

Overeenkomst

**“Op-, overslag, transport en
verwerking huishoudelijke afvalstoffen
met toepassing van nascheiding”**

Gemeente Weert

en

Opdrachtnemer

De ondergetekenden:

Gemeente Weert gevestigd te **PLAATSNAAM**, kantoor houdende aan **STRAAT + HSNR + POSTCODE** te **PLAATSNAAM**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de **heer/mevrouw Naam, functie**.

En

Opdrachtnemer statutair gevestigd te **PLAATSNAAM**, kantoor houdende aan **STRAAT + HSNR + POSTCODE** te **PLAATSNAAM**, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer **.....**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de **heer/mevrouw Naam, functie**

Overwegende dat:

- **Gemeente Weert** op **DATUM** een Europese aanbesteding heeft uitgevoerd voor "Op-, overslag, transport en verwerking huishoudelijke afvalstoffen met toepassing van nascheiding.
- **Gemeente Weert** voor deze aanbestedingsprocedure onder meer een programma van eisen en kwalitatieve gunningscriteria heeft opgesteld zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten.
- Naam Contractant op **DATUM** een inschrijving aan **Gemeente Weert** heeft uitgebracht
- De geldige inschrijving van **Opdrachtnemer** op grond van de gunningscriteria verkozen is tot de inschrijving met de **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.
- Partijen volledige overeenstemming hebben bereikt en thans hun afspraken in dat kader schriftelijk wensen vast te leggen, waartoe zij hierbij overgaan.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Definities

In deze overeenkomst hebben de onderstaande begrippen de hierna vermelde betekenis:

Opdrachtnemer:	Hierna verder te noemen opdrachtnemer
Gemeente Weert:	Hierna verder te noemen opdrachtgever
Bijlagen:	Aanhangsels bij deze overeenkomst die deel uitmaken van deze overeenkomst.
Contactpersoon:	De door partijen in de overeenkomst aangewezen gevolmachtigde inzake de totstandkoming en uitvoering van de bestelopdrachten.
Overeenkomst:	Deze overeenkomst, inclusief eventuele deeloovereenkomsten, alle bijbehorende bijlagen en mogelijke addenda.

2. Reikwijdte van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst is van toepassing op het, op afroep van opdrachtgever, **verlenen van diensten door opdrachtnemer aan opdrachtgever** zoals staat omschreven in de aanbestedingsdocumenten van opdrachtgever en de inschrijving van OPDRACHTNEMER.
2. Doel van deze overeenkomst is om in onderlinge samenwerking tussen partijen, waarbij partijen van elkaar over en weer een proactieve rol verwachten, **de dienstverlening** door opdrachtnemer aan opdrachtgever te realiseren.

3. Documenten

1. De aanbestedingsdocumenten maken een integraal onderdeel uit van deze overeenkomst. Voor zover deze met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde, met uitzondering van toezeggingen in de inschrijving, ten voordele van opdrachtgever, die afwijken van de andere documenten:
 - a. Het verslag van de verificatievergadering
 - b. De ondertekende overeenkomst, inclusief de bijlage **(n)** "Contactpersonen" met uitzondering van de overige bijlagen.
 - c. Nota's van inlichtingen
 - d. Door opdrachtgever gepubliceerde aanbestedingsdocumenten
 1. Programma van eisen
 2. Aanbestedingsleidraad
 3. Concept overeenkomst
 4. Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever
 5. Aankondiging van de opdracht
 - e. Offerte/inschrijving van opdrachtnemer
2. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de laatste nota van inlichtingen ten opzichte van eerdere nota's van inlichtingen.

4. Verplichtingen opdrachtnemer

1. Een omschrijving van de **uit te voeren** dienstverlening is vermeld in de aanbestedingsdocumenten t.b.v. de Europese aanbesteding "Op-, overslag, transport en verwerking huishoudelijke afvalstoffen met toepassing van nascheiding".
 2. Opdrachtnemer zal bij **de uit te voeren** dienstverlening de zorg van een goed opdrachtnemer in acht nemen.
 3. Opdrachtnemer houdt bij **de uitvoering van de werkzaamheden** rekening met de redelijke wensen van opdrachtgever.
 4. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zij bij **het uitvoeren van de dienstverlening** zich te allen tijde zal houden aan de wettelijke verplichtingen die aan haar zullen worden gesteld.
- 5. Verplichtingen opdrachtgever**
1. Opdrachtgever zal, voor zover zulks redelijkerwijs noodzakelijk, haar medewerking verlenen aan **de uitvoering van de dienstverlening** door OPDRACHTNEMER.
 2. Opdrachtgever zal tijdig noodzakelijke gegevens aan opdrachtnemer verstrekken en zal de noodzakelijke maatregelen treffen zodat opdrachtnemer **de diensten naar behoren kan verlenen**.
 3. Opdrachtnemer gaat bij **de uitvoering van de dienstverlening** af op door opdrachtgever aan haar verstrekte informatie.
- 6. Opdrachtverstrekking aan opdrachtnemer**
1. De opdrachtverlening wordt uitsluitend gedaan door de daarvoor bevoegde medewerkers van de opdrachtgever onder vermelding van de kostenplaats. Opdrachtgever zal aan opdrachtnemer doorgeven welke medewerkers bevoegd zijn om **diensten** af te nemen.
 2. De te leveren **diensten** voldoen aan de eisen die geformuleerd zijn in de aanbestedingsdocumenten.
- 7. Onderaannemers**
1. Behoudens de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever, is het opdrachtnemer niet toegestaan om voor het verrichten van de leveringsopdracht, dienstverlening en/of werkzaamheden uit hoofde van deze overeenkomst, gebruik te maken van diensten van andere onderaannemers en/of personeel van derden dan zoals vermeld in de inschrijving.
 2. Eventuele onderaannemers zijn gehouden aan dezelfde contractuele voorwaarden als opdrachtnemer.
- 8. Prijzen**
1. De hoogte van de prijzen wordt bepaald aan de hand van de door de opdrachtnemer gedane inschrijving en het bepaalde daaromtrent in de aanbestedingsdocumenten zoals opgenomen in deze overeenkomst en de in artikel 3 vermelde bijlagen bij deze overeenkomst.
- 9. Facturering en betaling**
1. Opdrachtnemer zal het door opdrachtgever verschuldigde bedrag ten behoeve van de geleverde dienstverlening achteraf door middel van een factuur in rekening brengen. De facturen dienen minimaal de navolgende informatie te bevatten en te voldoen aan de eisen die de Belastingdienst daaraan stelt:
 - het (unieke) nummer van de factuur;
 - prijzen.
 - beschrijving geleverde diensten en/of geleverde producten naar hoeveelheden en in de betreffende eenheidsmaat.
 - Inkoopordernummer **en kostenplaats van opdrachtgever**.
 2. Facturering geschiedt gespecificeerd **dienstverlening** volgens de overeengekomen **prijzen** die zijn opgenomen in de inschrijving.
 3. Er geldt een betalingstermijn van maximaal 30 dagen netto, na ontvangst van een administratief correcte factuur. Indien opdrachtgever geen goedkeuring aan de factuur kan verlenen, zal zij terstond contact opnemen met opdrachtnemer.
 4. Opdrachtnemer zal specificaties van door haar op grond van deze overeenkomst en/of gefactureerde bedragen verstrekken, alsmede documenten overleggen waarmee de facturen inhoudelijk kunnen worden gestaafd.
- 10. Duur en beëindiging van de overeenkomst**
1. Deze overeenkomst treedt in werking op **DATUM** voor de duur van XX jaar en eindigt van rechtswege op **DATUM**.
 2. Continuering van de overeenkomst kan, uitsluitend tweezijdig door OPDRACHTGEVER, tot XXX keer met maximaal XXX jaar per keer.
 3. Voor het aflopen van deze overeenkomst vindt een contractevaluatie plaats tussen partijen om mogelijke continuering van de overeenkomst te bespreken. Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst dient opdrachtgever opdrachtnemer over de verlenging te informeren. **Van continuering van de overeenkomst is pas sprake als deze schriftelijk door de opdrachtgever is bevestigd.**
 4. De totale overeenkomst bedraagt maximaal **XXX** jaar en zal dan van rechtswege automatisch eindigen.

5. Partijen zijn bevoegd deze overeenkomst geheel dan wel gedeeltelijk te ontbinden, indien de wederpartij tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en ondanks schriftelijk tot nakoming te zijn gemaand haar tekortkoming niet kan of wil herstellen.
6. Partijen zijn bevoegd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang tussentijds op te zeggen indien zich ten aanzien van de wederpartij één of meer van de navolgende omstandigheden voordoet:
 - aanvraag van faillissement, dan wel gerechtelijk vonnis strekkende tot failliet verklaring;
 - aanvraag dan wel uitspraak van surseance van betaling;
 - een aanbieding van enig akkoord aan crediteuren;
 - enige maatregel van conservatoire of executorial aard op het geheel of, op een belangrijk deel van de vermogensbestanddelen van opdrachtnemer, indien, voor zover het betreft een daarop gelegd conservatoir beslag, dit beslag niet is vernietigd of opgeheven binnen 30 dagen na beslaglegging.
7. Opdrachtgever is bevoegd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang tussentijds op te zeggen indien op opdrachtnemer één van de navolgende gevallen van toepassing is:
 - besluit tot ontbinding en/of liquidatie van het bedrijf;
 - staking of beëindiging van de bedrijfsuitvoering of het kennelijke voornemen daartoe;
 - indien door (vrijwillige) overdracht of andere overgang van aandelen, door overdracht of overgang van stemrecht op aandelen, door het nemen van aandelen of op die ander wijze dan ook (bijvoorbeeld zonder beperking, fusie, splitsing, activa/passiva transactie), de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van opdrachtnemer door een of meer anderen wordt verkregen.
8. Opdrachtnemer verplicht zich jegens opdrachtgever om bij het einde van deze overeenkomst (ongeacht de reden voor wijze van beëindigen) of bij intrekking danwel einde van individuele opdrachten alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking te verlenen teneinde een eventueel nieuwe opdrachtnemer in staat te stellen de werkzaamheden (of onderdelen daarvan) na het einde van deze overeenkomst of individuele opdrachten ongestoord voort te zetten.

11. Aansprakelijkheid

Indien deze overeenkomst door een toerekenbare tekortkoming in het nakomen van de overeenkomst door opdrachtnemer wordt ontbonden, kan opdrachtgever deze overeenkomst door een derde op kosten van opdrachtnemer laten uitvoeren en de daaraan verbonden (extra) kosten in rekening brengen bij opdrachtnemer.

12. Communicatie

Partijen wijzen elk een contactpersoon aan die alle voorkomende contractuele en financiële aangelegenheden zullen afstemmen. opdrachtnemer zal de in de bijlage genoemde contactpersoon en zijn vervanger aanstellen, die tijdens de uitvoering van deze overeenkomst de leiding en coördinatie heeft van het door opdrachtnemer ingezette personeel en eventuele derden. Hij rapporteert aan opdrachtgever over de voortgang van de werkzaamheden met betrekking tot het leveren van **de dienstverlening**. De activiteiten van de contactpersoon dienen bij zijn uitval probleemloos te worden overgenomen door een tweede contactpersoon (vervanger). Contactpersoon en vervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

De in de bijlage vermelde contactpersoon kan gedurende deze overeenkomst niet worden vervangen, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden. In het geval dat zich deze bijzondere omstandigheid voordoet, die vervanging rechtvaardigt, wordt de in de bijlage vermelde vervanger als contactpersoon aangesteld. Daarna wordt een nieuwe vervanger, met instemming van opdrachtgever benoemd door opdrachtnemer.

Opdrachtgever kan van opdrachtnemer verlangen dat de contactpersoon wordt vervangen. Opdrachtgever zal hiertoe slechts overgaan indien opdrachtgever ernstige bezwaren heeft omtrent het functioneren van de contactpersoon.

13. Integriteit

1. Geen van partijen is bevoegd personeelsleden van de andere partij te bewegen tot prestaties, toezeggingen en dergelijke tegen enige vorm van beloning of gift aan dat personeelslid, indien zonder die beloning of gift de prestatie of toezegging niet, danwel onder andere voorwaarden, tot stand zou zijn gekomen.
2. Het bepaalde in dit artikel geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

14. Algemene bepalingen

1. Deze overeenkomst inclusief de bijbehorende aanbestedingsdocumenten bevat alle afspraken en regelingen tussen partijen inzake **de levering van diensten** door opdrachtnemer en doet alle voorgaande overeenkomsten of afspraken inzake dat onderwerp vervallen.
2. Indien één of meer bepalingen van deze overeenkomst ongeldig of op andere wijze niet verbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst niet aangetast.
3. Partijen zullen alsdan in gezamenlijk overleg en in de geest van deze overeenkomst deze overeenkomst voor zover nodig aanpassen, in die zin dat de niet verbindende bepalingen worden

vervangen door bepalingen die zo min mogelijk verschillen van de betreffende niet-verbindende bepalingen.

4. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door partijen zijn bevestigd.
5. Wijzigingen en/of aanpassingen in deze overeenkomst zijn niet eerder van kracht dan nadat zij schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen en in de vorm van een addendum aan deze overeenkomst zijn toegevoegd.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud te Weert op20XX

Gemeente Weert

Opdrachtnemer

.....

.....

Naam, functie

Naam, functie

BIJLAGE Contactpersonen

Gemeente Weert

Naam en functie	Communicatie over	Telefoonnummers e-mail adres

Opdrachtnemer

	Naam en functie	Communicatie over	Telefoonnummers e-mail adres
Contactpersoon			
Vervangend contactpersoon			