

Bijlage X - Concept Overeenkomst

Behorende bij aanbesteding: 230115REG - Opstellen (pré) SMP en aanvraag ontheffing Drechtsteden

De ondergetekende:

De [gemeente], gevestigd te [plaats], [adres], ingeschreven in het Handelsregister bij de kamer van Koophandel onder nummer [nummer], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen: Opdrachtgever;

en

De [rechtsvorm: b.v. of v.o.f. etc] [naam], gevestigd te [adres], ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Hierna afzonderlijk te noemen 'Partij' en gezamenlijk ook te noemen 'Partijen';

Overwegende dat:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan een Overeenkomst voor het opstellen van een (pré) Soortenmanagementplan;
- Opdrachtgever het opstellen van een (pré) Soortenmanagementplan wenst uit te besteden aan een gespecialiseerde dienstverlener;
- de Opdrachtgever dientengevolge een Europese, openbare aanbestedingsprocedure heeft gevolgd;
- Opdrachtnemer verklaart specialist te zijn op het gebied van de gevraagde dienstverlening en de Opdrachtgever hiertoe op een adequate wijze diensten kan leveren en onderhavige opdracht conform de overeenkomst uit kan voeren;
- Opdrachtnemer bereid en in staat is de door Opdrachtgever gevraagde dienstverlening aan Opdrachtgever te leveren;
- Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan voor perceel [nr] betreffende [titel];
- de Partijen de wederzijdse rechten en plichten voor voornoemd perceel in onderhavige Overeenkomst wensen vast te leggen.

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

1. Aanbestedingsdocumenten - de Aanbestedingsleidraad Opstellen (pré) SMP en aanvraag ontheffing Drechtsteden met kenmerk 230115REG inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen waarin de gevraagde Dienstverlening beschreven is, alsmede de voor die dienstverlening geldende voorwaarden.
2. Algemene Inkoopvoorwaarden – Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020

3. Opdrachtnemer – De dienstverlener waarmee Opdrachtgever de Overeenkomst voor de gevraagde Dienstverlening aangaat.
4. Dienstverlening - Het gevraagde (pré) Soortenmanagementplan en aanvraag ontheffing
5. Bijlagen - de aanhangsels bij deze Overeenkomst, die na ondertekening integraal onderdeel van deze Overeenkomst uitmaken.
6. Opdrachtgever – De [gemeente]
7. Overeenkomst – De schriftelijke vastlegging, met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening, gezamenlijk, van de rechten en plichten tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, inclusief alle Bijlagen.
8. Partij(en) – de Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer.

Artikel 2

Onderwerp van de Overeenkomst

1. De gevraagde Dienstverlening die Opdrachtnemer op grond van deze Overeenkomst moet leveren aan Opdrachtgever bestaat in hoofdzaak uit het opstellen van een (pré) Soortenmanagementplan en aanvragen gebiedsgerichte ontheffing
2. De Overeenkomst heeft betrekking op perceel [nr] betreffende [titel].
3. De Dienstverlening is omschreven in de Aanbestedingsleidraad Opstellen (pré) SMP en aanvraag ontheffing Drechtsteden met kenmerk 230115REG, in de Inschrijving van Opdrachtnemer van en onderhavige Overeenkomst.
4. De in deze Overeenkomst genoemde documenten worden als bijlagen bij de Overeenkomst gevoegd en vormen aldus een integraal onderdeel daarvan.
5. Voor zover documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - a. deze Overeenkomst;
 - b. de bijlage(n) bij deze Overeenkomst;
 - c. de nota's van inlichtingen behorende bij de Aanbestedingsleidraad Opstellen (pré) SMP en aanvraag ontheffing Drechtsteden van [datum];
 - d. de Aanbestedingsleidraad Opstellen (pré) MSP en aanvraag ontheffing Drechtsteden van [datum];
 - e. de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020;
 - f. de Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum].

Artikel 3

Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst

1. De overeenkomst treedt in werking op 15-01-2024 en eindigt derhalve van rechtswege nadat de gebiedsgerichte ontheffing op het SMP is ontvangen.

Artikel 4

Algemene voorwaarden

1. Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken.
2. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn met de ondertekening van deze Overeenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de Overeenkomst lid van het Netwerk Groene Bureaus.

Artikel 5

Vergoedingssystematiek

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen voor de Dienstverlening de volgende tarieven overeen, exclusief BTW en met prijspeil 2024:

- a. [...]
- b. [...]
- c. [...]
2. De tarieven onder lid1 betreffen all-in prijzen. Dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: reiskosten, reisduurkosten, arbeidskosten, materiaalkosten, kantoor-, management- en administratiekosten.
3. Opdrachtnemer kan het totaalbedrag vermeld op het Prijsinvulformulier in de Inschrijving van Opdrachtnemer facturen conform de volgende termijnen:
 - a. 10 % bij aanvang opdracht
 - b. 20 % bij aanvang veldwerk
 - c. 20 % halverwege uitvoering veldwerk
 - d. 20 % na afronding veldwerk
 - e. 30 % na goedkeuring gebiedsgerichte ontheffingen
4. Facturen worden verzonden naar crediteuren@drechtsteden.nl, onder vermelding van routenummer [routenummer], en vermelding van de BTW vrijstelling.
5. Facturen worden door de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst aan Opdrachtnemer betaald.

Artikel 6

Meer- en minderwerk

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht meer- of minderwerk op te dragen aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal aan opdrachten voor meer- en minderwerk gevolg geven mits het saldo van meer- en minderwerk niet meer bedraagt dan 10% van de opdrachtwaarde, zijnde de totale kosten opgenomen op het prijsinvulformulier van Opdrachtnemer.
2. Voor meer- en minderwerk ten aanzien van in te zetten functionarissen gelden de in de Inschrijving genoemde uurtarieven als de te hanteren verrekentarieven. Overige meer- en minderwerk kosten gaan op basis van werkelijke kosten.
3. Opdrachtgever vraagt per meer- of minderwerk opdracht schriftelijk aan Opdrachtnemer een prijsopgave. Opdrachtnemer brengt de schriftelijke prijsopgave binnen 7 werkdagen uit aan Opdrachtgever. Opdrachtgever geeft binnen 7 werkdagen een akkoord op de prijsopgave.
4. Wanneer Opdrachtnemer meer uren moet maken door bijvoorbeeld een afwijzing van de gebiedsgerichte ontheffing, toerekenbaar aan Opdrachtnemer, wordt dit niet gezien als meerwerk en valt dit onder de opdracht zoals deze is afgesproken in de aanbestedingsstukken. Deze extra kosten zijn voor rekening voor de Opdrachtnemer.

Artikel 7

Verzekering

1. De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.
 - a. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
 - b. Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

2. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Artikel 8

Privacy, geheimhouding en beveiliging

1. Partijen voeren hun werkzaamheden uit met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgenomen voorschriften.
2. Indien de AVG dit voorschrijft, sluiten Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst wordt dan onderdeel van de Overeenkomst.
3. Partijen zullen de gegevens die in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst ter beschikking worden gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
4. Elk van de Partijen zal bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de Overeenkomst, de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten. Partijen zullen voldoende voorzorgsmaatregelen nemen en er op toe zien dat de vertrouwelijkheid van de informatie als bedoeld in dit artikel gewaarborgd zijn.
5. Partijen zullen deze Overeenkomst en al hetgeen waarvan zij in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst kennis krijgen en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, niet bekend of openbaar maken, behalve voor zover dat voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is en niet in strijd is met wettelijke bepalingen, enig wettelijk voorschrift hun daartoe verplicht of de direct betrokkene daartoe voorafgaand schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Artikel 9

Contractmanagement, rapportage en overleg

1. Partijen voeren minimaal eenmaal per kwartaal overleg over de uitvoering van de Overeenkomst. Deze (voortgangs-)gesprekken bieden ruimte om de uitvoering van de Overeenkomst, de daarbij behaalde resultaten, eventuele gesignaleerde knelpunten en overige relevante onderwerpen of ontwikkelingen te bespreken, en voor Opdrachtgever om tussentijds bij te sturen indien nodig.
2. Daarnaast draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de Opdrachtgever voldoende gegevens verkrijgt van Opdrachtnemer waarmee door de Opdrachtgever vastgesteld kan worden wat de contract compliance is. Opdrachtgever kan altijd om extra informatie verzoeken bij een rapportage indien de contract compliance niet (volledig) is vast te stellen.
3. Opdrachtgever is gerechtigd alle door Opdrachtnemer uitgevoerde activiteiten dan wel gerapporteerde informatie te doen verifiëren door een door Opdrachtgever aan te wijzen ter zake deskundige derde.

Artikel 10

Communicatie en gegevensuitwisseling

1. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient plaats te vinden tussen door Opdrachtgever en Opdrachtnemer opgegeven en daartoe bevoegde personen. Communicatie vindt plaats per mail via vaste contactpersonen en/of contactpunten. Mailverkeer via deze weg mag geen persoonsgegevens of bestanden bevatten. Aan de zijde van de Opdrachtgever is een beveiligde mailomgeving voor de Drechtsteden beschikbaar (ZIVVER). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de te hanteren beveiligde mailomgeving voor te schrijven aan Opdrachtnemer, en de mailomgeving gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen.
2. Opdrachtnemer kan bij calamiteiten of knelpunten direct rechtstreeks contact opnemen met de behandelend regisseur van Opdrachtgever.

3. In geval van schriftelijke, digitale communicatie reageren Partijen binnen een werkdag naar elkaar.
4. Partijen zorgen voor vaste aanspreekpunten op operationeel, tactisch en strategisch niveau. In geval van wijziging van een contactpersoon informeren Partijen elkaar onverwijld.

Artikel 11 **Slotbepalingen**

1. Geschillen tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst worden bij uitsluiting worden voorgelegd aan de Rechtbank Dordrecht.
2. Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Dienstverlening.
4. De bepalingen van deze Overeenkomst, waarvan het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat zij ook na beëindiging van deze Overeenkomst van kracht blijven, zullen nadien van kracht blijven en Partijen blijvend binden.
5. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus ondertekend in tweevoud,

Namens de Opdrachtgever,
[Opdrachtgever]

te [plaats]

op [datum]

.....
[handtekening]
[naam, functie]

Namens de Opdrachtnemer,
[Opdrachtnemer]

te [plaats]

op [datum]

.....
[handtekening]
[naam, functie]