

Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit Inkoop Logeertzorg regio Twente voor 2027 en verder

De gemeente <naam gemeente> (hierna: Deelnemer), in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, <naam>), die daarbij handelt ter uitvoering van het besluit van het <college/raad> van dd-mm-jjjj (kenmerk: <..>) verklaart hierbij samen met de gemeente Rijssen-Holten (hierna: Lead buyer) deel te nemen aan de Inkoop Logeertzorg regio Twente voor 2027 en verder.

Deelnemer besluit, gelet op artikel 160 lid 1 sub d, e en f en artikel 171 Gemeentewet en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht:

1. Aan het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester van de gemeente Rijssen-Holten mandaat, volmacht en machtiging te verlenen om mede namens Deelnemer als de Lead buyer in dit inkooptraject op te treden.
2. De gemeente Rijssen-Holten organiseert / verzorgt het inkoopproces als Lead buyer namens deze en eventueel andere deelnemers.
3. De Lead Buyer is bevoegd ondermandaat, machtiging of volmacht te verlenen aan haar eigen inkoper of aan de inkoper van een andere aan deze inkoop deelnemende gemeente/organisatie (hierna: co-buyer). Bij het verlenen van ondermandaat, -machtiging of -volmacht wordt de Deelnemer voorafgaand aan de verlening op de hoogte gebracht.
4. Deelnemer neemt deel aan het gehele inkooptraject, dat wil zeggen: vanaf het moment van ondertekening van dit mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit tot en met het namens alle deelnemers ondertekenen van de overeenkomst(en), met inachtneming van eventuele rechtmatige verlengingsoptie(s) binnen deze overeenkomst.
5. Deelnemer verleent aan de Lead buyer de benodigde vertegenwoordigingsbevoegdheden om namens Deelnemer op te treden als Lead buyer en het inkoopproces te begeleiden. Onder het begeleiden van het inkoopproces wordt onder andere verstaan:
 - a. het opstellen van de inkoopdocumenten (zoals programma van eisen, bestek, selectieleidraad, overeenkomst, etc);
 - b. het – al dan niet, geheel of gedeeltelijk - van toepassing verklaren van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Lead buyer;
 - c. het opstellen en bewaken van de planning;
 - d. indien van toepassing het publiceren van de wettelijk voorgeschreven publicaties op de daarvoor bestemde platforms (websites);
 - e. het (eventueel) uitzetten van de door inschrijvers gestelde vragen, inclusief het coördineren en publiceren van de antwoorden;
 - f. het formuleren en opstellen van de beoordelingsprocedure (beoordelings- en gunningssystematiek) en de uitvoering daarvan;
 - g. het opstellen van een proces verbaal van het inkooptraject en het ter kennisgeving versturen aan Deelnemers;
 - h. het versturen van de uitslag aan inschrijver(s) (gunningsbeslissing);
 - i. het als enige aangewezen persoon voeren van correspondentie met (potentiële) inschrijver(s);
 - j. voor zover nodig het besluiten tot en het feitelijke voeren van verweer tegen partijen die een onmiddellijke voorziening bij voorraad verzoeken met betrekking tot de gunningsbeslissing (juridisch geschil) of in een klachtenprocedure;
 - k. het aangaan en ondertekenen van de overeenkomst(en).
6. De voorbereiding en de uitvoering van het inkooptraject, beslissingen omtrent het staken of voortzetten van het inkooptraject en de (inhoudelijke) beoordeling van de inschrijvingen door toetsing van de (gunnings-)criteria en eisen/voorwaarden die in de inkoopdocumenten zijn opgenomen, worden gedaan c.q. genomen in overeenstemming met een hiervoor gezamenlijk in het leven geroepen werkgroep waarvan de Lead buyer deel uitmaakt. In de werkgroep is in principe namens iedere aan de inkoop

deelnemende organisatie een vertegenwoordiger aanwezig die beschikt over voldoende bevoegdheden om deze rol op een voortvarende wijze te kunnen vervullen. Indien Deelnemer afziet van deelname in de werkgroep zal Deelnemer dit vooraf schriftelijk te kennen geven aan Lead buyer. Binnen de werkgroep worden besluiten op basis van consensus genomen.

7. Deelnemer verstrekt tijdig de door de Lead buyer gevraagde c.q. benodigde informatie en voorkomt dat het inkooptraject vertraging ondervindt als gevolg van het uitblijven van aan Deelnemer gevraagde informatie.
8. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de verstrekte informatie.
9. De kosten van een eventuele juridische procedure, zoals bijvoorbeeld griffierechten en advocaatkosten, worden aan Deelnemer naar rato van de eigen ingebrachte omzetprognose van dit inkooptraject door de Lead buyer in rekening gebracht.
10. Deelnemer zal aan de Lead buyer actief medewerking verlenen in (juridische) geschillen met inschrijvers en zich onthouden van zelfstandige voegingen, tussenkomsten en uitingen.
11. Dit mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit geeft de Lead buyer geen toestemming voor het treffen van een financiële schikking met inschrijvers.
12. Door de rechter gehonoreerde schadeclaims die voortvloeien uit dit inkooptraject worden door Deelnemer in beginsel naar rato van de eigen ingebrachte omzetprognose (in €) verrekend, voor zover de Lead Buyer aantoonbaar conform de toepasselijke (juridische) kaders te hebben gehandeld. Indien er sprake is van een door de rechter gehonoreerde schadeclaim die zijn oorzaak vindt in het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie door Deelnemer, dan dient Deelnemer de schadeclaim in zijn geheel zelf te dragen. Dit laatste geldt ook voor kosten van juridische dienstverlening als bedoeld in onderdeel 9.
13. In de werkgroep worden schriftelijke afspraken gemaakt over wie verantwoordelijk is voor het contractbeheer, leveranciers- en contractmanagement van de overeenkomst(en), en het lichten van de eventuele rechtmatige verlengingsopties binnen de gegunde overeenkomst.
14. Deelnemer zal zich uitdrukkelijk onthouden van het maken van afwijkende afspraken met de gegunde partij(en) van het inkooptraject.

Aldus opgemaakt te <plaats> op <datum>.

Deelnemer:

Het college van burgemeester en wethouders van <plaatsnaam>,
de secretaris, de burgemeester,

<naam> <naam>

De burgemeester van <plaatsnaam>,

<naam>