

Concept Overeenkomst Stichting Purmerendse ScholenGroep

De ondergetekenden:

1. De Stichting Purmerendse ScholenGroep (PSG), gevestigd te Purmerend aan de Flevostraat 257, te dezen vertegenwoordigd door dhr. P.T.E. Reenalda, voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [volledige naam en rechtsvorm contractant], gevestigd te [plaatsnaam] aan [adres] te dezen vertegenwoordigd door dhr./mevr. [volledige naam], [functie], hierna te noemen: Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk ook te noemen: "Partijen".

In aanmerking genomen dat:

- De opdrachtgever op XXXXXXXX 2021 een Europese aanbesteding via TenderNed heeft gepubliceerd met betrekking tot de levering van en dienstverlening omtrent multifunctionals en repro-apparatuur.
- Dat de eisen voor het indienen van inschrijvingen zijn vastgelegd in het Beschrijvend Document, inclusief bijlagen, met kenmerk P7591/MPMULT.
- Op XXXXXXXX 2021 de aanbesteding van de Opdrachtgever heeft plaatsgevonden en dat de Opdrachtnemer een aan deze overeenkomst gehechte inschrijving heeft gedaan.
- Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend voor deze opdracht.
- De Opdrachtgever op XXXXXXXX 2021 de opdracht middels het gunningsbesluit aan Opdrachtnemer heeft gegund.
- Partijen hun rechten en plichten met betrekking tot uitvoering van het de dienstverlening in onderhavige overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Onderwerp van de Overeenkomst

- 1.1 De Opdrachtgever geeft opdracht aan de Opdrachtnemer, hetgeen door de Opdrachtnemer wordt aanvaard, tot uitvoering van de levering en aanverwante dienstverlening als omschreven in het Beschrijvend Document met kenmerk P7591/MPMULT.
- 1.2 Uitvoering van de dienstverlening door de Opdrachtnemer als bedoeld in lid 1 van dit artikel geschiedt onder de voorwaarden en bedingen zoals opgenomen in deze overeenkomst en haar bijlagen.
- 1.3 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. Dit document;
 2. De Nota('s) van Inlichtingen;
 3. Het Beschrijvend Document, inclusief bijlagen;
 4. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Purmerendse ScholenGroep versie november 2020;
 5. De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte van XXXXXXXX, met kenmerk XXXXXXXX.

2. Duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide Partijen.
- 2.2 De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode van XXXXXXXX 2021 tot en met XXXXXXXX 2025. Na afloop van deze initiële contractperiode heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen met twee maal een periode van één jaar (4+1+1 jaar). Indien de aanbestedende dienst de overeenkomst niet wenst te verlengen communiceert de aanbestedende dienst uiterlijk drie maanden voor het einde van een periodieke einddatum naar de opdrachtnemer dat de overeenkomst niet wordt verlengd.

3. Facturering en betaling

- 3.1 Opdrachtnemer factureert achteraf conform de gestelde eisen in het aan deze overeenkomst gehechte Beschrijvend Document met kenmerk P7591/MPMULT en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Purmerendse ScholenGroep versie november 2020.

Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- De typeaanduiding van de apparatuur;
- Serienummer van de apparatuur;
- De locaties waar de apparatuur zijn geplaatst;
- Het huurbedrag per printer;
- Het door de opdrachtgever opgegeven referentienummer, factuurnummer en factuurdatum van de apparatuur;
- De afrekening voor de variabele kosten met een onderscheid voor zwart- en kleurafdrukken (of indien per maand wordt gefactureerd: het voorschotbedrag voor de variabele kosten met een onderscheid voor zwart- en kleurafdrukken);
- BTW percentage.

Facturen worden door Opdrachtnemer gezonden aan: facturen@psg.nl

Onvoldoende of niet-gespecificeerde facturen worden niet in behandeling genomen.

- 3.2 Opdrachtgever betaalt de gefactureerde bedragen binnen 30 schoolwerkdagen na ontvangst van de factuur. Namens Opdrachtgever zijn de geleverde producten en/of diensten dan gecontroleerd en akkoord bevonden.

4. Van toepassing zijnde voorwaarden

- 5.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Inkoopvoorwaarden van de Purmerendse ScholenGroep" versie november 2020 (reeds in het bezit van Partijen), voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken.
- 5.2 De (eventuele) algemene voorwaarden van opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

5. Slotbepaling

- 5.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 5.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Purmerend, [datum]

[Plaats], [datum]

Purmerendse ScholenGroep
namens deze,

[naam Opdrachtnemer]

Voorzitter College van Bestuur
P.T.E. Reenalda

[functie ondertekenaar]
[naam ondertekenaar]