste wijze hebben aangegeven, krijgen van IQRA een aanbestedingsdocument toegezonden.

Alle offertes worden beoordeeld. Partijen die niet aan alle selectiecriteria voldoen of een onvolledige offerte hebben ingediend vallen af. De overige offertes worden beoordeeld conform de gunningscriteria.

Nationale openbare aanbesteding
De *nationaal openbare aanbesteding* is een procedure, waarbij de publicatie veelal plaatsvindt op *TenderNed* (aanbestedingskalender) en waarop alle geïnteresseerde dienstverleners dan wel leveranciers kunnen inschrijven. Nationale aanbesteding is niet wettelijk verplicht maar wel gebruikelijk bij bedragen boven de € 150.000 en onder de drempelbedragen.

De organisatie/coördinatie van alle Nationaal-openbare aanbestedingen berust bij het bestuurskantoor. De schooldirectie formuleert in deze gevallen de nadere eisen en criteria (uitsluitings-gronden, aantal uit te nodigen leveranciers, specificaties dienst/levering, selectiecriteria, etc.).

De voor de aanbesteding- en inkoopprocessen verantwoordelijke medewerker van het bestuurskantoor legt een dossier aan van iedere Nationaal-openbare aanbesteding zodat op ieder moment kan worden vastgesteld of de aanbesteding aan alle wettelijke en/of interne regels voldoet en duidelijk is hoe men tot selectie en gunning is gekomen.

Europese aanbesteding
Bij de Europese aanbesteding kan gekozen worden tussen de openbare procedure en de niet-openbare procedure. De niet-openbare procedure wordt vaak toegepast als er veel inschrijvingen worden verwacht.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Bij de niet-openbare procedure wordt de beoordeling van partijen uitgevoerd in twee ronden. In de eerste ronde mogen alle partijen inschrijven op basis van een selectieleidraad. In de selectieleidraad staan de selectiecriteria. Na de eerste ronde worden de meest geschikte partijen (meestal vijf) geselecteerd. Deze vijf geselecteerde partijen mogen een offerte uitbrengen.

Vooraf heeft IQRA een aanbestedingsdocument opgesteld met daarin opgenomen de planning van de aanbesteding, de selectiecriteria waaraan een partij moet voldoen, het bestek en overige voorwaarden en de gunningscriteria. Bij een Europese aanbesteding zal IQRA de aanbesteding aankondigen op Tenderned. Deze procedure staat open voor alle geïnteresseerde partijen uit de Europese Unie.

De partijen die interesse hebben en dit voor de sluitingsdatum op de juiste wijze hebben aangegeven, krijgen van IQRA een selectieleidraad of aanbestedingsdocument toegezonden.

Bij de niet-openbare procedure wordt de beoordeling van partijen uitgevoerd op basis van een selectieleidraad. In de selectieleidraad staan de selectiecriteria. Na de eerste ronde worden de meest geschikte partijen (meestal vijf) geselecteerd. Deze vijf geselecteerde partijen mogen een offerte uitbrengen. Deze procedure wordt toegepast als er veel inschrijvingen worden verwacht.

Alle offertes worden beoordeeld. Partijen die niet aan alle selectiecriteria voldoen of een onvolledige offerte hebben ingediend vallen af. De overige offertes worden beoordeeld conform de gunningscriteria.

Bij een Europese aanbesteding dient ook de aankondiging tot gunning via Tenderned openbaar worden gemaakt.

3 Randvoorwaarden inkoop

Om de doelstellingen van het inkoopbeleid te kunnen realiseren is er een aantal randvoorwaarden die van belang zijn bij de inkoop.

3.1 Integriteit

IQRA wil een integere, betrouwbare en zakelijke opdrachtgever zijn, die in beginsel transparantie, objectiviteit en non discriminatoir handelen toepast en alleen proportionele eisen stelt. IQRA verwacht hetzelfde van de partijen waarmee wordt samen gewerkt.

De volgende regels zijn van toepassing voor alle medewerkers van de Stichting:

- De medewerker houdt zich bij de uitvoering van taken aan de wettelijke voorschriften en algemeen aanvaarde gedragsregels.
- De medewerker doet zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken waarbij de medewerker deze afspraken ook nakomt. Indien de afspraak niet kan worden nagekomen wordt dit uitgelegd. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude afspraak in stand.
- De medewerker discrimineert niet, verleent geen voorkeursbehandelingen en gaat respectvol om met anderen ongeacht hun afkomst, religie, taal of gedragingen.
- De medewerker gaat zorgvuldig en correct om met gegevens van anderen. Geheime, vertrouwelijke en gevoelige informatie dient veilig opgeborgen te worden. Er wordt geen informatie achtergehouden, tenzij deze geheim en vertrouwelijk is. Informatie wordt niet gebruikt voor persoonlijke belangen.
- De medewerker beoordeelt een uitnodiging voor o.a. lunch, diner, excursie, studiereis op noodzaak en belang voor IQRA in relatie tot de mogelijkheid om onafhankelijke beslissingen te kunnen nemen. Hierbij geldt dat de deelname tot een betere uitoefening van de functie bijdraagt en de onafhankelijkheid ten opzichte van de relatie niet wordt geschaad. De medewerker meldt de uitnodiging voor aanvaarding

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

altijd eerst bij de leidinggevende.

- De medewerker neemt privé geen goederen of diensten af bij een bedrijf waarmee ook IQRA zaken doet of in het recente verleden zaken deed.
- De medewerker behaalt geen persoonlijke voordelen uit een transactie of andere handelingen die zij namens IQRA verricht.
- De medewerker mag geen opdrachten verstrekken aan bedrijven waarbij familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke posities. Indien er familieleden of bekenden werkzaam zijn in invloedrijke functies bij bedrijven waarmee IQRA in onderhandeling is of waarmee een relatie bestaat, dient de medewerker dit te melden bij de leidinggevende en de belangenbehartiging over te laten aan hun collega/leidinggevende.
- De medewerker die een geschenk krijg aangeboden moet beoordelen of het geschenk de onafhankelijkheid schaadt. Het geschenk mag niet worden gezien als tegenprestatie. Geschenken mogen de waarde van € 50,00 niet overstijgen en moeten op het werkadres worden afgeleverd. Indien het geschenk toch op het privéadres wordt aangeboden dient de medewerker het mee te nemen naar het werkadres. De medewerker dient de ontvangst van een geschenk melden bij de leidinggevende. De (school)directie bepaald hoe er met geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloten onder de medewerkers).
- De medewerker mag geen geschenken accepteren van partijen waarmee IQRA in onderhandeling is, mogelijk komt of waarmee zij mogelijk gaat samenwerken.

3.2 Inkoopvoorwaarden

IQRA wil doelmatig en professioneel inkopen. Daarom wordt bij elke opdracht vanaf € 1.000,00 exclusief BTW de eigen inkoopvoorwaarden die in bijlage 2 zijn opgenomen van toepassing verklaard. Daarnaast zullen de verkoopvoorwaarden van de leverancier nadrukkelijk van de hand worden gewezen tenzij de afhankelijkheid van de leverancier te groot is.

3.3 Maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen

IQRA wil maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen. Daarom wordt waar dat mogelijk is een bijdrage geleverd aan het maatschappelijk functioneren in de omgeving door het verlenen van diensten als verhuur en inzet van de gebouwen en het aanhouden van langdurige relaties met leveranciers uit de regio. Waar mogelijk zullen lokale en regionale leveranciers worden gevraagd om offertes uit te brengen.

Bij de markconsultatie vindt er een inventarisatie plaats op wat de markt te bieden heeft op het gebied van duurzaamheid. Bij het programma van eisen en overige waarden worden zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen voor zover dit wenselijk is.

3.4 Inbesteden

Indien IQRA een bepaalde dienst of levering zelf kan verzorgen verdient dat de voorkeur boven een externe partij. Alleen met toestemming van de bestuurder kan hiervan worden afgeweken.

Stichting Islamitisch Onderwijs

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Bijlage I: Nadere toelichting aanbesteding wet- en regelgeving

De keuze voor een bepaalde wijze van aanbesteden wordt in overheidsland bepaald door nationale en internationale voorschriften:
- Nationaal : Besluit aanbestedingsregels voor overheidsoverdrachten
- Internationaal : Europese Richtlijnen voor de aanbesteding van Werken, Leveringen en Diensten

Op het gebied van *nationale wet- en regelgeving* is de Aanbestedingswet van kracht. Om bij opdrachten van de publieke sector de concurrentie tussen bedrijven te stimuleren en geïnteresseerde bedrijven een gelijke kans te geven, gelden er in Nederland bepaalde regels rondom aanbestedingen. Al deze regels zijn gebundeld en vormen de *Aanbestedingswet (2012).*

De *Aanbestedingswet* creëert een duidelijk en uniform kader voor aanbesteden. Dit leidt tot meer transparantie, vergroot de concurrentie, verbetert de toegang voor het midden- en kleinbedrijf en zzp'ers tot overheidsopdrachten en verlaagt de administratieve lasten.
De wet kent het beginsel van proportionaliteit. Dit houdt in dat gestelde eisen aan een ondernemer in verhouding staan tot de opdracht. Er mag aan een ondernemer geen eis worden gesteld betreffende omzet, behalve in gevallen waarin de aanbesteder dit vanwege zwaarwichtige redenen motiveert in de aanbestedingsstukken. In dit laatste geval mag de eis echter niet meer dan driemaal de geraamde waarde van de opdracht inhouden.
Een aanbesteder mag opdrachten niet meer clusteren, zodat kleinere bedrijven ook kans maken op gunning.

Iedere aanbestedingsprocedure voor Werken is volledig uitgeschreven in het *Aanbestedings-reglement Werken 2012*, zodat het voor iedereen duidelijk is hoe de procedure behoort te verlopen.
Ondernemers kunnen met een 'eigen verklaring' aangeven dat zij voldoen aan de gestelde eisen. Uitsluitend de winnende ondernemer moet de originele bewijsstukken aanleveren wanneer hiernaar wordt gevraagd.
Aanbestedingen moeten in beginsel worden gegund op grond van de 'economisch meest voordelige inschrijving' (*EMVI*), waarbij ook andere aspecten dan alleen de laagste prijs (zoals milieu, werkgelegenheid, kwaliteit en service) een rol spelen.
De Aanbestedingswet bepaalt overigens ook dat alle aanbestedingen en aankondigingen van de overheid geplaatst moeten worden op www.tenderned.nl.

Voor aanbestedingen die onder de drempelwaarde vallen, kan worden teruggevallen op het *Aanbestedingsreglement voor Werken 2012 (ARW2012*). De *Aanbestedingswet* wijst de *ARW2012* namelijk aan als richtsnoer voor dergelijke gevallen en bevat de uitwerking van de verschillende procedures. Het *ARW2012* wordt niet alleen voor "werken" toegepast, maar ook voor leveringen van producten of diensten.

De aanbesteder moet een gemotiveerde keuze maken voor de Europese of de nationale procedure, gebaseerd op objectieve criteria. Opdrachten die een vermoedelijk grensoverschrijdend belang hebben moeten volgens de *Aanbestedingswet* Europees worden aanbesteed, ook wanneer de waarde daarvan onder de drempelwaarde ligt.

De *Europese richtlijnen* komen er in het kort gezegd op neer dat deze van toepassing zijn indien de geraamde waarde van de opdracht de in de richtlijnen opgenomen drempelwaarde overschrijdt. Het gaat om de totale vergoeding aan de leverancier, exclusief BTW. Indien de waarde vooraf niet exact kan worden vastgesteld, moet er een reële inschatting worden gemaakt. De schatting van de waarde van de opdracht is een taak en verantwoordelijkheid van een aanbestedende dienst. Hierbij is zij verplicht de berekening objectief en aantoonbaar te kunnen onderbouwen. De richtlijnen geven voor deze berekening aanwijzingen

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

over de wijze waarop dit dient te geschieden. Hierbij gaat bijzondere aandacht uit naar het verbod tot (kunstmatige) splitsing van opdrachten of een oneigenlijk gebruik van bijzondere regelingen om onder drempelbedragen te blijven en aldus aan de aanbesteding-regels te ontkomen.

Voor de toepassing van dit beleid gelden steeds de meest recente, door de Europese Commissie vastgestelde Europese drempelbedragen (zie paragraaf 2.5)

De richtlijnen gelden voor de aanbestedende diensten, de overheid in de rol van opdrachtgever. Het begrip overheid is ruimer dan men op het eerste gezicht zou denken. Naast overheidsorganen zoals ministeries, provincies en gemeenten, gelden de richtlijnen ook voor alle publiekrechtelijke instellingen. Dit zijn bedrijven en instellingen waarin de overheid grote invloed heeft, bijvoorbeeld wanneer de overheid die instelling (mede-) financiert, (mede-) beheert of wanneer de Raad van Toezicht door de overheid wordt benoemd. Omdat de rijksbijdragen en andere overheidsinkomsten ongeveer 50% van de inkomsten van IQRA vormen gelden de richtlijnen ook voor ons.

De omvang van de bedragen lijken fors maar gezien de grootte van IQRA is het noodzakelijk hier goed op te letten. Met name meerjarige contracten met bedrijven c.q. leveranciers kunnen binnen het regiem van de *Europese Richtlijnen* vallen. Bij meerjarige contracten geldt als uitgangspunt de geraamde waarde van de opdracht gedurende de gehele contractduur van de overeenkomst, inclusief opties en verlengingen.

Naast de verplicht voorgeschreven bepalingen in de *Richtlijnen voor Europese Aanbestedingen*, kan IQRA op basis van eigen inzichten een beleid voor de overige aanbestedingen ontwikkelen. Hierbij geldt overigens de kanttekening dat soms rekening moet worden gehouden met gemeentelijke voorwaarden. Er kan door een gemeente bij het toekennen van budgetten de voorwaarde gesteld worden dat het gemeentelijk aanbestedingsbeleid moet worden gevolgd.

De *statuten* van de stichting IQRA en het *treasurystatuut* bevatten bepalingen die de bevoegdheid van het Directeur-bestuurder inperken als het gaat om het aangaan van specifieke verplichtingen, het (doen) afgeven van financiële garanties en verstrekken van voorschotten.

De procedures betreffende inkopen zullen nog worden uitgewerkt en vastgelegd in procesbeschrijvingen die deel uitmaken van de *Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC).*

IQRA is bezig de administratieve organisatie en interne beheersing vast te leggen in een beschrijving van de belangrijkste procedures op school- en bovenschools niveau.

Stichting Islamitisch Onderwijs

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Bijlage II: Inkoop voorwaarden stichting IQRA

I. Algemeen

Artikel 1 Definities

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

Aflevering: het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever

AVG: Algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679)

Betrokkene: degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft

Diensten (Dienst): de door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of Leveringen

Documentatie: iedere beschrijving van de Prestatie en de eigenschappen daarvan al dan niet specifiek bestemd voor de installatie, implementatie, het gebruik, beheer en/of Onderhoud daarvan, niet zijnde de broncode

Gebrek: een storing of het niet of niet volledig voldoen van de Prestatie aan het Overeengekomen gebruik.

Goederen: alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek

Leveringen (Levering): de door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen

Offerte: een mondeling of schriftelijk aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek

Offerteaanvraag: een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012

Onderhoud: door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden gericht op het herstellen, verbeteren en/of handhaven van de Prestatie

Opdracht: door de Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst

Opdrachtgever: statutaire naam van de schoolorganisatie, gevestigd te […]

Opdrachtnemer: de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever

Overeenkomst: de schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de

Opdrachtnemer waarop de Voorwaarden van toepassing zijn verklaard

Partijen/Partij: de Opdrachtgever en/of de Opdrachtnemer

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Personeel: de door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen

Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon

Prestatie: de door Opdrachtnemer uit te voeren Overeenkomst

Werkdag: kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Opdrachtgever aangewezen feestdagen en dagen waarop geen Levering mogelijk is.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1 De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op en maakt deel uit van alle aanvragen, Offertes, aanbiedingen, opdrachtbevestigingen, bestellingen, Overeenkomsten en alle andere rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die betrekking hebben op de in de Overeenkomst gespecificeerde en daarmee samenhangende Prestatie.

2.2 De Algemene Inkoopvoorwaarden bestaat uit zes hoofdstukken:
I. Algemeen;
II. Uitvoering Overeenkomst;
III. Financiële bepalingen;
IV. Bepalingen betreffende de Leveringen van Goederen;
V. Bepalingen betreffende het verrichten van Diensten;
VI. Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging.

2.3 De toepasselijkheid van enige algemene of specifieke voorwaarden of bedingen van de Opdrachtnemer, onder welke benaming ook, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4 Indien één of meer bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over de nietige of vernietigde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. De vervangende regeling tast het doel en de strekking van de Voorwaarden of de Overeenkomst niet aan.

2.5 In geval van strijdigheid tussen het bepaalde in deze Algemene Inkoopvoorwaarden en het bepaalde in de Overeenkomst prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst boven het bepaalde in deze Algemene Inkoopvoorwaarden.

Artikel 3 Wijziging overeenkomst

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

Artikel 4 Offerte, Opdracht en totstandkoming Overeenkomst

4.1 De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

4.2 De Offerte van de Opdrachtnemer heeft een gestanddoeningstermijn van 90 (negentig) dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.

4.3 Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Opdrachtgever een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Opdrachtnemer per e-mail of brief heeft verzonden aan de Opdrachtnemer.

4.4 Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.

4.5 Alle handelingen die de Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

II. Uitvoering Overeenkomst

Artikel 5 Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

5.1 De Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

5.2 Opdrachtnemer is verplicht de door de Opdrachtgever aangeleverde Documentatie en informatie voor zover mogelijk te controleren op juistheid en relevantie voor de uitvoering van de betreffende Opdracht. Indien hierbij door Opdrachtnemer onvolkomenheden worden geconstateerd dient hij zulks terstond bij de Opdrachtgever te melden. Opdrachtnemer dient al hetgeen door de Opdrachtgever is aangeleverd te valideren. De opdrachtnemer is verplicht om bij de totstandkoming van Opdrachten te controleren of de tekeningsbevoegdheid rechtmatig is.

5.3 De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.

5.4 Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.

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

5.6 De Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Opdrachtnemer, in acht nemen. Indien de Opdrachtnemer genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Opdrachtnemer dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

5.7 De Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.

5.8 Slechts voor zover de Opdrachtnemer expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

5.9 De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en de aanwezigheid van zijn Personeel op het terrein en de gebouwen van de Opdrachtgever geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtgever en derden.

5.10 De Opdrachtgever heeft het recht om, indien de Opdrachtgever dit nodig acht voor de uitvoering van de Opdracht, een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die niet ouder mag zijn dan twee jaar, op te vragen.

5.11 De Opdrachtnemer garandeert dat hij over de voor de uitvoering van de werkzaamheden vereiste vergunningen beschikt; de door of namens hem te verrichte werkzaamheden met voortvarendheid, op vakbekwame wijze en ononderbroken zullen worden uitgevoerd; het resultaat van de door of namens hem te verrichten werkzaamheden zal (blijven) voldoen aan de overeengekomen specificaties en zijn Personeel en de door hem in geschakelde derden voor de duur van de Overeenkomst voldoen en zullen blijven voldoen aan de eventueel overeengekomen kwalificaties ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.

5.12 De Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van de Opdrachtgever niet als referentie dan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Artikel 6 Algemene verplichtingen Opdrachtgever

6.1 De Opdrachtgever zal op verzoek van de Opdrachtnemer alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

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

Artikel 7 Kwaliteit, keuring en garantie

7.1 De Opdrachtnemer garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende Nederlandse gedragsregels en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.

7.2 De Opdrachtgever is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Opdrachtnemer verleent waar nodig zijn medewerking. In het geval de Prestatie bestaat in te leveren Goederen is de Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd deze Goederen, zowel tijdens de productie, bewerking en opslag, als na Levering te (doen) keuren.

7.3 Op eerste verzoek zal de Opdrachtnemer toegang verschaffen aan de Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger tot de plaats van productie, bewerking en opslag. De Opdrachtnemer zal kosteloos zijn medewerking verschaffen aan de keuring.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

7.4 Indien een keuring zoals bedoeld in dit artikel door toedoen van de Opdrachtnemer niet op het voorgenomen tijdstip kan plaatsvinden dan wel indien een keuring moet worden herhaald, komen de daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.

7.5 Ingeval van afkeuring van de geleverde Goederen, zal de Opdrachtnemer binnen 5 Werkdagen zorgdragen voor herstel of vervanging van de geleverde Goederen. Indien de Opdrachtnemer niet aan deze verplichting voldoet binnen de in dit artikel gestelde termijn, is de Opdrachtgever gerechtigd de benodigde Goederen van een derde af te nemen, dan wel zelf maatregelen te nemen of maatregelen door een derde te laten nemen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

7.6 Indien Opdrachtnemer niet binnen 14 dagen de afgekeurde Goederen terughaalt, heeft de Opdrachtgever het recht de Goederen aan de Opdrachtnemer voor diens rekening te retourneren.

Artikel 8 Informatieplicht en Geheimhouding

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

8.2 De Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel en de door Opdrachtnemer ingeschakelde derden deze geheimhoudingsplicht na te leven.

8.3 De Opdrachtgever heeft het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de Opdrachtnemer en/of de voor de Opdrachtnemer werkzame personen en/of door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden (overeenkomstig artikel 33 lid 1). Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

8.4 De Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat Personeel van de Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van werkzaamheden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover deze bij Opdrachtgever worden verricht, de door Opdrachtgever aangegeven privacyregels in acht neemt.

8.5 De Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel van Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

8.6 Indien Opdrachtnemer handelt in strijd met een van de bepalingen van artikel 8, zal de Opdrachtnemer zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist in elk van deze gevallen een dadelijk opeisbare, niet voor verrekening vatbare boete verbeuren aan de Opdrachtgever van € 10.000,- (ex BTW) per gebeurtenis. Deze boete laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder die op schadevergoeding, onverlet.

Artikel 9 Verwerkersrelatie

9.1 Voor zover Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker in de zin van de AVG aangemerkt.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

9.2 De Overeenkomst in combinatie met Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten wordt door partijen aangemerkt als overeenkomst in de zin van artikel 28 AVG.

9.3 Opdrachtnemer verklaart zich al bij voorbaat bereid een separate verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens. De betreffende verwerkersovereenkomst prevaleert op hetgeen in de onderhavige voorwaarden is bepaald.

9.4 Opdrachtgever stemt er al bij voorbaat mee in dat Opdrachtnemer de verwerking van persoonsgegevens kan uitbesteden aan een derde (een zogenaamde 'sub-verwerker') , mits Opdrachtnemer:
i. louter sub-verwerkers betrekt die afdoende garanties bieden met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de wet- en regelgeving voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd;
ii. de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor het handelen van de ingeschakelde sub-verwerkers;
iii. met deze sub-verwerker voorafgaand aan de uitbesteding een schriftelijke overeenkomst sluit, op grond waarvan:

1) alle verplichtingen die op grond van de Overeenkomst (waaronder Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten) met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens op Opdrachtnemer, rusten mede komen te rusten op deze sub-verwerker;
2) de betreffende sub-verwerker zich eveneens richt naar de instructies van Opdrachtgever.

Artikel 10 Verwerking persoonsgegevens
10.1 Begrippen uit de AVG die in dit hoofdstuk zijn overgenomen hebben dezelfde betekenis als in de AVG gedefinieerd.

10.2 Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

10.3 Opdrachtnemer zal, onverminderd hetgeen in artikel 11 staat vermeld, passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

10.4 Opdrachtnemer legt ten minste een algemene beschrijving van de in het vorige lid bedoelde getroffen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen schriftelijk vast.
10.5 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, de instructies van Opdrachtgever alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van Opdrachtgever.

10.6 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens louter binnen de Europese Economische Ruimte, althans

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

een land dat door een besluit van de Europese Commissie als veilig is aangemerkt, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

10.7 Alle persoonsgegevens worden als vertrouwelijk in de zin van artikel 8 aangemerkt.

10.8 Opdrachtnemer onderhoudt zelf geen contact met de betrokkene. Indien de betrokkene Opdrachtnemer benadert, zal hij deze verwijzen naar Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever (bijv. om technische redenen) niet zelf (volledig) gehoor kan geven aan de uitoefening van een recht door betrokkene (o.m. inzage, correctie, verzet), dan zal Opdrachtnemer daar op verzoek zo spoedig mogelijk alle noodzakelijke medewerking aan verlenen.

Artikel 11 Meldplicht beveiligingsincidenten

11.1 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever na ontdekking onverwijld informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan een toezichthouder of betrokkene, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.

11.2 Opdrachtnemer zal het doen van meldingen aan de toezichthouder(s) overlaten aan Opdrachtgever (behoudens dwingendrechtelijke verplichtingen).

11.3 Opdrachtnemer zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan het zo nodig, op de kortst mogelijke termijn, verschaffen van aanvullende informatie aan de toezichthouder(s) en/of betrokkene(n).

11.4 De kosten voor de werkzaamheden die op grond van dit artikel door Opdrachtnemer moeten worden verricht komen voor rekening van Opdrachtnemer, tenzij Opdrachtnemer bewijst dat de inbreuk niet aan hem is toe te rekenen.

11.5 De verplichtingen in dit artikel zijn niet van toepassing indien en voor zover de inbreuken/incidenten geen enkel risico vormen voor de gegevens die afkomstig zijn van Opdrachtgever of waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk(e) is.

Artikel 12 Archivering

12.1 Tenzij in de Overeenkomst anders bepaald dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor het aantoonbaar beheren en beschermen van beheerde gegevens door beveiligingsmaatregelen, preserveringsmaatregelen en controles ten aanzien van archivering zoals beschreven in de Overeenkomst.

12.2 Opdrachtnemer dient zich aantoonbaar aan de in de Overeenkomst gestelde bewaartermijnen te houden en pas over te gaan tot verwijdering na toestemming van Opdrachtgever.

12.3 Opdrachtnemer moet archiefbescheiden kunnen migreren naar archiefsystemen van Opdrachtgever conform de vereisten die deel uitmaken van de Overeenkomst, tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald. Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden voor het daadwerkelijk migreren van archiefbescheiden tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities of bij Gebreke daarvan tegen de in het algemeen door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven en nader overeen te komen condities

Artikel 13 Intellectueel eigendom

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

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

over aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.

13.2 Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Opdrachtnemer daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden.

13.3 De Opdrachtnemer doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

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

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

13.6 De Opdrachtnemer garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

13.7 In het geval van aanspraken van derden zal de Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.

13.8 In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Opdrachtnemer alle schade van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 14 Onderaanneming
14.1 Bij het uitvoeren van de Overeenkomst mag de Opdrachtnemer alleen met voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever gebruik maken van de diensten van derden. Deze toestemming, waaraan door de Opdrachtgever nadere voorwaarden kunnen worden verbonden, wordt niet zonder redelijke grond geweigerd.

14.2 Toestemming van de Opdrachtgever laat de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting-, zorgverzekerings- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen, onverlet.

Artikel 15 Overdracht rechten en verplichtingen
15.1 Partijen dragen uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen, niet zonder toestemming van de andere Partij aan een derde over. Deze toestemming, waaraan voorwaarden kunnen worden verbonden, wordt niet zonder redelijke grond geweigerd.

Artikel 16 Uitrusting en materialen
16.1 De Opdrachtnemer zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Overeenkomst te gebruiken - niet van de Opdrachtgever afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

16.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

III. Financiële bepalingen

Artikel 17 Vergoeding, meerwerk en minderwerk

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

17.2 Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten Prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de Prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzwaard dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een Partij meent dat van meerwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de andere Partij.

17.3 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke Opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een Opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke Opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen dan die waarmee Opdrachtgever instemt.

17.4 Opdrachtnemer aanvaardt en voert een opdracht tot meerwerk uit tot een maximum van 10% van de oorspronkelijke Opdracht. Een dergelijke Opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst.

17.5 Indien door gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten Prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de Prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in aanmerking komt. Indien een Partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen, bepalen Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs wordt verrekend.

Artikel 18 Facturering en betaling

18.1 Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer;
• de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer, KvK-nummer;
• het factuuradres van de Opdrachtnemer;
• het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
• eventuele nadere eisen in overleg met de Opdrachtgever.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

18.2 De Opdrachtnemer hanteert een betalingstermijn van 30 (dertig) dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Opdrachtgever zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Opdrachtnemer betalen.

18.3 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

18.4 In geval van overschrijding van een betalingstermijn door de Opdrachtgever vanwege toepasselijkheid van art. 1 8.3 of (gedeeltelijke) niet-betaling door de Opdrachtgever van een factuur omdat deze van mening is dat de factuur onjuist of de Prestatie ondeugdelijk is, doet de Opdrachtnemer afstand van enig recht om de werkzaamheden op te schorten of te beëindigen.

IV. Bepalingen betreffende de Leveringen van Goederen

Artikel 19 Leveringen

19.1 De Opdrachtnemer levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, dan wel de laatst geldende versie uitgegeven door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).

19.2 Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van Opdrachtgevers onderwijsinstelling. De Opdrachtnemer dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

19.3 Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Opdrachtnemer op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.

19.4 De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

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

19.6 De Opdrachtnemer garandeert dat voor een periode van tenminste tien jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.

19.7 De Opdrachtnemer is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Opdrachtgever ter beschikking te stellen.

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

19.9 De Opdrachtgever heeft het recht de Levering uit te stellen. De Opdrachtnemer zal in dit geval de Goederen deugdelijk verpakt, afgescheiden en herkenbaar opslaan, conserveren, beveiligen en adequaat verzekeren.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Artikel 20 Verpakking en transport

20.1 De Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Opdrachtnemer is bij de verpakking, het transport, de opslag en de verwerking van de leverantie verantwoordelijk voor het voldoen aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.

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

20.3 De Opdrachtnemer zal de zending merken met het bestel-/referentienummer van Opdrachtgever en het aantal colli, alsmede met correcte NAW-gegevens van het afleveradres. De buitenkant van de colli zal voorzien zijn van een paklijst met daarin vermeld de inhoud van de zending.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

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

21.2 De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Opdrachtgever de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V. Bepalingen betreffende het verrichten van Diensten

Artikel 22 Diensten

22.1 De Opdrachtnemer zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.

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

22.3 Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Opdrachtnemer of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.

22.4 De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.
22.5 Indien de Opdrachtgever op grond van de toetsing vaststelt dat de Opdracht waarop de toetsing heeft plaatsgevonden, niet voldoet aan hetgeen is overeengekomen, heeft de Opdrachtgever het recht om te eisen dat er binnen een nader overeen te komen termijn verbeteringen worden aangebracht en of nadere eisen te stellen waarna een herhaalde toetsing zal plaatsvinden. Indien de Opdrachtnemer niet aan deze verplichting voldoet binnen die in dit artikel gestelde termijn, is Opdrachtgever gerechtigd de Diensten van een derde af te nemen, dan wel zelf maatregelen te nemen of maatregelen door een derde te laten nemen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Artikel 23 Personeel van Opdrachtnemer

23.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, zijn de Opdrachtnemer, Personeel van Opdrachtnemer en de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.

23.2 De Opdrachtnemer vervangt Personeel alleen met voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan daaraan voorwaarden verbinden.

23.3 De Opdrachtgever kan vervanging verlangen van Personeel, indien hij de inzet daarvan om redenen in de persoon gelegen niet langer wenselijk acht.

22.4 Bij vervanging van Personeel brengt de Opdrachtnemer geen daarmee verband houdende kosten aan de Opdrachtgever in rekening, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het verzoek tot vervanging geen redelijke grondslag had.

23.5 Bij vervanging van Personeel stelt de Opdrachtnemer -uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk- tegen hetzelfde tarief Personeel beschikbaar dat qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig is aan het oorspronkelijk ingezette Personeel.

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

23.7 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen (UWV) en met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken terzake. De Opdrachtnemer zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Opdrachtgever wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten één op één verhaald op de Opdrachtnemer.

Artikel 24 Overname van Personeel, omkoping en belangenverstrengeling

24.1 Partijen nemen zonder toestemming van de ander, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen Personeel van elkaar in dienst noch zullen zij met dat Personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond geweigerd.

24.2 Partijen bieden elkaar noch derden aan - noch vragen zij, accepteren zij of krijgen zij van elkaar of derden, voor henzelf of enige andere partij - enige schenking, beloning, compensatie of (ander) voordeel van welke aard ook, dat uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Opdrachtgever kan de Overeenkomst bij het constateren van een dergelijke praktijk geheel of gedeeltelijk ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden en onverminderd enig recht van Opdrachtgever op schadevergoeding.

24.3 Indien blijkt dat Personeel van Opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie bij Opdrachtnemer vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de Overeenkomst heeft vervuld, zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer is ingelicht, kan Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang buiten rechte ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden en onverminderd enig recht van Opdrachtgever op schadevergoeding.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

VI. Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging

Artikel 25 Dreigende vertraging

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

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

Artikel 26 Tijdstip van nakoming

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

Artikel 27 Toerekenbare tekortkoming

27.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze Algemene Inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de aan Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.

27.2 Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden (overeenkomstig artikel 33 lid 1), indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

Artikel 28 Overmacht

28.1 Een tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst die niet te wijten is aan schuld van een Partij en evenmin krachtens, wet, rechtshandeling of in het maatschappelijk rechtsverkeer geldende opvatting voor haar rekening komt levert overmacht op.

28.2 Onder overmacht aan de zijde van de Opdrachtnemer wordt in ieder geval niet verstaan: Gebrek aan Personeel, stakingen, ziekte van Personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor het verrichten van de Prestatie benodigde Goederen dan wel liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen.

28.3 De Opdrachtnemer kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien de Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

28.4 Indien de Opdrachtnemer ter zake van een tekortkoming als bedoeld in artikel 25.1 aanspraak kan maken op enig voordeel dat hij bij behoorlijke nakoming daarvan niet zou hebben gehad, vergoedt de Opdrachtnemer de door Opdrachtgever als gevolg van die tekortkoming geleden schade tot maximaal de waarde van het in de vorige volzin bedoelde voordeel.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

Artikel 29 Verzekering

29.1 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Opdrachtnemer.

29.2 De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt daarbij dekking voor ten minste € 1.250.000 per aanspraak, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

29.3 De Opdrachtnemer overlegt op verzoek onverwijld bewijs van premiebetaling aan de Opdrachtgever waarbij de Opdrachtnemer, behoudens in het geval wettelijke verplichtingen daaraan in de weg staan, mededeling doet van eerdere claims onder dezelfde polis in het lopende verzekeringsjaar.

29.4 De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.

29.5 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten tenminste voorafgaand aan de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 30 Boete

30.1 Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt en indien deze tekortkoming aan Opdrachtnemer kan worden toegerekend, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1% van de totale dan wel maximale prijs die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10% daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.

30.2 De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
b. zijn recht op schadevergoeding.
30.3 De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 31 Aansprakelijkheid

31.1 Indien één der partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de andere partij haar in gebreke stellen. De nalatige partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige partij in verzuim.

31.2 De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door de andere partij geleden dan wel te lijden schade.

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

31.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in het vorige lid.

Artikel 32 Opzegging

32.1 De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van de eventueel overeengekomen looptijd en opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen looptijd of opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Opdrachtgever de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn.

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

Artikel 33 Ontbinding

33.1 Onverminderd hetgeen overigens in de Overeenkomst is vastgelegd, kan elk van de Partijen de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden indien de andere Partij in verzuim is dan wel nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is.

33.2 In geval van overmacht gaan Partijen niet eerder tot ontbinding over dan na het verstrijken van een termijn van 15 Werkdagen na het intreden van de tekortkoming.

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

33.5 De Opdrachtgever kan zonder voorafgaande aanmaning of ingebrekestelling met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden bij het voordoen van alle van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) of als bedoeld in artikel 2:87 Aanbestedingswet 2012 (facultatieve uitsluitingsgronden), of de Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.

Artikel 34 Exit clausule

34.1 Indien de Overeenkomst om welke reden ook (tussentijds) eindigt, doet de Opdrachtnemer op eerste

Terwestenstraat 105
2525 GG Den Haag
070-3 88 79 15
www.stichtingiqra.nl
directie@stichtingiqra.nl

verzoek van de Opdrachtgever datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om er voor te zorgen dat een nieuwe Opdrachtnemer of Opdrachtgever zelf zonder belemmeringen de uitvoering van de Overeenkomst kan overnemen en/of een soortgelijke Prestatie ten behoeve van Opdrachtgever kan verrichten. Tevens retourneert de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever onverwijld alle haar door Opdrachtgever ter hand gestelde documenten, boeken, bescheiden en andere Goederen (waaronder begrepen gegevens en informatiedragers).

34.2 Anders dan in geval van ontbinding van de Overeenkomst krachtens het bepaalde in artikel 33, verricht Opdrachtnemer de in artikel 34.1 bedoelde Diensten tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities of bij Gebreke daarvan tegen de in het algemeen door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven en nader overeen te komen condities. De in artikel 34.1 bedoelde Diensten worden kosteloos verricht indien het bepaalde in artikel 33 van toepassing is.

Artikel 35 Voortdurende verplichtingen
35.1 Beëindiging van de Overeenkomst ontslaat Partijen niet van verplichtingen daaruit die naar hun aard doorlopen. Tot deze verplichtingen behoren in ieder geval: algemene verplichtingen van de Opdrachtnemer (artikel 5), informatieplicht en geheimhouding (artikel 8), intellectueel eigendom (artikel 13), aansprakelijkheid (artikel 31), toepasselijk recht en geschillen (artikel 37).

Artikel 36 Vernietiging
36.1 Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

Artikel 37 Toepasselijk recht en geschillen
37.1 Op deze Algemene Inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.

37.2 De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

37.3 Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming en inhoud van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Opdrachtgever gevestigd is