



OVEREENKOMST VAN OPDRACHT VERZEKERINGSMAKELAAR

Partijen:

1. Gemeente Goirle/Hilvarenbeek/Oisterwijk/, gevestigd te XX, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie> hierna te noemen: “Opdrachtgever”;

en

2. xxx, statutair gevestigd te..., kantoorhoudend te xxx, xxx, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door xxx, in zijn hoedanigheid van bestuurder, hierna te noemen: “Opdrachtnemer”;

gezamenlijk te noemen: “Partijen”;

Overwegende dat:

- a. Opdrachtgever behoefte heeft aan de Dienstverlening verzekeringsmakelaar;
- b. Opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding heeft uitgevoerd voor het verzorgen van deze Dienstverlening verzekeringsmakelaar (hierna te noemen de Dienstverlening);
- c. De opdrachtnemer een inschrijving heeft ingediend op deze Europese openbare aanbesteding;
- d. Opdrachtgever de inschrijving van Opdrachtnemer als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft aangewezen;
- e. Opdrachtgever om die reden heeft besloten de opdracht te gunnen aan Opdrachtnemer tegen de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving daarop door de Opdrachtnemer en de in deze Overeenkomst opgenomen voorwaarden;
- f. Partijen de afspraken waaronder Opdrachtnemer voor Opdrachtgever de Dienstverlening zal uitvoeren, in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Partijen komen het volgende overeen:

1 Inhoud

- 1.1. Deze overeenkomst omvat de Dienstverlening die aan Opdrachtnemer is gegund naar aanleiding van de Europese openbare aanbesteding voor uitvoering Dienstverlening verzekeringsmakelaar. In de aanbestedingsstukken welke onderdeel uitmaken van deze overeenkomst is de Dienstverlening nader omschreven.

2 Duur van de overeenkomst

- 2.1. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2023 en loopt tot en met 31 december 2024. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de Overeenkomst kan de gemeente, verlengen met eenmaal 2 jaren vervolgens met nogmaals tweemaal met één (1) jaar.
- 2.2. Indien de Opdrachtgever de raamovereenkomst aan het einde van de initiële looptijd of van een verlengingsjaar wenst te verlengen, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de lopende termijn schriftelijk op de hoogte. Opdrachtnemer is verplicht om bij een besluit tot verlenging de overeenkomst onder gelijklopende condities voort te zetten.

3. Dienstverlening – conform hetgeen omschreven in de aanbestedingsdocumenten

3.1. xxx.

3.2. xxx.

3.3. xxx.

3.4. xxx.

4. Nakoming

4.1 Indien de Opdrachtnemer op enig moment voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

5. Prijzen

6.1. Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer voor het verrichten van Dienstverlening het all-in jaartarief zoals in de inschrijving van Opdrachtnemer vastgelegd. De overeengekomen tarieven staan vast gedurende de looptijd, behoudens indexering.

6.2. De onkosten van de Opdrachtnemer zijn in de vergoeding van de Opdrachtnemer inbegrepen. Onder onkosten vallen onder andere de reis-, parkeer-, en verblijfkosten, administratie - en telefoonkosten en alle andere overige kosten van de Opdrachtnemer.

6.3. Ten hoogste éénmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2024, kan de door u opgenomen vaste all-in totaalprijs. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de vaste all-in totaalprijs worden doorgevoerd. Herziening vindt pas plaats na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CPI prijsindex 000000 Alle bestedingen, 2015=100 Peilmoment: september in de kolom Jaarmutatie CPI.

6.4. Opdrachtnemer dient het voornemen voor een prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bij de Opdrachtgever in. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van Opdrachtgever. Deze zal redelijke voorstellen niet weigeren.

6. Facturatie en betaling

7.1. Opdrachtnemer zal voor de verrichte Dienstverlening aan Opdrachtgever een factuur (doen) zenden. De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten. De factuur wordt gemaïld naar: xxx in PDF formaat.

7.2. De betaling vindt maandelijks plaats, binnen dertig (30) dagen na de factuurdatum van een gespecificeerde factuur conform het gestelde in artikel 7.1.

7. Contractevaluatie

7.1. De Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan gedurende de uitvoering van de Dienstverlening.

7.2. Eens per jaar vindt een evaluatie plaats. Deze frequentie kan worden verhoogd als de contractuitvoering dit noodzakelijk maakt.

Tijdens een evaluatie moet in ieder geval aan de orde komen:

- de uitvoering
- kwaliteitsborging
- klanttevredenheid
- de voortgang van overeengekomen verbeteracties
- de facturering.

8. Boetebeding

8.1. Indien Opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, is de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever, voor elke kalenderdag dat de tekortkoming voortduurt, zonder rechterlijke tussenkomst, een onmiddellijk opeisbare boete

verschuldigd van 2,5% van de totale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid, met een minimumboete van € 500,- tot een maximumboete van 10% van de totale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is in ieder geval de maximumboete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.

- 8.2. De boete wordt verrekend met de door de Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

9 Rechtskeuze en toepasselijk recht

- 9.1 Op deze overeenkomst en al hetgeen daarmee verband houdt, is Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Geschillen met betrekking tot deze overeenkomst of met betrekking tot al hetgeen daarmee verband houdt of daaruit voortvloeit, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Breda.

10 Wijziging van de overeenkomst

- 10.1 Wijzigingen van en aanvullingen op deze overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

11 Algemene voorwaarden

- 11.1 Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oisterwijk. Opdrachtgever heeft een exemplaar van die voorwaarden vóór of bij het sluiten van deze overeenkomst aan Opdrachtnemer overhandigd/elektronisch ter beschikking gesteld en Opdrachtnemer heeft vóór of bij het sluiten van deze overeenkomst genoegzaam van de inhoud van die voorwaarden kennis kunnen nemen.
- 11.2 In afwijking van hetgeen in de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oisterwijk bepaald, geldt ten aanzien van de aansprakelijkheid van Partijen het navolgende.
- a. Aansprakelijkheid van beide partijen voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.
 - b. Iedere eventuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is daarnaast beperkt tot een maximum van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar.
- 11.3 In aanvulling op artikel 25 van de algemene inkoopvoorwaarden kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang worden ontbonden in geval van het begaan en onherroepelijk worden veroordeeld voor strafbare feiten.

12 Bijlagen en rangorde

- 12.1 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. deze Overeenkomst;
2. de Nota's van Inlichtingen;
3. Programma van eisen
4. de Aanbestedingsdocument;
5. de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oisterwijk;
6. de inschrijving van Opdrachtnemer.

Aldus overeengekomen en opgemaakt en getekend.

Gemeente xxx
Namens deze,

xxx
Namens deze,

<naam>
<functie>

<naam>
Bestuurder

Datum ___<maand en jaar>

Datum_____