

Overeenkomst Medische materialen

De ondergetekenden:

mboRijnland, gevestigd te Gouda, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer O. Jelsma in de hoedanigheid van lid College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formeel naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

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

In aanmerking nemende dat:

Op 23 november 2023 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

1.1 Deze overeenkomst wordt gecompleteerd met De Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.

1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Medische materialen en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.

1.3 In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- deze overeenkomst;
- nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde 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 onderwerp van deze overeenkomst is het inkopen van diverse medische materialen (gebruiks- en verbruiksartikelen) voor het onderwijs aan studenten van de opleidingen Verpleegkundige, Verzorgende, Assisterende (dokters, tandarts en apothekers) en Maatschappelijke Zorg. Het betreft materialen die studenten tijdens de praktijklessen inzetten en verbruiken. Het betreft hier onder andere: verband, pleisters, kompressen, handschoenen, injectienaalden, ontsmettingsmiddelen, spatels.

Daarnaast betreft deze opdracht ook het onderhoud aan verschillende onderhoudsgevoelige artikelen zoals rolstoelen, bedden, reanimatiepoppen, etc.

Ook behoren investeringen tot de opdracht. Dit betreft de inrichting van de lokalen en bijvoorbeeld AED apparaten, infuuspompen, etc.

Installatie van apparaten of investeringsmiddelen behoren, waar nodig, op aanvraag ook bij de scope van de opdracht.

Verder dient Opdrachtnemer ook op aanvraag trainingen te geven over het gebruik van de artikelen. Dit is onderdeel van de dienstverlening. Grondstoffen en materialen voor medicatiebereiding en specifieke tandarts investeringsmiddelen en gebruiksartikelen vallen niet binnen de scope van de opdracht.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 april 2024, en duurt vier jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 maart 2028.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert per mail aan de contactpersoon van mboRijnland over de voortgang van de leveringen.

4.2 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.3 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

- Levertijden: leveringen vinden plaats op de afgesproken levermomenten. Norm: 98%.
- Klachtenafhandeling
 - Binnen één werkdag ontvangen van een ontvangstbevestiging met de daarin de oplossingstermijn.
 - Norm: 98%
 - Oplossen van de klacht binnen vijf werkdagen.
 - Norm: 99%

- Tevredenheid dienstverlening: de contactpersonen van Opdrachtgever geven een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende punten:
 - de algemene prestaties van Opdrachtnemer;
 - de beschikbaarheid van producten in de webshop;
 - de communicatie;
 - bereidheid om mee te denken en het geven van advies;
 - professionaliteit.

Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 7,5.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Artikel 5 Prijzen en facturering

- 5.1 De prijzen voor de levering van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn exclusief het geldende btw percentage.
- 5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:
 - De gehanteerde betalingstermijn is 30 dagen.
 - Alle facturen dienen voorzien te zijn van een PO-nummer/inkoopnummer.
 - Bij het opvragen van een offerte, verwacht Opdrachtgever binnen drie werkdagen een offerte terug.
 - Facturatie vindt achteraf per order plaats. Op de factuur dienen de bestellingen apart te worden gespecificeerd.
 - Bij een verkeerde bestelling vanuit Opdrachtgever of verkeerde levering vanuit Opdrachtnemer, stuurt Opdrachtnemer de artikelen retour en stuurt Opdrachtnemer een creditnota.
 - Facturen worden verstuurd aan crediteuren@mborijnland.nl.
- 5.3 Bedragen mogen éénmaal per kalenderjaar geïndexeerd worden, voor het eerst op januari 2025, conform de CPI voor huishoudens (totale uitgaven) over oktober (2015=100) van het voorgaande jaar. Opdrachtnemer maakt indexeringen schriftelijk 1 maand voor ingang van de indexering kenbaar aan Opdrachtgever.
- 5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering. 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 leveringen 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 X

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 Den Haag.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

mboRijnland
O. Jelsma
Lid van College van Bestuur

.....

en

<Opdrachtnemer>
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....