

RAAMOVEREENKOMST

tussen

Koninklijke Kentalis



en

<<NAAM>>

inzake

**Broker voor het ter beschikking stellen van personeel inclusief
bijbehorende dienstverlening**

Kenmerk Overeenkomst	OVK/<<leverancier>>/<<product/dienst>>/<<initialen inkoper>>
Datum opmaak	<<datum>>
Versie	<<concept of definitief>>/<<V0.1>> V1.0 n.a.v. NVI 2

Partijen:

Stichting Koninklijke Kentalis, statutair gevestigd in Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Oscar Dekker, voorzitter Raad van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

Stichting Kentalis Zorg, statutair gevestigd in Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Oscar Dekker, voorzitter Raad van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

Stichting Kentalis Onderwijs, statutair gevestigd in Haren en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Oscar Dekker, voorzitter Raad van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

<<NAAM LEVERANCIER>>, gevestigd te <<VESTIGINGSPLAATS>> en kantoorhoudende aan het adres <<ADRES, PC PLAATS>>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<NAAM>> (<<FUNCTIE>>), hierna te noemen "Opdrachtnemer",

hierna gezamenlijk ook te noemen "Partijen",

Overwegende:

- dat Opdrachtgever met betrekking tot het leveren van diensten op het gebied van Inhuurprofessionals inclusief brokerdienstverlening gedurende de looptijd van deze Overeenkomst vaste afspraken wenst te maken met de Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever in dat kader op 12 oktober 2012 een Openbare Europese Aanbesteding heeft aangekondigd door middel van de publicatie van de aanbestedingsstukken met kenmerk Kentalis-JM-BR-2023 op TenderNed;
- <NAAM LEVERANCIER> op DATUM een Inschrijving heeft uitgebracht op Europese aanbesteding volgens de openbare procedure 'Broker voor het ter beschikking stellen van personeel inclusief bijbehorende dienstverlening';
- Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding) heeft gedaan en de Opdrachtgever de opdracht derhalve aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- op grond van deze gunning een raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand is gekomen, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle nadere opdrachten die Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst gegund krijgt.

en zijn overeengekomen als volgt:

1. Begrippen en definities

Aanvullend op de definities zoals beschreven in de aanbestedingsstukken gelden onderstaande definities voor deze Overeenkomst.

Bijlagen

De bijlagen die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Overeenkomst;

Inkoopvoorwaarden:

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) 2018

Overeenkomst:

De onderhavige overeenkomst.

2. Opdracht

- 2.1 Opdrachtgever geeft opdracht aan de Opdrachtnemer voor het ter beschikking stellen van personeel inclusief bijbehorende dienstverlening
- 2.2 Uitvoering van de opdracht geschiedt conform de voorwaarden en bedingen zoals opgenomen in deze Overeenkomst en van toepassing verklaarde Bijlagen.
- 2.3 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:
- De Overeenkomst;
 - Bijlage X: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018);
 - Bijlage X: Aanbestedingsstukken. Ten aanzien van de aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:
 - Nota van Inlichtingen 2;
 - Nota van Inlichtingen 1;
 - Lijst van Eisen;
 - Beschrijvend Document;
 - Bijlagen bij Beschrijvend Document;*(nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort)*
 - Indien van toepassing: de overige Bijlagen;
 - Bijlage X: de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van [datum]
 - Bijlage X: Dienstverlening, prijzen en tarieven;
 - Bijlage X: Communicatiematrix.

3. Doel en onderwerp

Het doel van de Overeenkomst is het vastleggen van afspraken van algemene aard tussen Partijen, alsmede specifieke bepalingen die van toepassing zijn op de inhoud, omvang en uitvoering van de Diensten.

4. Inkoopvoorwaarden

- 4.1 Op de Overeenkomst en de uitvoering daarvan zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. De Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage <<X>> aan de Overeenkomst gehecht. Opdrachtgever wijst andere (leverings)voorwaarden, onder welke benaming dan ook, nadrukkelijk van de hand.
- 4.2 <OPTIONEEL> In afwijking van het bepaalde in onderstaande artikelen van de Inkoopvoorwaarden geldt met het volgende:

- In afwijking van Artikel 21 lid 3 geldt dat de aansprakelijkheid is beperkt tot EUR 2.00.000,- (zegge: tweemiljoen euro) excl. btw per gebeurtenis met een maximum van EUR 3.500.000,- (zegge: drie en een half miljoen euro) excl. btw per kalenderjaar.
- In aanvulling op Artikel 21, lid 3 geldt dat de aansprakelijkheid van Partijen voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, boetes, imago schade en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen is uitgesloten.

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

heeft opmaak toegepast: Markeren

- Aan artikel 27 lid 3: wordt de volgende zin toegevoegd: 'indien vereist of toegestaan volgens privacy wet- en regelgeving'.

Niet van toepassing uit de Inkoopvoorwaarden:

- Artikel 21 lid 3 sub d.
- Artikel 22 lid 6

5. Overige Leveringen en non-exclusiviteit

- 5.1 De Overeenkomst houdt geen afnameverplichting in, noch enigerlei garantie op afname door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever bepaalt het moment waarop zij behoefte heeft aan Inhuurprofessionals.

6. Aanvang en duur van de Overeenkomst

- 6.1 De Overeenkomst vangt aan op <ingangsdatum> en is aangegaan voor de periode van 2 jaar en eindigt op 1 maart 2026. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze Overeenkomst 2 maal met 2 jaar te verlengen. Indien Opdrachtgever deze optie tot verlenging wenst, zal Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de initiële einddatum Opdrachtnemer schriftelijk kennis geven dat de Overeenkomst met genoemde periode verlengd wordt. Indien Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging eindigt de Overeenkomst van rechtswege na initiële einddatum of einddatum van enige schriftelijke tot stand gekomen verlenging.
- 6.2 Na beëindiging van de Overeenkomst blijven haar bepalingen onverkort van toepassing op de nog lopende Nadere overeenkomsten voor de lopende deelopdrachten.

7. Prijzen en tarieven

- 7.1 Uitvoering van Diensten vindt plaats tegen de overeengekomen prijzen/tarieven zoals opgenomen in tabel 1 Tarief opslag incl. werving en selectie en tabel 2 Tarieven opslag excl. Werving en selectie

Tabel 1: Tarief opslag incl. werving en selectie

Opslag dienstverlening broker incl. werving en selectie	Opslag per gewerkt uur (excl. BTW)
1.a De vergoeding aan Opdrachtnemer per gewerkt uur van de Inhuurprofessional (detachering/uitzending en zzp). Op basis van door Opdrachtgever goedgekeurde uren bij de dienstverlening incl. werving en selectie. Deze past Opdrachtnemer toe als de Inhuurprofessional door Opdrachtnemer zelf is geworven uit het netwerk van Toeleveranciers van Opdrachtnemer of uit het netwerk van Opdrachtgever en administratief afgehandeld. De administratieve afhandeling fee is reeds onderdeel van deze opslag. Deze kan maximaal voor 850 uur in rekening worden gebracht. Opslag 1.a. is niet van toepassing in situaties dat Opdrachtgever de voorkeurskandidaat of Inhuurprofessional heeft aangedragen bij Opdrachtnemer.	€

Met opmerkingen [EMJ1]: Begin maart, gezamenlijk vast te stellen na definitieve gunning.

Tabel 2: Tarieven opslag excl. werving en selectie

Opslag dienstverlening broker excl. werving en selectie	Opslag per gewerkt uur (excl. BTW)
2.a. De vergoeding aan Opdrachtnemer per gewerkt uur van de Inhuurprofessional detachering/uitzending. Op basis van door Opdrachtgever goedgekeurde uren bij de dienstverlening excl. werving en selectie. Deze opslag wordt mag in rekening worden gebracht als Opdrachtgever zelf een (reeds te werk gestelde) Inhuurprofessional of voorkeurskandidaat aandraagt of als de Inhuurprofessional die de Opdrachtnemer heeft geworven gedurende 850 uur in rekening is gebracht.	€
2.b. De vergoeding aan Opdrachtnemer per gewerkt uur van de Inhuurprofessional zzp. Op basis van door Opdrachtgever goedgekeurde uren bij de dienstverlening excl. werving en selectie. Deze opslag wordt mag in rekening worden gebracht als Opdrachtgever zelf een (reeds te werk gestelde) Inhuurprofessional of voorkeurskandidaat aandraagt of als de Inhuurprofessional die de Opdrachtnemer heeft geworven gedurende 850 uur is ingezet. 12 maanden is ingezet.	€

- 7.2 De in tabel 1 en 2 genoemde opslagen staan vast tot en met 31 december 2024. Na voornoemde periode kunnen de overeengekomen prijzen of tarieven maximaal eenmaal per kalenderjaar worden geïndexeerd, voor het eerst mogelijk vanaf 1 januari 2025.

De wijziging vindt plaats aan de hand van CBS Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 voor 78 'Arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening' het definitieve cijfer 'Jaarmutatie' wordt gehanteerd van het 2e kwartaal voorafgaand aan het jaar waarin de indexatie ingaat. Het indexcijfer wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de prijzen te indexeren, dient Opdrachtnemer het indexeringsverzoek uiterlijk drie maanden voor de beoogde ingangsdatum van de indexering schriftelijk voor te leggen aan Opdrachtgever. Alle correspondentie ten behoeve van indexatie dient via inkoop@kentalis.nl aangeleverd te worden.

De prijsaanpassingen worden geëffectueerd na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

Indexering achteraf van voorgaande jaren is niet mogelijk.

8. Facturering en betaling

- 8.1 Facturering en betaling geschiedt conform de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.
8.2 Facturatie van de diensten vindt achteraf plaats na voltooiing van de levering.
8.3 Opdrachtnemer dient maandelijks te factureren per individuele Inhuurprofessional. De factuur bevat tenminste de volgende gegevens:
- Naam Inhuurprofessional
 - Naam toeleverancier/bedrijfsnaam zzp
 - Kostenplaats, kostensoort, kostendrager en eventueel projectnummer
 - Entiteit (Stichting Koninklijke Kentalis, Stichting Kentalis Zorg, Stichting Kentalis)

- Onderwijs, Stichting Kentalis Internationaal)
- Uurtarief (inclusief & exclusief BTW)
- Opslag (inclusief & exclusief BTW)
- Het aantal gewerkte en geaccordeerde uren en eventuele nader overgekomen kosten

- 8.4 Opdrachtnemer zal zijn factuur specificeren in een door Opdrachtgever nader overeengekomen vorm. Betaaltermijn is 30 dagen vanaf factuurdatum.
- 8.5 Factuur en goedgekeurde urenstaat in 1 PDF met een XML / UBL 2.0 of 2.1 bestand wordt gemaild naar credadm@kentalis.nl.
- 8.6 Opdrachtnemer levert de factuur in overeengekomen factuurformat aan bij Opdrachtgever om automatische factuurverwerking via het ERP systeem van Opdrachtgever te realiseren. De factuur dient geen adres en bankgegevens van zzp'er te bevatten.
- 8.7 Dit artikel is onder voorbehoud van wijzigen als gevolg van lopende implementatie Afas.

9. Klachtenbehandeling

- 9.1 Klachten gedurende de looptijd van de onderhavige overeenkomst worden altijd per email aan Partij gemeld en kunnen telefonisch worden toegelicht. De contactgegevens staan vermeld in Bijlage <<X>>: Communicatiematrix.
- 9.2 De ontvanger van de klacht geeft de melder per omgaande per mail een ontvangstbevestiging van de klacht. De ontvanger van de klacht geeft de melder binnen vijf werkdagen per mail uitsluitel over de oorzaak van de klacht en de door de Opdrachtnemer genomen en / of nog te nemen maatregelen om de klacht op te lossen en herhaling van soortgelijke klachten te voorkomen.

10. Managementinformatie

- 10.1 De Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever conform Bijlage X communicatiematrix van de Opdrachtgever, binnen 5 werkdagen, digitale managementinformatie over de door de Opdrachtgever aangegeven periode en onderwerpen, zoals afgenomen Diensten, afname per kostenplaats, aantal geplande Diensten en gefactureerde kosten.

11. Nadere overeenkomst

Tenzij anders bepaald in de Nadere overeenkomst zijn de bepalingen van deze Overeenkomst van toepassing op de Nadere overeenkomst.

12. Specifieke bepalingen detachering

- 12.1 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de gedetacheerde in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.
- 12.2 Opdrachtgever is op grond van artikel 6:170 BW aansprakelijk voor schade veroorzaakt door de gedetacheerde, die Opdrachtnemer te werk stelt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de schade verhalen op de gedetacheerde, indien er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de gedetacheerde.



Versie 001 d.d. 13

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door elk der partijen,

te Sint-Michielsgestel, d.d. _____

Namens
Stichting Koninklijke Kentalis/
Stichting Kentalis Zorg/
Stichting Kentalis Onderwijs>>

Namens <<NAAM>>
OPDRACHTNEMER>>

<<NAAM ONDERTEKENAAR>>
<<FUNCTIE ONDERTEKENAAR>>

<<NAAM ONDERTEKENAAR>>
<<FUNCTIE ONDERTEKENAAR>>

Freek Bots
Manager Inkoop



Versie 001 d.d. 13

Bijlage <<X>>: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018)

CONCEPT

Bijlage <<X>>: Aanbestedingsstukken

CONCEPT



Versie 001 d.d. 13

Bijlage <<X>>: Inschrijving Opdrachtnemer

CONCEPT



Versie 001 d.d. 13

Bijlage <<X>>: Dienstverlening, prijzen en tarieven

In deze bijlage zijn de prijsafspraken exclusief BTW weergegeven.

CONCEPT

Bijlage <<X>>: Communicatiematrix

In deze bijlage wordt weergegeven welke contactpersonen van Partijen (structureel) met elkaar communiceren, met welke frequentie zij communiceren en over welke onderwerpen.

Namens Opdrachtgever	Namens Opdrachtnemer
Eindverantwoordelijke Opdrachtgever <Naam> <email> <telefoonnummer>	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer <Naam> <email> <telefoonnummer>
Inkoper <Naam> <email> <telefoonnummer>	Accountmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>
Contractmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>	Contractmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>

Minimale frequentie	Contactpersoon Opdrachtgever	Contactpersoon Opdrachtnemer	Onderwerpen
Zo frequent als door partijen nodig geacht.	Eindverantwoordelijke Opdrachtgever / inkoper	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer / accountmanager	- Aanpassing van deze Overeenkomst. - Door de contractmanager geëscaleerde klachten en vraagstukken. - Ontwikkelingen, relevant voor inkoopstrategie.
1x per jaar.	Contractmanager	Contractmanager	- Managementrapportages. - Evaluatie en beoordeling van de samenwerking.
Zo frequent als door partijen nodig geacht, doch minimaal 1 x per jaar, gelijktijdig met evaluatie en beoordeling.	Contractmanager	Contractmanager	- Ontwikkeling van producten, Diensten en relevante wet- en regelgeving. - Advies. - Upgrades, downgrades, vervanging en uitbreiding van het assortiment. - Mutaties van: gegevens t.b.v. logistiek en facturatie. - Autorisatie t.b.v. het doen van bestellingen. - Resultaten van- en vervolg op audits. - Klachten. - Benoeming van nieuwe contactpersonen.
Zo frequent als door partijen nodig geacht	Operationele contactpersonen	Operationele contactpersonen	Bestellingen binnen het kader van deze Overeenkomst



Versie 001 d.d. 13

Indien een partij een nieuwe contactpersoon benoemt, zal deze partij de andere partij hierover terstond schriftelijk informeren.

CONCEPT