

CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Europese openbare aanbesteding

Perceel 1: Promotieartikelen

Stichting Yuverta

En

[Opdrachtnemer]

Kenmerk
TN346149

Versie
CONCEPT

Versiedatum
[invullen]



DE ONDERGETEKENDEN:

Stichting Yuverta, gevestigd en kantoorhoudend aan De Molen 94 te Houten, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van koophandel onder nummer 27177194, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A.R.G. van der Zee in de hoedanigheid van Lid College van Bestuur en mevrouw J.M.P. Moons in de hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur.

hierna te noemen: '**Opdrachtgever**'

en

[Leverancier], gevestigd en kantoorhoudend aan **[straatnaam + huisnummer]** te **[plaatsnaam]**, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van koophandel onder nummer **[nummer]**, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[de heer/mevrouw naam]** in de hoedanigheid van **[functie]**.

hierna te noemen: '**Opdrachtnemer**'

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk te noemen: '**Partijen**',

IN AANMERKING GENOMEN DAT:

- de Opdrachtgever op 2 juni 2022 een Europese aanbestedingsprocedure heeft gestart met betrekking tot Promotieartikelen en Geschenken; de eisen voor het indienen van een inschrijving zijn vastgelegd in het aan deze raamovereenkomst gehechte aanbestedingsleidraad 'Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor ten behoeve van Stichting Yuverta, met TenderNed kenmerk: TN346149, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- er door de betrokken marktpartijen inlichtingen zijn ingewonnen, waarvan op **[datum]** de Nota('s) van Inlichtingen zijn opgemaakt, de Nota('s) van Inlichtingen zijn als bijlage 1 bij deze raamovereenkomst opgenomen;
- Opdrachtnemer op **[datum]** een aan deze raamovereenkomst gehechte inschrijving heeft gedaan inzake bovenstaande aanbesteding;
- deze aanbieding de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor de Opdrachtgever betrof;
- de Opdrachtgever op **[datum]** het gunningsbesluit van de raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer heeft uitgesproken;



- Partijen hun rechten en plichten met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening in onderhavige raamovereenkomst (hierna te noemen 'Overeenkomst') wensen vast te leggen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

ARTIKEL 1: AARD VAN DE OVEREENKOMST

- 1.1 Opdrachtgever verstrekt de opdracht voor leveren, op voorraad houden en evt. bedrukken van promotieartikelen en de daarbij behorende dienstverlening conform opdrachtbeschrijving zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) welke als bijlage 2 bij deze Overeenkomst is opgenomen.
- 1.2 De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn van toepassing op Nadere opdrachten die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden verstrekt met betrekking tot het leveren van promotieartikelen en de daarmee samenhangende Diensten. De bepalingen van deze Overeenkomst hebben volledige gelding, behoudens en voor zover in een Nadere opdracht uitdrukkelijk op grond van bijzondere omstandigheden schriftelijk van deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.4 Wijzigingen van deze overeenkomst en de documenten die integraal deel uitmaken van de Overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en door alle betrokken Partijen zijn voorzien van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door een bevoegd persoon.
- 1.5 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Overeenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Overeenkomst.

ARTIKEL 2: DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De looptijd van de Overeenkomst vangt aan op 1 januari 2023 en heeft een initiële looptijd van twee jaren.



- 2.1 De Opdrachtgever is bevoegd de Overeenkomst tweemaal (2) met een periode van één (1) jaar te verlengen, onder gelijke voorwaarden. De keuze tot verlenging wordt schriftelijk kenbaar gemaakt door Opdrachtgever, uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode. De keuze tot verlenging berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.
- 2.2 Indien de Overeenkomst niet wordt verlengd, eindigt deze van rechtswege. Indien wel verlengd wordt eindigt de Overeenkomst van rechtswege na afloop van de verlengoptie. Dit betreft een fatale termijn, waarna geen rechten meer kunnen worden ontleend aan deze Overeenkomst.
- 2.3 Beëindiging van deze Overeenkomst om welke reden dan ook- gedurende de overeengekomen looptijd van de Overeenkomst -laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere opdracht(en) onverlet. Nadat de overeengekomen looptijd van de Overeenkomst is verstreken en van rechtswege afloopt zullen Nadere Opdracht(en) niet (lees: de dienstverlening) langer (worden verstrekt en) voortduren.
- 2.4 De duur van de Nadere opdracht(en) die onder deze Overeenkomst aan Opdrachtnemer wordt / worden gegund wordt in de Nadere opdracht(en) per opdracht vastgelegd, maar mogen de einddatum van de Overeenkomst niet overschrijden.

ARTIKEL 3: PRIJS

- 3.1 De prijs van de door Opdrachtnemer te leveren Diensten is conform het prijzenblad welke onderdeel uitmaakt van de aanbieding van de Opdrachtnemer, bijlage 4 - Prijzenblad.
- 3.2 De door Opdrachtnemer in de aanbieding opgegeven tarieven zijn all-in tarieven en bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de Diensten en zijn inclusief overhead, voorrijkosten, verzekeringskosten, instelkosten, opstartkosten, opslagkosten, ontwikkelkosten, reiskosten woon- en werkverkeer van Opdrachtnemer, salariskosten, werving- en selectiekosten, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Het is derhalve niet toegestaan om enige andere vorm van kosten separaat bij Opdrachtgever in rekening te brengen.



- 3.3 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.4 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de initiële contractperiode van deze Overeenkomst.
- 3.5 De tarieven kunnen na de intiele looptijd één maal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2024 worden bijgesteld middels een aan te leveren indexeringsvoorstel op basis van de CBS-index: Consumentenprijsindex (CPI), Alle bestedingen, index 2015=100.
- 3.6 De eerste indexering is gebaseerd op het meest recente, vastgestelde indexcijfer in vergelijking met het indexcijfer over dezelfde periode van het voorgaande jaar. Dit kan zowel een prijsdaling alsook een prijsstijging betreffen.

Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. De betreffende indexcijfers staan op internet: [Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 \(cbs.nl\)](https://www.cbs.nl/consumentenprijsindex)

- 3.7 Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk op zes weken voor het aflopen van het contractjaar en voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijsaanpassing schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever wordt het geïndexeerde all-in tarief daaropvolgend toegepast.

ARTIKEL 4: COMMUNICATIE

- 4.1 Opdrachtnemer wijst bij aanvang van de Overeenkomst één vaste en rechtstreeks te benaderen contactpersoon aan voor zowel de implementatie als de beheerfase. Ook zorgt de Opdrachtnemer voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof of uitdiensttreding van de contactpersoon.
- 4.2 Contactpersoon voor Opdrachtgever is
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is
- 4.3 Opdrachtnemer participeert op proactieve wijze in uitvoeringsoverleggen, de vaste contactpersoon is hier minimaal bij aanwezig. Deze overleggen vinden in de



implementatieperiode minimaal twee (2) keer plaats en in de beheerfase één (1) keer per jaar (afhankelijke van de behoefte).

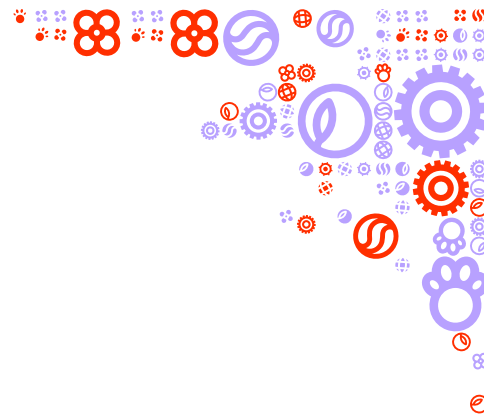
- 4.4 Verslaglegging van de overleggen geschiedt door opdrachtnemer en wordt maximaal twee (2) weken na het gesprek, inclusief eventuele actiepuntenlijst, aangeleverd bij de gesprekspartner van opdrachtgever.
- 4.5 Indien naar het oordeel van opdrachtgever extra overleg redelijkerwijs gezien noodzakelijk is, zal Opdrachtgever dit aan opdrachtnemer melden. De door de Opdrachtnemer te maken kosten (overlegkosten, reiskosten en dergelijke) komen voor rekening opdrachtnemer.

ARTIKEL 5: VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

- 5.1 Op deze Overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta, welke opgenomen is als bijlage 3 bij deze Overeenkomst.
- 5.2 De (eventuele) overige algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

ARTIKEL 6: FACTURATIE EN BETALING

- 6.1 Opdrachtnemer is verplicht één emailadres voor alle orders aan Opdrachtgever op te geven waar naartoe orders worden gestuurd door Opdrachtgever.
- 6.2 Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid indien gewenst om per maand een factuur te sturen per locatie waarop de kosten zijn gespecificeerd. Op de factuur dient minimaal het volgende worden vermeld:
 - Inkoopordernummer (uniek factuurnummer);
 - BTW specificatie;
 - De aard van de goederen of diensten;
 - Factuurdatum.
- 6.3 Om uw factuur juist te kunnen verwerken in ons systeem stellen wij (in lijn met de eisen van de Belastingdienst) een aantal vereisten aan de factuur:
 - De factuur dient een uniek factuurnummer te hebben.
 - De factuur dient een BTW specificatie te hebben.
 - Op de factuur staat vermeld de aard van de goederen of diensten die u heeft geleverd.
 - Indien u geen inkoopordernummer heeft ontvangen is het van belang dat de betreffende locatie van het Yuverta wordt vermeld.



- De factuur adresseert u aan:
Stichting Yuverta
Postbus 445
3990 GE HOUTEN
- U verzendt uw factuur digitaal in PDF formaat (leesbaar/readable PDF) naar: facturen@yuverta.nl
- Een PDF bestand mag maximaal één factuur bevatten met eventuele bijlagen in hetzelfde PDF bestand.
- Eén e-mail mag wel meerdere facturen bevatten.
- Vermeld, indien mogelijk, het factuurnummer in het onderwerp van de e-mail.
- De maximale grootte van de e-mail is 10 MB.
- Het is niet toegestaan om een factuur zowel per e-mail als per post in te dienen.
- Indien u een XML wilt versturen verzoeken wij u contact hierover op te nemen met financieel@yuverta.nl.

- 6.4 Onvoldoende of niet-gespecificeerde facturen worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen.
- 6.5 Voor aanvullende facturen en/of creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.

ARTIKEL 7: INTEGRITEITSVERKLARING

- 7.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Overeenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere opdracht(en), Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

ARTIKEL 8: BIJLAGEN EN RANGORDE

- 8.1 Alle navolgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst en zijn als bijlage bij deze Overeenkomst gevoegd:



Bijlage 1 - Nota('s) van Inlichtingen (d.d. [datum]); waarbij de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert.

Bijlage 2 – de Aanbestedingsleidraad met kenmerk TN346149 (d.d. 2 juni 2022);

Bijlage 3 - de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;

Bijlage 4 - Inschrijving van Opdrachtnemer (d.d. [datum]) inclusief prijzenblad.

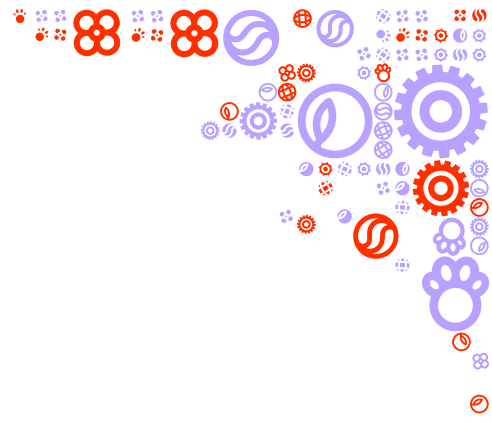
Bijlage 5 – Verwerkersovereenkomst (d.d. [datum])

8.2 In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten die integraal onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst, wordt de navolgende rangorde gehanteerd:

1. deze Overeenkomst;
2. de Nota('s) van Inlichtingen;
3. de Aanbestedingsleidraad;
4. de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
5. de inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief prijzenblad;

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD OPGEMAAKT EN ONDERTEKEND:

Namens Opdrachtgever	Namens Opdrachtnemer
Handtekening:	Handtekening:
A.R.G. van der Zee	[de heer/mevrouw naam]
Datum: [datum]	Datum: [datum]
Plaats: [plaats]	Plaats: [plaats]
Handtekening:	
J.M.P. Moons	
Datum: [datum]	
Plaats: [plaats]	



Bijlagen

Bijlage 1 - Nota('s) van Inlichtingen (d.d. [datum])

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 - Aanbestedingsleidraad (d.d. [datum])

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3 - Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Yuverta

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4 – Inschrijving van Opdrachtnemer (d.d. [datum]), inclusief prijzenblad

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5 - de Verwerkersovereenkomst (d.d. [datum])

Als separate bijlage opgenomen.