

## Overeenkomst Schoolmaatschappelijk werk

### De ondergetekenden:

Stichting mboRijnland, gevestigd te Leiden, kantoorhoudend aan Betaplein 18, te Leiden, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R.J.W. Winter in zijn hoedanigheid van lid van de College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in zijn/haar hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

### In aanmerking nemende dat:

Op 7 september 2018 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

### Zijn overeengekomen als volgt:

#### Artikel 1 Bijlagen

1.1 Deze overeenkomst wordt gecombineerd met de Algemene Inkoopvoorwaarden mboRijnland voor Leveringen en Diensten, versie februari 2017. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.

1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Schoolmaatschappelijk werk, 7 september 2018, en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer. Ook sluiten partijen met elkaar een Verwerkersovereenkomst.

1.3 Deze overeenkomst prevaleert boven alle overige documenten. De overige documenten zijn onlosmakelijk met de overeenkomst verbonden. Voor de deze documenten geldt de rangorde:

- verwerkersovereenkomst;
- nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
- aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
- de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
- inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

## Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is het inzetten van Schoolmaatschappelijk werkers die medewerkers van mboRijnland ondersteunen bij de begeleiding en training van studenten in de uitvoering van hun werkzaamheden. Er wordt een vast aantal uren per week overeengekomen. Deze inzet fluctueert met de studentenaantallen. Die uren worden verdeeld over de locaties van mboRijnland, waar de Schoolmaatschappelijk werker deel uit maakt van het Onderwijs servicecentrum van de locatie. Op de overeengekomen uren zijn de in te zetten Schoolmaatschappelijk werkers aanwezig op de betreffende locaties van mboRijnland.

## Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2019, en duurt maximaal 8 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-12-2026.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

## Artikel 4 Voortgangrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de dienstverlening.

4.2 Opdrachtgever en Opdrachtnemer wijzen ieder een contactpersoon binnen de organisatie aan. De contactpersonen zijn namens hun organisatie beslissingsbevoegd over alle aspecten van de overeenkomst.

Opdrachtnemer: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

Opdrachtgever: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

4.3 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.4 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

**KPI's**

- De tevredenheid over de begeleiding van studenten door Onderwijs Service Centrum, minimaal een 7,5 gemiddeld over iedere meetperiode.
- De succesratio, gemeten in het aantal studenten dat, na contact met de Schoolmaatschappelijk werkers, nog onderwijs volgt, 75% gemeten over iedere meetperiode.
- De tevredenheid van studenten over hun begeleiding, minimaal een 7 gemiddeld over iedere meetperiode.
- De kwaliteit van rapportages, minimaal conform de overeengekomen kwaliteit gedurende iedere meetperiode.
- De mate waarin Opdrachtnemer aansluit op de visie op begeleiding van mboRijnland, naar oordeel van de betrokken personen bij mboRijnland gewaardeerd met een 8 over iedere meetperiode.

**Verantwoordelijk voor monitoren**

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer.

**Consequenties bij niet realiseren KPI's**

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 5000 exclusief btw inhouden. Hiervoor ontvang Opdrachtnemer een factuur.

**Artikel 5 Prijzen en facturering**

5.1 De prijzen voor de dienstverlening van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij van deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn inclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Opdrachtnemer factureert per half jaar achteraf de werkelijke inzet van Schoolmaatschappelijk werkers, gespecificeerd naar ingezette Schoolmaatschappelijk werker en locatie.
- Opdrachtnemer factureert per kostenplaats en worden onderbouwd met een rapportage.
- Er wordt een PO-nummer gecommuniceerd dat op de factuur vermeld dient te worden. Zonder PO-nummer zal geen betaling plaatsvinden, tenzij hier met toestemming van Opdrachtgever van af wordt geweken.

5.3 Bedragen mogen éénmaal per kalenderjaar geïndexeerd worden, voor het eerst in 2020 conform de CPI voor huishoudens (totale uitgaven) over oktober (2015=100) van het

voorgaande jaar. Opdrachtnemer maakt indexeringen schriftelijk 1 maand voor ingang van de indexering kenbaar aan Opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering via <mailadres>. Indexering gaat pas in na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Na akkoord voert Opdrachtnemer de wijziging door. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.

#### Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

#### Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

#### Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

#### Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Beperkingen in aansprakelijkheid binnen deze overeenkomst zijn niet van toepassing op zaken die voortkomen uit de bijbehorende verwerkersovereenkomst.

#### Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te ..... op .....

mboRijnland  
de heer R.J.W. Winter  
lid van de College van Bestuur

.....

en

< Opdrachtnemer >  
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger >  
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger >

.....