

Overeenkomst Leermiddelen Vavo

De ondergetekenden:

mboRijnland, gevestigd te Gouda, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.O. de Jong in de hoedanigheid van lid van 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 Leermiddelen Vavo 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 leveren (via huur en koop) en distribueren en innemen van leermiddelen ten behoeve van Vavo studenten en docenten aangesloten bij mboRijnland.

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 aan de contactpersoon van Opdrachtgever 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:

- Voorzien in de vraag van Opdrachtgever: het ter beschikking stellen van de gewenste (fysieke) leermiddelen (99% binnen de overeengekomen termijn).
- Leverbetrouwbaarheid: de studenten beschikken binnen de afgesproken tijd over de bestelde (fysieke) leermiddelen op de juiste locatie (99% binnen de overeengekomen termijn).
- Bereikbaarheid en klachten
 - De contactpersoon van Opdrachtnemer dient tijdens kantooruren telefonisch, per e-mail en via het bestelportaal (8.00 – 17.00 uur) bereikbaar te zijn (99%).
 - Tussen 8.00 en 17.00 uur op werkdagen dient de helpdesk/klantenservice bereikbaar te zijn voor telefonische bestellingen (100%).
 - Klachten worden ingediend bij de contactpersoon van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer informeert de klager binnen twee werkdagen over het vervolg van de afhandeling naar de klacht. De oplossing van deze klacht wordt uiterlijk binnen tien werkdagen gerealiseerd (100%).
- Voldoen aan de gestelde eisen en toezeggingen in de antwoorden op de open vragen (100%).
- Digitale leermiddelen
 - Digitale beschikbaarheid: de school heeft te allen tijde toegang tot de digitale leermiddelen via de koppeling met het systeem van Opdrachtgever (100%).
 - Opdrachtnemer zorgt tijdig voor een werkende licentie voor studenten (100%).
 - Bij niet functioneren van digitale leermiddelen voor studenten, zorgt Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen na melding vanuit Opdrachtgever dat het leermiddel wel functioneert (100%).

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. Wanneer het resultaat niet behaald wordt, mag Opdrachtgever maximaal 10% van de eerstvolgende factuur inhouden totdat de resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de leveringen 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:

- Opdrachtnemer hanteert geen kleine ordertoeslag.
- Opdrachtgever ontvangt elke maand een digitaal verzamelfactuur voor alle geleverde producten.
- De vergoeding per student per jaar voor advies en distributie wordt in april in rekening gebracht, waarbij in september een verrekening plaatsvindt op basis van het definitieve aantal studenten. Het voorschot voor de bulkbestelling (75%) mag in rekening worden gebracht direct na plaatsing van de bulkbestelling.
- Facturen dienen te zijn voorzien van een PO nummer/inkoopnummer.
- Facturatie geschiedt digitaal.
- De factuur dient in de vorm van pdf, één pdf per email, te worden verstuurd naar crediteuren@mboRijnland.nl.

Adressering:
mboRijnland
t.a.v. afd. crediteuren
postbus 545
2800 AM Gouda

5.3 Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt 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
De heer J.O. de Jong
Lid College van Bestuur

.....

en

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

.....