



RAAMOVEREENKOMST

Specialistische reiniging openbare omgeving
179392

Partijen

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Venlo, te dezen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet vertegenwoordigd door burgemeester A. Scholten, hierna te noemen: **"Opdrachtgever"**;

en

2. <naam>, statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de <adres> te <plaats>, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, hierna te noemen: **"Opdrachtnemer"**.

hierna afzonderlijk ook te noemen: **"Partij"** en gezamenlijk te noemen: **"Partijen"**.

nemen in aanmerking dat

- I Opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor Specialistische reiniging openbare omgeving op 23 februari 2024 heeft gepubliceerd op TenderNed en TED;
- II Uit deze Europese openbare aanbestedingsprocedure is gebleken dat Opdrachtnemer de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan;
- III Opdrachtnemer in staat is om de specialistische reiniging openbare omgeving te leveren, zoals Opdrachtgever dit wenst;
- IV Partijen de voorwaarden waaronder de specialistische reiniging openbare omgeving, geschiedt, vast wensen te leggen in een overeenkomst.

En komen overeen als volgt

Artikel 1 Inhoud van de overeenkomst

- 1.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht aan Opdrachtgever de dienst 'Specialistische reiniging openbare omgeving' te verlenen, overeenkomstig de naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad van Opdrachtgever kenmerk 6973 opgestelde inschrijving van Opdrachtnemer d.d. <datum> en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 1.2 De onderstaande documenten zijn bijlagen van de overeenkomst en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Voor zover de volgende bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
- Onderhavige overeenkomst;
- Inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen);
- Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018);
- De inschrijving, inclusief eventuele bijlagen, van Opdrachtnemer d.d. <datum>.

1.3 Contractafspraken, kwaliteitscriteria c.q. KPI's conform inschrijving: <nader uit te werken na gunning van de opdracht>.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1 De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 augustus 2024 en heeft een vaste looptijd van vierentwintig (24) maanden. De vaste looptijd van overeenkomst zal daarmee van rechtswege eindigen op 31 juli 2026. De overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever tweemaal optioneel worden verlengd voor telkens de duur van twaalf (12) maanden. Opdrachtgever heeft geen plicht gebruik te maken van de verlengingsopties in de overeenkomst. Een verlenging van de overeenkomst geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.
- 2.2 Uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de looptijd van de overeenkomst zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer schriftelijk mededelen of gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging.
- 2.3 De samenwerking tussen Partijen, zoals is vervat in (c.q. volgt uit) de overeenkomst, duurt voort totdat de deelopdracht(en) is/zijn voltooid.
- 2.4 Beëindiging van deze overeenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze overeenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van deze overeenkomst nog voortduren.
- 2.5 De duur van de nadere overeenkomst(en) die onder deze overeenkomst aan Opdrachtnemer wordt / worden gegund wordt in de nadere overeenkomst en per opdracht vastgelegd.

Artikel 3 Prijs en betaling

- 3.1 De prijs van de te leveren specialistische reiniging openbare omgeving wordt vastgesteld op: <bedrag> euro, exclusief btw, per vierkante meter (m²) en is vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst.
- 3.2 De prijs ten aanzien van de dienstverlening kan maximaal één keer per jaar worden gewijzigd, voor het eerst met ingang van 1 augustus 2026, conform de dienstenprijsindex (DPI), commerciële dienstverlening en transport, code 812 Reiniging, op basis van de gemiddelde procentuele wijziging van de vier (4) kwartalen voorafgaande aan de einddatum van de overeenkomst. Uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de Opdrachtgever kunnen indexeringen worden toegepast.

- 3.3 De factuur, voorzien van contract- en verplichtingen nummer, opgesteld door Opdrachtnemer, zal pas worden verzonden door Opdrachtnemer na levering, of dienstverlening van de <invullen of: per kwartaal/maand etc.>
- 3.4 Opdrachtnemer factureert elektronisch op de voorgeschreven wijze. De factuur dient in pdf. format digitaal ingediend te worden via e-mail en verstuurd naar facturen@venlo.nl. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.

Facturen bevatten in ieder geval de volgende gegevens:

- Factuuradres;
- Kostenplaats (locatie);
- Routecode;
- Contractnummer;
- Verplichtingennummer;
- Beschrijving van de geleverde dienstverlening en/of producten;
- Prestatieverklaring;
- Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;
- Subtotaal exclusief btw;
- Btw-identificatienummer, btw-percentage en btw bedrag;
- Totaalbedrag inclusief btw;
- Factuurnummer.

- 3.5 Na gunning worden met de opdrachtnemer nadere specifieke afspraken gemaakt ten behoeve van de op/bij de factuur aan te leveren prestatieverklaring.
- 3.6 Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen dertig (30) kalenderdagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd. Alle facturen, digitaal of op papier, moeten voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt.
- 3.7 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 4 Contactpersoon

- 4.1 Tijdens het verificatiegesprek of de startbijeenkomst zal Opdrachtnemer een contactpersoon noemen die tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon voor de Opdrachtgever zal optreden.
- 4.2 Deze contactpersoon zal gemachtigd dienen te zijn om afspraken te maken, die voor alle onder Opdrachtnemer vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.

- 4.3 Opdrachtnemer stelt de volgende contactperso(n)en aan (of diens opvolgers) voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 4.4 Opdrachtgever stelt de volgende contactperson(o)n(en) aan (of diens opvolgers) voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 4.5 De contactpersonen zijn verantwoordelijk voor de continuïteit en de voortgang van de diensten en/of leveringen. Een wijziging van de contactpersonen wordt schriftelijk aan de andere partij meegedeeld.

Artikel 5 Overlegstructuur

- 5.1 Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt minimaal één keer per jaar een evaluatieoverleg plaats tussen Partijen, digitaal (bij voorkeur via MS Teams) of ten kantore van Opdrachtgever.

Tijdens de evaluatie komen minimaal aan de orde:

- tevredenheid Partijen;
- nakomen overeengekomen werkafspraken;
- signaleren en oplossen eventuele knelpunten;
- mogelijke verbetervoorstellen.

Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan Opdrachtgever. Het evaluatieverslag wordt door Partijen goedgekeurd en schriftelijk ondertekend.

- 5.2 Indien gewenst door de gemeente of opdrachtnemer zal een tussentijdse evaluatie plaatsvinden. Tijdens deze evaluatie komen de bespreekpunten aan de orde die op dat moment voor een van beide partijen actueel zijn. De afspraken gemaakt in (tussentijdse) evaluaties zijn bindend voor beide partijen, tenzij een van hen aangeeft zich niet te willen binden. De afspraken moeten daarvoor zijn vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen.
- 5.3 De kosten voor deze overleggen en verslaglegging maken onderdeel uit van de inschrijving en kunnen daarom niet apart worden gefactureerd.

Artikel 6 Managementinformatie

6.1 Opdrachtnemer voorziet opdrachtgever van management rapportage(exacte rapportage nog af te stemmen met de gegunde partij) waarbij per bestekspost de volgende gegevens vermeld zijn:

- locatie (straatnaam, plaats) + aanvullende plaatsbepaling;
- soort object (bijvoorbeeld: garagedeur of afvalbak);
- datum verrichte werkzaamheden;
- schoongemaakt oppervlak (m2);
- beschrijving wat verwijderd is;
- verrichte werkmethode;

Dit alles aangevuld met duidelijke foto's (voorafgaand en na de schoonmaak).

Artikel 7 Slotbepalingen

7.1 Op deze overeenkomst zijn geen andere voorwaarden waaronder begrepen algemene of bijzondere leverings- of betalingsvoorwaarden of enige andere of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer van toepassing.

7.2 Partijen zijn zich ervan bewust dat zich onvoorziene c.q. gewijzigde omstandigheden kunnen voordoen welke noodzaken tot overleg. Indien zulke omstandigheden zich voordoen zullen Partijen constructief overleg voeren, waarbij zij proberen een aanvaardbare oplossing te bereiken, rekening houdende met hun wederzijdse belangen.

7.3 Indien een of meer bepalingen van deze overeenkomst nietig blijken te zijn dan blijven de overige bepalingen van deze overeenkomst tussen Partijen van kracht. Partijen verbinden zich om de nietige bepaling te vervangen door een zodanige bepaling, die wel verbindend is en die zo min mogelijk – gelet op het doel en de strekking van deze overeenkomst – afwijkt van de nietige bepaling.

7.4 Partijen verplichten zich over en weer om elkaar steeds zo spoedig mogelijk te informeren over zaken waarvan zij weten of hadden moeten weten dat deze van belang zijn voor de wederpartij.

7.5 Afwijkingen van deze overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en ondertekend

Plaats: _____

Plaats: _____

Datum _____

Datum _____

Gemeente Venlo,
<organisatieonderdeel>
<Naam tekeningsbevoegde>
<functie>

<naam> ,

<Naam tekeningsbevoegde>
<functie>

