

Overeenkomst Creatieve communicatiemiddelen

De ondergetekenden:

ROC Ter AA, gevestigd te Helmond, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>
hierna te noemen: "Opdrachtgever"

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als "Partijen"

In aanmerking nemende dat:

Op 12 februari 2024 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

- 1.1 Deze overeenkomst wordt gecompleteerd met De Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten V4.0. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.
- 1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Creatieve communicatiemiddelen en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.
- 1.3 Deze overeenkomst prevaleert boven alle overige documenten. De overige documenten zijn onlosmakelijk met de overeenkomst verbonden. Voor deze documenten geldt de rangorde:
 - nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
 - aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
 - de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
 - inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is het samenwerken met een bureau dat zich richt op het adviseren, ontwerpen, begeleiden, uitvoeren en coördineren van projecten op het gebied van vormgeving, film en animatie.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 juni 2024.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt drie maanden.

Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de leveringen.

4.2 Opdrachtgever en Opdrachtnemer wijzen ieder een contactpersoon binnen de organisatie aan. De contactpersonen zijn namens hun organisatie beslissingsbevoegd over alle aspecten van de overeenkomst.

Opdrachtnemer: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

Opdrachtgever: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

4.3 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI is behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.4 De volgende KPI wordt door Opdrachtnemer gemeten:

- **Snelheid:** het aanleveren van documenten, planningen en evaluaties vindt plaats binnen de afgesproken termijn met de daartoe aangewezen contactpersoon. Norm: 95%.
- **Leverbetrouwbaarheid:** 98% van de leveringen vindt plaats op de afgesproken aflevermomenten.
- **Juistheid levering:** 100% van alle leveringen dienen te voldoen aan de gegeven opdracht.
- **Communicatie:**
Tevredenheid dienstverlening: De contactpersonen van de Opdrachtgever geven een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende punten:
 - de algemene prestaties van de Opdrachtnemer;
 - de beschikbaarheid;
 - de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op de open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken;
 - prijsvorming;
 - onderdelen van de KPI 'tevredenheid dienstverlening' kunnen gedurende de samenwerking wijzigen op initiatief van de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer. Norm: het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 8. Het cijfer mag niet meer dan 0,5 zakken ten opzichte van de vorige periode.

Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn inclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

Facturering vindt achteraf per bestelling na levering plaats. Iedere factuur dient te zijn voorzien van:

- te factureren dienst of college;
 - factuuradres;
 - contactpersoon op voorblad van de factuur;
 - contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer;
 - factuurdatum;
 - totaalbedrag met specificatie kosten van de levering;
 - op de factuur benaming en opsplitsing middelen + uitgeleverde budgetten
 - van toepassing zijnde btw-percentage per factuurregel;
 - datum van levering.
- Bij onjuiste facturen of orderbevestigingen ligt de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer om een juiste gecorrigeerde orderbevestiging of factuur te verzorgen. Opdrachtgever heeft het recht onjuiste facturen niet te betalen.

5.3 De Opdrachtnemer heeft het recht de tarieven naar boven of beneden aan te passen tot een maximum conform de CBS-index Dienstenprijzen (DPI), jaarlijks op 1 januari met ingang van 2025. De basis hiervoor vormt de daling/stijging van het DPI indexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan het tweede kwartaal van het afgelopen jaar. De indexering, valt onder de categorie dienstenprijsindex commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. U kijkt in de kolom: "jaarmutaties 2e kwartaal" Zie ook:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1534255119261>

Indien het CBS-indexcijfer nog niet definitief is, gebruikt u het voorlopige indexcijfer en vindt er eenmalig een correctie plaats gedurende het jaar. Bij het niet indexeren binnen het betreffend jaar vervalt de mogelijkheid te indexeren. Bij beëindiging van het indexcijfer door CBS wordt gezamenlijk een andere passende index bepaald. Het initiatief hiervoor ligt bij de Opdrachtgever en wordt gebaseerd op het advies van statline.

5.4 De eventuele prijsaanpassingen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 oktober daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever (afdeling Inkoop) gemotiveerd kenbaar gemaakt te worden. Opdrachtgever dient vooraf in te stemmen met een eventuele indexatie. De instemming is schriftelijk en conform de interne procuratieregeling van Opdrachtgever. Instemming zal niet op onredelijke gronden worden onthouden.

Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de leveringen van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Intellectueel eigendom van alle producten die door Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever worden opgesteld liggen bij Opdrachtgever.

Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te Oost-Brabant.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

ROC Ter AA

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

Voorzitter College van Bestuur

.....

en

< Opdrachtnemer>

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....