

Concept overeenkomst

inzake

Reprografische diensten en drukwerk

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.	4
ARTIKEL 9: ONTBINDING VAN DE OVEREENKOMST.....	5
ARTIKEL 10: KWALITEITSZORG LEVERANCIERS.....	5
ARTIKEL 11: SERVICE LEVEL AGREEMENT	5
ARTIKEL 12: SLOTBEPALINGEN	5
ONDERTEKENING.....	6
BIJLAGE 1 SLA. 2021-2026.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
BIJLAGE 2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 3.0	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
BIJLAGE 3 INSCHRIJVING OPDRACHTNEMER ..-01-2021	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

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 [functie], 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 levering van reprografische diensten en drukwerk en de hiertoe behorende diensten voor de Stichting Gilde Opleidingen als omschreven in de bijlagen behorende bij dit document. Het betreft de levering van de repro- en drukwerk aan alle locaties van Gilde Opleidingen, het inrichten van het logistieke proces en het ter beschikking stellen van een digitaal portal voor het bestellen en/ of afroepen van repro- en drukwerkorders.
- 1.2. De omvang van de Opdracht is in het prijzenblad (Bijlage 3 van de Inschrijving) weergegeven. Bijstelling hierin is altijd mogelijk. Veranderingen in wetgeving, het sluiten van locaties of wezenlijke wijzigingen in studentenaantallen kunnen er debet aan zijn dat grotere afwijkingen in aantallen ontstaan.
- 1.3. 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.
- 1.4. De aard en omvang van specifieke deelopdrachten wordt, binnen de kaders van deze raamovereenkomst, door de Opdrachtgever vastgelegd in nadere overeenkomsten / opdrachten.
- 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 1) met kenmerk EA_FAC2104_MH/CH 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 inclusief de SLA.
 2. De nota (s) van inlichtingen (laatste versie hoogste in rangorde).
 3. Programma van eisen.
 4. De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0
 5. De inschrijving van Opdrachtnemer d.d. ..-01-2021

Artikel 2: Duur van de overeenkomst

- 2.1 De looptijd van deze Overeenkomst is voor bepaalde tijd De gewenste contractduur bedraagt 48 maanden (4 jaar) met als startdatum **01-02-2022** en eindigend op **31-01-2026**. De overeenkomst kan tweemaal (2 maal) met één optiejaar verlengd worden. **31-01-2028** is een fatale termijn waarna een nieuwe aanbesteding zal plaatsvinden. Acht maanden voor de afloop van het contract zal er een evaluatie plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- 2.2 Indien Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever geen gebruik van de optiejaren wil maken, dan zal men dit minimaal 6 maanden van te voren schriftelijk kenbaar maken.
- 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 dat opgenomen is als bijlage 3 van de inschrijving en separaat is toegevoegd.
- 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. De overeengekomen prijzen zijn vast en onveranderlijk tot in ieder geval **1 januari 2023**.
- 3.4. Na **1 januari 2023** heeft de Opdrachtnemer de mogelijkheid jaarlijks per 1 januari de tarieven aan te passen conform een schriftelijke onderbouwing op basis van CBS indexcijfer '171

Pulp, papier en karton, exclusief accijns, afzet binnenland, 2015 = 100' en CBS indexcijfer 'CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloning, totaal CAO-sectoren, 22 grafische sector, 2000 = 100 over de maand september van het voorgaande 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.

- 3.5. Prijswijzigingen dienen vooraf, schriftelijk en onderbouwd te worden aangekondigd uiterlijk 1 november van elk kalenderjaar. De Opdrachtnemer stelt een nieuw prijzenblad op voor de verkoopprijzen voor het komende jaar.

Artikel 4: Facturatie en betaling

- 4.1. Opdrachtnemer stuurt binnen 30 werkdagen na verstrijken van de kalendermaand een (1) verzamelfactuur per kostenplaatsgroep voor de reprografische opdrachten en (afroep)orders die verstrekt zijn via het portal. Alle leveringen op basis van een offerte/inkoopopdracht via het bestelsysteem van Opdrachtgever worden 100% na levering per opdracht gefactureerd.
- 4.2. Er kan uitsluitend door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever worden gefactureerd. Facturen voortvloeiende uit mogelijke onder-aanneming worden door de Opdrachtgever niet geaccepteerd.
- 4.3. 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;
 - Referentie nummer van de Opdrachtgever (Inkoopordernummer);
 - Omschrijving van het product / dienst;
 - Gespecificeerd per locatie;
 - Prijs van het product / dienst;
 - Factuurbedrag excl. BTW;
 - BTW-bedrag;
 - Factuurbedrag incl. BTW.
- 4.4. Facturen dienen te worden verzonden (als pdf of xml bestand) aan Gilde Opleidingen Dienst Financien: Facturen@rocgilde.nl.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

- 4.7. Kredietbeperkingstoelagen worden door de Opdrachtgever niet aanvaard.
- 4.8. 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>	Jeanette Weijers	Teamleider Facilitair	j.weijers@rocgilde.nl
<i>Commercieel</i>	Claudia Heijnen	Sr. Inkoper	c.heijnen@rocgilde.nl
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 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de medewerkers over voldoende deskundigheid beschikken om de betreffende diensten deskundig en veilig te verzorgen. De medewerkers zijn bereid een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen voor de verwerking van vertrouwelijke documenten op verzoek van de Opdrachtgever.
- 8.3 Opdrachtnemer zorgt bij ziekte en andere afwezigheid voor adequate vervanging.
- 8.4 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 prestatie-monitor behoudt Gilde Opleidingen zich het recht voor na een ingebrekestelling en een redelijk termijn van herstel de overeenkomst worden opgezegd. de overeenkomst te ontbinden. kan 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 onlosmakend 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).

Ondertekening

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

Stichting Gilde Opleidingen

[Opdrachtnemer]

Plaats : Roermond

Plaats :

Datum :

Datum :

Naam : Ir. P. Thuis

Naam :

Functie : Voorzitter College van Bestuur

Functie :

Handtekening: _____

Handtekening: _____

Bijlagen

1. Service Level Agreement SLA EA_FAC2104_MH/CH