

Concept overeenkomst

inzake

cateringvoorziening

ten behoeve van

gildeopleidingen

en

Opdrachtnemer

Inhoudsopgave

INLEIDING.....	1
ARTIKEL 1: AARD EN VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST	1
ARTIKEL 2: DUUR VAN DE OVEREENKOMST	2
ARTIKEL 3: PRIJS	2
ARTIKEL 4: FACTURATIE EN BETALING	3
ARTIKEL 5: MANAGEMENTINFORMATIE EN OVERLEG	4
ARTIKEL 6: COMMUNICATIEPLAN AANGAANDE DIT CONTRACT.....	4
ARTIKEL 7: VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN.....	4
ARTIKEL 8: VERANTWOORDELIJKHEID PERSONEEL EN OPDRACHTNEMER.....	5
ARTIKEL 9: ONTBINDING VAN DE OVEREENKOMST	5
ARTIKEL 10: KWALITEITSZORG LEVERANCIERS	5
ARTIKEL 11: SERVICE LEVEL AGREEMENT	6
ARTIKEL 12: SLOTBEPALINGEN.....	6
ONDERTEKENING.....	6
BIJLAGE 1 SLA. 2021-2026	6
BIJLAGE 2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 3.0	6
BIJLAGE 3 INSCHRIJVING OPDRACHTNEMER ..-01-2021.....	7

Inleiding

Partijen:

De Stichting Gilde Opleidingen, gevestigd en kantoorhoudende te Olympialaan 1 Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer ir. P.T.H.J Thuis, in zijn hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen: 'Opdrachtgever',

en

Opdrachtnemer [bedrijfsnaam] gevestigd te [straat, nr. woonplaats], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam] in de hoedanigheid van Directeur Bestuurder, hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

nemen in aanmerking dat:

- a. Opdrachtgever de aanbesteding van deze Overeenkomst middels een Europese procedure heeft doorlopen;
- b. Opdrachtnemer naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure in aanmerking komt voor het aangaan van een Overeenkomst. Opdrachtnemer voldoet aan de opdrachtbeschrijving en alle door de Opdrachtgever gestelde eisen;
- c. Partijen de voorwaarden waaronder de implementatie en de bijbehorende dienst(en) wensen vast te leggen in een Overeenkomst.

en komen als volgt overeen:

Artikel 1: Aard en voorwerp van de overeenkomst

- 1.1. Deze overeenkomst tussen de Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds heeft betrekking op de cateringvoorzieningen en de hiertoe behorende diensten voor de Stichting Gilde Opleidingen als omschreven in de bijlagen behorende bij dit document. Het betreft de exploitatie van de cateringvoorzieningen in 9 restaurants, de exploitatie van de frisdrank- en versnaperingenautomaten (vending), de verzorging van de vergaderservice, de verzorging van banqueting en evenementen (maatwerk), de schoonmaak van koffiecorners en pantry's één keer per dag en het ophalen van vuile vaat, schoonmaken en schoon terugzetten in de personeelsruimten één keer per dag.
- 1.2. De omvang van de Opdracht is in het prijzenblad weergegeven. Bijstelling hierin is altijd mogelijk. Tevens kunnen locaties tegen de geoffreerde tarieven worden bijgevoegd of worden afgestoten. Toevoeging geschiedt onder dezelfde eisen en voorwaarden als vastgelegd in het Programma van Eisen en de aanbestedingsleidraad.
- 1.3. Veranderingen in wetgeving, het sluiten van locaties of wezenlijke wijzigingen in studentenaantallen kunnen er debet aan zijn dat grotere afwijkingen in aantallen ontstaan. Mocht deze situatie zich voor doen dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg conform het gestelde in hoofdstuk 10.1 van het Programma van Eisen.
- 1.4. De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn van toepassing op alle nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot de dienstverlening.
- 1.5. Opdrachtnemer verplicht zich aan Opdrachtgever de gevraagde dienstverlening te verrichten en zich hierbij in alle opzichten te houden aan alle eisen en criteria zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad en service level agreement (bijlage 2) kenmerk

EA202101RDCK dat binnen het kader van de Europese Aanbestedingsprocedure is opgesteld en toegezonden.

- 1.6. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever en de benodigde dienstverlening. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer van voldoende en correcte informatie voorzien en zal desgewenst Opdrachtnemer meer informatie verstrekken voor zover die informatie bij Opdrachtgever aanwezig is.
- 1.7. De bij deze Overeenkomst gevoegde bijlagen maken integraal deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 1. De Overeenkomst.
 2. De nota (s) van inlichtingen
 3. Programma van eisen en Wensen
 4. De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0
 5. De inschrijving van Opdrachtnemer d.d. ..-01-2021
 6. De Service Level Agreement

Artikel 2: Duur van de overeenkomst

- 2.1 De looptijd van deze Overeenkomst is voor bepaalde tijd De gewenste contractduur bedraagt 60 maanden (5 jaar) met als startdatum **01-09-2021** en eindigend op **31-08-2026**. De overeenkomst kan vijf (5) maal met één optiejaar verlengd worden. **31-08-2031** is een fatale termijn waarna een nieuwe aanbesteding zal plaatsvinden. 8 maanden voor de afloop van het initiële contract zal er een evaluatie plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- 2.2 Facturering gaat in vanaf de ingangsdatum van het contract.
- 2.3 Partijen staan er over en weer voor in dat bij de overdracht van de Opdrachtnemer / de Opdrachtgever aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over de Opdrachtnemer/ de Opdrachtgever van één der partijen aan een derde, de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door de derde worden overgenomen.
- 2.4 Wijzigingen worden schriftelijk tussen partijen overeengekomen en als bijlage bij deze Overeenkomst gevoegd.

Artikel 3: Prijs

- 3.1. Opdrachtnemer zal de diensten leveren conform de tarieven als vermeld in het prijzenblad welke opgenomen is in de inschrijving en separaat als bijlage E is opgenomen.
- 3.2. De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst te leveren diensten en is inclusief alle eventueel bijkomende kosten tenzij anders overeengekomen wordt.
- 3.3. Indien door additionele wensen van Opdrachtgever, welke leiden tot wijziging van de overeengekomen prestaties welke Opdrachtnemer op grond van deze overeenkomst moet leveren aantoonbaar wordt verzwaard c.q. uitgebreid, is er sprake van meerwerk welke voor vergoeding in aanmerking komt. Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is

c.q. zal zijn, zal hij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding maken aan Opdrachtgever en een wijzigingsvoorstel indienen voor akkoord Opdrachtgever

- 3.4. De overeengekomen verkoopprijzen zijn vast en onveranderlijk tot in ieder geval **1 september 2023**. De dienstverlener stelt hiertoe jaarlijks nieuwe voorstellen op voor de verkoopprijzen voor het komende jaar. Deze worden (uiterlijk 1 juni) aan Gilde Opleidingen voorgelegd.
- 3.5. De vaste verrekenprijzen (VVP) zijn vast en onveranderlijk tot **1 september 2022**. Na deze datum heeft de Opdrachtnemer de mogelijkheid de tarieven aan te passen conform CPI indexcijfer (2015=100) voor cateringdiensten (111000) met de jaarmutatatie van februari tot februari van dat betreffende jaar, mits de Opdrachtnemer deze tarieven ook op dat moment offreert in de markt. De stijging kan in ieder geval nooit hoger zijn dan bovengenoemde index. De prijsaanpassingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 september van het betreffende kalender jaar en dienen voorafgaand aan de Opdrachtgever schriftelijk onderbouwd kenbaar te zijn gemaakt.
- 3.6. Het integraal uurtarief banqueting kan éénmaal per jaar voorafgaand aan het volgende kalenderjaar met goedkeuring van Gilde Opleidingen worden aangepast volgens het CPI indexcijfer cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen (2010=100) met de ontwikkeling ten opzichte van een jaar eerder (februari van het betreffende jaar).
- 3.7. Het uurtarief gedetacheerde medewerker wordt één maal per jaar geïndexeerd als gevolg van het indexcijfer zoals genoemd bij het integraal uurtarief banqueting (zie 3.6).

Artikel 4: Facturatie en betaling

- 4.1. Voor de periode gedurende de open boekmethodiek zullen separate afspraken ten aanzien van de facturering worden gemaakt.
- 4.2. Opdrachtnemer stuurt binnen 30 werkdagen na het verstrijken van de kalendermaand een (1) factuur voor de verkopen op rekening (B-factuur) en een (1) factuur van alle activiteiten die op basis van een offerte (extra activiteiten en maatwerk zijnde C-factuur) zijn uitgevoerd.
- 4.3. Er kan uitsluitend door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever worden gefactureerd. Facturen voortvloeiende uit mogelijke onder-aanneming worden door de Opdrachtgever niet geaccepteerd.
- 4.4. Alle gefactureerde kosten worden maandelijks gespecificeerd en elektronisch aangeleverd aan de Opdrachtgever. De factuur van de Opdrachtnemer dient minimaal de onderstaande gegevens te bevatten:
 - NAW-gegevens;
 - IBAN-nummer leverancier;
 - Kamer van Koophandel nummer;
 - Factuurdatum;
 - Referentienummer van de Opdrachtgever voor vaste aanneemsom (verplichtingennummer) danwel het inkoopordernummer van de Opdrachtgever voor verkopen op rekening en maatwerkdiensten;
 - Type factuur A, B of C;
 - Omschrijving van het product / dienst;
 - Gespecificeerd per locaties;
 - Prijs van het product / dienst;
 - Factuurbedrag excl. BTW;

- BTW-bedrag;
 - Factuurbedrag incl. BTW.
- 4.5. Facturen dienen te worden verzonden (als pdf of xml bestand) aan Gilde Opleidingen Dienst Financien: Facturen@rocgilde.nl.
- 4.6. De Opdrachtgever zal facturen binnen 30 dagen na ontvangst voldoen, mits deze facturen voldoen aan de gegevens zoals gespecificeerd in lid 4 van dit artikel en tenzij de situatie zoals beschreven in lid 7 van dit artikel zich voordoet. Indien de factuur niet voldoet aan de gegevens zoals genoemd in lid 4 of lid 7 van dit artikel, zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.
- 4.7. Indien Opdrachtgever een factuur geheel of gedeeltelijk betwist of indien de factuur op enigerlei wijze incorrect is opgesteld of ingediend, heeft Opdrachtgever het recht het betwiste bedrag niet te betalen. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer op de hoogte stellen van de redenen en partijen zullen een dergelijk geschil zo snel mogelijk oplossen. Voor het deel van de factuur wat correct is opgesteld, is Opdrachtgever niet gerechtigd de betaling te weigeren of op te schorten.
- 4.8. Kredietbeperkingstoelagen worden door de Opdrachtgever niet aanvaard.
- 4.9. Met betaling van de factuur wordt geen afstand gedaan van rechten en vorderingen die Opdrachtgever heeft jegens Opdrachtnemer.

Artikel 5: Managementinformatie en overleg

- 5.1. Beide partijen zullen een team en projectleider en een vervangende projectleider aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst zullen onderhouden. Tenzij door de ene partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn deze projectleiders bevoegd de partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst te vertegenwoordigen en te binden. De personalia van deze projectleiders zijn vastgelegd in uw aanbieding en communicatieplan

Artikel 6: Communicatieplan aangaande dit contract.

Contactpersonen			
Opdrachtgever	Naam	Functie	email
<i>Operationeel</i>			
<i>Commercieel</i>			
Opdrachtnemer	Naam	Functie	email
<i>Operationeel</i>			
<i>Commercieel</i>			

Artikel 7: Van toepassing zijnde voorwaarden

- 7.1. Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0

voor zover daarvan in deze overeenkomst of de bijlagen opgesteld door Gilde Opleidingen niet van wordt afgeweken.

- 7.2. In afwijking op het gestelde in artikel [...] is/ zijn artikel(en) [...] niet van toepassing. Dit geldt dan mutatis mutandis meteen voor de verwijzing naar artikel [...] in artikel [...].
- 7.3. De (eventuele) algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Artikel 8: Verantwoordelijkheid personeel en Opdrachtnemer.

- 8.1. Dagelijkse uitvoering van de diensten geschiedt door medewerker(s) in dienst van de Opdrachtnemer.
- 8.2. Tevens zet Opdrachtnemer medewerkers welke in dienst zijn van Gilde Opleidingen in bij de uitvoering van de diensten.
- 8.3. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de medewerkers over voldoende deskundigheid beschikken om de betreffende diensten deskundig en veilig te verzorgen.
- 8.4. Opdrachtnemer zorgt bij ziekte en andere afwezigheid voor adequate vervanging.
- 8.5. Door Opdrachtnemer is ten behoeve van de medewerkers een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten die de financiële gevolgen van beroepsfouten verzekert, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (wettelijke aansprakelijkheid) en een ongevallenverzekering.

Artikel 9: Ontbinding van de overeenkomst

- 9.1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, buiten rechte, te ontbinden indien Opdrachtnemer of Opdrachtgever na ingebrekestelling met een redelijke termijn tot nakoming van de verplichtingen in gebreke blijft, voortvloeiende uit deze overeenkomst.
- 9.2. Opdrachtgever is gerechtigd zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist buiten rechte deze Overeenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer (voorlopig) surseance van betaling heeft aangevraagd of dat hem surseance van betaling is verleend, zijn faillissement is aangevraagd of failliet is verklaard, zijn onderneming wordt gestaakt of geliquideerd, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel wanneer Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen van deze Overeenkomst na te kunnen komen.

Artikel 10: Kwaliteitszorg Leveranciers

- 10.1. Eenmaal per jaar zal de Dienstverlening door Gilde Opleidingen worden beoordeeld middels een beoordelingsformulier. Hierin worden de criteria getoetst welke in de overeenkomst en de SLA zijn overeengekomen. Indien het eindresultaat 2 (twee) maal achtereenvolgens of 2 (twee) maal gedurende de initiële contractperiode, lager is dan het rapportcijfer welke is vastgelegd in de prestatiemonitor behoudt Gilde Opleidingen zich het recht voor na een ingebrekestelling en een redelijk termijn van herstel de overeenkomst te

ontbinden. Uiteraard zal bij slechte scores geen gebruik gemaakt worden van de mogelijke optiejaren.

Artikel 11: Service Level Agreement

- 11.1 Ten behoeve van optimalisatie van de samenwerking is een SLA afgesproken welke Opdrachtnemer en Opdrachtgever ondersteunt in het naleven van de gemaakte afspraken. Deze SLA is een on losmakend deel van de overeenkomst en is als bijlage 1 toegevoegd.

Artikel 12: Slotbepalingen

- 12.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienst(en).

Bijlagen

- Bijlage 1: SLA EA2021-2026
Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0
Bijlage 3: Inschrijving Opdrachtnemer d.d. ...-...-....

Ondertekening

Aldus overeengekomen, vastgelegd op 6 pagina's tekst en 3 bijlagen, en ondertekend.

Stichting Gilde Opleidingen

[Opdrachtnemer]

Plaats : Roermond
Datum :
Naam : Ir. P. Thuis
Functie : Voorzitter College van Bestuur

Plaats :
Datum :
Naam :
Functie :

Handtekening: _____

Handtekening:_____

Bijlage 1 SLA 2021-2026

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0

Bijlage 3 Inschrijving Opdrachtnemer ..-01-2021