

RAAMOVEREENKOMST

tussen

Koninklijke Kentalis



en

<<NAAM>>

inzake

**Gymtoestellen en materialen
inclusief inspecties**

Kenmerk Overeenkomst	OVK/<<leverancier>>/<<product/dienst>>/<<initialen inkoper>>
Datum opmaak	<<datum>>
Versie	<<concept of definitief>>/<<V0.1>>

Partijen:

Stichting Koninklijke Kentalis, statutair gevestigd in Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R.B. Vetkamp, waarnemend Voorzitter Raad van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

Stichting Kentalis Onderwijs, statutair gevestigd in Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R.B. Vetkamp, waarnemend Voorzitter Raad van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

Stichting Kentalis Zorg, statutair gevestigd in Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R.B. Vetkamp, waarnemend Voorzitter Raad van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

Partijen gezamenlijk hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

<<NAAM LEVERANCIER>>, gevestigd te <<VESTIGINGSPLAATS>> en kantoorhoudende aan het adres <<ADRES, PC PLAATS>>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<NAAM>> (<<FUNCTIE>>), hierna te noemen "Opdrachtnemer",

hierna gezamenlijk ook te noemen "Partijen",

Overwegende:

- dat Opdrachtgever met betrekking tot het leveren, inspecteren en repareren van gymtoestellen en materialen gedurende de looptijd van deze Overeenkomst vaste afspraken wenst te maken met de Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever in dat kader op 16 januari 2024 een Openbare Europese Aanbesteding heeft aangekondigd door middel van de publicatie van de aanbestedingsstukken met kenmerk Kentalis-MB-GY-2024 op TenderNed;
- <NAAM LEVERANCIER> op <DATUM> een Inschrijving heeft uitgebracht op hierboven genoemde aanbesteding;
- Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding) heeft gedaan en de Opdrachtgever de opdracht derhalve aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- op grond van deze gunning een raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand is gekomen, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle nadere opdrachten die Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst gegund krijgt;

en zijn overeengekomen als volgt:

1. Begrippen en definities

Aanvullend op de definities zoals beschreven in de aanbestedingsstukken gelden onderstaande definities voor deze overeenkomst.

Afleverpunt

Plaats waar Opdrachtnemer conform Bestelopdracht de producten af dient te leveren of de dienst uit dient te voeren;

Assortiment:

Alle artikelen die, conform de Overeenkomst, namens de Opdrachtgever bij Opdrachtnemer kunnen worden besteld;

Bestelopdracht:

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om Leveringen te verzorgen op basis van de overeengekomen tarieven en leverafspraken;

Bijlagen

De bijlagen die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022..

2. Opdracht

- 2.1 Opdrachtgever geeft opdracht aan de opdrachtnemer tot levering, inspectie en reparatie van gymtoestellen en materialen;
- 2.2 Uitvoering van de opdracht geschiedt conform de voorwaarden en bedingen zoals opgenomen in deze overeenkomst en van toepassing verklaarde Bijlagen.
- 2.3 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 - a. De Overeenkomst;
 - b. Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022;
 - c. Bijlage 2: Aanbestedingsstukken. Ten aanzien van de aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:
 - i. Nota van Inlichtingen 2;
 - ii. Nota van Inlichtingen 1;
 - iii. Programma van Eisen;
 - iv. Beschrijvend Document;
 - v. Bijlagen bij Beschrijvend Document;*(nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort)*
 - d. Bijlage 3: de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van **<datum>**;
 - e. Bijlage 4: Assortiment, prijzen en tarieven;
 - f. Bijlage 5: Communicatiematrix;

3. Doel en onderwerp

- 3.1 Het doel van de Overeenkomst is het vastleggen van afspraken van algemene aard tussen Partijen, alsmede specifieke bepalingen die van toepassing zijn op de inhoud, omvang en de te leveren producten.

4. Inkoopvoorwaarden

- 4.1 Op de Overeenkomst en de uitvoering daarvan zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever: Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022. De Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage 1 aan de Overeenkomst gehecht. Opdrachtgever wijst andere (leverings)voorwaarden, onder welke benaming dan ook, nadrukkelijk van de hand.

5. Overige Leveringen en non-exclusiviteit

- 5.1 De Overeenkomst houdt geen afnameverplichting in, noch enigerlei garantie op afname door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever bepaalt het moment waarop zij afneemt en de frequentie daarvan.

6. Aanvang en duur van de Overeenkomst

- 6.1 De Overeenkomst vangt aan op <<INGANGSDATUM>> en is aangegaan voor de periode van 4 jaar en eindigt op <<EINDDATUM>>. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze Overeenkomst met 2x 2 jaar te verlengen. Indien Opdrachtgever deze optie tot verlenging wenst, zal Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de initiële einddatum Opdrachtnemer schriftelijk kennis geven dat de Overeenkomst met genoemde periode verlengd wordt. Indien Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging eindigt de Overeenkomst van rechtswege na initiële einddatum of einddatum van enige schriftelijke tot stand gekomen verlenging.
- 6.2 Na beëindiging van de Overeenkomst blijven haar bepalingen onverkort van toepassing op de eventuele lopende Nadere overeenkomsten voor de lopende deelopdrachten.

7. Prijzen en tarieven

- 7.1 Leveringen vinden plaats tegen de overeengekomen prijzen/tarieven zoals opgenomen in Bijlage 4: Assortiment, prijzen en tarieven.
- 7.2 De in de Bijlage 4 genoemde prijzen/tarieven staan vast tot en met 31 december 2024. Na voornoemde periode kunnen de overeengekomen prijzen of tarieven maximaal eenmaal per kalenderjaar worden geïndexeerd, voor het eerst mogelijk vanaf 1 januari 2025. De wijziging vindt plaats aan de hand het definitieve indexcijfer van de Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 voor de bestedingscategorie Diensten. Het definitieve cijfer "Jaarmutatatie CPI afgeleid" wordt gehanteerd van de maand juli voorafgaand aan het jaar waarin de indexatie ingaat. Het indexcijfer wordt afgerond op twee decimalen.
- Er is geen mogelijkheid tot indexering van de kortingspercentages gedurende de looptijd van de raamovereenkomst incl. verlengingen.

Indien de Opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de prijzen te indexeren, dient Opdrachtnemer het indexeringsverzoek uiterlijk drie maanden voor de beoogde ingangsdatum van de indexering schriftelijk voor te leggen aan Opdrachtgever. Alle correspondentie ten behoeve van indexatie dient via inkoop@kentalis.nl aangeleverd te worden.

De prijsaanpassingen mogen pas worden geëffectueerd na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

Indexering achteraf van voorgaande jaren is niet mogelijk.

8. Te beleveren gebied

- 8.1 Opdrachtnemer levert de bestelde producten en voert de diensten uit op iedere in Nederland gelegen Afleverpunt, die door Opdrachtgever (in de Bestelopdracht) wordt aangegeven.

9. Facturering en betaling

- 9.1 Facturering en betaling geschiedt conform de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.
- 9.2 Facturatie van de producten/leveringen vindt achteraf plaats na voltooiing van de levering.
- 9.3 Bij levering van producten stuurt Opdrachtnemer per inkooporder een factuur met daarop het inkoopordernummer.

De factuur geeft de volgende informatie per inkooporder waarvoor geleverd is duidelijk weer:

- Inkoopordernummer;
- Gespecificeerd per inkooporder:

- Omschrijving product(en)
 - Aantal
 - Prijs (excl. en incl. BTW)
- 9.4 Bij levering van diensten stuurt Opdrachtnemer per kostenplaats een factuur.
De factuur geeft de volgende informatie per kostenplaats waarvoor geleverd is duidelijk weer:
- Contractnummer. Het contractnummer wordt gegenereerd door het inkoopstelsel van de opdrachtgever. De Opdrachtnemer ontvangt de kostenplaats en het contractnummer na implementatie van de overeenkomst en voorafgaand aan de levering.
 - De kostenplaats;
 - Gespecificeerd per factuur:
 - Omschrijving dienst(en)
 - Aantal
 - Prijs (excl. en incl. BTW)
- 9.4 Facturen zonder vermelding van bovengenoemde inkoopordernummer of contractnummer worden door Opdrachtgever niet betaald.
- 9.5 De Opdrachtnemer stuurt een factuur in het bestandstype PDF en XML (UBL) UBL Type 2.0 en 2.1 worden ondersteund. Als XML (UBL) niet mogelijk is, dan is alleen een PDF-factuur voldoende.
- 9.6 Facturen worden naar het emailadres: credadm@kentalis.nl gestuurd.
- 10. Klachtenbehandeling**
- 10.1 Klachten gedurende de looptijd van de onderhavige overeenkomst worden altijd per email aan Partij gemeld en kunnen telefonisch worden toegelicht. De contactgegevens staan vermeld in Bijlage 5: Communicatiematrix.
- 10.2 De ontvanger van de klacht geeft de melder per omgaande per mail een ontvangstbevestiging van de klacht. De ontvanger van de klacht geeft de melder binnen vijf werkdagen per mail uitsluitel over de oorzaak van de klacht en de door de Opdrachtnemer genomen en / of nog te nemen maatregelen om de klacht op te lossen en herhaling van soortgelijke klachten te voorkomen.
- 11. Managementinformatie**
- 11.1 De Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever minimaal 1x per jaar, of zoveel vaker als gewenst. digitale managementinformatie over de door de Opdrachtgever aangegeven periode en onderwerpen, zoals afname per product, afname per kostenplaats, uitgevoerde inspecties en/of reparaties.
- 12. Slotbepaling**
- 12.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 12.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen opdracht.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door elk der partijen,

Namens
**Stichting Koninklijke Kentalis/
Stichting Kentalis Onderwijs/
Stichting Kentalis Zorg/**

Namens <<NAAM>>
OPDRACHTNEMER>>

Remmelt Vetkamp
Waarnemend Voorzitter Raad van Bestuur

<<NAAM ONDERTEKENAAR>>
<<FUNCTIE ONDERTEKENAAR>>

Datum:

Datum:

Freek Bots
Manager Inkoop

Datum:

**Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG)
2022**

CONCEPT

Bijlage 2: Aanbestedingsstukken

CONCEPT

Bijlage 3: Inschrijving Opdrachtnemer

CONCEPT

Bijlage 4: Assortiment, prijzen en tarieven

In deze bijlage zijn de prijsafspraken exclusief BTW weergegeven.

Het Assortiment:

Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst levert Opdrachtnemer de volgende producten en bijbehorende dienstverlening:

<<Opnemen offerte/ prijsafpraak en overzicht te leveren producten>>.

CONCEPT

Bijlage 6: Communicatiematrix

In deze Bijlage wordt weergegeven welke contactpersonen van Partijen (structureel) met elkaar communiceren, met welke frequentie zij communiceren en over welke onderwerpen.

Namens Opdrachtgever	Namens Opdrachtnemer
Eindverantwoordelijke Opdrachtgever Ramses Vulperhorst, Instellingsdirecteur Onderwijs r.vulperhorst@kentalis.nl	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer <Naam> <email> <telefoonnummer>
Inkoper Maike de Brouwer ma.debrouwer@kentalis.nl 06 12 97 26 77	Accountmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>
Contractmanager Sander de Gier san.degier@kentalis.nl 06 10 39 22 98	Contractmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>

Minimale frequentie	Contactpersoon Opdrachtgever	Contactpersoon Opdrachtnemer	Onderwerpen
Zo frequent als door partijen nodig geacht.	Eindverantwoordelijke Opdrachtgever / inkoper	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer / accountmanager	- Aanpassing van deze Overeenkomst. - Door de contractmanager geëscaleerde klachten en vraagstukken. - Ontwikkelingen, relevant voor inkoopstrategie.
1x per jaar.	Contractmanager	Contractmanager	- Managementrapportages. - Evaluatie en beoordeling van de samenwerking.
Zo frequent als door partijen nodig geacht, doch minimaal 1 x per jaar, gelijktijdig met evaluatie en beoordeling.	Contractmanager	Contractmanager	- Ontwikkeling van producten, diensten en relevante wet- en regelgeving. - Advies. - Upgrades, downgrades, vervanging en uitbreiding van het assortiment. - Mutaties van: gegevens t.b.v. logistiek en facturatie. - Autorisatie t.b.v. het doen van bestellingen. - Resultaten van- en vervolg op audits. - Klachten. - Benoeming van nieuwe contactpersonen.
Zo frequent als door partijen nodig geacht	Operationele contactpersonen	Operationele contactpersonen	Bestellingen binnen het kader van deze Overeenkomst

Indien een partij een nieuwe contactpersoon benoemt, zal deze partij de andere partij hierover terstond schriftelijk informeren.