



Overeenkomst: Maatschappelijke begeleiding asielstatushouders voor de Gemeente Ede



Gemeente Ede, afdeling Beleid Sociaal Domein
Datum: april 2024
Zaaknummer: **I240300006**

**OVEREENKOMST INCL. BIJLAGEN: MAATSCHAPPELIJKE BEGELEIDING ASIELSTATUSHOUDERS VOOR DE
GEMEENTE EDE**

DE ONDERGETEKENDEN:

1. De gemeente Ede, gevestigd aan Bergstraat 4 te 6711 DD Ede, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, mr. L.J. Verhulst, handelend ter uitvoering van het besluit van het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ede van dd mm jj (nummer ..?), > en
2. <naam opdrachtnemer invullen>, gevestigd aan <straat, huisnummer en postcode invullen> te <vestigingsplaats invullen> rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer/mevrouw invullen> <naam en functie invullen>, hierna te noemen opdrachtnemer;

IN AANMERKING NEMENDE :

- dat de opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding Maatschappelijke begeleiding asielstatushouders heeft gedaan;
- dat de eisen waarin beschreven staat hoe de opdracht wordt uitgevoerd zijn vastgesteld in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- dat een Nota van Inlichtingen is opgesteld, die integraal onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst;
- dat de opdrachtnemer in deze aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft gedaan die als best passende inschrijving naar voren is gekomen;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer een overeenkomst voor Maatschappelijke begeleiding asielstatushouders en participatieverklaringstrajecten aangaan;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer de nadere voorwaarden in deze overeenkomst vastleggen.

Opdrachtgever en opdrachtnemer samen te noemen: “partijen”, verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

- 1.1 Overeenkomst voor het afnemen van Maatschappelijke begeleiding asielstatushouders en participatieverklaringstrajecten zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1 De overeenkomst gaat in op 01 januari 2025 en eindigt van rechtswege op 31 december 2026. De gemeente Ede heeft de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met twee (02) maal één optiejaar. Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

Artikel 3 Dienstverlening

- 3.1 Dienstverlening vindt plaats overeenkomstig de voorwaarden en condities zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de inschrijving, voor zover daarvan niet in deze overeenkomst wordt afgeweken.

Artikel 4 Prijs

- 4.1 Opdrachtnemer verricht de opdracht tegen de nettoprijzen als genoemd in de inschrijving.
- 4.2 Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven zijn inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke.
- 4.3 De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtgever en enkel vanaf 1 januari 2026.

Artikel 5 Facturering

- 5.1 De gemeente Ede neemt alleen per e-mail verstuurd facturen in behandeling.
- 5.2 Digitale facturen (incl. bijlagen) moeten aangeleverd worden als xml-bestanden in UBL-formaat. Bijgevoegd tevens een PDF met exact dezelfde bestandsnaam. Het e-mailadres voor het aanleveren van facturen bij de gemeente Ede is: factuur@ede.nl. Als een digitale factuur nog niet mogelijk is, wordt tot nader bericht ook nog een PDF geaccepteerd.
- 5.3 In uw te verzenden e-mail bij onderwerp het factuurnummer vermelden en bij de omschrijving een korte tekst meegeven.
- 5.4 Er wordt (bij herhaaldelijke levering) op halfjaarlijkse basis gefactureerd. Facturen worden gesplitst per budgethouder om een snelle factuurafhandeling mogelijk te maken.
- 5.5 De factuur moet voldoen aan de wettelijke bepalingen die de belastingdienst daaraan heeft gesteld:
Digitale facturen richten aan:
Gemeente Ede afdeling Beleid Sociaal Domein
T.a.v. Rob Albersnagel
Postbus 9022
6710 HK Ede
Uw volledige naam, adres, IBAN- en BIC-nummer, BTW nummer en KVK nummer moeten op de factuur vermeld staan. Op de factuur moeten de bedragen inclusief, exclusief en het btw bedrag gesplitst naar 9% en 21% apart vermeld zijn.
- 5.6 Om tot betaling van de factuur over te kunnen gaan moeten de volgende gegevens (indien bij de opdrachtverstrekking meegegeven) verplicht op de factuur vermeld zijn:
Onderwerp van de opdracht: Maatschappelijke begeleiding asielstatushouders
Zaaknummer: **I240300006**
Naam budgethouder Rob Albersnagel
Naam prestatieverklaarder: Anne-Miek Brunekreef
Boekingsregel: **n.t.b.**
- 5.7 De betaling is uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de opdrachtgever mits de levering is goedgekeurd, alle documenten zijn ontvangen en de opdrachtnemer alle verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen. Als uw factuur niet aan boven gestelde vereisten voldoet, loopt de betaling hiervan aanzienlijke vertraging op. Bij niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, is de opdrachtgever genoodzaakt uw factuur te retourneren.
- 5.8 Een herinnering of aanmaning met betrekking tot een factuur graag na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 kalenderdagen, versturen naar factuur@ede.nl.

Artikel 6 Contractmanagement

- 6.1 Tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt er mondeling geëvalueerd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
Deze evaluaties zijn in het eerste en derde kwartaal van ieder jaar.
Een verslag van deze evaluatie wordt opgesteld door de contactpersoon van de opdrachtgever en door beide partijen getekend voor akkoord. Daarna worden deze digitaal opgeslagen in het contractenbeheersysteem van de opdrachtgever bij de overeenkomst.

In dit overleg zullen in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Kwaliteit werkzaamheden;
- Kwaliteit geleverde informatie;
- Tevredenheid OG;
- Tevredenheid van de begeleide statushouders. Hiertoe be vraagt ON de tevredenheid onder de begeleide inburgeraars;
- Evaluatie en beoordeling afspraken;
- Klachtenafhandeling;
- Functioneren van de partijen.. O.b.v. de eerder uitgewisselde signalen en hieruit voortgekomen acties, wordt besproken of/welke terugkerende signalen moeten worden resulteren in bijstelling van beleid.
- Verbeterpunten;
- Afspraken.

6.2 Opdrachtgever stuurt opdrachtnemer een uitnodiging voor deze evaluatie.

Artikel 7 Verwerking persoonsgegevens.

- 7.1 Opdrachtnemer is voor zover hij persoonsgegevens verwerkt uit hoofde van deze overeenkomst verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, zevende lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Opdrachtnemer is verplicht te werken overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan algemeen aanvaarde normen binnen de eigen branche ten aanzien van de beveiliging van (persoons)gegevens.
- 7.2 Indien blijkt dat de Opdrachtnemer onvoldoende of niet voldoet aan de eisen die vanuit de wet aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Opdrachtgever de overeenkomst ontbinden.
- 7.3 Wanneer zich bij Opdrachtnemer een inbreuk in verband met persoonsgegevens als bedoeld in art. 4, twaalfde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft voorgedaan waarbij persoonsgegevens zijn betrokken die in het kader van deze overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever zijn uitgewisseld, stelt Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onverwijld op de hoogte en staat Opdrachtnemer de Opdrachtgever bij in eventueel noodzakelijke activiteiten om de gevolgen van de inbreuk zoveel als mogelijk te beperken.

Artikel 8 Niet toerekenbare tekortkoming -Overmacht

In aanvulling op artikel 13.1 VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, geldt het volgende:

Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: ziekte (behoudens bijvoorbeeld pandemie), voorspelde c.q. verwachte stakingen, gebrek aan Personeel van de Contractant, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen door toeleveranciers, storingen in de productie van Contractant en liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Contractant.

Artikel 9 Rangorde van documenten

- 9.1 Opdrachtgever en u als opdrachtnemer, verklaren door ondertekening van alle bladzijden van deze overeenkomst het volgende;
De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.
Optioneel: Verificatieverslag en werkafspraken d.d.<invullen>
- Nota van Inlichtingen nummer 2
 - Nota van Inlichtingen nummer 1
 - Aanbestedingsdocument met bijlagen d.d. <invullen>
 - Inschrijving van de inschrijver d.d. <invullen>
- 9.2 Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in deze documenten geldt het volgende:
De bepalingen gesteld in deze overeenkomst zijn leidend. Hierna geldt de volgorde van de opsomming, waarbij de inhoud van een eerder genoemd document telkens gaat boven een later genoemd document.

Artikel 10 Slotbepalingen

- 10.1 Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd, door beide partijen worden getekend en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend:

Met vriendelijke groet,
namens burgemeester en wethouders,

Voor akkoord opdrachtnemer:
d.d.....

mr. L.J. Verhulst,
burgemeester

<naam persoon invullen>
<functie invullen>