

Overeenkomst Advies Onderwijslogistiek

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

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

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

In aanmerking nemende dat:

09-09-2022 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

<datum> door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever besloten heeft de opdracht aan Opdrachtnemer te gunnen.

Partijen de in dit kader gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren waarbij in deze overeenkomst genoemde en gerangschikte bijlagen onlosmakelijk met deze overeenkomst verbonden zijn.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

- 1.1 Deze overeenkomst wordt gecompleteerd met de Algemene inkoopvoorwaarden FSR voor Leveringen en Diensten van Opdrachtgever en de aanvulling in bijlage 1 van deze overeenkomst. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten door Opdrachtgever.
- 1.2 Deze overeenkomst wordt verder aangevuld met de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende de aanbesteding Advies Onderwijslogistiek en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.
- 1.3 Deze overeenkomst prevaleert boven alle overige documenten. Voor de overige documenten geldt de rangorde:
 - Nota van Inlichtingen van Opdrachtgever, laatste versie 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 opstellen van een gedegen analyse van de huidige en de gewenste situatie voor het Graafschap College, met daarbij een advies over de optimale situatie om onderstaande doelstelling te bereiken en vervolgens dit advies te implementeren.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 De overeenkomst van opdracht heeft een looptijd tot en met realisatie van de opdracht, beoogde duur is twee jaren.

3.2 Na het eerste jaar kan Opdrachtgever de overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van twee 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.

Opdrachtnemer: <contactgegevens: naam, mailadres, telefoonnummer>

Opdrachtgever: <contactgegevens: naam, mailadres, telefoonnummer>

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:

- <toe te voegen na gunning>

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:

- Opdrachtnemer factureert na uitvoering van de dienstverlening en na akkoord van de Opdrachtgever.
- Facturen worden digitaal (pdf en/of xml volgens UBL-standaard) aangeleverd aan de afdeling Financien via financien@graafschapcollege.nl.
- Opdrachtnemer zal in ieder geval op zijn facturen vermelden:
Graafschap College
t.a.v. de dienst Financien & control
Slingelaan 1
7001 EA Doetinchem
Factuur wordt minimaal voorzien van een projectnummer en contactpersoon. Nadere specificatie en frequentie van facturen in overleg te bepalen (na gunning).
- Opdrachtgever dient aan de hand van de factuur na te kunnen gaan welke kosten voor welke locatie en welke dienstverlening wordt gefactureerd en hoe tot de totaalprijs is gekomen.

5.3 Tarieven kunnen jaarlijks, eerst in 2024, steeds in januari worden aangepast. De basis voor die aanpassing is de CPI index voor alle bestedingen, 2015=100, over oktober van het voorgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van tarieven dienen schriftelijk drie maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan Opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering via financien@graafschapcollege.nl en inkoop@graafschapcollege.nl. 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

9.1 Beperkingen in aansprakelijkheid binnen deze overeenkomst zijn niet van toepassing op zaken die voortkomen uit de bijbehorende verwerkersovereenkomst.

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.

Artikel 11 Prijzen

11.1 De prijs voor de dienstverlening van Opdrachtnemer is opgenomen in de inschrijving van de Opdrachtnemer die onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

Stichting Beroepsonderwijs en
Volwasseneducatie Oost-Gelderland

<organisatie>

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

<naam>
<functie>

Bijlage 1

Aanvulling op de Algemene inkoopvoorwaarden FSR voor Leveringen en Diensten, versie 4

VI. BEPALINGEN BETREFFENDE AVG

24. Verwerking persoonsgegevens

24.1 Voor zover Opdrachtnemer als verwerker bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, garandeert Opdrachtnemer de toepassing van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. De verwerking voldoet aan de vereisten van de AVG en de bescherming van de persoonsgegevens van de betrokkenen is gewaarborgd. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.

24.2 Partijen regelen de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever middels een verwerkersovereenkomst. Partijen hanteren daarbij de model verwerkersovereenkomst (inclusief de daarbij behorende bijlagen) zoals die gehanteerd wordt binnen de onderwijssector (conform het Privacy Convenant, meest recente versie, voor de onderwijskundige tooling (het saMBO-ICT model) en/of het SURF model voor de niet-specifieke onderwijskundige tooling. Dit bepaalt Opdrachtgever).