

BIJLAGE 9
CONCEPT OVEREENKOMST
CONTRACT- EN KWALITEITSMANAGEMENT

BAANBREKERS

-

XXX

INHOUDSOPGAVE

Pagina

artikel 1, begrippen	3
artikel 2, onderwerp van de overeenkomst	4
artikel 3, opdrachtverstrekking en aanvaarding.....	4
artikel 4, duur en beëindiging van de overeenkomst	4
artikel 5, algemene eisen.....	5
artikel 6, dienstverlening	6
artikel 7, procestaken	6
artikel 8, contractmanagementtaken.....	7
artikel 9, kwaliteitsmanagementtaken.....	8
artikel 10, dienstverleningsplan.....	8
artikel 11, bevoegde medewerker opdrachtgever	9
artikel 12, managementrapportages	9
artikel 13, communicatie en evaluatie	9
artikel 14, klachtenregeling	10
artikel 15, prijs	10
artikel 16, facturering	11
artikel 17, betalingsvoorwaarden	11
artikel 18, overige verplichtingen	12
artikel 19, controle	12
artikel 20, geheimhouding	12
artikel 21, aansprakelijkheid.....	13
artikel 22, toepasselijke voorwaarden en geschillen	14
bijlage 1 prijzen	15
bijlage 2 dienstverleningsplan	16
bijlage 3 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	17
bijlage 4 inkoopvoorwaarden opdrachtgever	18
bijlage 5 standaard taakbeschrijving.....	19

Baanbrekers:

XXX:

DE ONDERGETEKENDEN

1. **Baanbrekers**, gevestigd en kantoorhoudend te Waalwijk aan de Zanddonk 14, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, A.J.L.G. van Oudheusden, hierna te noemen "**Opdrachtgever**";
2. **XXX**, gevestigd en kantoorhoudend te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar, de heer/mevrouw, hierna te noemen "**Opdrachtnemer**";

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen "**Partijen**".

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING

- A. Opdrachtgever wenst de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement in te kopen.
- B. In het kader van het project 'Contract- en kwaliteitsmanagement' heeft Opdrachtgever een Europese aanbesteding doorlopen voor het leveren van de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement aan Opdrachtgever.
- C. Op 13 maart 2023 zijn de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gesteld via TenderNed, met kenmerk en is het Bestek uitgebracht met besteknummer 2023-003.
- D. Opdrachtnemer heeft op 2023 een Inschrijving ingediend.
- E. De aanbesteding heeft geleid tot gunning van de Opdracht aan één Inschrijver, de Opdrachtnemer.
- F. Partijen leggen in deze Overeenkomst de voorwaarden vast waaronder Opdrachtnemer de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement levert.
- G. Opdrachtnemer is bereid en gehouden de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement te leveren overeenkomstig de uit deze Overeenkomst voortvloeiende voorwaarden.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1, Begrippen

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een hoofdletter geschreven. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedende dienst:	Baanbrekers, gevestigd en kantoorhoudend te 5144 NX Waalwijk aan de Zanddonkweg 14 , zijnde de Opdrachtgever;
AW:	Aanbestedingswet 2012;
Bijlagen:	de Bijlagen 1 tot en met 5, die van deze Overeenkomst onlosmakelijk deel uitmaken;
Contract- en kwaliteitsmanagement:	de dienst die bestaat uit de taakvelden: projectmanagement, kostenmanagement en kwaliteitsmanagement;
DO:	definitief ontwerp
Inschrijver:	de ondernemer of combinatie van ondernemers die een Inschrijving heeft ingediend;
Europese aanbesteding:	aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;
KB:	kwaliteitsbewaking;
KOS	kostenmanagement;
Opdracht:	opdracht verstrekt door Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer voor het leveren van de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement;
Opdrachtgever:	degene die de Opdracht verstrekt, zijnde Baanbrekers;
Opdrachtnemer:	de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund;
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
Overeenkomst:	de overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor uitvoering van de Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.
TO:	technisch ontwerp;

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

UO: uitvoeringsontwerp;

VTW: Verzoek tot wijzigingen.

Artikel 2, Onderwerp van de Overeenkomst

- 2.1 Onderwerp van de Overeenkomst is de levering van de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement aan Opdrachtgever conform de omschrijving in deze Overeenkomst en de hieronder vermelde bescheiden:
1. Bestek Contract- en kwaliteitsmanagement Baanbrekers, 2023-003;
 2. nota van inlichtingen;
 3. Inschrijving van Opdrachtnemer van 2023;
 4. nadere schriftelijke werkafspraken;
 5. inkoopvoorwaarden Baanbrekers (Bijlage 4).
- 2.2 In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bescheiden geldt de volgende rangorde:
1. Overeenkomst (inclusief Inkoopvoorwaarden Baanbrekers);
 2. nadere schriftelijke werkafspraken;
 3. nota van inlichtingen;
 4. Bestek Contract- en kwaliteitsmanagement Baanbrekers, 2023-003;
 5. Inschrijving van Opdrachtnemer van 2023.
- 2.2.1 Indien op grond van lager gerangschikte bescheiden hogere eisen worden gesteld aan de Opdrachtnemer, dan gelden steeds die hogere eisen, tenzij in de hoger gerangschikte bescheiden expliciet is aangegeven dat, en ten aanzien van welk specifiek onderdeel, de lagere eisen gelden.
- 2.3 Opdrachtnemer verplicht zich deze Overeenkomst gedurende de looptijd uit te voeren.

Artikel 3, Opdrachtverstrekking en aanvaarding

- 3.1 Opdrachtgever verstrekt aan Opdrachtnemer de Opdracht tot het leveren van de dienst Contract- en kwaliteitsmanagement, gelijk Opdrachtnemer deze Opdracht van de Opdrachtgever aanvaardt, onder de in deze Overeenkomst neergelegde voorwaarden.

Artikel 4, Duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 4.1 De Overeenkomst treedt in werking op 1 juni 2023 en wordt aangegaan voor een periode van omstreeks twee jaar en zes en een halve maand en eindigt van rechtswege op 31 december 2025. Bij eventuele vertraging van oplevering of verandering van de hoofdplanning treden Partijen in overleg. De Overeenkomst kan tussentijd worden beëindigd na einde van een fase (1. Definitief Ontwerp (DO) en Technisch Ontwerp (TO); 2. Sloop, UitvoeringsOntwerp (UO) en Uitvoering Nieuwbouw en 3. Nazorgfase). Door Opdrachtgever zal, na goedkeuring en afronding van de vorige fase de opdracht voor de volgende fase, worden bevestigd.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

- 4.2 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten voor de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze Overeenkomst.
- 4.3 Partijen zijn gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, deze Overeenkomst geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang en zonder opzegtermijn te beëindigen door middel van een aangetekend schrijven indien:
1. de wederpartij (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of aan haar (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
 2. de wederpartij faillissement aanvraagt of in staat van faillissement geraakt;
 3. de wederpartij haar onderneming liquideert;
 4. de wederpartij haar huidige onderneming staakt;
 5. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de wederpartij beslag wordt gelegd waardoor deze niet langer in staat moet worden geacht de Overeenkomst na te kunnen komen
 6. er sprake is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Overeenkomst en deze niet is hersteld binnen drie weken na datum van een aangetekend schrijven van de andere Partij waarin de betreffende Partij op de desbetreffende nalatigheid is gewezen en in gebreke is gesteld.
- 4.4 Indien een situatie zoals genoemd in artikel 4.3 sub 6 zich voordoet zullen Partijen in overleg treden. Indien een der Partijen in gebreke blijft zulks overleg te plegen, zullen alle voorvloeiende kosten voor rekening komen van de in gebreke blijvende Partij.

Artikel 5, Algemene eisen

- 5.1 Opdrachtnemer conformeert zich aan alle met deze opdracht verband houdende wet- en regelgeving.
- 5.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief aangaande nieuwe wetgeving, welke invloed kan hebben op de dienstverlening.
- 5.3 De Opdrachtnemer ziet toe op het contract tussen Opdrachtgever en Aannemer en beoordeelt de ontwerpdocumenten vanaf start DO.
- 5.4 Opdrachtnemer toetst en adviseert over de verzoeken tot wijzigingen (VTW's) en beoordeelt de kwaliteits-, keurings- en werkplannen van de Aannemer.
- 5.5 Opdrachtnemer zorgt voor een steekproefsgewijze kwaliteitscontrole en levert een bijdrage aan de opnames en oplevering.
- 5.6 De Opdrachtnemer ziet toe dat de door Opdrachtgever gecontracteerde adviseurs hun taken goed en op tijd uitvoeren.
- 5.7 In Bijlage 5 is de uitgebreide Standaard Taakbeschrijving opgenomen. Deze Standaard Taakbeschrijving is afgestemd op de specifieke taken die gelden bij een UAV-GC contract met de Aannemer. Afhankelijk van hoe processen lopen zijn de taken in meer of mindere mate noodzakelijk en kan de frequentie meer of minder zijn.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

- 5.8 De Standaard Taakbeschrijving geeft een weergave van verantwoordelijkheden tussen Partijen. De Standaard Takenbeschrijving is niet helemaal volledig en niet 100% sluitend. Er kunnen dus mutaties optreden.

Artikel 6, Dienstverlening

- 6.1 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het totale takenpakket en de daarbij behorende rollen, zoals vastgelegd in Bijlage 5.
- 6.2 Voor contract- en kwaliteitsmanagement zijn de taken aangegeven voor de rollen PRJ (projectmanagement vanaf start DO), KOS (kostenadviseur vanaf start DO) en KB (kwaliteitsbewaking vanaf start DO).
- 6.3 De urenverdeling van de gecontracteerde dienstverlening wordt per fase als volgt vastgelegd:
- | Omschrijving | Gemiddeld aantal uren per week | Aantal werkweken |
|---------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Dienstverlening DO-fase en TO-fase | 20 | 22 |
| Dienstverlening UO en uitvoeringsfase | 20 | 66 |
| Dienstverlening Nazorgfase | 4 | 24 |
- 6.4 In totaal zijn door Opdrachtnemer 1.856 werkuren ingepland, verdeeld over de verschillende fases.
- 6.5 Opdrachtnemer zet per fase de gecontracteerde werkuren flexibel in om de dienstverlening optimaal te laten plaatsvinden.
- 6.6 Opdrachtnemer zal de dienstverlening tijdens de verschillende fases uitvoeren met de adviseurs/deskundigen en verdeling van het aantal werkuren per adviseur/deskundige zoals aangegeven in haar inschrijving. Het aantal in te zetten uren per werkweek per adviseur/deskundige wordt door Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer vastgelegd. Uitgangspunt is het aantal uren per week zoals opgegeven en de behoefte die Opdrachtgever heeft.
- 6.7 Opdrachtgever heeft het recht na iedere fase de dienstverlening te beëindigen.

Artikel 7, Procestaken

- 7.1 Terugkerende activiteiten die voor elke fase gelden, zijn:
1. Het coördineren van de contract- en kwaliteitsmanagement werkzaamheden tussen de Opdrachtgever, Opdrachtnemer en overige adviseurs van Opdrachtgever.
 2. Het toezien op de processen waarvoor de Aannemer verantwoordelijk is, zoals de aanvraag en nakoming van de omgevingsvergunning, het uitwerken van een DO, TO en UO, de sloop en uitvoeringswerkzaamheden.
 3. Het adviseren over de GROTIK-beheeraspecten (Geld, Risico's, Organisatie, Informatie en Kwaliteit).
 4. Het bijwonen van stuurgroep vergaderingen (op uitnodiging, gemiddeld 1x per 6 weken) en het bijwonen van de projectgroep vergaderingen met Opdrachtgever (gemiddeld 1x per 3 weken), het bijwonen van ontwerp- en/of bouwteamvergaderingen en bouwvergaderingen.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

Artikel 8, Contractmanagementtaken

- 8.1 Voor zowel de ontwerpfase (DO en TO) alsmede de realisatiefase (UO, uitvoering) en gebruik-exploitatie zijn de taken in de Standaard Taakbeschrijving aangegeven. Hierna een samenvattend overzicht.
1. De Contractmanager is namens de Opdrachtgever het aanspreekpunt voor de Aannemer. In overleg met de Opdrachtgever kan de Contractmanager de gewenste verdeling van taken tussen hem en de Kwaliteitsmanager aangeven.
 2. Het conformeren aan de uitgangspunten van het VO+ en de overeenkomsten met de Aannemer en overige adviseurs.
 3. Het doen en beoordelen van optimaliseringsvoorstellen.
 4. Het controleren en bewaken of de Aannemer het project volgens contractdocumenten, (bestek)tekeningen en afspraken uitvoert.
 5. Het bijwonen van de ontwerp- en of bouwteamvergaderingen, het informeren van de opdrachtgever over de stand van zaken m.b.t. het ontwerp, de engineering en over besluit- en actiepunten.
 6. De Opdrachtgever adviseren over de geproduceerde (ontwerp)documenten van de Aannemer. Namens de Opdrachtgever opmerkingen en aanvullingen geven op de (ontwerp)documenten van de Aannemer.
 7. Het bijwonen van de bouwvergaderingen en het informeren van de opdrachtgever over stand van zaken (GROTIK-aspecten) m.b.t. de sloop en de uitvoering en de besluit- en actiepunten naar aanleiding van bijvoorbeeld de bouwvergaderingen.
 8. Het aansturen van de overige door de Opdrachtgever gecontracteerde adviseurs voor wat betreft het uitvoeren van hun taken.
 9. Het beoordelen van voorstellen van Aannemer en of Opdrachtgever en het beoordelen en adviseren over de verzoeken tot wijzigingen (VTW's).
 10. Het controleren en accorderen van de termijnrekeningen/termijnstaten van de Aannemer.
 11. Het bewaken van het budgetoverzicht.
 12. Minimaal maandelijks rapporteren van de tussentijdse stand van zaken een en ander in nauw overleg met de Opdrachtgever/Stuurgroep.
 13. Bij een mogelijke overschrijding van het budget Opdrachtgever vooraf informeren en hierbij adviezen voor eventuele verbetervoorstellen aandragen en het beoordelen van verbetervoorstellen, zodat de kosten binnen budget blijven.
 14. Toezien dat Aannemer overleg voert met de nutsbedrijven en het toezien op het vastleggen van de gemaakte afspraken hierover.
 15. Overleg voeren met partijen, een en ander op verzoek van de Opdrachtgever/Stuurgroep.
 16. Controleren van de revisiebescheiden, certificaten, garantiebewijzen en onderhouds- en bedieningsvoorschriften.
 17. Het zowel schriftelijk als mondeling informeren van de Opdrachtgever over zowel bijzonderheden als lopende zaken die betrekking hebben op de realisatie van dit project.
 18. Monitoren van het door de Stuurgroep geaccordeerde risicodossier richting de Opdrachtgever.
 19. Opstellen van tussentijdse rapportages en een eindrapportage van het project.
 20. Bij voorkomende zaken participeren in bijvoorbeeld aanvraag van subsidietrajecten.
 21. Samen met Opdrachtgever en Aannemer een Communicatieplan opstellen en uitvoeren met informatie en communicatie voor de verschillende fasen.
 22. Namens Opdrachtgever schouwen en formeel opleveren van het project en het toezien op het correct en tijdig afhandelen van restpunten.
 23. Verlenen van nazorg gedurende zes (6) maanden na oplevering.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

- 8.2 De contractmanager dient vanaf aanvang van de Opdracht direct beschikbaar te zijn voor de opgegeven aantal uren.

Artikel 9, Kwaliteitsmanagementtaken

- 9.1 Het is aan de Opdrachtnemer zelf om de taken tussen de contract- en kwaliteitsmanager te verdelen. Hierna samenvattend overzicht.
1. De Kwaliteitsmanager wordt aangestuurd door de Contractmanager.
 2. De Kwaliteitsmanager legt verantwoording af aan de Contractmanager.
 3. De Kwaliteitsmanager stelt vooraf een plan op samen met de constructeur en installatieadviseur waaruit blijkt welke bouwdelen/installaties op welke momenten (steekproefsgewijs) moeten worden gecontroleerd.
 4. Het controleren van de door derden aangeleverde detail- en werktekeningen aan de hand van het bestek (en bestektekeningen), een en ander in nauw overleg met betrokken adviseurs.
 5. Het steekproefsgewijs keuren van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden en het keuren van uitgevoerde werkzaamheden in relatie tot het bestek en tekeningen; voor het keuren van de installatietechnische werkzaamheden kan gebruik worden gemaakt van de installatieadviseur.
 6. Afwijkingen worden direct aan de Contractmanager en Opdrachtgever (projectgroep) schriftelijk medegedeeld.
 7. Het beoordelen van de keuringsrapportages van de Aannemer.
 8. Na realisatie van de bouw wordt het keuringsdossier overgedragen aan de Opdrachtgever.
 9. Het verlenen van bouwkundige nazorg gedurende zes (6) maanden na oplevering.
 10. Controleren of de veiligheidsvoorschriften op de bouw worden nageleefd.
 11. Het bewaken van de uitvoeringsplanning (en detailplanningen).
 12. Het informeren van de Contractmanager en Opdrachtgever (projectgroep) over de voortgang van het werk en gesignaleerde tekortkomingen.
 13. Beoordelen van de facturen/Aannemerstermijnen.
 14. Contractmanager en Opdrachtgever van advies voorzien voor betaling van de factuur.
 15. Het beoordelen van de bouw- en VTW-administratie van de Aannemer.
 16. Het signaleren en doorgeven aan de Contractmanager van eventuele restpunten ten behoeve van de oplevering.
 17. Het bijwonen van de schouw bij oplevering en rapportage van de schouw aan de Contractmanager.
 18. Het inhoudelijk beoordelen van alle in te dienen VTW's en bouwkundige en installatietechnische meer- en minderwerken, verrekeningen en stel- en verrekenposten, een en ander in nauw overleg met de Opdrachtgever, Contractmanager en installatieadviseur.

Artikel 10, Dienstverleningsplan

- 10.1 Opdrachtnemer heeft een dienstverleningsplan opgesteld, zie Bijlage 2.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

Artikel 11, Bevoegde medewerker Opdrachtgever

- 11.1 De contractverantwoordelijke van Opdrachtgever, de algemeen directeur, is bevoegd tot het geven van Opdrachten voor de dienstverlening en tot het doorvoeren van wijzigingen in het aantal in te lenen uren. Alleen deze persoon is bevoegd tot het verstrekken van Opdrachten. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, opdrachten door bevoegde persoon kunnen worden gefactureerd. De interne Projectleider van de Opdrachtgever bereidt samen met de Contractmanager de besluitpunten voor.

Artikel 12, Managementrapportages

- 12.1 Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever maandelijks tenminste de volgende managementinformatie:
1. status voortgang dienstverlening;
 2. verantwoording aantal ingezette uren en kosten per deskundige.
- 12.2 De rapportages dienen binnen één (1) week na afloop van iedere maand beschikbaar te worden gesteld. De managementinformatie wordt digitaal in een rapport aangeleverd.

Artikel 13, Communicatie en evaluatie

- 13.1 Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Overeenkomst en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) dient tijdens werkuren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- 13.2 Namens Partijen zal de communicatie plaatsvinden tussen de hieronder genoemde medewerkers:

Niveau	Contactpersonen Opdrachtgever	Contactpersonen Opdrachtnemer
Strategisch	Algemeen directeur	
Operationeel	Interne Projectleiders Opdrachtgever	

- 13.3 Opdrachtnemer evalueert de dienstverlening minimaal eenmaal per kwartaal op strategisch niveau de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de dienstverlening besproken en vindt besluitvorming plaats.
- 13.4 Indien uit evaluaties naar mening van de Opdrachtgever blijkt dat er een wijziging van de dienstverlening noodzakelijk is, geeft Opdrachtgever hiertoe opdracht en dient Opdrachtnemer hieraan medewerking te leveren.
- 13.5 De gedurende evaluatie gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslag, heeft een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

afspraken in de Overeenkomst of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden dan wel de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

- 13.6 Periodiek wordt als onderdeel van de dienstverlening de dienstverlening op operationeel niveau geëvalueerd door de verantwoordelijke medewerkers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg vindt onder andere afstemming plaats om de samenwerking tussen Partijen te borgen en de dienstverlening te optimaliseren.

Artikel 14, Klachtenregeling

- 14.1 Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.
- 14.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:
- het in behandeling nemen van alle klachten;
 - afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
 - voorkoming van herhaling van klachten;
- 14.3 Van ieder klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:
- datum en tijd indiening klacht;
 - afhandelingsdatum klacht;
 - aard ingediende klacht;
 - wijze en resultaat afhandeling klacht;
 - wel of niet gegrondverklaring.
- 14.4 Per kwartaal vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

Artikel 15, Prijs

- 15.1 Alle prijzen zijn op basis van prijspeil 2023 en exclusief btw.
- 15.2 De prijzen blijven ongewijzigd gedurende de looptijd van de Overeenkomst, behoudens indexering.
- 15.3 De prijzen gelden voor de looptijd van de Overeenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 juli 2024, op basis van het CBS indexcijfer "CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen totaal CAO sectoren (2010=100)" peildatum 1e kwartaal.
- 15.4 De geïndexeerde tarieven zijn pas na goedkeuring van Opdrachtgever van kracht.
- 15.5 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde persoon daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal werkweken en werkuren. Ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen worden niet separaat vergoed.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

- 15.6 Alle aangeboden prijzen zijn all-in, inclusief reiskosten. Andersoortige kosten, hoegenaamd dan ook, kunnen niet in rekening worden gebracht, met uitzondering van kosten die met schriftelijke toestemming van bevoegde medewerker van Opdrachtgever zijn gemaakt.

Artikel 16, Facturering

- 16.1 Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever maandelijks achteraf op basis van de geleverde diensten waarbij de eventuele btw separaat wordt vermeld.

- 16.2 De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan administratie@Baanbrekers.org.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Baanbrekers

T.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 15

5140 AA Waalwijk

- 16.3 Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van:

- De naam en adresgegevens van de Opdrachtnemer;
- Naam contactpersoon;
- Grootboekrekeningnummer (Opdrachtgever verstrekt deze);
- Opdrachtnummer;
- BTW bedrag;
- BTW nummer;
- KvK nummer;
- IBAN en bankrekeningnummer;
- Bedragen vermeld in Euro.

- 16.4 Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.

Artikel 17, Betalingsvoorwaarden

- 17.1 De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

- 17.2 Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

- 17.3 De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan Opdrachtnemer aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan.

17.4 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Artikel 18, Overige verplichtingen

18.1 Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.

Artikel 19, Controle

19.1 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren.

19.2 Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer.

19.3 Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

Artikel 20, Geheimhouding

20.1 Partijen merken hierbij de in het kader van deze Overeenkomst aan elkaar verstrekte informatie aan als vertrouwelijk ('vertrouwelijke informatie'), tenzij beide Partijen bepaalde informatie expliciet als niet vertrouwelijk hebben aangemerkt. vertrouwelijke informatie kan in elke vorm, mondeling of schriftelijk, worden verstrekt.

20.2 Het is Partijen niet toegestaan vertrouwelijke informatie van de wederpartij aan derden beschikbaar te stellen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij.

20.3 Partijen bij deze Overeenkomst zullen alle vertrouwelijke informatie die zij ontvangen, inclusief het bestaan en de inhoud van deze Overeenkomst, geheim houden en niet in enige vorm meedelen of beschikbaar stellen aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de wederpartij.

20.4 Partijen zullen de vertrouwelijke informatie uitsluitend bekend maken aan hun personeel voor zover deze daarvan kennis dient te nemen voor de uitvoering van de Overeenkomst. Partijen zullen hun geheimhoudingsplicht ten aanzien van de vertrouwelijke informatie integraal opleggen aan hun personeel.

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

- 20.5 Partijen zijn tot geheimhouding van de vertrouwelijke informatie gehouden totdat de verstrekte gegevens van openbare bekendheid zijn geworden, buiten toedoen of nalaten van de Partij die de vertrouwelijke informatie heeft ontvangen of indien een Partij daartoe, op grond van wet of regelgeving of een bindende beslissing van een bevoegde rechter of van een andere bevoegde overheidsinstantie is gehouden. In dergelijke gevallen zal de Partij die de vertrouwelijke informatie aan derden bekend wil maken, de andere Partij hieromtrent vooraf op de hoogte stellen en, waar mogelijk, de inhoud van de openbaarmaking met de andere Partij afstemmen.
- 20.6 De Opdrachtnemer verplicht zich de vertrouwelijke informatie op geen enkele wijze, in gewijzigde noch in ongewijzigde vorm, in exploitatie te nemen of toe te passen voor een ander doel dan voor de uitvoering van de opdracht, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de wederpartij. Indien het gebruik van de vertrouwelijke informatie door de ontvanger resulteert in rechten van intellectueel eigendom of soortgelijke aanspraken zal de ontvanger van de betreffende vertrouwelijke informatie deze rechten en/of aanspraken om niet overdragen aan de Partij die de vertrouwelijke informatie heeft verstrekt.
- 20.7 Na beëindiging van deze Overeenkomst zullen Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde vertrouwelijke informatie op eerste verzoek retourneren of vernietigen.

Artikel 21, Aansprakelijkheid

- 21.1 Indien Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) uit hoofde van de Overeenkomst, is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk en dient hij de door Opdrachtgever geleden en te lijden schade, waaronder begrepen door Opdrachtgever gemaakte kosten ter beperking van haar schade, te vergoeden.
- 21.2 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot vergoeding van het bedrag waarvoor Opdrachtnemer verzekerd is, conform artikel 21.5.
- 21.3 De aansprakelijkheid van Partijen strekt niet tot vergoeding van indirecte schade, waaronder begrepen bedrijfsschade, winstderving en/of stagnatieschade.
- 21.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor niet, onvolledige of onjuiste naleving van deze Overeenkomst voor zover zij zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht. Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet-nakoming te wijten is aan een door haar ingeschakelde derde, tenzij deze derde zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht en Opdrachtnemer zich heeft ingespannen de gevolgen van de overmachtssituatie voor Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.
- 21.5 Opdrachtnemer heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van tenminste € 2.000.000,- per jaar conform de verzekeringspolis die als Bijlage 3 is bijgevoegd.
- 21.6 De in dit artikel 21 gestelde beperkingen in de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer vervallen in geval er sprake is van opzet, grove schuld of nalatigheid van de Opdrachtnemer.

Baanbrekers:

XXX:

Artikel 22, Toepasselijke voorwaarden en geschillen

- 22.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 22.2 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der Partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze Overeenkomst tussen Partijen mochten ontstaan en die niet door minnelijk overleg blijken te kunnen worden opgelost, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter.
- 22.3 Op deze Overeenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing zoals bijgevoegd in Bijlage 4. Bij geschillen over de uitleg van deze Overeenkomst gaat de inhoud van deze Overeenkomst boven de inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever en worden bij strijdigheid de betreffende bepalingen uit de inkoopvoorwaarden buiten beschouwing gelaten, tenzij op grond van deze inkoopvoorwaarden hogere eisen aan de Opdrachtnemer worden gesteld.
- 22.4 Wijzigingen op deze Overeenkomst, en aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze, na onderling overleg, door Partijen schriftelijk zijn vastgelegd.
- 22.5 Indien en voor zover één of meer van de bepalingen in deze Overeenkomst onverbindend zijn of worden, dan blijven de overige bepalingen in deze Overeenkomst onverkort van kracht. Partijen verbinden zich alsdan om de niet-verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zoveel mogelijk aansluiten bij het doel en de strekking van de niet-verbindende bepalingen.
- 22.6 Opdrachtnemer kan haar rechten en/of verplichtingen uit deze Overeenkomst enkel aan derden overdragen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Waalwijk op 2023.

Baanbrekers

XXX

A.J.L.G. van Oudheusden,
algemeen directeur

.....,
.....

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

BIJLAGE 1 PRIJZEN

CONCEPT

Baanbrekers:

XXX:

BIJLAGE 2 DIENSTVERLENINGSPLAN

CONCEPT

Baanbrekers:

XXX:

BIJLAGE 3 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

CONCEPT

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

BIJLAGE 4 INKOOPVOORWAARDEN OPDRACHTGEVER

CONCEPT

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------

CONCEPT

Baanbrekers:	XXX:
--------------	------