



CONCEPT OVEREENKOMST
PRINT- EN
REPRODIENTSTVERLENING
(CONTRACTNUMMER XX)

<i>Instituut/Dienst</i>	FeV
<i>Afdeling</i>	Inkoop & Contractmanagement
<i>Auteur(s)</i>	Benjamin Brender a Brandis - Marjolijn Horsselenberg
<i>Functie auteur(s)</i>	Adviseur Inkoop
<i>Verantwoordelijk directeur</i>	
<i>Datum</i>	26 januari 2024
<i>Status</i>	concept
<i>Registratienr DocBase</i>	UO0065-2024/02964294
<i>Versie</i>	0.1
<i>Laatste versie gepubliceerd op</i>	26-01-2024

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

BIJLAGEN	4
1. VOORWERP VAN DE [RAAM]OVEREENKOMST	6
2. VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	6
3. CONTRACTDOCUMENTEN	6
4. DUUR EN VERLENGING	7
5. PRIS EN OVERIGE FIANCIËLE BEPALINGEN (Per overeenkomst vaststellen hoe in te richten, zie ook beschrijvend document)	7
6. FACTURATIE (Per overeenkomst vast te stellen, zie ook in beschrijvend document)	8
7. ALGEMENE VERPLICHTINGEN HOGESCHOOL ROTTERDAM	8
8. ALGEMENE VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER	8
9. ARBEIDSVoorwaarden	9
10. OVERLEGSTRUCTUUR (per overeenkomst in te richten, zie ook beschrijvend document)	9
11. CONTRACTMANAGEMENT (per overeenkomst in te richten, zie ook beschrijvend document)	10
12. ONDERAANNEMING	10
13. CONFORMITEIT EN BEËINDIGING	10
14. EIGENDOM	10
15. TOEPASSELIJK RECHT	10

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken deel uit van deze overeenkomst:

A	Beschrijvend Document d.d.
B	Prijzenblad
C	Nota van inlichtingen
D	Inschrijving van de Opdrachtnemer d.d.
E	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Stichting Hogeschool Rotterdam
F	SLA
G	DAP

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

Ondergetekenden:

1. **Stichting Hogeschool Rotterdam**, gevestigd aan het Museumpark 40 te (3015 CX) Rotterdam, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41129830, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [naam], lid van College van Bestuur of de heer [naam], directeur [dienst], hierna te noemen: Hogeschool Rotterdam;

en

2. **[NAAM]**, statutair gevestigd te [plaats] [adres], ingeschreven in het handelsregister onder nummer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [naam], [functie], hierna te noemen: Opdrachtnemer;

Hierna tezamen aan te duiden als: partijen.

OVERWEGENDE DAT:

- a. Hogeschool Rotterdam een Europese aanbesteding heeft georganiseerd voor Print- en Reprodienstverlening, waarvan de aankondiging is gepubliceerd op TenderNed op [datum] onder het nummer [nummer];
- b. Hogeschool Rotterdam een aanbestedende dienst is en derhalve gehouden om overheidsopdrachten volgens de in de Aanbestedingswet 2012 beschreven procedures aan te besteden;
- c. de Opdrachtnemer op [datum] een inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding voor Print- en Reprodienstverlening;
- d. de inschrijving van de Opdrachtnemer voldoet aan de door Hogeschool Rotterdam gestelde eisen;
- e. de Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht;
- f. Hogeschool Rotterdam heeft besloten met de Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor het leveren van Print- en Reprodienstverlening zoals gedefinieerd in het Beschrijvend Document inclusief bijlagen;
- g. de Opdrachtnemer is gekwalificeerd en deskundig op het gebied van het leveren van Print- en Reprodienstverlening met de daaraan verbonden dienstverlening;
- h. beide partijen de voorwaarden met betrekking tot het leveren van Print- en Reprodienstverlening met de daaraan verbonden dienstverlening nader wensen vast te leggen in deze overeenkomst.

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

PARTIJEN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

1. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

1.1 Hogeschool Rotterdam verstrekt aan de Opdrachtnemer de Opdracht tot het leveren van Print- en Reprodienstverlening overeenkomstig de bepalingen van deze overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen (hierna: "de Opdracht"), welke Opdracht de Opdrachtnemer bij deze aanvaardt.

1.2 Indien Opdrachtnemer diensten niet (tijdig) kan leveren, dan is Hogeschool Rotterdam gerechtigd deze diensten af te nemen bij een andere onderneming naar keuze en de eventueel hieruit voortvloeiende kosten in rekening te brengen bij Opdrachtnemer.

2. VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

2.1 Op deze overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de algemene inkoopvoorwaarden [Diensten] Stichting Hogeschool Rotterdam (bijlage E), voor zover daarvan in deze overeenkomst niet wordt afgeweken.

2.2 In afwijking van het bepaalde in artikel xx van de algemene voorwaarden diensten/leveringen Stichting Hogeschool Rotterdam geldt met betrekking tot xxx het volgende xxxx

- ...

- ...

2.3 De toepasselijkheid van algemene voorwaarden gehanteerd door de Opdrachtnemer wordt hiermee uitdrukkelijk uitgesloten.

3. CONTRACTDOCUMENTEN

3.1 De volgende contractdocumenten beschrijven in onderlinge samenhang de rechten en plichten die voor partijen uit deze overeenkomst voortvloeien:

- de ondertekende overeenkomst met inbegrip van de bijlagen, waaronder het Beschrijvend Document (Bijlage A), het prijzenblad (Bijlage B), de nota ('s) van inlichtingen (Bijlage C), de inschrijving van de Opdrachtnemer (Bijlage D) en de algemene inkoopvoorwaarden Diensten Stichting Hogeschool Rotterdam (Bijlage E);
- de tussen partijen schriftelijk overeengekomen wijzigingen en uitbreidingen van de overeenkomst en de bijbehorende bijlagen;
- de door Hogeschool Rotterdam geaccepteerde inschrijving van Opdrachtnemer voor het verrichten van XXXX werkzaamheden.

3.2 Indien de contractdocumenten en/of andere van toepassing zijnde bepalingen onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde in aflopende volgorde van belangrijkheid:

- de tussen partijen schriftelijk overeengekomen wijzigingen en uitbreidingen van de overeenkomst;
- de nota('s) van inlichtingen, waarbij een latere nota van inlichtingen voorrang heeft boven een eerdere nota van inlichtingen;
- deze ondertekende overeenkomst;
- het Beschrijvend Document;
- het door de Opdrachtnemer ingediende prijzenblad;

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

- f. de door Hogeschool Rotterdam geaccepteerde inschrijving van Opdrachtnemer voor het verrichten van **XXX** werkzaamheden;
 - g. de overige delen van de inschrijving van de Opdrachtnemer;
 - h. de algemene inkoopvoorwaarden [**leveringen** / diensten] Stichting Hogeschool Rotterdam.
 - i. SLA
 - j. DAP
- 3.3 Indien toepassing van de in lid 2 genoemde rangorderegeling geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van de redelijkheid en billijkheid en in het licht van de belangen van Hogeschool Rotterdam.
- 3.4 Afgezien van de in deze overeenkomst uitdrukkelijk genoemde documenten en vastgelegde afspraken en eventuele nadien schriftelijk tussen partijen overeengekomen wijzigingen daarvan, zijn geen andere documenten c.q. afspraken van toepassing in de relatie tussen Hogeschool Rotterdam en de Opdrachtnemer.
- 3.5 Wijzigingen van de overeenkomst zijn slechts geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
- 3.6 Indien een bepaling in de overeenkomst of de bijbehorende bijlagen naar zijn aard en/of inhoud nietig of vernietigbaar is, laat dit de overige bepalingen van de overeenkomst en de bijlagen onverlet.

4. DUUR EN VERLENGING

- 4.1 De overeenkomst wordt aangegaan voor de bepaalde tijd van [**aantal**] jaar, met als startdatum [**datum**]. De overeenkomst eindigt van rechtswege op [**datum**].
- 4.2 Hogeschool Rotterdam heeft eenzijdig het recht om de overeenkomst onder gelijke voorwaarden twee [2] maal voor een periode van maximaal 12 maanden te verlengen. De Opdrachtnemer dient daaraan gehoor te geven. Uiterlijk op [**datum**] treden partijen in overleg om de uitvoering van de overeenkomst te evalueren en te bespreken of, en met welke periode, de overeenkomst zal worden verlengd.

5. PRIJS EN OVERIGE FINANCIËLE BEPALINGEN

- 5.1 De prijzen worden vastgesteld op basis van de tariefstelling opgenomen in bijlage B. De daarin genoemde prijzen zijn exclusief BTW.
- 5.2 De opgegeven prijzen blijven ongewijzigd gedurende het eerste contractjaar. Daarna kan Inschrijver per jaar een prijsverhoging/-verlaging voorstellen met als maximum het CBS consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). Als basis voor de berekening van de eerste wijziging gaan we uit van de maand voorafgaand aan de maand waarin de Overeenkomst is ingegaan.
- 5.3 Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk twee (2) maanden voor gewenste indexering een schriftelijk voorstel aan Hogeschool Rotterdam te doen. Na goedkeuring door Hogeschool Rotterdam kan de indexering worden doorgevoerd.
- 5.4 Uitsluitend in de gevallen waarin sprake is van CAO en wettelijke of andere overheidsmaatregelen, evenals maatregelen van verzekeraars zijn tussentijdse tariefswijzigingen toegestaan. Na overleg met en goedkeuring door Hogeschool Rotterdam kunnen deze tariefswijzigingen vervolgens worden doorgevoerd.
- 5.5 Indien Opdrachtnemer niet of niet tijdig een voorstel tot indexering aanlevert, vervalt het recht op indexeren voor dat jaar.

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

- 5.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanpassen van de prijsbladen ingeval van indexatie of tussentijdse tariefwijziging.
- 5.7 U hanteert een all-in prijs. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor digitale middelen, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.

6. FACTURATIE EN BETAALTERMIJNEN

- 6.1 Facturatie vindt plaats op basis van de, in het prijzenblad opgenomen, tarieven.
De Inschrijver dient de facturen, bij voorkeur via Peppol e-facturen in of anders in PDF/XML, te versturen aan: facturen@hr.nl onder vermelding van het Hogeschool Rotterdam contractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer (INK 1xxxxx) zoals vermeld op de inkooporder.
- 6.2 Facturen die deze nummers niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.
- 6.3 Facturatie vindt [achteraf/jaarlijks/maandelijks] plaats per locatie nadat [invullen].
- 6.4 Opdrachtnemer aanvaardt dat een betalingstermijn van dagen geldt, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de factuur.
- 6.5 De factuur specificeert in ieder geval [per locatie de ophaalfrequentie (indien van toepassing), aantal gehuurde items, maandtarieven, losse opdrachten factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag en het BTW-bedrag].
- 6.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor [één verzamelfactuur per maand/één factuur per opdracht].
- 6.7 [De huurbedragen worden maandelijks vooraf in rekening gebracht en de additionele kosten maandelijks achteraf (indien van toepassing).]
- 6.8 [De huurbedragen en de additionele kosten worden per kostenplaats gespecificeerd en op één verzamelfactuur in rekening gebracht. Hogeschool Rotterdam draagt zelf zorg voor de doorbelasting (indien van toepassing).]

7. ALGEMENE VERPLICHTINGEN HOGESCHOOL ROTTERDAM

- 7.1 Hogeschool Rotterdam zal de Opdrachtnemer tijdig de inlichtingen, gegevens en beslissingen verstrekken die nodig zijn om de Opdracht naar behoren te vervullen en te voldoen, onder de voorwaarde dat Opdrachtnemer Hogeschool Rotterdam tijdig verzoekt om bedoelde inlichtingen, gegevens en beslissingen.
- 7.2 Hogeschool Rotterdam zal, indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht, faciliteiten ter beschikking stellen, alsmede personeel van de Opdrachtnemer toegang verlenen tot de locaties waar de Opdracht wordt uitgevoerd.
- 7.3 Bij volledige, correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht zal Hogeschool Rotterdam een ter zake gefactureerd bedrag binnen dertig dagen na ontvangst van de factuur en akkoord van die factuur door Hogeschool Rotterdam, voldoen.

8. ALGEMENE VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER

- 8.1 De Opdrachtnemer zal de Opdracht goed en zorgvuldig uitvoeren, behartigt de belangen van Hogeschool Rotterdam naar zijn beste weten en verricht zijn prestaties naar beste kunnen en wetenschap. De Opdrachtnemer vermijdt alles dat uitvoering van de Opdracht kan schaden.

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

- 8.2 De Opdrachtnemer verklaart kennis te hebben genomen van alle door of namens Hogeschool Rotterdam verstrekte gegevens en verklaart dat deze voldoende inzicht verschaffen om de werkzaamheden naar behoren uit te voeren en dat die gegevens geen fouten, discrepanties, dubbelzinnigheden, of enige aanleiding tot twijfel bevatten.
- 8.3 Indien de Opdrachtnemer in de door Hogeschool Rotterdam ter voorbereiding en tijdens de uitvoering van de overeenkomst te verstrekken gegevens enige fout, discrepantie, dubbelzinnigheid, of twijfel ontdekt, is hij verplicht dit terstond schriftelijk aan Hogeschool Rotterdam te melden. Indien de Opdrachtnemer dit nalaat, is hij gehouden aan de voor Hogeschool Rotterdam beste oplossing en draagt daarvoor het financiële risico.
- 8.4 De Opdrachtnemer is verplicht Hogeschool Rotterdam terstond schriftelijk te waarschuwen indien inlichtingen of gegevens verstrekt door of namens Hogeschool Rotterdam of beslissingen genomen door of namens Hogeschool Rotterdam klaarblijkelijk zulke fouten bevatten of gebreken vertonen, dat de Opdrachtnemer in strijd met de eisen van de redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij de vervulling van de Opdracht daarop zou voortbouwen, bij gebreke waarvan Hogeschool Rotterdam ervan mag uitgaan dat haar inlichtingen of gegevens naar het oordeel van Opdrachtnemer geen fouten of gebreken vertonen.
- 8.5 De Opdrachtnemer staat in voor de kwaliteit en integriteit van diegene(n) die namens de Opdrachtnemer belast is/zijn met de uitvoering van de Opdracht.
- 8.6 De Opdrachtnemer zal Hogeschool Rotterdam op de hoogte houden van de uitvoering van de Opdracht waaronder de financiële aspecten en hem desgevraagd inlichtingen geven.

9. ARBEIDSVOORWAARDEN

- 9.1 Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
- 9.2 De Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken die betrekking hebben op de dienstverlening op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- 9.3 De Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
- 9.4 De Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Hogeschool Rotterdam toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Hogeschool Rotterdam dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de dienstverlening.
- 9.5 De Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de dienstverlening aan Hogeschool Rotterdam en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van die dienstverlening.

10. OVERLEGSTRUCTUUR

- 10.1 ...
- 10.2 ...

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:

11. CONTRACTMANAGEMENT

11.1...

11.2...

12. ONDERAANNEMING

Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te maken van onderaannemers, welke niet eerder aan de goedkeuring van Hogeschool Rotterdam zijn onderworpen, dan dient de Opdrachtnemer een verzoek daartoe in te dienen bij Hogeschool Rotterdam. Het voorgaande dient vergezeld te gaan van een gedegen onderbouwing en de mededeling voor welk gedeelte van de Opdracht de inzet van derden benodigd is. Onderaannemers worden niet zonder toestemming van Hogeschool Rotterdam gecontracteerd. Het staat Hogeschool Rotterdam vrij voorwaarden te verbinden aan die toestemming.

13. CONFORMITEIT EN BEËINDIGING

13.1 De Opdrachtnemer garandeert dat alle door hem uitgevoerde werkzaamheden in overeenstemming zijn met de overeenkomst inclusief bijlagen en beantwoorden aan hetgeen Hogeschool Rotterdam mag verwachten op grond van de overeenkomst inclusief bijlagen.

13.2 Hogeschool Rotterdam is te allen tijde gerechtigd de overeenkomst buiten rechte te ontbinden, dan wel op te zeggen. Hogeschool Rotterdam zal de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen van haar besluit daartoe en houdt daarbij een opzegtermijn van drie maanden in acht.

13.3 Hogeschool Rotterdam is gerechtigd in het geval de overeenkomst binnen het eerste contractjaar wordt ontbonden eenzelfde overeenkomst aan te gaan met de als tweede geëindigde inschrijver.

13.4 Indien de eenzijdige beëindiging van de overeenkomst een gevolg is van het feit dat de Opdrachtnemer in de uitvoering van de overeenkomst substantieel tekort is geschoten, vervalt het recht van de Opdrachtnemer op de honorering van zijn werkzaamheden.

13.5 In geval van beëindiging van de overeenkomst om welke reden dan ook, heeft Hogeschool Rotterdam het recht zonder tussenkomst of toestemming van de Opdrachtnemer diens adviezen te (laten) gebruiken.

14. EIGENDOM

De door de Opdrachtnemer aan Hogeschool Rotterdam afgegeven documenten worden eigendom van Hogeschool Rotterdam en mogen door haar worden gebruikt met inachtneming van de rechten die voortvloeien uit de wetgeving op het gebied van de intellectuele eigendom en conform het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden [Leveringen / Diensten] Stichting Hogeschool Rotterdam, nadat Hogeschool Rotterdam aan haar financiële verplichtingen jegens de Opdrachtnemer heeft voldaan.

15. TOEPASSELIJK RECHT

15.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

15.2 Indien zich na de ondertekening van de overeenkomst wijzigingen voordoen in wet- of regelgeving van dwingendrechtelijke aard, zullen partijen - indien een en ander gevolgen heeft voor de inhoud en/of uitvoering van de overeenkomst - dienaangaande nadere afspraken met elkaar maken.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt.

Paraaf Opdrachtnemer:

Paraaf HR:



Datum:

Datum:

[Opdrachtnemer]

Stichting Hogeschool Rotterdam

.....
Handtekening

.....
Handtekening

[Naam]
[Functie]

[Naam]
[Functie]

CONCEPT

Paraaf Opdrachtnemer:
Paraaf HR: