

## **Bijlage J- Concept raamovereenkomst**

---

**Behorende bij aanbesteding: 230030GDD Raamovereenkomst ecologisch advies**

### **De ondergetekende:**

De Gemeente Dordrecht, gevestigd te Dordrecht, Spuiboulevard 300, 3311 GR te Dordrecht, ingeschreven in het Handelsregister bij de kamer van Koophandel onder nummer 50070525, 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 raamovereenkomst voor de uitvoering van ecologische adviesdiensten;
- Opdrachtgever de uitvoering van ecologische adviesdiensten wenst uit te besteden aan een gespecialiseerde dienstverleners;
- 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 Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

### **zijn het volgende overeengekomen:**

#### **Artikel 1**

#### **Definities**

In deze Raamovereenkomst wordt onder de navolgende begrippen verstaan:

1. Aanbestedingsdocumenten - de Aanbestedingsleidraad 230030GDD – Raamovereenkomst ecologisch advies 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 - de gevraagde ecologische adviesdiensten
5. Bijlagen - de aanhangsels bij deze Raamovereenkomst, die na ondertekening integraal onderdeel van deze Raamovereenkomst uitmaken.
6. Opdrachtgever – De Gemeente Dordrecht
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 Raamovereenkomst**

1. De gevraagde Dienstverlening die Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst moet leveren aan Opdrachtgever bestaat in hoofdzaak uit het leveren van ecologische adviesdiensten.
2. De Raamovereenkomst heeft betrekking op perceel [nr] betreffende [titel].
3. De Dienstverlening is omschreven in de Aanbestedingsleidraad 230030GDD – Raamovereenkomst ecologisch advies van 9 oktober 2023 en met kenmerk 230030GDD, in de Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum] 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 230030GDD – Raamovereenkomst ecologisch advies van 9 oktober 2023;
  - d. de Aanbestedingsleidraad 230030GDD – Raamovereenkomst ecologisch advies van 9 oktober 2023
  - e. de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020;
  - f. de Inschrijving van Opdrachtnemer van [datum].
6. Opdrachtgever verstrekt aan Opdrachtnemer Nadere Opdrachten voor de uitvoering van ecologische adviesdiensten conform de procedure opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten. Partijen maken binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten nadere werkafspraken over een efficiënt en effectief aanvraagproces voor Nadere Opdrachten.

## **Artikel 3**

### **Inwerkingtreding en duur van de Raamovereenkomst**

1. De initiële duur van de Raamovereenkomst heeft een looptijd van 3 (drie) jaar. De aanvangsdatum van de Raamovereenkomst is 8 januari 2024 en de expiratedatum 7 januari 2027.
2. Na einde van de onder lid 2 genoemde looptijd, kan de Raamovereenkomst door Opdrachtgever éénmaal eenzijdig worden verlengd met een periode van 12 (twaalf) maanden.
3. De Opdrachtgever kan de Overeenkomst schriftelijk opzeggen, tot uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de initiële dan wel de verlengde looptijd van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer heeft geen recht op eenzijdig opzeggen.
4. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

#### **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 Raamovereenkomst lid van het Netwerk Groene Bureaus.

#### **Artikel 5**

##### **Vergoedingssystematiek**

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen voor de Dienstverlening de volgende uurtarieven overeen, exclusief BTW en met prijspeil 2024:
  - a. [...]
  - b. [...]
  - c. [...]
2. De uurtarieven onder lid1 betreffen all-in prijzen waarin alle logischerwijs tot de Dienstverlening behorende zaken en kosten zijn opgenomen, waaronder directe- en indirecte werkzaamheden, kantoor- en automatiseringskosten, reis- en verblijfkosten, ondersteunende werkzaamheden, kosten van inzet van derden/toeleveranciers en overheadkosten.
3. De uurtarieven zijn vast gedurende het kalenderjaar 2024. Na deze termijn heeft de opdrachtnemer het recht de tarieven per elke 1 januari aan te passen met een maximum van het eindejaarscijfer van het CBS prijsindexcijfer Alle huishoudens (2015=100). Aanpassing van het tarief kan tot uiterlijk 1 april in het betreffende jaar doorgevoerd worden, met terugwerkende kracht vanaf 1 januari van dat betreffende jaar. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen in eerdere kalenderjaren zijn niet toegestaan.
4. Facturen worden verzonden naar Gemeente Dordrecht, Postbus 8, 3300 AA Dordrecht, onder vermelding van routenummer DO550030, en vermelding van de BTW vrijstelling.
5. Op de voorschotfactuur vermeldt Opdrachtnemer de gegevens zoals gevraagd in artikel 18 lid 1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden, inclusief de periode waar de factuur betrekking op heeft. Bij de voorschotfactuur voegt Opdrachtnemer een specificatie van de kostenopbouw, waarin de totale kosten van de factuur onderbouwd worden aan de hand van het all-in FTE tarief, en de ureninzet van POH's Jeugd, uitgesplitst naar locaties en medewerkers.
6. Op de eindafrekening vermeldt Opdrachtnemer de gegevens zoals gevraagd in artikel 18 lid 1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden, inclusief de vermelding van het kalenderjaar waar de eindafrekening betrekking op heeft. Bij de eindafrekening voegt Opdrachtnemer een specificatie van de kostenopbouw van nog te verrekenen meer- of minderwerk, uitgesplitst naar locaties en medewerkers.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor
8. Facturen worden door de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst aan Opdrachtnemer betaald.
9. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat geleverde dienstverlening is vrijgesteld van BTW.

#### **Artikel 6**

##### **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 7**

### **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 Raamovereenkomst, 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 Raamovereenkomst en al hetgeen waarvan zij in verband met de uitvoering van deze Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 8**

### **Contractmanagement, rapportage en overleg**

1. Tussen Partijen worden nadere werkafspraken overeengekomen met betrekking tot contractmanagement, waaronder:
  - a. Te hanteren KPI's ten behoeve van de beoordeling van de dienstverlening van Opdrachtnemer;
  - b. Wijze van de rapportage op de overeengekomen KPI's;
2. Partijen voeren minimaal eenmaal per kwartaal overleg over de uitvoering van de Raamovereenkomst. Deze (voortgangs-)gesprekken bieden ruimte om de uitvoering van de Raamovereenkomst, de daarbij behaalde resultaten, eventuele gesignaleerde knelpunten en overige relevante onderwerpen of ontwikkelingen te bespreken. en voor Opdrachtgever om tussentijds bij te sturen zodat de gewenste doelstelling dichterbij komt. De gesprekken vinden plaats aan de hand van de voortgang op de KPI's als bedoeld in lid 1.
3. Opdrachtnemer verstrekt kosteloos uiterlijk binnen 4 weken na afloop van een contractjaar, een managementrapportage van de prestaties van Opdrachtnemer aan de contactpersonen van de Opdrachtgever en contractmanager. Hierin wordt in ieder geval inzicht gegeven in:
  - a. Overzicht van de uitgevoerde Nadere opdrachten:

- b. Uitgebrachte offertebedragen en werkelijk gerealiseerde kosten voor Nadere opdrachten
  - c. Gerealiseerde uitvoeringstermijnen
  - d. Afhandeling van eventuele klachten en knelpunten
- 4. Naast bovenstaande minimale vereisten voor de rapportage 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.
- 5. 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 9**

### **Communicatie en gegevensuitwisseling**

1. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient in beginsel alleen schriftelijk 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 Raamovereenkomst 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 10**

### **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,**

te ..... [plaats]

op ..... [datum]

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

te ..... [plaats]

op ..... [datum]

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