



Den Haag

Startup in Residence The Hague Programme 2019

The Municipality of The Hague is looking for innovative solutions to an urban challenge

Innovative startups wanted!

(Meervoudig Onderhandse Aanbesteding)



Startup
in Residence

ImpactCity

Content

1	MOA Startup in Residence The Hague Programme 2019	3
1.1	Objective	3
1.2	Limiting conditions.....	4
1.3	Phases	5
2	The Competition & Phases	6
2.1	Concept - (phase 1) & first selection	6
2.2	Validation – validation and alignment track (phase 2) & second selection	6
2.3	SIR Programme – Action and Pilot (phase 3)	7
2.4	Municipality of The Hague as Possible Launching Customer – Further development & Implementation (phase 4)	7
3	Planning and procedure	8
3.1	Contact	8
3.2	Questions	8
3.3	Schedule of the competition – Phases 1-3	8
3.4	Information meeting	9
3.5	Procedure and Application	9
4	Evaluation of the Project Concepts.....	11
4.1	The evaluation criteria	11
5	Other	13
5.1	General Terms and Conditions	13
5.2	Legal framework	13
5.3	Reservation.....	14
5.4	Costs of tendering.....	14
5.5	Privacy.....	14
5.6	Intellectual property rights.....	14
5.7	Conditional Entries.....	15
5.8	Language	15
	Appendix 1. Notes & Parameters Urban Challenge.....	17
	Appendix 2. Notes and definitions	21
	Appendix 3. Framework written proposal (Dutch).....	22
	Appendix 3. Framework written proposal (English)	23
	Appendix 4. Draft Contract in Dutch	24
	Appendix 5: General purchase conditions Municipality The Hague 2018 in Dutch.....	28

1 MOA Startup in Residence The Hague Programme 2019

The world is constantly changing. Changes and innovations are the order of the day, also in a municipality like The Hague. This means that the municipality is increasingly encountering urban challenges. In many cases, these are problems for which the municipality has no immediate solution. These urban challenges often have a direct effect and impact on the city's residents. Solving these urban challenges can be complex and requires a new type of creativity. The Municipality of The Hague is therefore looking for creative startups that can think out of the box and can come up with innovative, practical and/or unusual solutions for those urban challenges.

Startup in Residence is an initiative of ImpactCity of the Department of Economics at the Municipality of The Hague, modelled on a similar programme in San Francisco. After the first pilot programme in 2016 and the second and third editions in 2017 and 2018, the Municipality of The Hague has decided to run a fourth programme in 2019.

From an urban economics perspective, the Startup in Residence programme offers several startups the opportunity to test their ideas in the city and develop their business and their product within the municipal organization. The Municipality of The Hague has identified several urban challenges and asks the startup community to propose innovative solutions. Via this programme, the municipality aims to accelerate economic growth (i.e. create jobs) and to develop innovative solutions.

Startup in Residence combines these goals into a government accelerator programme, in which the municipality can act as a developing partner, a stakeholder, an intermediary or possibly a launching customer.

1.1 Objective

The objective of this Request for Tender is to select a number of startups for the Startup in Residence programme to develop innovative solutions and creative ideas to urban challenges via an 'In Residence' programme at the municipality. The municipality has the option to financially support the solution or otherwise privately purchase the innovative solution to the issues facing the municipality as described in 2.1.

1.1.1 What is a startup?

A startup can be seen as a business that can perform small-scale experiments and is able to take large risks, aiming to produce a repeatable business model.

In order to participate in this request for tender, the startup must meet the following general (suitability) criteria:

- The startup must not have been registered with the Dutch Chamber of Commerce or a similar chamber in its country for more than seven years;
- The startup must consist of natural persons or a legal entity;
- If the startup consists of a legal entity, the business must have no more than fifteen salaried employees;

1.1.2 The Startup in Residence Programme and support from the Municipality

On April 10th 2019, the municipality will launch new urban challenges for the fourth edition of Startup in Residence The Hague. The programme for startups runs from June 2019 through December 2019, with the closing event ('demo day') taking place beginning December 2019. The first session with civil servants will take place on June 20th 2019.

To this end, the municipality invites startups to offer solutions to urban challenges. The challenges are described in Appendix 1.

The municipality offers the following reward for the selected group of startups:

1. After application (maximum of 3 startups per challenge)

- 3 weeks (part-time) validation and alignment track (workshops and mentors to find the problem/solution fit);

2. If selected after pitch day (maximum of 1 startup per challenge)

- 3.5 months of co-creation (the accelerator programme of the municipality organized by the Municipality of The Hague and its partners) for an average of at least 10 hours per month. The startup must commit to participate in the program for the full period. More information about the program can be found in the next chapter;
- Free choice of expert meetings via our mentorplatform;
- A workspace at impact startup hub Apollo 14 (minimum of two days a week);
- The opportunity to benefit from the network of the municipality;
- Access to startup events;
- Promotion of the startup and possible media outreach;
- Financial support of €5.000 for covering small costs to develop the prototype at the beginning of phase 3 (phases are explained in 1.3):

A crucial phase in the process is the step from idea to starting up product development: creating and verifying commercial concepts, identifying suitable markets and developing the right patents (IPs). For innovative startups, we call this phase the action and pilot phase. Part of the Startup in Residence programme is to facilitate the winning startups in their development process towards a working prototype which is needed to test feasibility in the market. The Municipality of The Hague will contribute this financial support if the following criteria are met:

- A sufficient and clear proposal/action plan and a completed collab canvas (which will be introduced in the validation and alignment track).
- Mutual agreement between department on clear deliverables on both sides;

3. After SIR programme

After demo day, phase 3 is completed. Additional financial support in phase 4 could come from the department of the challenge owner (within the municipality), and will be determined after a proposal has been sent to and approved by the department.

- If the partnership would produce a solution to the respective challenges at the end, the municipality may decide to purchase the solution privately from the startup or to otherwise financially support the development of the innovative solution.
- If the municipality would decide to financially support the solution developed by the startup, the following applies:
 - The pilot of the startup must take place in The Hague;
 - The startup must preferably base itself in The Hague for the duration of the pilot;
 - The municipality's General Purchasing Terms and Conditions 2018 (VNG Haagse Algemene inkoopvoorwaarden 2018) will apply (See appendix 6).

The Startup in Residence programme does not offer any compensation, travel and/or overnight stay expenses.

1.2 Limiting conditions

In order to take part in this competition, a number of limiting conditions must be met by the startup:

1. The Chamber of Commerce registration: Startups must be registered with the Chamber of Commerce; but must not have been registered with the Dutch Chamber of Commerce or a similar chamber in its country for more than seven years;
2. If the startup consists of a legal entity, the business must have no more than fifteen salaried employees;
3. The startup must have a minimum viable product and preferably a proven technology;

4. Selected startups must fully participate in the programme of phase 2 and 3. If the startup fails to do so, the municipality is entitled to impose consequences, which may include barring the startup from further participation in the programme or project.
5. Selected startups for Phase 3 will refer to Startup in Residence The Hague when communicating about the programme. The startup will communicate about the programme (e.g. training, prototype, partners) at least four times on social media, with clear reference to ImpactCity. Furthermore, startups will deliver one blog about the process, struggles or positive experiences during the programme. Specific guidelines around this condition will be discussed at the start of the programme.

1.3 Phases

The programme consists of four phases which are presented in the table below. These phases are further elaborated upon in Chapter 2.

Phase	Start	End	Budget	Description
1. Concept	April 10 th 2019	June 20 th 2019	None	Startups sign up for SIR programme by submitting the application form. Jury selects a maximum of 3 startups that fulfill the minimum requirements.
2. Validation	June 20 th 2019	Beginning September 2019	None	3 weeks part-time validation and alignment track (problem-solution fit) before pitch day. After pitch day, jury selects the best startup (if startups reach min. amount of points in selection).
3. Action and pilot	Beginning September 2019	Mid December 2019	€5.000	SIR programme takes place in which startups receive various trainings, do experiments in the city and come up with an action plan for their solution (+ build a rough prototype).
4. Further development (and implementation)	Mid December 2019	n.a.	Exact amount differs per startup and is defined in their proposal (with a maximum of 210.000 euro).	After preparing a pilot or building a prototype the Municipality could become a possible launching customer.

2 The Competition & Phases

2.1 Concept - (phase 1) & first selection

The Municipality of The Hague asks for an unlimited number of startups to come up with new ideas that help solve the urban challenge. Startups can apply via <https://www.starhubs.co/startupinresidenceindhovenaaq>. A startup may register, provided they meet the limiting conditions as described in paragraph 1.2.

The application does not have to be the definitive version of the concept since further development of the proposal and action will be done during the Startup in Residence programme. If available, startups may show a basic sketch of the prototype of the solution.

Note! A startup can only win with one entry.¹

Title	Urban Challenge
Digitize data flow employees on the street	Develop new technologies to share data between the office and outdoor department of the City, and if possible, to simplify complex tasks and optimize data-related processes for employees.

For further descriptions of the urban challenge and associated frameworks, see Appendix 1.

If the startup meets all aforementioned requirements and regulations and submits the correct documents, its proposal will be eligible for assessment by the jury. The jury consists of a representative from Startup in Residence programme of the municipality, experts on innovation and entrepreneurship and technology. Furthermore, the challenge owners will be added to the jury.

Jury gathering on June 11th/13th 2019

After the deadline for application is closed, a jury will assess the submitted applications. The jury ranks startups on the basis of the assessment criteria stated in Chapter 4. A maximum of three (highest ranked) startups per urban challenge, provided they meet the minimum criteria, will be selected for the validation program (phase 2). Startups will be informed about the results of their applications on June 13th.

2.2 Validation – validation and alignment track (phase 2) & second selection

The selected startups will be invited to join a 3 week (part-time) validation and alignment track (phase 2), in which we focus on the problem and solution validation process, but most of all on the alignment with the challenge owners and other internal/external stakeholders. The track will encounter roughly six days and the end of June/beginning July, and two days at the end of August. After this validation and alignment track, the startups will be asked to submit a revised proposal/pitch deck and invited to pitch in front of the jury. If during the validation track startups find out their solutions are similar and they want to work together, this is possible. In this case, startups are allowed to pitch their idea in front of the jury as one (newly formed) company.

Pitches and jury gathering first week of September 2019

Startups are asked to present their idea in front of a jury including the owners of the urban challenges, for a maximum of 5 minutes. Subsequently, the jury will get the opportunity to ask all startups the same questions for 5 minutes relating to the criteria as explained in 4.1. Based on the revised proposal entry, the pitch, and the responses to the questions asked by the jury, the jury determines which startup can participate in the Startup in Residence programme. A maximum of 1 (highest ranked) startup will be se-

¹ If a startup chooses to register for several challenges, the entry with the highest number of points will be selected.

lected for the third phase of the programme. If none of the startups meet the minimum amount of points required to participate in the programme (=20), no startup will be selected for that challenge. A rubric is provided in Chapter 4.

This selected group of startups will be awarded with €5.000 euro for building a proof-of-concept/prototype (or further develop an existing prototype) and participation in the Startup in Residence programme. They are informed about this a week after the pitches. Public announcement of the selection of startups will take place on the same day startups are informed, on www.startupinresidence.com/thehague and on social media (@startupinres070). This group of startups will continue to the third phase of the Startup in Residence Programme: the action and pilot phase.

2.3 SIR Programme – Action and Pilot (phase 3)

The SIR programme, organized by the Municipality and its partners, starts on September 9th 2019. During these 3.5 months, startups will come up with a comprehensive business plan and action plan for how they intend to implement their solution.

The programme is designed to help startups set up an action plan and develop further. For a minimum of two days a week, a workspace will be made available at Apollo 14. The programme will further consist of three parts. Firstly, there is a strong focus on knowledge and know-how about scaling a startup which is provided through organised workshops and optional sessions. Secondly, a network will be provided to enable the startups to benefit from a wide variety of stakeholders in terms of expertise and leads. Startups will receive 10 hours for which they can request sessions with a mentor of their choice. A selection of mentors with various expertise is provided on our mentor platform. Thirdly, the startups will get insight into working with the municipality, and ethics within the municipality.

The network offers startups direct access to influential people and thus relevant knowledge and skills. The network also generates business contacts and investors which can help the startups further. This network will consist of people both inside and outside the municipal organization. As every startup will be pioneering along its own path, personal coaching and mentoring will focus on the specific challenges facing each individual startup.

Startups present their final action plan during the demo day on December 10th 2019. Stakeholders within out network (from the municipality and outside) will be invited to the demo day.

2.4 Municipality of The Hague as Possible Launching Customer – Further development & Implementation (phase 4)

With the definite action plan ready and final presentation on demo day, startups can continue to further develop their prototype and perform a pilot (phase 4). Funding for this phase is defined in their proposal. After this development phase the Municipality of The Hague **has the right, but no obligation**, to further financially support the development of the product/service and to become a launching customer. If the municipality chooses to buy the solution, startups will implement their plan during the course of 2020. Implementation is separate from this competition. If this option is chosen, a separate contract will be signed between the startup and challenge owner within the Municipality of The Hague. This contract will be drawn up in consultation with the startup and after the Municipality of The Hague has announced its intention to embark on the purchasing process.

3 Planning and procedure

3.1 Contact

For questions about the procedure, application or programme, please fill in the following question form: <https://starthubs.typeform.com/to/Wu4Ygf>.

3.2 Questions

A notice of additional information is included in the first phase of this competition. You can submit your questions for the notice of additional information up until 12.00 p.m. on May 10th via <https://starthubs.typeform.com/to/Wu4Ygf>. Questions asked in every other way will not be answered. Questions can be submitted either in Dutch or English. All personal information will be removed from any question we receive. The (anonymized) answers will be published before May 17th on www.startupinresidence.com/the-hague/apply. Participants in this competition are required to be familiar with the answers to the questions when submitting their proposal, as they will form an integral part of the presented guidelines which apply to your entry.

3.3 Schedule of the competition – Phases 1-3

A schedule for the Startup in Residence The Hague programme is presented below.

Description of activity	Date
Announcement of this Request for Tender	April 10, 2019
Registration for information meeting is open on Eventbrite	April 10, 2019
Final date application information meeting	May 6, 2019
Information meeting: https://startupinresidence-thehague-infomeeting.eventbrite.co.uk	May 7, 2019
Final date submitting questions relating to the Tender guidelines via https://starthubs.typeform.com/to/Wu4Ygf	May 10, 2019 12.00 p.m.
Publication of the notice of additional information containing answers to the submitted questions on www.startupinresidence.com/the-hague/apply	May 17, 2019
Closing date (and closing time) entries	May 22, 2019 12.00 p.m.
First jury meeting (select max. 3 startups per challenge)	June 11 & 13, 2019
Announcement of selection startups for phase 2	June 13, 2019
End of Standstill period	June 19, 2019

Description of activity	Date
Introduction meeting with selection startups and civil servants and start of the intensive training	June 20, 2019
Intensive problem fit & solution training -Hand in improved proposal -Pitch training	Between June 20 - July 20 August 26, 2019 August 29 – 30, 2019
Pitch day and second jury meeting	First week of September 2019
Communication of winning and rejected plans to the applicants	First week of September 2019
Announcing the startups per urban challenge on social media and websites	Second week of September 2019
End of Standstill period	September 12, 2019
Begin Startup in Residence The Hague Programme	September 12, 2019
Signing of contracts for Phase 3	September 12, 2019
Demo Day and letter of intent of collaboration is decided upon	December 10, 2019
End of programme	End December, 2019

3.4 Information meeting

The municipality will organize an information meeting where civil servants will introduce the urban challenges and the SIR team will explain the program and timeline. During that meeting, you have the chance to ask the responsible challenge owners questions. Startups can sign up for the information meeting via the following website: <https://startupinresidence-thehaque-infomeeting.eventbrite.co.uk> The municipality will confirm the information meeting at least two days before the scheduled date via Eventbrite and an announcement on social media (@startupinres070). The municipality will also specify the procedure of the meeting, the agenda and time. A notice of additional information containing answers to the submitted questions will be published on the website after the information meeting.

Note: This information meeting will only take place if there are at least 10 applicants.

3.5 Procedure and Application

In order to participate:

- You must register on <https://www.starthubs.co/startupinresidencecedenhaag> (register for an account).
- Upload a pitch deck:
- By presenting the project concept in a maximum of ten (single sided) A4s.
- The pitch deck must be completely anonymous (leave out your company name and personal names!).
- May either be in Dutch or English.

- Upload answers to a few questions, form is on <https://www.starhubs.co/startupinresidencedenhaag> (and see Appendix 3). Answers may be in Dutch or English.
- By sending your application, you agree on the Tender procedure.

The deadline for submitting your proposals (phase 1) is 12.00 p.m. on Monday May 22nd 2019.

4 Evaluation of the Project Concepts

4.1 The evaluation criteria

If the startup meets all eligibility requirements and regulations in these guidelines, its entry will be eligible for assessment by the jury. If the jury is of the opinion that the entry does not meet the minimum requirements, then they will exclude the entry and not assess it.

Who is excluded from participating

The Municipality of The Hague reserves the right to exclude a team member from taking part in the competition having been the subject of a conviction by final judgment for one of the following reasons (Article 57, paragraph 1, directive 2014/24):

- participation in a criminal organization;
- corruption;
- fraud;
- terrorist offences or offences linked to terrorist activities;
- money laundering or terrorist financing;
- child labor and other forms of trafficking in human beings;
- not paying tax or social insurance contributions;
- issued a false statement.

Criteria

The jury ranks startups per urban challenge on the basis of the assessment criteria and rubric presented below. These aspects will be assessed conjointly, where each criterion has an equal weight. Only one element - whether the startup has a prototype, MVP or proven technology - is assessed differently. Startups with a proven technology will be scored higher on this criteria.

As presented in the rubric, the jury will look at vision, innovation and impact, as well as realization and implementation. The more persuasive the vision and innovation, the more specific the proposal for realisation and implementation, and the more confidence this instils, the higher the assessment.

First Jury Selection (June 11/13)

CRITERA	CRITERIA	SCORE
		<i>Indicate a score of 0-10 per criteria: 0=no understanding or development, 2=bad, 4=mediocre, 6=sufficient, 8=good, 10=excellent.</i>
1. Vision, innovation and impact	1.1. What is the startup's understanding of the challenge and vision in tackling the urban challenge?	
	1.2. How and to what extent does it contribute to solving the urban challenge?	
	1.3. To what extent is the product innovative/bring new ideas in the Municipality?	
2. Realisation and implementation	2.1. How easily and by whom will the solution be deployed and implemented?	
	2.2. Is the timeline realistic, is it financially feasible and what are the future prospects?	
	2.3. What does this require in terms of cooperation with another department of the City or ex-	

	ternal suppliers?	
	2.4. How scalable are the offered products and services and how can they be replicated in other cities.	
	2.5. To what extent has the solution already been built?	Prototype (1) / MVP (5) / proven technology (10)

Second Jury Selection (First week of September)

CRITERIA	SCORE
	<i>Indicate a score of 0-10 per criteria: 0=no understanding or development, 2=bad, 4=mediocre, 6=sufficient, 8=good, 10=excellent.</i>
A. Does the startup understand the challenge?	
B. Does the solution solve (a part of) the challenge?	
C. Is the solution essential for the municipality/is the effect of the solution big?	
If less than 20 points (for the above criteria): end of the program	
D. Is the solution new for the Municipality?	
E. Does the plan sound realistic and easy to implement?	
F. Do you believe that the startup has thought about a clear business model?	
G. Do you believe the solution is scalable?	
H. The team shows intrinsic motivation for solving the social issue / is passionate about the problem	
I. Is there a good division of roles within the team and are all roles represented (such as (technical) content, building the company, financially, etc.)?	
J. Are we confident that the team (as a team) will be able to deliver a prototype within the set time and further develop it into a commercial product?	

Excellent	The plan answers all requested points. The results show that the Startup is able to contribute to the alleged solution of the problem by means of argumentation. The elaboration also <u>clearly shows the added value</u> of the startup relevant to the contracting authority in relation to the alleged solution of the problem.	10 points
Good	The plan answers all requested points. The results show that the startup is able to contribute to the alleged solution of the problem by means of argumentation.	8 points
Sufficient	The plan answers the majority of the points requested. The elaboration in the plan shows that the startup can sufficiently contribute to the alleged solution of the problem by means of argumentation.	6 points

Mediocre	The plan provides an answer to parts of requested points. The elaboration shows moderately that the startup is able to contribute to the alleged solution of the problem by means of argumentation.	4 points
Bad	The plan does not provide an answer to the requested points and / or the details do not sufficiently show that the startup is able to contribute to the solution of the problem.	2 points
No understanding or development	No plan added	0 points

5 Other

5.1 General Terms and Conditions

The conditions of purchase of the Municipality of The Hague 2018 apply to the implementation of this project, (see Appendix 6). The general and/or delivery conditions of the participating startups are expressly rejected. In Appendix 4, a (draft) contract is included. Questions relating to the purchase conditions and/or the (draft) contract can be asked during the question session.

5.2 Legal framework

Questions, comments or requests relating to the tender documents or about other relevant issues pertaining to this tender procedure should first be submitted during the question session as described in Chapter 3.

If you do not agree with the response to your question, comment or request, you can express this by submitting a complaint to the internal Complaints Service (Klachtenmeldpunt) of the Municipality of The Hague via email address: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

A complaint should be submitted in accordance with the complaints regulation of the Municipality of The Hague. You can find this complaint regulation on the website of the Municipality of The Hague.

Complaints about aspects which you have not first addressed during the first question session will not be considered by the complaints service.

Complaints about actions and documents which are dated after the first information note may be sent directly to the complaints service.

A submitted complaint does not suspend this tender procedure. We therefore draw your attention to the possibility of launching legal proceedings about the tender procedure, tender documents or other relevant issues pertaining to the tender procedure at the court of The Hague.

The decision of the jury concerning the selection of startups in Phase 2 forms the contract award decision. The (jury) decisions in phase 4 can be regarded as the award decisions in the negotiated procedure without publication, following the contest as meant in article 2.34 of the Dutch Public Procurement Act of 2012.

Complaints during application period (deadline May 22nd)

Complaints about the tender procedure and/or tender documents, including the notice of Information, where the Startup intends to bring these complaints to Court, must be expressed through any of the aforementioned routes and must be done no later than the closing date of the applications. After this date the Startup is considered to have forfeited its rights to any (legal) procedures as to complaints not entered either correctly and/or in a timely manner. Thus, the Municipality of The Hague shall assume that the Startup has no complaints about the tender documents and the tender procedure until then.

Complaints during standstill period (deadline June 19th)

If you object to the award decision in phase 1 you must initiate a summary proceedings before June 19th. In case no summary proceedings are initiated within this period, the Municipality of The Hague assumes that there are no objections to award decisions and any right to resign in court will be forfeited. In the interest of rapid and good progress, every interested party is requested to inform the Municipality of The Hague as soon as possible of the use of a legal remedy, preferably by sending a copy of the (draft) summons.

Complaints during second standstill period (deadline September 12th)

If you object to the award decision in phase 1 you must initiate a summary proceedings before September 12th. In case no summary proceedings are initiated within this period, the Municipality of The Hague assumes that there are no objections to award decisions and any right to resign in court will be forfeited. In the interest of rapid and good progress, every interested party is requested to inform the Municipality of The Hague as soon as possible of the use of a legal remedy, preferably by sending a copy of the (draft) summons.

5.3 Reservation

The Municipality of The Hague has no obligations pursuant to the tender instructions, except for the obligation to adhere to the competition procedure, continue unabated the right to stop the procedure early and not to award the tender. In the case of suspension and/or termination of the tender, startups have no right to any compensation regarding their participation and/or failure to award the project(s).

5.4 Costs of tendering

The Municipality of The Hague will not make any payment to tenderers for submitting the tender or for the work and materials involved.

5.5 Privacy

All personal data obtained during the activities of participants will be kept strictly confidential and according to the valid data protection legislation. The selected participants in the pilot phase provide a project description suitable for the public which will be published on www.startupinresidence.com/thehague.

5.6 Intellectual property rights

The intellectual property rights remain with the startup during the programme and thereafter. The Municipality has user rights. Thus, if it chooses to act as launching customer, the Municipality can always use the solution formulated by the startup. If the Municipality is willing to act as launching customer but the startup does not want this option, the Municipality reserves the right to have the solution implemented by third parties.

5.7 Conditional Entries

Startups should send their proposal without reservations. If this is the case, the proposal may be excluded from the competition.

5.8 Language

Business plans must be written in the English or Dutch language. Plans in other languages will not be considered further and will be put aside.

Appendices:

Appendix 1. Notes and parameters urban challenge

Appendix 2. Notes and definitions

Appendix 3. Framework written proposal

Appendix 4. Draft Contract

Appendix 5. General purchase conditions Municipality The Hague 2018 in Dutch

Appendix 1. Notes & Parameters Urban Challenge

DUTCH

Digitaliseer data-flow medewerkers op straat

Ontwikkel nieuwe technologieën, om het verzamelen, delen en effectief inzetten van informatie tussen binnen en buitendiensten te verbeteren en wellicht ook moeilijke taken te versimpelen.



Huidige situatie

Dienst Stadsbeheer van de gemeente Den Haag vergaart en deelt momenteel veel informatie met medewerkers op straat. Van de ongeveer 1.500 medewerkers zijn ruim 1.000 medewerkers dagelijks of heel frequent werkzaam in de buitenruimte. Voor een goed verloop van werkzaamheden moeten gegevens op de werkplek kunnen komen. De taak wordt uitgevoerd en hierna moeten gegevens over de verrichte taak retour gaan om op hoger aggregatieniveau gebundeld te worden tot informatie. Als het lukt om de input/output van de data-flow te versimpelen wordt hiermee de weg geopend om data-gerelateerde processen te optimaliseren.

In de huidige situatie wordt nog veel gebruik gemaakt van papieren werkbonden en papieren lijstjes. Daarnaast is vanwege de fysieke verspreiding van de collega's moeilijker om contact te onderhouden met een leidinggevende. Bijvoorbeeld voor extra instructie of bij aanvullende vragen bij het uitvoeren van taken.

In de huidige situatie zijn er drie grote organisatie-onderdelen: het Veegbedrijf, het Groenbedrijf en de Handhavingsorganisatie.

Waar zijn we naar op zoek?

We willen technologische oplossingen die de input/output van de data-flow te versimpelen.

Als dit lukt willen we het aantal papieren werkinstructies/opdrachtbonnen terugdringen, bij voorkeur tot nul. Een doel dat verder op de horizon ligt is om te toetsen of medewerkers, wanneer zij beschikken over betere informatie op straat, misschien complexere taken kunnen uitvoeren dan in hun huidige functieomschrijving staat.

De oplossingen kunnen heel divers zijn, denk bijvoorbeeld aan een hulpmiddel dat met behulp van Augmented Reality de uit te voeren taken visueel kan projecteren op een bril. Dit kan schelen in het uitvoeren van complete taken en in het inwerkproces. Een andere mogelijkheid is een makkelijk te bedienen applicatie op een smartwatch of klein bluetooth oorstukje.

Enkele voorbeelden van bestaande oplossingen zijn UPS en Google Glass.

Waar zijn we niet naar op zoek?

Oplossingen die technisch te uitdagend zijn. Een oplossing is niet geschikt als er een uitgebreide training of cursus voor nodig is om hem te gebruiken.

Wat is er te winnen?

Wij willen dat de gemeentelijke dienst haar volle potentieel haalt binnen informatie gestuurd werken. Als de medewerkers op het juiste moment over de juiste gegevens beschikken, kunnen zij efficiënter en veiliger te werk gaan. Ook biedt dit hen ruimte om andere taken uit te voeren. Daarnaast kunnen zij zelf gegevens terugsturen en zo nog meer functies verlenen aan verschillende diensten - die op hun beurt geoptimaliseerd kunnen worden.

De gemeente verlaagt met nieuwe technologie haar trainingskosten, zorgt voor meer veiligheid op en rondom de werkplek, en krijgt meer inzicht in (het werk van de) medewerkers. De medewerkers kunnen op hun beurt, ondersteund door technologie, doorgroeien. Hiervan profiteren zij zowel in hun huidige werk als in de digitaliserende samenleving als geheel.

De doelen sluiten aan op het coalitieakkoord, hoofdstuk zeven: kansen voor iedereen. Met deze stap kan de gemeente een voorbeeld vormen voor de digitale verbetering van arbeid.

Wat bieden wij?

- De kans op een opdracht om een prototype/pilot te realiseren;
- Een uitgebreid programma met trainingen;
- Kans op een vervolgoopdracht of duurzame samenwerking bij een succesvolle pilot;
- Toegang tot financiering voor het ontwikkelen van je prototype/pilot

English

Digitize data flow employees on the street

Develop new technologies to share data between the office and outdoor department of the City, and if possible, to simplify complex tasks and optimize data-related processes for employees.



Current situation

The City Management Department of The Hague is currently gathering and sharing a lot of information with employees on the street. Of the approximately 1,500 employees, more than a 1.000 employees work outside frequently or daily. To ensure that work processes run smoothly, data must be able to reach the workplace. The task is performed after which data about the performed task must be returned, to be bundled into information at a higher aggregation level. If it is possible to simplify the input/output data flow, it will offer opportunities to optimize data-related processes.

At the moment, paper work orders and paper lists are still used frequently. In addition, due to the fact that colleagues work around the city, it is more difficult to maintain contact with a manager (e.g. to gain additional instructions or questions about performing tasks).

In the current situation there are three major organizational components: the Veegbedrijf, the Groenbedrijf and the Handhavingsorganisatie.

What are we looking for?

We want technological solutions that simplify the input/output of the data flow. If this succeeds, we want to reduce the number of paperwork instructions/order forms, preferably to zero. A goal that lies further on the horizon is to test whether employees can perform more complex tasks than stated in their current job description, once provided with better information.

The solutions can be very diverse, for example, a tool that can visually project the tasks to be performed on glasses by using Augmented Reality. This can make a difference in performing tasks and during the training process. Another possibility is an easy-to-use application on a smartwatch or small Bluetooth earpiece. Some examples of existing solutions are UPS and Google Glass.

What are we not looking for?

Solutions that are technically too challenging. A solution is not suitable if extensive training or a course is required to use it.

What can you win?

We want the municipality's services to reach its full potential within information-driven work. If employees have the right data at the right time, they can work more efficiently and safer. This also offers them room to perform other tasks. In addition, they can send data back themselves and thus provide even more functions with different services - which in turn can be optimized.

The municipality reduces its training costs with new technology, ensures more safety in and around the workplace, and gets a better understanding of (the work of) employees. The employees, in turn, supported by technology, can grow. They benefit from this in their current work and in the digitizing society as a whole.

The goals are in line with the coalition agreement, chapter seven: opportunities for everyone. With this step, the municipality can set an example for the digital improvement of labor.

What do we offer?

- The opportunity to realize a prototype/pilot;
- An extensive program with training;
- Possible follow-up project or sustainable cooperation after a successful pilot;
- Access to financing for the development of your prototype/pilot

Appendix 2. Notes and definitions

The definition in this regulation of:

Impact economy: An economy which not only stimulates economic results but also creates social value and thus contributes to innovations for a better world.

Impactful idea or solution: Is an idea or solution which helps resolve an urban problem. In the proposal, we want to see the extent to which this can be achieved.

Concepts of added value: We are looking for innovative concepts. In order to evaluate innovative character, the extent to which this adds value to existing products, processes, technologies or services is studied.

Feasible and scalable: Everything starts with a good idea, but in order to implement it, it must be possible to upscale the idea. In the proposal, we wish to see to which level (which sector, city, region, country or continent etc.) the idea could be scaled up to.

Startup: the term startup is a broad term. Within the Startup in Residence programme, we define a startup as a young company with the creative capacity to come up with innovative, practical and/or unusual solutions. The startup must not have been in business for longer than seven years and must consist of at least two and at most fifteen people. By people, we mean both the business owners and employees on the payroll.

Request for Tender: a formal, structured invitation to suppliers (in this case startups) to submit a bid to supply products or services to the municipal organization. The request for tender will make sure the selection procedure is fair.

MOA procedure of tendering: In the case of multiple private contracts, the contracting authority invites a number (minimum 3 and maximum 5) of candidates on the basis of objective criteria to submit a tender on the basis of a descriptive document or specifications containing all relevant information

Problem owner within the municipality: The urban problems are formulated by a civil servant within the municipality. They chose to take part in the Startup in Residence The Hague programme 2019 in order to find a solution for the specific problem they are facing. The problem owner is an important stakeholder or in the end a potential customer of the startup.

Proof-of-concept: Proof of concept (POC) is a realization of a certain method or idea in order to demonstrate its feasibility, or a demonstration in principle with the aim of verifying that some concept or theory has practical potential. A proof of concept is usually small and may or may not be complete.

Prototype: It's a rough working model of your product, giving people (and yourself) a better idea of its potential, functionality, features, size, color and more. It's not fully-functioning (that will come later), but by creating a rough prototype of your vision you'll have a much easier time explaining the concept to the problem owners.

MVP (Minimum Viable Product): A new product that is developed with enough features to satisfy early adopters. The final product is designed after receiving feedback on the MVP from potential customers.

Proven technology: A documented track record

Appendix 3. Framework written proposal (Dutch)

Deelname Startup in Residence The Hague

De startup bestaat uit:

- één bedrijf (met minimaal 2 medewerkers) dat ingeschreven staat bij de KvK (zie criteria in document)

Inschrijving: Inzendingsdatum uiterlijk 22 mei 2019, middernacht.

Jouw inzending

Wij ontvangen graag twee documenten (PDF) waarin de volgende onderdelen zijn uitgewerkt:

- A. Een document met een beschrijving van het concept van **maximaal 10 A4**:
Geef een zo'n concreet mogelijke beschrijving van jullie toepassing/ serviceconcept
- B. Een document (te downloaden op www.starthubs.co/startupinresidencedenhaag) waarin de volgende drie vragen worden beantwoord:
 - a. Wat is volgens jou het probleem?
 - b. Wat is jouw oplossing en waarom is deze oplossing nieuw?
 - c. Heb je al een prototype, MVP of bewezen technologie voor deze oplossing? Zo ja, leg uit in welke vorm.

Appendix 3. Framework written proposal (English)

Participation Startup in Residence The Hague

The startup consists of:

- One company (with a minimum of 2 employees) that is registered with the Chamber of Commerce (see criteria in this document)

Application: Apply by latest May 22nd 2019, midnight (CET).

Your entry

We would like to receive two documents (PDF) in which the following is prepared:

- A. A document with a description of the concept of **maximum 10 A4**:
Give a description of your application/service concept that is as concrete as possible
- B. A document (to be downloaded on www.starthubs.co/startupinresidenceenhaag) in which you answer the following questions:
 - a. What is the problem according to you?
 - b. What is your solution and why is this solution new?
 - c. Do you have a prototype, MVP or proven technology? If yes, please explain.

Appendix 4. Draft Contract in Dutch

Concept Overeenkomst Aanbesteding Start-up 2019

ONDERGETEKENDEN,

1. De gemeente Den Haag, zetelend te 2511 BT Den Haag aan het Spui 70, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [functie, naam] daartoe aangewezen door de Burgemeester van Den Haag krachtens artikel 171 Gemeentewet en artikel 10:3, eerste lid Algemene Wet Bestuursrecht, hierna te noemen: **Opdrachtgever**,
2. De rechtspersoon naar [nationaliteit] recht, [naam Uitvoerder], gevestigd te [postcode][plaats], en aldaar kantoor houdende aan de [straat], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam, functie], hierna te noemen: Uitvoerder,

Hierna gezamenlijk te noemen: Partijen

OVERWEGENDE DAT:

1. Opdrachtgever op [datum] een MOA aanbesteding in de vorm van een 'Startup in Residence The Hague Programme 2019', met kenmerk [kenmerk] heeft uitgeschreven;
2. Opdrachtgever in het kader van deze prijsvraag de deelnemers de gelegenheid heeft geboden een projectconcept aan te leveren met een innovatieve oplossing voor één of meer stedelijke vraagstukken van Opdrachtgever;
3. Uitvoerder op [datum] een projectconcept heeft aangeleverd en op basis hiervan door de selectiecommissie van Opdrachtgever is geselecteerd als één van de partijen waaraan een Trainingsprogramma wordt aangeboden voor de uitwerking van een Plan van Aanpak;
4. Partijen hiermee een Overeenkomst aangaan voor het Trainingsprogramma van Opdrachtgever voor een door uitvoerder op te stellen Plan van Aanpak,

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Begrippen:

1. Aanbestedingsdocumenten: de aankondiging, het Beschrijvend document met bijlagen en de nota's van inlichtingen zoals gepubliceerd op startupinresidence.com/thehague, starthubs.co;
2. Beschrijvend document: de aanbestedingsleidraad 'Startup in Residence 2019', met kenmerkDSO zoals gepubliceerd op startupinresidence.com/thehague, starthubs.co;
3. Groot stedelijk probleem: de in het Beschrijvend document vermelde stedelijke problemen.
4. Plan van Aanpak: het door uitvoerder op te stellen plan dat een innovatieve oplossing beoogt voor een onderwerp van grootstedelijke problematiek zoals omschreven in het Beschrijvend document (fase 2);
5. Prijs: de aan Uitvoerder op grond van de meervoudig onderhandse aanbesteding uit te keren geldelijke investering en de deelname aan het Trainingsprogramma zoals nader omschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
6. Projectconcept: de inschrijving van Uitvoerder met een voorstel en een omschrijving van een innovatief plan voor oplossing van groot stedelijke problematiek (fase 1);
7. Trainingsprogramma: het door de Opdrachtgever gefinancierde- en als Prijs aangeboden leerprogramma voor de uitwerking van het Plan van Aanpak

Artikel 1: Voorwerp van de Overeenkomst

1.1 Middels ondertekening van de Overeenkomst aanvaardt Uitvoerder de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde investering en verplicht Uitvoerder zich om binnen het door Opdrachtgever als prijs beschikbaar gestelde Trainingsprogramma een Plan van Aanpak op te stellen conform de bepalingen en de voorwaarden voortvloeiende uit de Beschrijvende Documenten van Opdrachtgever, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018.

1.2 Opdrachtgever is steeds bevoegd invulling te geven aan het Trainingsprogramma. Uitvoerder verleent daaraan in redelijkheid zijn medewerking.

1.3 Als Uitvoerder tekortschiet in zijn inspanningsverplichting voor het trainingsprogramma of het door hem op te stellen Plan van Aanpak, kan dat leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan het trainingsprogramma c.q. beëindiging van deze Overeenkomst.

1.4 De considerans en de (onderstaande) bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. Voor zover de navolgende documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. Onderhavige Overeenkomst
2. Nota van Inlichtingen
3. Beschrijvend Document Startup in Residence The Hague Programme 2019
4. Algemene Inkoopvoorwaarden 2018
5. Projectconcept (fase 1)

Artikel 2: Duur van de Overeenkomst

2.1 De Overeenkomst treedt in werking na ondertekening en bij aanvang van fase 2 en eindigt van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging is vereist met ingang van [datum], dan wel op een eventueel overeen te komen latere datum na afronding van het Plan van Aanpak en acceptatie daarvan door Opdrachtgever.

2.2 Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om Uitvoerder een vervolgoopdracht te geven die verband heeft met de prijsvraag. Op de vervolgoopdracht zijn de voorwaarden van deze Overeenkomst van toepassing.

Artikel 3: Garanties

3.1 Uitvoerder garandeert dat hij:

- a. het Projectconcept (fase 1), het Beschrijvende Document en de Overeenkomst naar behoren uitvoert, en
- b. zich maximaal inspant voor het opstellen van een Plan van Aanpak met als oogmerk het (bijdragen aan het) oplossen van het desbetreffende vraagstuk van grootstedelijke problematiek, en
- c. uiterlijk op [datum] een Plan van Aanpak oplevert met implementatiemaatregelen voor de voorgestelde oplossing van een groot stedelijk probleem.
- d. In al zijn communicatie uitingen verwijst naar Impact City en gemeente Den Haag. Deze communicatie uitingen zijn in ieder geval dat Uitvoerder:
 - Minimaal 3 social media posts plaatst, waarin wordt verwezen naar Impact City en gemeente Den Haag, over bijvoorbeeld de lancering, de voortgang, een quote van een eindgebruiker, van partners, over behaalde financiering/investering, over internationale ontwikkelingen, over het product. Vind Impact City op Facebook: @ImpactCity, op Twitter: @HagueInnovators en #impactcity en op Instagram: @impactcity en #impactcity. Vind gemeente Den Haag op Facebook: @GemeenteDH, @cityofthehague en #denhaag. Op Twitter: @GemeenteDenHaag, @cityofthehague en #denhaag).
 - Elk kwartaal een blog aanlevert. Over bijvoorbeeld een ervaring van de eindgebruiker, over proces barrières, over nieuwe deuren die zijn geopend. In ieder geval halverwege en op het eind een terugblik op het proces.
 - Eventuele persmomenten met de Opdrachtgever voor bespreekt,
 - Bereikbaar is voor deelname aan de Impact City rubriek 'Faces of Impact City',

Dit alles vindt plaats in overleg met de redactie van Impact City: info@impactcity.nl

Artikel 4: Verzekering

4.1 Uitvoerder zal zich passend verzekeren en verzekerd houden tegen:

- a. wettelijke aansprakelijkheid;
- b. beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

Artikel 5: Prijs, afnameverplichting

5.1 De investering bedraagt 5000 EURO en is toegekend op basis van het door Uitvoerder ingediende

Projectconcept en het te ontwikkelen Plan van Aanpak. De investering wordt uitbetaald op na ondertekening van de overeenkomst met inachtneming van de betaaltermijn.

5.2 De investering wordt uitgekeerd aan Uitvoerder middels bancaire overschrijving. Het bankrekeningnummer van Uitvoerder is [IBAN-nummer].

5.3 Uitvoerder maakt op geen enkele wijze aanspraak op een aanvullende (on)kostenvergoeding voor de uitvoering van de Overeenkomst.

5.4 Na oplevering van het Plan van Aanpak en acceptatie daarvan door Opdrachtgever neemt Opdrachtgever een beslissing over het al dan niet afnemen/kopen van de door Uitvoerder voorgestelde oplossing voor het grootstedelijke vraagstuk. Er is voor Opdrachtgever geen enkele verplichting tot enige afname of koop van de door Uitvoerder voorgestelde oplossing. Uitvoerder kan geen rechten ontlenen aan de deelname aan het trainingsprogramma.

5.5 Als Opdrachtgever besluit tot afname/koop van de door Uitvoerder voorgestelde oplossing, dan Maken Partijen aanvullende afspraken over intellectuele eigendomsrechten. Uitgangspunt daarbij is dat de intellectuele eigendomsrechten voor de oplossing bij Uitvoerder blijven maar Opdrachtgever een eeuwigdurend gebruiksrecht krijgt zoals nader omschreven in artikel 5.6. Een en ander zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

5.6 Indien Opdrachtgever op grond van het voorgaande lid besluit tot afname/koop van de door Uitvoerder voorgestelde oplossing en hieromtrent een gebruiksrecht wenst te verkrijgen, omvat dit gebruiksrecht, zonder dat hiervoor door Opdrachtgever een additionele vergoeding is verschuldigd ten minste:

- a. het recht om alle voor Opdrachtgever toegankelijke functionaliteiten van de door Uitvoerder aangedragen oplossing te gebruiken ook als die niet in het Plan van Aanpak staan vermeld;
- b. het recht om kopieën van de oplossing te vervaardigen en op te slaan
- c. het recht om de oplossing voor test- en ontwikkeldoeleinden te gebruiken;
- d. het recht om de oplossing zonder enige beperking of begrenzing met betrekking tot plek, apparatuur, tijdsduur of anderszins te gebruiken waaronder begrepen het gebruik daarvan door derden ten behoeve van Opdrachtgever.

Artikel 6: Toepasselijke voorwaarden en wettelijke voorschriften

6.1 Uitvoerder houdt zich bij het verrichten van zijn verplichtingen onder de Overeenkomst aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, onder andere (doch niet uitsluitend) op het gebied van veiligheid, arbeidsomstandigheden, milieu, gevaarlijke stoffen, belastingen en sociale verzekeringen. De hiermee gemoeide kosten, bijvoorbeeld voor vergunningen of ontheffingen, zijn voor rekening voor Uitvoerder.

6.2 Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Uitvoerder of van derden, dan wel (diens) andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.3 Uitvoerder garandeert dat op het loon van in het kader van de Overeenkomst in te zetten Personeel de verschuldigde loonbelasting, sociale premies en omzetbelasting (BTW) worden ingehouden en afgedragen aan UWV en/of de Belastingdienst en dat de over de vergoeding verschuldigde omzetbelasting (BTW) aan de Belastingdienst wordt afgedragen.

6.4 Uitvoerder vrijwaart Opdrachtgever voor iedere (financiële, schade- en juridische)aanspraak van hemzelf of derden op grond van dit artikel.

Artikel 7: Aansprakelijkheid

7.1 Uitvoerder vrijwaart Opdrachtgever voor alle schade-, dan wel overige aanspraken van derden als gevolg van de uitvoering van de Overeenkomst door Uitvoerder, zijn personeel, door hem ingezette derden of zijn onderneming.

Artikel 8: Overige bepalingen

8.1 De rechtsrelatie tussen Opdrachtgever en Uitvoerder is een trainingsprogramma op basis van een gewonnen prijsvraag en uitdrukkelijk geen overeenkomst van opdracht, aanneming van werk of een dienstbetrekking.

8.2 Partijen beogen uitdrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW;

8.3 Partijen kiezen ervoor om in voorkomend geval de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655), buiten toepassing te laten en daartoe een nadere overeenkomst op te stellen en te ondertekenen voordat uitbetaling plaatsvindt.

8.4 Partijen onderkennen dat voor het winnen van de prijsvraag een Trainingsprogramma wordt aangeboden en dit door Partijen niet wordt aangemerkt als loon. In het kader van het trainingsprogramma is geen sprake van gezagsverhouding. Uitvoerder is binnen de kaders van het trainingsprogramma geheel zelfstandig en volgt het trainingsprogramma naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Opdrachtgever. Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Uitvoerder ten behoeve van andere opdrachtgevers al dan niet in dienstbetrekking werkzaamheden verricht.

8.5 Indien een of meer bepalingen van de Overeenkomst nietig zijn of worden vernietigd, dan blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of worden vernietigd overleg plegen, om een vervangende regeling te treffen waarmee de strekking van de Overeenkomst behouden blijft.

8.6 Aanvullende c.q. gewijzigde afspraken met betrekking tot de Overeenkomst worden uitsluitend door de daartoe gemandateerde contactpersoon namens Opdrachtgever overeengekomen.

8.7 Voor de werking en uitleg van deze Overeenkomst geldt uitsluitend de Nederlandse tekst.

8.8 Als contactpersoon namens Opdrachtgever treedt op:

Gemeente Den Haag

[afdeling]

t.a.v. ... [naam, functie]

[adres]

[postcode plaats]

De Uitvoerder wijst naast hemzelf de volgende contactpersoon aan met het oog op goede uitvoering van de Overeenkomst:

Naam Uitvoerder

t.a.v. ... [naam, functie]

[adres]

[postcode plaats]

Artikel 9: bevoegde rechter-toepasselijk recht

9.1 Eventuele geschillen over (de uitvoering van) deze overeenkomst worden beslecht op basis van Nederlands recht en worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend te Den Haag op [datum],

Namens Opdrachtgever,
(naam),
(functie)
datum:

Uitvoerder,
(naam),
(functie)
datum:

Algemene Inkoopvoorwaarden 2018

Haags Model

op basis van de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Inhoudsopgave

I	ALGEMEEN	
	Artikel 1	Definities
	Artikel 2	Toepasselijkheid
	Artikel 3	Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst
II	UITVOERING OVEREENKOMST	
	Artikel 4	Algemene verplichtingen Contractant
	Artikel 5	Algemene verplichtingen Gemeente
	Artikel 6	Kwaliteit, keuring en garantie
	Artikel 7	Geheimhouding
	Artikel 7a	Verwerking Persoonsgegevens en Meldplicht Datalekken
	Artikel 7b	Integriteit
	Artikel 8	Intellectueel eigendom
	Artikel 9	Wijziging Overeenkomst
	Artikel 10	Uitrusting en materialen
	Artikel 11	Tijdstip van nakoming
	Artikel 12	Toerekenbare tekortkoming
	Artikel 13	Niet toerekenbare tekortkoming
	Artikel 14	Aansprakelijkheid en verzekering
	Artikel 14a	Overdraagbaarheid
	Artikel 15	Boete
	Artikel 16	Toepasselijk recht en geschillen
III	FINANCIËLE BEPALINGEN	
	Artikel 17	Prijzen, meerwerk en minder werk
	Artikel 18	Facturering en betaling
IV	BEPALINGEN BETREFFENDE DE LEVERINGEN VAN GOEDEREN	
	Artikel 19	Leveringen
	Artikel 20	Verpakking en transport
	Artikel 20a	Acceptatie
	Artikel 21	Overdracht van eigendom en risico
	Artikel 21a	Kwaliteit en garantie
V	BEPALINGEN BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN	
	Artikel 22	Diensten
	Artikel 23	Personeel van Contractant
	Artikel 23a	Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS)

Artikel 23b Wet allocatie arbeid door intermediairs (Waadi)

VI EINDE OVEREENKOMST

Artikel 24 Opzegging

Artikel 25 Ontbinding

Artikel 26 Vernietiging

Artikel 1 Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen
Gemeente:	de gemeente Den Haag, zetelend aan het Spui 70 te Den Haag
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek

Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Gemeente en/of de Contractant
Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de op grond van de Overeenkomst door de Contractant te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen..
- 2.4. Tenzij schriftelijk anders in de Overeenkomst is bepaald, wijst de Contractant middels het indienen van de Offerte uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn of overige van derden afkomstige algemene voorwaarden af Tenzij schriftelijk anders in de Overeenkomst is bepaald, is het bepaalde in artikel 6:225 lid 3 BW niet van toepassing.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming

Overeenkomst

- 3.1. De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of

een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.

- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden. Aan deze goedkeuring kan de Gemeente voorwaarden verbinden.
- 4.4. De Contractant garandeert terzake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5. De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.

- 4.7. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente

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

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.
- 6.3. Voor zover een Overeenkomst (mede) bemiddeling of advies omvat en de Contractant enig direct of indirect belang heeft of zou kunnen hebben bij overeenkomsten die de Gemeente naar aanleiding van de bemiddeling of het advies zouden kunnen aangaan is de Contractant verplicht dat belang vóór het aangaan van de Overeenkomst (dan wel, indien het belang later ontstaat, terstond na het ontstaan ervan) schriftelijk aan de Gemeente te melden. Bij gebreke hiervan heeft de Contractant geen aanspraak op de overeengekomen honorering, tenzij de Gemeente schriftelijk te kennen heeft gegeven geen bezwaar te hebben tegen het bestaan van dat belang.

Artikel 7 Geheimhouding

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

- 7.5. De Contractant zal zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente in publicaties of reclame-uitingen op geen enkele wijze melding maken van het bestaan van de Overeenkomst, noch over de inhoud van (een deel) van de Overeenkomst.

Artikel 7a Verwerking persoonsgegevens en meldplicht datalekken

- 7a.1. Voor zover de Contractant in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor de Gemeente verwerkt, wordt de Contractant als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming aangemerkt. Contractant is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij 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. Voor zover zij dit voor de uitvoering van de Overeenkomst nodig acht, is de Gemeente gerechtigd van de Contractant te verlangen een aparte verwerkersovereenkomst te tekenen.
- 7a.2. De Contractant zal in het in artikel 7a.1 bedoelde geval 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. Contractant legt de maatregelen schriftelijk vast.
- 7a.3. De Contractant verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van Opdrachtgever. Het voorgaande geldt onverkort ook voor grensoverschrijdende verzending en/of distributie en/of verstrekking van persoonsgegevens naar niet EU-landen.
- 7a.4. De Contractant verleent Opdrachtgever zijn volledige medewerking om betrokkenen in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (i) inzage in hun persoonsgegevens te laten krijgen, (ii) persoonsgegevens te laten verwijderen of te corrigeren, en/of (iii) aan te laten tonen dat persoonsgegevens verwijderd of gecorrigeerd zijn indien zij incorrect zijn of, indien Opdrachtgever het standpunt van betrokkene bestrijdt, vast te leggen dat betrokkene zijn persoonsgegevens als incorrect beschouwt.
- 7a.5. De Contractant zal in het in artikel 7a.1 bedoelde geval, terstond de Gemeente adequaat inlichten indien hij onrechtmatige verwerkingen of inbreuken op de door hem genomen en te nemen beveiligingsmaatregelen signaleert.

- 7a.6. De Contractant waarborgt dat eventuele door hem ingeschakelde sub-verwerkers bij hen voorkomende inbreuken op de beveiliging op zodanige wijze aan hem melden, dat hij in staat is zijn in deze bepaling neergelegde verplichtingen jegens de Gemeente na te leven. Een en ander onverminderd de verplichting van de Contractant om de eventueel door de Gemeente daardoor geleden schade te vergoeden.
- 7a.7. De Contractant zal bij eventuele wijzigingen in de toepasselijke wet- en/of regelgeving op het gebied van persoonsgegevens, op verzoek van de Gemeente kosteloos meewerken aan het aanpassen van de Overeenkomst c.q. verwerkersovereenkomst op zodanige wijze dat de Overeenkomst c.q. verwerkersovereenkomst tijdig in overeenstemming is c.q. zal zijn met de alsdan toepasselijke wet- en/of regelgeving.

Artikel 7b Integriteit

- 7b.1. Contractant verklaart dat op het moment van het sluiten van de Overeenkomst geen van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op hem, zijn Personeel dan wel zijn onderaannemers. Bij de controle hiervan zal de Gemeente artikel 2.86a Aanbestedingswet 2012 naleven. De Gemeente kan afzien van de toepassing van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012, indien toepassing kennelijk onredelijk zou zijn in de zin van artikel 2.86a Aanbestedingswet 2012.
- 7b.2. Contractant verplicht zich om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst te onthouden van niet-integere gedragingen, waaronder in ieder geval worden de verstaan de gedragingen als bedoeld in artikel 7b lid 1. Contractant zal de Gemeente onverwijld op de hoogte stellen indien en zodra Contract kennis heeft genomen van het feit dat hij onderwerp is van strafrechtelijk onderzoek of dat tegen Contractant of een aan Contractant gelieerde partij strafvervolging is ingesteld.
- 7b.3. De Gemeente kan het Landelijk Bureau Bibob op grond van artikel 5a Wet Bibob om advies vragen over Contractant alvorens over te gaan tot opschorting of ontbinding van de Overeenkomst, indien een van de situaties zich voordoet zoals bedoeld in artikel 9, derde lid Wet Bibob.
- 7b.4. De Gemeente heeft het recht om Contractant gedurende de looptijd van de Overeenkomst te screenen op het bestaan van een integriteitsrisico. Indien de Gemeente hiertoe de medewerking van Contractant nodig heeft, zal Contractant deze op eerste verzoek verlenen. De kosten van de screening

komen voor rekening van de Gemeente, tenzij de Overeenkomst naar aanleiding van de screening door de Gemeente kan worden ontbonden of beëindigd.

7b.5 In aanvulling tot hetgeen elders bepaald, heeft de Gemeente het recht de uitvoering van de Overeenkomst en elke andere overeenkomst tussen de Contractant en de Gemeente onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, of te beëindigen door middel van ontbinding of opzegging, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen, indien

1. Contractant in strijd handelt met hetgeen bepaald in artikel 7b.1 en 7b.2,
2. Contractant In de uitoefening van zijn beroep een handeling heeft verricht c.q. heeft nagelaten een handeling te verrichten waardoor de lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar is c.q. wordt gebracht;
3. als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen van Contractant ernstige schade is of kon ontstaan;
4. Door Contractant Diensten c.q. Leveringen zijn verricht die in strijd zijn met de openbare orde;

7b.6 Contractant vrijwaart de Gemeente voor claims van derden als gevolg van een opschorting, ontbinding of beëindiging van de Overeenkomst.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.

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

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

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

- 8.5. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.
- 8.9. Indien de Gemeente in afwijking van het bepaalde in artikel 8.1 een gebruiksrecht verwerft op grond van de Overeenkomst, verleent de Contractant aan de Gemeente, tenzij schriftelijk tussen Partijen anders overeengekomen, een niet-exclusief, eeuwigdurend en onherroepelijk gebruiksrecht. In het gebruiksrecht is, zonder dat de Gemeente daarvoor enige additionele vergoeding verschuldigd is, in ieder geval begrepen:
- a. het recht om alle voor toegankelijke functionaliteiten van de Prestatie te gebruiken ook als die niet in de overige documentatie staan vermeld;
 - b. het recht om kopieën van de Prestatie te vervaardigen, op te slaan en te testen zo vaak de Gemeente dat voor haar bedrijfsvoering nodig oordeelt.
 - c. zonder enige beperking of begrenzing met betrekking tot plek, apparatuur, tijdsduur of anderszins te gebruiken waaronder begrepen het gebruik daarvan door derden ten behoeve van de Gemeente.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

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

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

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

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1. Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De Contractant zich jegens de Gemeente enkel op overmacht (in de zin van artikel 6;75 BW) beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
- 13.2. Onder overmacht in de zin van artikel 13.1 wordt in elk geval niet verstaan: gebrek aan (voldoende gekwalificeerd) Personeel van Contractant, stakingen, ziekte van Personeel van Contractant, verlate aanlevering of ongeschiktheid van benodigdheden voor de uitvoering van de Prestatie, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Contractant of tekortkomingen aan de zijde van derden.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. Behoudens opzet of grove schuld, is de contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van de Contractant met betrekking tot de Leveringen en Diensten, waarbij geen sprake is van een duurovereenkomst is, beperkt tot maximaal de waarde van de Overeenkomst exclusief BTW.
- 14.2. Behoudens opzet of grove schuld is, ingeval van een Overeenkomst die een duurovereenkomst is, is de maximale aansprakelijkheid gelijk aan de geschatte gemiddelde waarde van een contractjaar.
- 14.3. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.4. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

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

14.6. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 14a Overdraagbaarheid

14a.1. Vorderingen die de Contractant op de Gemeente heeft zijn niet overdraagbaar of vatbaar voor verpanding, tenzij de Gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden geweigerd.

Artikel 15 Boete

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

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

Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.

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

III Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's tenzij anders is overeengekomen. Alle kosten die met de voorbereiding en uitvoering van de Overeenkomst verband houden, worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn inbegrepen, tenzij anders is overeengekomen.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.
- 17.6. De Gemeente is gerechtigd de juistheid van de aan de Gemeente in rekening gebrachte prijzen en tarieven door een door de Gemeente aan te wijzen registeraccountant te laten onderzoeken, aan welk onderzoek de Contractant alle medewerking verleent. De kosten van dit onderzoek komen geheel voor rekening van de Contractant, wanneer blijkt dat de in rekening gebrachte prijzen en tarieven onjuist zijn.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1. Betaling door de Gemeente vindt alleen plaats op basis van een door de Contractant deugdelijk gespecificeerde factuur. Op de factuur vermeldt de Contractant:
- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen:
naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; *en*
 - eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.

- 18.2. Indien de Gemeente te kennen geeft dat zij de facturen digitaal wenst te ontvangen (e-facturatie), zal de Contractant hier onverwijld aan meewerken.
-
- 18.3 De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.4. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- 18.5. De Gemeente kan de betaling van een factuur of een deel daarvan opschorten bij ondeugdelijkheid of redelijke twijfel omtrent de juistheid van de betreffende factuur. Dit geeft echter niet het recht aan de Contractant zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.
- 18.6. De Gemeente kan op grond van de Overeenkomst verschuldigde bedragen verrekenen met andere bedragen die de Contractant aan de Gemeente is verschuldigd. Aan de Contractant komt het recht tot verrekening niet toe.
- 18.7. Betaling door de Gemeente houdt op geen enkele wijze afstand van enig recht in.
- 18.8. Onverminderd het bepaalde in de artt. 436, 479, 703 en 720 Rv is het Contractant niet toegestaan om conservatoir beslag onder de gemeente of conservatoir derdenbeslag ten laste van de gemeente te leggen.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 Leveringen

- 19.1. De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

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

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

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

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente 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 Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23 Personeel van Contractant

- 23.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3. Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).

- 23.4. Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5. De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6. De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23a Wet Ketenaansprakelijkheid en Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS)

- 23a.1. Indien de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004 op de Overeenkomst van toepassing is, dient de Contractant aan alle uit deze wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen.
- 23a.2. De Gemeente heeft de bevoegdheid om in door haar bepaalde gevallen dat deel van de prijs dat betrekking heeft op loonbelasting en premies niet aan Contractant te betalen, maar te voldoen op een G-rekening dan wel rechtstreeks aan de fiscus en de bedrijfsvereniging.
- 23a.3 De Contractant houdt zich in de uitvoering van de Overeenkomst aan geldende wet- en regelgeving en een van toepassing zijnde cao.
- 23a.4 De Contractant legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- 23a.5 De Contractant verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot de arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits en loonvalidatie.

- 23a.6 De Contractant verschafft desgevraagd aan de Gemeente toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de opdracht.
- 23a.7 De Contractant is verplicht om alle bovenstaande contractverplichtingen (informatieverplichtingen) onverkort op te leggen aan alle derden waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst/
- 23a.8 De Contractant is verplicht om hierbij tevens te bedingen dat deze partijen vervolgens bovenstaande contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst.
- 23a.9 Indien en voor zover Contractant voormelde verplichtingen niet nakomt, dan verbeurt Contractant een direct opeisbare boete aan de gemeente van € voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt, een gedeelte van een dag voor een volle gerekend.
- 23a.10 Onverminderd het bepaalde in artikel 23a.9 heeft de Gemeente, indien en voor zover Contractant de verplichtingen als bedoeld in artikelen 23a.3 tot en met 8 niet nakomt, de bevoegdheid de overeenkomst te ontbinden, indien Contractant niet binnen 14 dagen nadat de Gemeente hem daartoe schriftelijk heeft gesommeerde verplichtingen alsnog nakomt

Artikel 23b Wet allocatie arbeid door intermediairs (Waadi)

- 23b.1. De Contractant dient zich verplicht te registreren in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel indien de onderneming van Contractant arbeidskrachten ter beschikking stelt, zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet allocatie arbeid door intermediairs. Contractant is gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst gehouden tot handhaving van de registratie. Indien zich niettemin wijzigingen voordoen in de onderneming van de Contractant of de registratie van Contractant wijzigt, dan wel Contractant dit voorziet, dient Contractant de Gemeente hier onverwijld van in kennis te stellen.

Artikel 24 Opzegging

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

Artikel 25 Ontbinding

25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, ofwel zijn onderneming wordt opgeheven; de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen;
- door Opdrachtnemer en/of één of meer van zijn leidinggevenden, vertegenwoordigers, ondergeschikten en/of niet-ondergeschikten enig voordeel in welke vorm dan ook is toegezegd, aangeboden of verschaft aan bestuurders, vertegenwoordigers, ondergeschikten en/of niet-ondergeschikten van Opdrachtgever;
- een rechterlijke uitspraak Opdrachtgever verbiedt uitvoering te geven aan de Overeenkomst;
- Opdrachtnemer niet langer bereid of in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.

25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

Artikel 26 Vernietiging

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