

Overeenkomst School- en kantoormeubilair

De ondergetekenden:

Stichting Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie Oost-Gelderland gevestigd te Doetinchem, hierna te noemen: Graafschap College, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door M.H. Koster-Wentink MA in haar hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<Opdrachtnemer>, gevestigd te <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <nummer>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, vertegenwoordiger in zijn hoedanigheid van <functie>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

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

In aanmerking nemende dat:

Op <datum> 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 gecompleteerd met de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR voor Leveringen en Diensten van Opdrachtgever. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.
- 1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Meubilair en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.
- 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:
 - 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 bestaat uit het leveren, monteren, plaatsen en service verlenen van en het adviseren over school- en kantoormeubilair.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 oktober 2021, en duurt vier jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 september 2025.

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.

Opdrachtgever: <gegevens>

Opdrachtnemer: <gegevens>

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 toevoegen>

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:

De factuur dient in PDF gemaild te worden naar crediteuren@graafschapcollege.nl

- Met de tenaamstelling:
 - Graafschap College
 - T.a.v. Financiën
 - J.F. Kennedylaan 49
 - 7001 EA DOETINCHEM
- Graag op de factuur vermelden:
 - Projectnummer
 - Kostenplaats
 - Naam van de besteller

- Locatie
- Per maand worden per locatie de facturen digitaal aangeleverd (pdf of xml-bestand). Deze zijn gespecificeerd met minimaal:
 - De uitgevoerde werkzaamheden met datum en tijd.
 - Werkzaamheden gespecificeerd naar activiteit.

5.3 Eenmaal per jaar, voor het eerst in 2022 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden twee maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering via het mailadres uit artikel 5.2. 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

X

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 bij de Rechtbank te Arnhem.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

Stichting Beroepsonderwijs en
Volwasseneducatie Oost-Gelderland

<Opdrachtnemer>

M.H. Koster-Wentink MA
Voorzitter College van Bestuur

<Rechtsgeldig ondertekenaar>
<functie>