

Overeenkomst

Inzake Onderhoud dakbedekkingen

gildeopleidingen

En



Referentienr.: OH202309-MWMH

Datum: 9 november 2023

Opgesteld door: Marcel Heugen

Inhoudsopgave

INLEIDING	2
ARTIKEL 1: AARD EN VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST.....	2
ARTIKEL 2: DUUR VAN DE OVEREENKOMST	3
ARTIKEL 3: CONDITIES.....	3
ARTIKEL 4: FACTURATIE EN BETALING	3
ARTIKEL 5: MANAGEMENTINFORMATIE EN OVERLEG	4
ARTIKEL 6: COMMUNICATIEPLAN AANGAANDE DIT CONTRACT.	5
ARTIKEL 7: VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	5
ARTIKEL 8: REALISATIE EN OPLEVERING	5
ARTIKEL 9: ONTBINDING VAN DE OVEREENKOMST	5
ARTIKEL 11: SLOTBEPALINGEN	6
ONDERTEKENING	6

Inleiding

Partijen:

- A. De Stichting Gilde Opleidingen, gevestigd en kantoorhoudende te Kasteel Hillenraedtstraat 1 Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer M. van der Putten, in zijn hoedanigheid van Directeur Bedrijfsvoering, hierna te noemen: 'Opdrachtgever'.
- B. Opdrachtnemer Derikx Daken B.V. statutair gevestigd te Neer, kantoorhoudende aan Soerendonck 13, 6086 BW ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder nummer 77739930, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Tom Derikx in zijn hoedanigheid als Directeur, hierna te noemen: (de) Opdrachtnemer

nemen in aanmerking dat:

- a. Opdrachtgever de aanbesteding van deze overeenkomst middels een Offertetraject aanbestedingsprocedure (OH202309-MWMH) heeft doorlopen.
- b. Opdrachtnemer naar aanleiding van de offerte in aanmerking komt voor het aangaan van een overeenkomst. Opdrachtnemer voldoet aan de opdrachtbeschrijving en alle door de Opdrachtgever gestelde eisen.

en komen overeen als volgt:

Artikel 1: Aard en voorwerp van de overeenkomst

- 1.1. Deze overeenkomst tussen de Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds heeft betrekking op het jaarlijkse onderhoud van de daken van Gilde Opleidingen.
- 1.2. Als vergoeding zullen de tarieven van toepassing zijn voortvloeiend uit uw offerte dd-202309-300
- 1.3. De aard en omvang van de specifieke deelopdrachten wordt, binnen de kaders van deze overeenkomst, door de Opdrachtgever vastgelegd in nadere overeenkomsten / opdrachten
- 1.4. De voorwaarden van deze overeenkomst zijn van toepassing op alle nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze overeenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot de dienstverlening.
- 1.5. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van daken en de conditie waarin ze zich bevinden. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer van voldoende en correcte informatie voorzien en zal desgewenst Opdrachtnemer meer informatie verstrekken voor zover die informatie bij Opdrachtgever aanwezig is.
- 1.6. De bij deze overeenkomst gevoegde bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - 1. Deze Overeenkomst.
 - 2. De Algemene Inkoopvoorwaarden Gilde Opleidingen FSR 4.0
 - 3. uw offerte DD-202309-300

Artikel 2: Duur van de overeenkomst

- 2.1. De looptijd van deze overeenkomst is voor bepaalde tijd en zal 4 jaar bedragen, ingaande op **1 november 2023** en zal eindigen van rechtswege op **31 oktober 2027**.
- 2.2. Indien Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever de overeenkomst tussentijds willen opzeggen dan is dat mogelijk nadat de werkzaamheden in de betreffende periode (seizoen) zijn uitgevoerd met een opzegtermijn van 3 maanden.
- 2.3. Na de initiële contractperiode is het mogelijk om de overeenkomst maximaal met 2 keer 1 jaar te verlengen. **Uiterlijke einddatum** van deze overeenkomst is **31 oktober 2029** zonder dat daar opzegging is vereist.
- 2.4. Partijen staan er over en weer voor in dat bij de overdracht van de Opdrachtnemer / de Opdrachtgever aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over de Opdrachtnemer/ de Opdrachtgever van één der partijen aan een derde, de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door de derde worden overgenomen.
- 2.5. Wijzigingen worden schriftelijk tussen partijen overeengekomen en als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 3: Conditie

- 3.1.
 - Opdrachtnemer zal de gevraagde dienstverlening leveren conform offerte en bovenstaand tarievenblad.
 - Voor de kleine en middelgrote reparatieopdrachten zijn opslagpercentages afgesproken. Opdrachtgever kan de prijslijst van de gebruikte materialen opvragen en toetsen bij de reguliere bouwmarkt. Desnoods kan de Opdrachtnemer een kopie van de inkoopfactuur sturen als op juistheid van de overeengekomen prijzen en opslag.
 - Voorrijdtarieven bij regulier onderhoud zijn niet van toepassing.
 - Voor grotere reparatieopdrachten kunnen concurrerende offertes worden opgevraagd. Deze opdrachten vallen dan onder werken. Het betreft hier geen afnameverplichting. Indien opdracht zal hiervoor een aparte inkooporder worden geplaatst.
- 3.2. De overeengekomen prijzen zijn vast en onveranderlijk tot in ieder geval **31 augustus 2024**. Na deze datum heeft de Opdrachtnemer recht de tarieven aan te passen conform het CBS prijsindexcijfer voor alle huishoudens (CPI Indexmaand augustus) De prijsaanpassingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 november van het betreffende kalender jaar en dienen voorafgaand aan de Opdrachtgever kenbaar te zijn gemaakt. Nieuwe prijzen dienen door afdeling Inkoop van Gilde Opleidingen te worden geaccordeerd alvorens deze toegepast mogen worden. Deze prijsaanpassingen zijn marktconform en worden aantoonbaar doorgevoerd bij overige klanten van Opdrachtnemer. Indien er geen indexatie wordt doorgegeven aan de contactpersoon bij inkoop (artikel 6) dan zal dat voor het komende jaar geen verhoging worden doorgevoerd.
- 3.3. Prijswijzigingen dienen vooraf, schriftelijk en onderbouwd te worden aangekondigd 4 weken voor de ingangsdatum.

Artikel 4: Facturatie en betaling

- 4.1. Facturatie door Opdrachtnemer geschiedt nadat de leveringen en eventuele bijbehorende prestaties zijn verricht. Het betreft 1 factuur per seizoen beurt per locatie
- 4.2. Jaarlijks zal vooraf een ordernummer doorgegeven worden aan de leverancier waarop alle regulier onderhoudsfacturen op gefactureerd kunnen worden.
- 4.3. Voor iedere aanvullende **correctieve** onderhoudsopdracht zal op basis van een prijsopgave een apart ordernummer worden verstrekt door Opdrachtgever. Deze order zal altijd schriftelijk worden bevestigd.
- 4.4. Het is door Opdrachtnemer niet toegestaan opdrachten te accepteren zonder ordernummer. Er ontstaat derhalve geen verplichting tot betalen.
- 4.5. Er kan uitsluitend door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever worden gefactureerd. Facturen voortvloeiende uit mogelijke onderaanneming worden door de Opdrachtgever niet geaccepteerd.
- 4.6. De facturen zullen tenminste de volgende gegevens bevatten:
 - Omschrijving
 - Ordernummer van Gilde opleidingen.
 - Prijs en BTW bedrag.
- 4.7. Facturen dienen te worden verzonden aan: Gilde Opleidingen, **facturen@rocgilde.nl**.
- 4.8. De Opdrachtgever zal facturen binnen 30 dagen na ontvangst voldoen, mits deze facturen voldoen aan de gegevens zoals gespecificeerd in lid 6 van dit artikel en tenzij de situatie zoals beschreven in lid 9 of 10 van dit artikel zich voordoet. Indien de factuur niet voldoet aan de gegevens zoals genoemd in lid 4 van dit artikel, zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.
- 4.9. Indien Opdrachtgever een factuur geheel of gedeeltelijk betwist of indien de factuur op enigerlei wijze incorrect is opgesteld of ingediend, heeft Opdrachtgever het recht het betwiste bedrag niet te betalen. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer op de hoogte stellen van de redenen en partijen zullen een dergelijk geschil zo snel mogelijk oplossen. Voor het deel van de factuur wat correct is opgesteld, is Opdrachtgever niet gerechtigd de betaling te weigeren of op te schorten.
- 4.10. Indien er volgens Opdrachtgever gebreken kleven aan een geleverd goed en/of een dienst niet deugdelijk is verricht, is Opdrachtgever gerechtigd betaling te weigeren of zijn betalingsverplichting op te schorten met betrekking tot de verrichtte diensten waaromtrent de klachten kenbaar zijn gemaakt. Opdrachtgever is in dat geval niet gerechtigd betaling te weigeren of zijn betalingsverplichting op te schorten met betrekking tot diensten waaromtrent geen klachten kenbaar zijn gemaakt.
- 4.11. Kredietbeperking toeslagen worden door de Opdrachtgever niet aanvaard.
- 4.12. Met betaling van de factuur wordt geen afstand gedaan van rechten en vorderingen die Opdrachtgever heeft jegens Opdrachtnemer.

Artikel 5: Managementinformatie en overleg

- 5.1. Beide partijen zullen een contractbeheerder aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst zullen onderhouden.

Artikel 6: Communicatieplan aangaande dit contract.

Gilde Opleidingen			
Contractverantwoordelijke	Marcel Wellmans	Functie	Coördinator Huisvesting
Telefoonnummer	06 149 065 31	E-mail	m.wellmans@rocgilde.nl
Contract Operationeel	Emiel Blomsma	Functie	Medewerker Huisvesting
Telefoonnummer	06 523 142 09	E-mail	m.wellmans@rocgilde.nl
Inkoper	Marcel Heugen	Functie	Senior inkoper
Telefoonnummer	06 109 469 68	E-mail	o.heugen@rocgilde.nl

Opdrachtnemer			
Operationeel	Tom Derikx	Functie	Directeur / Eigenaar
Telefoonnummer	06 483 329 98	E-mail	tomderikx@hotmail.nl
Commercieel	Tom Derikx	Functie	Directeur / Eigenaar
Telefoonnummer	06 483 329 98	E-mail	tomderikx@hotmail.nl

Artikel 7: Van toepassing zijnde voorwaarden

- 7.1 Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Voor leveringen en Diensten aan MBO instellingen versie 4.0, voor zover daarvan in deze overeenkomst of de door Gilde opgestelde bijlagen niet wordt afgeweken.
- 7.2 In afwijking op het gestelde in artikel “intellectueel Eigendom” van de Algemene inkoopvoorwaarden niet van toepassing. Dit geldt dan ook meteen voor de verwijzing naar dit artikel.
- 7.3 Algemene verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer worden nadrukkelijk niet van toepassing verklaard.
- 7.4 Aansprakelijkheid artikel 14 lid 2. is max 2,5 miljoen Euro bij opdrachten boven 500.000 Euro. Indien er werken worden uitgevraagd hoger dan 500.000 Euro zal opnieuw bepaald worden wat redelijk en billijk is en wat gangbaar in de markt is. Indien daar geen aandacht voor is tijdens een Opdracht voor een werk dan is bovenstaand het uitgangspunt.

Artikel 8: Realisatie en oplevering

- 8.1 Wijzigingen in het tijdschema en planning zullen gelijk gecommuniceerd worden naar de contractbeheerder of eerste medewerker van Gilde Opleidingen.

Artikel 9: Ontbinding van de overeenkomst

- 9.1 Opdrachtgever is gerechtigd deze overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, buiten rechte, te ontbinden indien Opdrachtnemer na ingebrekestelling met een redelijke termijn in gebreke blijft in het nakomen van de verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst.

9.2 Opdrachtgever is gerechtigd zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist buiten rechte deze overeenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer (voorlopig) surseance van betaling heeft aangevraagd of dat hem surseance van betaling is verleend, zijn faillissement is aangevraagd of failliet is verklaard, zijn onderneming wordt gestaakt of geliquideerd, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel wanneer Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen van deze overeenkomst na te kunnen komen.

Artikel 10: Slotbepalingen

11.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienst(en).

Bijlagen

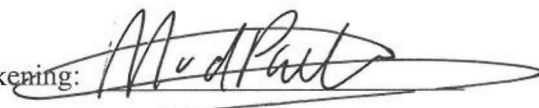
- Bijlage 1: Overeengekomen afspraken
- Bijlage 2: Locaties en locatie coördinatoren voor het plannen van het preventieve onderhoud
- Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Gilde Opleidingen FSR. 4,0
- Bijlage 4: Prijsafspraken Leverancier

Ondertekening

Aldus overeengekomen, vastgelegd op 6 pagina's tekst en 2 bijlagen, en in tweevoud opgemaakt.

Plaats : Roermond
Datum : 09-11-2023
Naam : M van der Putten
Functie : Directeur Bedrijfsvoering

Plaats : Roermond
Datum : 09-11-2023
Naam : T Derikx
Functie : Directeur

Handtekening: 

Handtekening: 

ROC Gilde Opleidingen

Opdrachtnemer

Bijlage 1: Overeengekomen afspraken

Nmr. Inspecties en preventief en Correctief- Dakonderhoud	
Seizoensbeurt maart - juni	plus Seizoensbeurt november december
S1	Het inspecteren van de dakbedekking op beschadigingen en eventuele risico's;
S2	Het schoonmaken van de dakbedekking; (verwijderen mos, bladeren en dergelijke) (tevens afvoer van vrijgekomen vervuiling)
S3	Het vrijmaken en controleren van de hemelwaterafvoeren. (tevens afvoer van vrijgekomen vervuiling)
S4	Het uitvoeren van kleine dakreparaties welke geconstateerd worden (aanbranden losgekomen delen reparatie gaatjes. De prijs is inclusief genoemde werkzaamheden
S5	Levering van een werkbon met de bevindingen
Jaarbeurt Inspectierapport augustus september	
I1	Controle Dakbedekking op beschadigingen.
I2	Status dak, en advies over aankomende grotere reparaties, Vernieuwingen
I3	Bijhouden van een overzicht van de status van alle daken en dit delen met de contractverantwoordelijke van Gilde Opleidingen
I4	Een maal per jaar overleg met de contractverantwoordelijke van Gilde Opleidingen
Communicatie Rapportage	
C1	Op initiatief van de Opdrachtnemer wordt ieder kalender jaar een onderhoudsrapportage aangereikt met daarbij aangegeven wat de te verwachte kosten zijn voor het komend kalender jaar. Deze rapportage zal per locatie separaat aangeboden worden.
C2	Op initiatief van de Opdrachtnemer wordt minimaal één keer per jaar een voortgangsgesprek gevoerd waarbij het statusrapport van alle daken van Gilde wordt besproken. Tevens zullende lopende bevindingen ten aanzien van de dienstverlening worden besproken en onduidelijkheden of wat ter tafel komt.
C3	Voor iedere afspraak op locatie zal de leverancier een afspraak plannen met de eerste medewerker van Gilde opleidingen (welke toegang kan verlenen tot de daken). De medewerker van opdrachtgever kan zich legitimeren als zijnde werknemer van Opdrachtnemer.
C4	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure. Opdrachtnemer reageert binnen uiterlijk 1 werkdag na melding schriftelijk (per e-mail) op een ingediende klacht. Uiterlijk op de daaropvolgende werkdag zal bij een lekkage de monteur op lokatie aanwezig zijn en communiceert de Opdrachtnemer de oplossing en eventuele vervolgacties met de betreffende eerste medewerker. Een terugkoppeling met daarin de klacht, getroffen maatregelen en het eindresultaat worden aan de betreffende melder schriftelijk gecommuniceerd. Tevens dient Opdrachtnemer een registratie van de klachten bij te houden en dit te bespreken bij het jaaroverleg.
Eisen Vergoeding	
V1	De afgegeven inspectie prijzen en Seizoenprijzen zijn inclusief kleine reparaties.
V2	Voor Grotere reparatie of vernieuwingen zal een offerte worden opgesteld naar de Contractverantwoordelijke van Gilde Opleidingen.
V3	Voor ieder lopend jaar zal er een inkoop-ordernummer gegeven worden door Opdrachtgever welke op de factuur moet staan. Alleen het gedeelte wat in een bepaalde periode uitgevoerd is kan worden gefactureerd. Ieder Jaar zal er een nieuw ordernummer worden gegeven door afdeling inkoop i.o.m. contractverantwoordelijke en eventuele prijsindexatie prijspeil oktober.

Bijlage 2 Locaties en coördinatoren.

Locatie Vestigingsadres	Plaatsnaam	Contact persoon	e-mail adres/tel.nr.
Henri Dunantstraat	Oostrum	Coen Classens	c.classens@rocgilde.nl 06-83272713
Kast. Hillenraedstraat	Roermond	Jan van der Biesen	j.vdbiesen@rocgilde.nl 06-22271938
Olympialaan	Roermond	Jan van der Biesen	
Laaghuissingel	Venlo	Jeroen Luttels	j.luttels@rocgilde.nl 06-82492074
Hagerhofweg	Venlo	Luuk Droog	l.droog@rocgilde.nl 06-82073079
Drakesteyn	Weert	Peter Wouters	p.wouters@rocgilde.nl 06-52314819
Kerkeveldlaan	Roermond	Rob Verkoelen	r.verkoelen@rocgilde.nl 06-82386940
Bredeweg	Roermond	Evert Smeets	e.smeets@rocgilde.nl 06-10753237

Afspraken worden minimaal 1 week vooraf gemaakt in overleg met bovenstaande contactpersoon van de betreffende locatie. Wanneer de afspraak gemaakt is zal dit per email bevestigd worden en zal tevens deze bevestiging doorgestuurd worden naar de operationeel contactpersoon e.blomsma@rocgilde.nl Bij gelegenheid kan ook deze operationele contactpersoon aanwezig zijn bij de uitvoering.

Bijlage 3 Aparte Bijlage Inkoopvoorwaarden FSR 4.0

Bijlage 4 Prijsafspraken 2024

**Prijslijst Tarieven Dakdekker
exclusief BTW**

Tarieven	Seizoensbeurt maart - Juni	inspectie en controle beurt. Augustus september	Seizoens beurt november - december.	Totaalkosten
Bredeweg 235, 6042 GE Roermond	€ 1.050,00	€ 620,00	€ 1.050,00	€ 2.720,00
Kasteel Hillenraedtstraat 1, 6043 HA Roermond	€ 1.950,00	€ 820,00	€ 1.950,00	€ 4.720,00
Kerkeveldlaan 1, 6042 JW Roermond	€ 1.190,00	€ 820,00	€ 1.950,00	€ 3.960,00
Laaghuissingel 2/4, 5913 ES Venlo	€ 1.450,00	€ 620,00	€ 1.450,00	€ 3.520,00
Henri Dunantstraat 40, 5807 ES Oostrum	€ 1.190,00	€ 620,00	€ 1.190,00	€ 3.000,00
Drakesteijn 5, 6006 AG Weert	€ 1.190,00	€ 620,00	€ 1.190,00	€ 3.000,00
Hagerhofweg 15, 5912 PN Venlo	€ 1.950,00	€ 620,00	€ 1.190,00	€ 3.760,00
Olympialaan 1 Roermond	€ 850,00	€ 620,00	€ 850,00	€ 2.320,00
			Totaal prijs Onderhoud per jaar	€ 27.000,00
Van toepassing zijnde personeelskosten		Fictief aantal		
Kosten werkvoorbereider / uur	€ 65,00		16,00	€ 1.040,00
Kosten Dakdekker / uur	€ 55,00		16,00	€ 880,00
Kosten assistent / uur	€ 35,00		16,00	€ 560,00
Kosten stagiair / uur	€ 35,00		10,00	€ 350,00
			Totaal kosten Personeel correctief onderhoud fictief	€ 2.830,00
Voorrijkosten bij reparaties op afroep	€ 80,00		2,00	€ 160,00
Opslagpercentage op de te gebruiken materialen	6%		1.000,00	€ 60,00
Opslagpercentage winst & risico	4%		1.000,00	€ 40,00
				€ 260,00
		Aantal keer		
Uurprijs Dakdekker	€ 55,00	30	€ 1.650,00	
Uurprijs assistent dakdekker	€ 35,00	30	€ 1.050,00	
Uurprijs stagiair	€ 35,00	20	€ 700,00	
Voorrijkosten	€ 80,00	5	€ 400,00	
			Totaal correctief:	€ 3.800,00
			Inschrijfprijs.	€ 33.890,00

Naam Organisatie	Derikx Daken B.V.
Naam Invuller	J.M.M. Derikx (Tom)
Datum	19-10-2023
Handtekening	

