



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 9 Programma van Eisen

Materieel met bedienend personeel

WSD



© Copyright 2024, Euro Management Consultants.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	In te zetten Materieel	3
Hoofdstuk 2	Planning en levering Materieel	4
Hoofdstuk 3	Algemene Eisen Materieel	5
Hoofdstuk 4	Specifieke Eisen per Materieel	6
Hoofdstuk 5	Personeel Opdrachtnemer	7
Hoofdstuk 6	Veiligheid Milieu en Gezondheid	8
Hoofdstuk 7	Managementinformatie	9
Hoofdstuk 8	Communicatie	10
Hoofdstuk 9	Evaluatie	11
Hoofdstuk 10	Klachtenregeling	12
Hoofdstuk 11	Overige verplichtingen	13
Hoofdstuk 12	Controle	14
Hoofdstuk 13	Financieel	15
Hoofdstuk 14	Social Return On Investment	17
Hoofdstuk 15	Geheimhouding	18
Hoofdstuk 16	Aansprakelijkheid	19
Hoofdstuk 17	Toepasselijke voorwaarden en geschillen	20

Hoofdstuk 1. In te zetten materieel

Opdrachtnemer levert op aanvraag het onderstaande Materieel, met bedienend personeel.

- Tractor met kipper en knijper / kraan
- Mobiele graafmachine + slagmaaier
- Onkruidborstelmachine
- Straatveegmachine
- Tractor met hout-versnipperraar incl. opvangwagen
- Tractor met (blad)zuigwagen
- Vrachtwagen met knijper
- Elektrische werktuigdrager met brander
- Mobiele graafmachine met hydraulische takkenschaar

Hoofdstuk 2. Planning en levering Materieel

De dienstverlening vindt op afroep, gedurende het hele kalenderjaar, plaats.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar hebben van voldoende capaciteit. Indien de Opdrachtnemer zelf onvoldoende capaciteit heeft zorgt de Opdrachtnemer voor inhuur van capaciteit via derden, waarbij de prijzen gelden zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst.

Levering van het gevraagde Materieel met bedienend personeel geschiedt in overleg binnen maximaal 5 werkdagen. Bij calamiteiten levert Opdrachtnemer binnen 24 uur.

Voor de borstelmachine in het bijzonder benadrukt de Opdrachtgever dat deze standaard per 2 borstelmachines tegelijk, alsmede een veegwagen worden uitgevraagd. Dit om de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden te kunnen borgen.

Kwaliteitmeetsysteem

Periodiek zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten. Deze meting heeft betrekking op:

- daadwerkelijke beschikbaarheid van gevraagd materieel en personeel;
- voldoen van materieel aan de gestelde eisen uit Hoofdstukken 3 en 4;
- de kwaliteit van de dienstverlening;
- de opvolging van klachten.

Indien de Opdrachtnemer tekortschiet in haar dienstverlening zal een malus in rekening worden gebracht van 5% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van de Opdrachtgever. Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

De malus wordt opgelegd indien Opdrachtnemer materieel niet (op tijd) kan inzetten, of niet voldoet aan de gestelde kwaliteit van de dienstverlening.

Opdrachtgever heeft het recht om materieel bij andere partijen in te huren, indien:

- Opdrachtnemer niet tijdig het gevraagde materieel kan leveren en geen passende oplossing kan vinden;
- Opdrachtnemer komt stelselmatig tekort bij één of meerdere van de hierboven genoemde performance-indicatoren.

De (extra) kosten daarvan worden in rekening gebracht bij de Opdrachtnemer.

Bij afwijkingen in de overeengekomen afspraken, die langer dan 20 werkdagen voortduren, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst onmiddellijk op te zeggen, onverminderd het recht om aanspraak te maken op schadevergoeding.

Hoofdstuk 3. Algemene eisen Materieel

Opdrachtnemer volgt te allen tijde de gemeentelijke richtlijnen, o.a. in het kader van milieu, en de milieuzones van de Gemeenten. Het in te zetten Materieel voldoet daarnaast aan de onderstaande eisen:

- het Materieel voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of worden gesteld;
- het Materieel voldoet aan de gestelde milieueisen van de gemeenten waar de Machines worden ingezet;
- het Materieel is gekeurd volgens de wettelijke voorschriften;
- het Materieel verkeert in technisch goede staat;
- het Materieel heeft een representatief uiterlijk.

Het vervoer van het Materieel naar de werklocatie geschiedt conform de gestelde wetgeving.

Hoofdstuk 4. Specifieke eisen per Materieel

Naast de algemene eisen die voor alle in te zetten Materieel gelden, stelt de Opdrachtgever ook individuele eisen aan ieder Materieel. Het Materieel moet gedurende de Raamovereenkomst volledig voldoen aan deze individuele eisen.

4.1 Eisen tractor met kipper en knijper / kraan

Een zelfladend voertuig met een inhoud van minimaal 12 m³, voor de afvoer van diverse vrijgekomen materialen uit de wijken.

4.2 Eisen mobiele graafmachine + slagmaaier

Een minimale reikwijdte van 4 meter voor het terugzetten / knippen van beplanting. Het maximale gewicht van de kraan moet passend zijn voor het werken in de wijk, waarbij de kraan op wegen, trottoirs en gazons rijdt en staat.

4.3 Eisen onkruidborstelmachine

Een zelfrijdend voertuig (met stuurinrichting), met een werkbreedte van minimaal 1 meter, voor het onkruid verwijderen van straten en trottoirs.

4.4 Eisen straatveegmachine

Een zelfrijdend voertuig (met stuurinrichting) met minimaal 4 m³ inhoud en een derde arm om onkruiden te borstelen.

4.5 Eisen tractor met hout-versnipperraar incl. opvangwagen

Heeft een capaciteit voor de invoer van stammen tot maximaal 15cm. De capaciteit van de opvangwagen is minimaal 5 m³.

4.6 Eisen Tractor met (blad)zuigwagen

Tractor met een (blad)zuigwagen met een inhoud van minimaal 8 m³, voor het zuigen van blad op de bestrating en gazon, voorzien van een zuigslang. Omdat het vaak een combinatie van bestrating en gazons betreft, moet de combinatie voorzien zijn van gazonbanden.

4.7 Eisen vrachtwagen met knijper

Minimale inhoud van 20 m³.

4.8 Eisen elektrische werktuigdrager met brander

Een zelfrijdend voertuig (met stuurinrichting) met een werkbreedte van minimaal 1 m³, voor het branden van onkruid op verhardingen en half-verhardingen.

4.9 Eisen Mobiele graafmachine met hydraulische takkenschaar

De takkenschaar heeft een minimale werkbreedte van 1,5 meter en een knipdiameter van minimaal 8 centimeter. Het maximale gewicht van de kraan moet passend zijn voor het werken in de wijk, waarbij de kraan op wegen, trottoirs en gazons rijdt en staat.

Hoofdstuk 5. Personeel Opdrachtnemer

Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel voldoet minimaal aan de onderstaande voorwaarden:

- de Opdracht wordt uitgevoerd door geschoold en gecertificeerd personeel, waardoor de garantie geboden wordt op een goede uitvoering en goede kwaliteit van de werkzaamheden;
- het personeel spreekt de Nederlandse taal voldoende om de werkzaamheden te kunnen uitvoeren;
- het personeel beschikt over een geldig (rij)bewijs voor het werken met het Materieel;
- het personeel is behulpzaam jegens derden;
- het personeel is in het bezit van het certificaat Basis Veiligheid VCA;
- het personeel is 'deugdelijk' geïnstrueerd over het op de juiste wijze bedienen van het Materieel.

Hoofdstuk 6. Veiligheid en Gezondheid (V&G)

De Opdrachtnemer volgt het door Opdrachtgever aan haar beschikbaar gestelde V&G plan per gemeente. Voor aanvang van de Opdracht levert de Opdrachtnemer dit V&G plan aan. De Opdrachtnemer geeft in het V&G plan een omschrijving van:

- de werkzaamheden;
- mogelijke risico's bij inzet van Materieel;
- de acties die deze risico's voorkomen of beperken;
- de contactpersonen zijn, met telefoonnummers.

Hoofdstuk 7. Managementinformatie

De Opdrachtnemer stelt binnen een maand na afloop van het betreffende jaar een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- overzicht verrichte dienstverlening (aantal uren, prijzen per eenheid en totaalomzet Materieel met bedienend personeel);
- voorstellen tot verbetering samenwerking en dienstverlening;
- kopieën meest recente betalingsbewijzen van de fiscus;
- de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

De managementinformatie is daarnaast in overeenstemming met de AVG.

Hoofdstuk 8. Communicatie

De Opdrachtnemer benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Raamcontractant. De Opdrachtnemer stelt daarnaast (per Opdrachtgever) één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Het personeel van Opdrachtnemer moet zich altijd kunnen identificeren middels een geldig identificatiebewijs. Bij het niet voldoen hiervan is Opdrachtgever gerechtigd het betrokken personeelslid de toegang tot de locatie te ontfeggen en/of te (laten) verwijderen.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Operationeel manager	2x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Teamleiders	Indien nodig	Operationele zaken.

Hoofdstuk 9. Evaluatie

De Opdrachtnemer evalueert minimaal tweemaal per jaar kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er binnen de organisaties zijn en de nakoming van overeengekomen afspraken. Daarnaast vindt ook nog besluitvorming plaats.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen (opgesteld door de Opdrachtnemer), hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de evaluaties verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

Hoofdstuk 10. Klachtenregeling

De Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van klachten die schriftelijk, telefonisch of per email zijn ingediend.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in benadeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten.

Van iedere klacht wordt door de Opdrachtnemer het volgende geregistreerd:

- de naam van de klagen;
- datum en tijdstip van indiening van klacht;
- afhandelingsdatum van klacht;
- aard van ingediende klacht;
- de wijze en het resultaat van de afhandeling van de klacht;
- wel of niet gegrondverklaring van de klacht.

Per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarin de klachten en de door de Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om de klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

Hoofdstuk 11. Overige verplichtingen

De Opdrachtnemer garandeert dat hij, en de eventueel door hem ingeschakelde derden, voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en dat zij beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en het ondernemerschap.

Hoofdstuk 12. Controle

De Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te controleren.

De Opdrachtgever is gerechtigd om alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door de Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is slechts tot een vergoeding van de kosten gehouden voor zover deze kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

Hoofdstuk 13. Financieel

13.1 Prijs

De prijzen voor zijn vast tot en met 31 december 2025. Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2026. Deze indexering vindt plaats op basis van de jaarmutatie oktober, op basis van de RGWW indexen voor loonkosten en energiekosten. Voor de indexering gelden de volgende regels:

- 52% van de aanneemsom indexeren op basis van groep 00 loonkosten.
 - https://www.gwwkosten.nl/Indexen/Risicoregeling/RGWW_indexen_groep_00_loonkosten_2014_tot_en_met_heden/kostengegevens-indexen_prognoses_en_registraties/2807589-Indexen.nl.htm
- 10% van de aanneemsom indexeren op basis van groep 01 energiekosten.
 - https://www.gwwkosten.nl/Indexen/Risicoregeling/RGWW_indexen_groep_01_-_04_energiekosten_2014_tot_en_met_heden/kostengegevens-indexen_prognoses_en_registraties/1283478-Indexen.nl.htm
- Het overige deel van de aanneemsom wordt niet geïndexeerd.

De Opdrachtnemer is gerechtigd, wanneer Materieel met bedienend personeel van voor een halve dag of minder wordt ingezet, om een half uur extra in rekening te brengen voor het aan- en afvoeren van het Materieel. Bij inzet van meer dan een halve dag aaneensluitend kunnen geen kosten voor het aan- en afvoeren in rekening gebracht worden.

De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee decimalen achter de komma), zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld. De BTW verleggingsregeling is daarnaast van toepassing.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de offerteaanvraag gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Er worden geen overige kosten, waaronder reistijd, in rekening gebracht. Opdrachtnemer brengt enkel het uurtarief van het ingezette materieel in rekening.

Alle prijzen zijn op basis van prijspeil 2025.

13.2 Facturering

Opdrachtnemer stuurt maandelijks een verzamel factuur aan Opdrachtgever.

De facturen worden maandelijks, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan : facturen@wsd-groep.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

WSD

t.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 173

5280 AD Boxtel

Het format van de pdf-factuur wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd in verband met het automatisch herkennen van de factuurvelden door de inleessoftware van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer moet hieraan meewerken. De Opdrachtnemer werkt hierbij kosteloos met de Opdrachtgever samen om de facturenstroom zoveel mogelijk elektronisch te laten verlopen.

Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl. Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:

- de naam en het adres van de Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- werkordernummer;
- aantallen en tarieven ingezet materieel.

13.3 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Hoofdstuk 14. Social Return On Investment

SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel van de totale opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van SROI door de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verplicht om binnen deze opdracht minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI voorwaarde.

Verdere eisen en voorwaarden met betrekking tot de invulling van SROI staan in bijlage 11 Uitvoeringsregels SROI WSD.

Hoofdstuk 15. Geheimhouding

De informatie in kwestie kan in elke vorm, mondeling of schriftelijk, worden verstrekt. De aldus bedoelde informatie wordt hierna aangeduid als de informatie.

Partijen merken hierbij de informatie aan als vertrouwelijk, tenzij beiden bepaalde informatie expliciet als niet vertrouwelijk hebben aangemerkt.

Het is Partijen niet toegestaan om informatie van de Opdrachtgever beschikbaar te stellen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij.

Partijen bij deze Raamovereenkomst zullen alle informatie die zij ontvangen, inclusief deze Raamovereenkomst, geheimhouden en in geen enkele vorm meedelen of beschikbaar stellen aan derden zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij.

Partijen zullen de informatie uitsluitend bekend maken aan haar personeel, voor zover deze daarvan kennis moeten nemen voor de uitvoering van werkzaamheden. Partijen zullen haar geheimhoudingsplicht ten aanzien van de informatie integraal opleggen aan haar personeel.

Partijen zijn tot geheimhouding van de informatie gehouden totdat de verstrekte gegevens van openbare bekendheid zijn geworden, buiten toedoen of nalaten van de partij die de informatie heeft ontvangen.

De Raamcontractant verplicht zich de informatie op geen enkel wijze, in gewijzigde noch in ongewijzigde vorm, in exploitatie te nemen of toe te passen voor een ander doel dan de uitvoering van de Opdracht, zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij. Wanneer het gebruik van de informatie door de ontvanger resulteert in rechten van intellectueel eigendom of soortgelijke aanspraken, dan zal de ontvanger van de betreffende informatie de rechten en/of aanspraken overdragen aan de partij die de informatie heeft verstrekt.

Na beëindiging van de Raamovereenkomst zullen beide Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op verzoek retourneren of vernietigen.

De Raamcontractant hanteert daarnaast de AVG.

Hoofdstuk 16. Aansprakelijkheid

Indien de Raamcontractant geheel of gedeeltelijk tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) uit de Raamovereenkomst, dan is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk en moet hij de door Opdrachtgever geleden schade, waaronder begrepen door Opdrachtgever gemaakte kosten ter beperking van haar schade, vergoeden.

De aansprakelijkheid van de Raamcontractant is beperkt tot vergoeding van het bedrag waarvoor de Raamcontractant verzekerd is, conform artikel het gestelde bedrag binnen dit artikel.

De aansprakelijkheid van Partijen strekt niet tot vergoeding van indirecte schade, waaronder begrepen bedrijfsschade, winstderving en/of stagnatieschade.

De Raamcontractant is niet aansprakelijk voor niet-, onvolledige- of onjuiste naleving van deze Raamovereenkomst voor zover zij zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht. De Raamcontractant kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet-nakoming te wijten is aan een door haar ingeschakelde derde, tenzij deze derde zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht en de Raamcontractant zich heeft ingespannen om de gevolgen van de overmachtssituatie voor de Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.

De aansprakelijkheid geldt voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkoming, bestaande uit niet, niet-tijdige, niet volledige of onjuiste naleving door haar, of door haar ingeschakelde personen, van deze Raamovereenkomst.

De Raamcontractant zal de Opdrachtgever, ook na het einde van een Opdracht, in elk opzicht vrijwaren van enige aansprakelijkheid die ontstaat doordat de Raamcontractant niet, niet meer of niet in voldoende mate beschikt over de vereiste vergunningen, dan wel wanneer de Raamcontractant verplichtingen die haar bij de wet zijn opgelegd niet of niet volledig nakomt.

De Raamcontractant vrijwaart de Opdrachtgever van alle financiële- en fiscale aspecten en ketenaansprakelijkheid, zoals de afdracht van sociale zekerheidspremies en loonbelastingen.

Indien de Raamcontractant toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de door de Opdrachtgever geleden c.q. te lijden schade.

De Raamcontractant heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar conform de verzekeringspolis die als Bijlage bij de Raamovereenkomst wordt/is bijgevoegd.

De in dit artikel gestelde beperkingen in de aansprakelijkheid van de Raamcontractant vervallen in geval er sprake is van opzet, grove schuld of nalatigheid van de Raamcontractant.

Hoofdstuk 17. Toepasselijke voorwaarden en geschillen

Op deze Raamovereenkomst is uitsluitend Nederlands rechts van toepassing.

In het geval één der Partijen, ook na schriftelijke aanmaning van de wederpartij, waarbij een redelijke termijn wordt gesteld, niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van de genoemde voorwaarden en verplichtingen, is de wederpartij, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim na voorafgaande kennisgeving op kosten van de in gebreke blijvende partij te verhelpen, hetzij door derden te laten verhelpen. De in gebreke blijvende partij is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één van de Partijen als zodanig worden beschouwd), die naar aanleiding van deze Raamovereenkomst tussen Partijen mochten ontstaan en die niet door middel van overleg blijken te kunnen worden opgelost, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het bevoegde arrondissement.

Op deze Raamovereenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever, zoals bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten, van toepassing. Bij geschillen over de uitleg van deze Raamovereenkomst prevaleert de tekst van deze Raamovereenkomst boven de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever en worden bij strijdigheid de betreffende bepalingen uit de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever buiten beschouwing gelaten, tenzij op grond van de inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever hogere eisen worden gesteld dan in deze Raamovereenkomst.

De verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing.

Wijzigingen in deze Raamovereenkomst, en aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en goedgekeurd door beide Partijen.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**