

Overeenkomst

Uitvoeren groenonderhoud

gildeopleidingen

en

[Opdrachtnemer]

Inhoud

Inleiding:		1
Artikel 1:	Aard en voorwerp van de overeenkomst	1
Artikel 3:	Prijs	2
Artikel 4:	Facturatie en betaling.....	3
Artikel 5:	Contractmanagement en communicatie	4
Artikel 6:	Van toepassing zijnde voorwaarden.....	4
Artikel 7:	Verantwoordelijkheid personeel en Opdrachtnemer.	4
Artikel 8:	Ontbinding van de overeenkomst.....	4
Artikel 9:	Kwaliteitszorg Leveranciers	5
Artikel 10:	Geschillen en toepasselijk recht.....	5
Artikel 11:	Slotbepalingen	5

Inleiding

Partijen:

Stichting Gilde Opleidingen gevestigd en kantoorhoudende te Olympialaan 1, 6042 JZ Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. Ir. P. Thuis, in zijn hoedanigheid van voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen: 'Opdrachtgever',

en

[Opdrachtnemer] gevestigd te [straat, nr. woonplaats], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam] in de hoedanigheid van [functie], hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

nemen in aanmerking dat:

- a. Opdrachtgever de aanbesteding van deze Overeenkomst middels een Europese procedure heeft doorlopen;
- b. Opdrachtnemer naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure in aanmerking komt voor het aangaan van een Overeenkomst. Opdrachtnemer voldoet aan de opdrachtbeschrijving en alle door de Opdrachtgever gestelde eisen;
- c. Partijen de voorwaarden waaronder de implementatie en de bijbehorende dienst(en) wensen vast te leggen in een Overeenkomst.

en komen als volgt overeen:

Artikel 1: Aard en voorwerp van de overeenkomst

- 1.1 Deze overeenkomst tussen de Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds heeft betrekking op het leveren van groenonderhoud conform een RAW-bestek voor de buitenterreinen van de betreffende locaties van Gilde Opleidingen.
- 1.2 De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn van toepassing op alle nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot de dienstverlening.
- 1.3 De aard en omvang van de opdracht is vastgelegd in de aanbestedingsstukken. Bijstelling hierin is altijd mogelijk. Veranderingen in behoeften en wetgeving, het sluiten van locaties en onvoorziene omstandigheden kunnen er debet aan zijn dat afwijkingen in omvang en afname ontstaan.
- 1.4 Opdrachtnemer verplicht zich aan Opdrachtgever de gevraagde dienstverlening te verrichten en zich hierbij in alle opzichten te houden aan alle eisen en criteria zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad met kenmerk FAC_1908 dat binnen het kader van de Europese Aanbestedingsprocedure is opgesteld en toegezonden.

- 1.5 Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever en de benodigde dienstverlening. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer van voldoende en correcte informatie voorzien en zal desgewenst Opdrachtnemer meer informatie verstrekken voor zover die informatie bij Opdrachtgever aanwezig is.
- 1.6 De bij deze Overeenkomst gevoegde bijlagen maken integraal deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
1. De Overeenkomst en bijlagen;
 2. De nota'(s) van inlichtingen (laatste versie hoogste in rangorde);
 3. De aanbestedingstukken (incl. Bijlagen);
 4. De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0;
 5. De inschrijving van Opdrachtnemer d.d. ...-....-2025

Artikel 2: Duur van de overeenkomst

- 2.1 De looptijd van deze Overeenkomst is voor bepaalde tijd. De gewenste contractduur bedraagt 48 maanden (4 jaar). De startdatum van de overeenkomst is 1 april 2025. De overeenkomst eindigt op 31-03-2029. De overeenkomst kan vier (4) keer op wens van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een periode van maximaal 12 maanden worden verlengd.
- 2.2 Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer geen gebruik van de optie jaren wil maken, dan zal hij dit minimaal 6 maanden van te voren schriftelijk kenbaar maken.
- 2.3 De Overeenkomst blijft van toepassing op orders die vóór de in lid 1 genoemde einddatum zijn geplaatst, ook als levering van de betreffende order geheel of gedeeltelijk na het einde van de Overeenkomst dient te geschieden.
- 2.4 Partijen staan er over en weer voor in dat bij de overdracht van de Opdrachtnemer / de Opdrachtgever aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over de Opdrachtnemer/ de Opdrachtgever van één der partijen aan een derde, de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door de derde worden overgenomen.
- 2.5 Wijzigingen worden schriftelijk tussen partijen overeengekomen en als bijlage bij deze Overeenkomst gevoegd.

Artikel 3: Prijs

- 3.1. De Opdracht zal worden uitgevoerd tegen betaling van de bedragen zoals aangegeven in de door (Opdrachtgever) ingevulde tariefstelling.
- 3.2. De door te Opdrachtgever te hanteren prijzen zijn inclusief alle eventueel bijkomende kosten. Andere kosten die noodzakelijk zijn om de diensten te leveren worden niet vergoed tenzij anders overeengekomen wordt.

Artikel 4: Facturatie en betaling

- 4.1. Facturatie van de producten geschiedt na (deel)levering middels een verzamelfactuur gespecificeerd per ordernummer.
- 4.2. Er kan uitsluitend door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever worden gefactureerd. Facturen voortvloeiende uit mogelijke onder-aanneming worden door de Opdrachtgever niet geaccepteerd.
- 4.3. Alle gefactureerde kosten worden gespecificeerd en elektronisch aangeleverd aan de Opdrachtgever. De factuur van de Opdrachtnemer dient minimaal de onderstaande gegevens te bevatten:
- NAW-gegevens;
 - IBAN-nummer leverancier;
 - Kamer van Koophandel nummer;
 - Factuurdatum;
 - Referentienummer van de Opdrachtgever (Inkoopordernummer);
 - Omschrijving van de geleverde dienst;
 - Prijs van het product / dienst;
 - Subtotalen per ordernummer;
 - Factuurbedrag excl. BTW;
 - BTW-bedrag uitgesplitst naar btw-tarief;
 - Factuurbedrag incl. BTW.
- 4.4. Facturen dienen te worden verzonden (als pdf of xml bestand) aan facturen@rocgilde.nl t.a.v. de crediteurenadministratie.
- 4.5. De Opdrachtgever zal facturen binnen 30 dagen na ontvangst voldoen, mits deze facturen voldoen aan de gegevens zoals gespecificeerd in lid 4 van dit artikel en tenzij de situatie zoals beschreven in lid 6 van dit artikel zich voordoet. Indien de factuur niet voldoet aan de gegevens zoals genoemd in lid 4 van dit artikel, zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.
- 4.6. Indien Opdrachtgever een factuur geheel of gedeeltelijk betwist of indien de factuur op enigerlei wijze incorrect is opgesteld of ingediend, heeft Opdrachtgever het recht het betwiste bedrag niet te betalen. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer op de hoogte stellen van de redenen en partijen zullen een dergelijk geschil zo snel mogelijk oplossen. Voor het deel van de factuur wat correct is opgesteld, is Opdrachtgever niet gerechtigd de betaling te weigeren of op te schorten.
- 4.7. Kredietbeperkingstoelagen worden door de Opdrachtgever niet aanvaard.
- 4.8. Met betaling van de factuur wordt geen afstand gedaan van rechten en vorderingen die Opdrachtgever heeft jegens Opdrachtnemer.

Artikel 5: Contractmanagement en communicatie

- 5.1. Beide partijen zullen een account- c.q. contractmanager aanwijzen die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst zullen onderhouden. Tenzij door de ene partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn deze contactpersonen bevoegd de partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst te vertegenwoordigen en te binden.

Artikel 6: Van toepassing zijnde voorwaarden

- 6.1 Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 voor zover daarvan in deze overeenkomst of de bijlagen opgesteld door Gilde Opleidingen niet van wordt afgeweken.
- 6.2 In afwijking op het gestelde in artikel [...] is/ zijn artikel(en) [...] niet van toepassing. Dit geldt dan mutatis mutandis meteen voor de verwijzing naar artikel [...] in artikel [...]
- 6.3 De (eventuele) algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Artikel 7: Verantwoordelijkheid personeel en Opdrachtnemer.

- 7.1 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn medewerkers over voldoende deskundigheid beschikken om de betreffende leveringen en diensten deskundig en veilig te verzorgen. De medewerkers zijn, indien van toepassing, bereid een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen voor de verwerking van vertrouwelijke documenten op verzoek van de Opdrachtgever.
- 7.2 Opdrachtnemer zorgt bij ziekte en andere afwezigheid voor adequate vervanging.
- 7.3 Door Opdrachtnemer is ten behoeve van de medewerkers een beroepsaansprakelijkheid verzekering afgesloten die de financiële gevolgen van beroepsfouten verzekert, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (wettelijke aansprakelijkheid) en een ongevallenverzekering.

Artikel 8: Ontbinding van de overeenkomst

- 8.1 Opdrachtgever is gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, buiten rechte, te ontbinden indien Opdrachtnemer of Opdrachtgever na ingebrekestelling met een redelijke termijn tot nakoming van de verplichtingen in gebreke blijft, voortvloeiende uit deze overeenkomst.

- 8.2 Opdrachtgever is gerechtigd zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist buiten rechte deze Overeenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer (voorlopig) surseance van betaling heeft aangevraagd of dat hem surseance van betaling is verleend, zijn faillissement is aangevraagd of failliet is verklaard, zijn onderneming wordt gestaakt of geliquideerd, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel wanneer Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen van deze Overeenkomst na te kunnen komen.

Artikel 9: Kwaliteitszorg Leveranciers

- 9.1 Eenmaal per jaar kan de dienstverlening door Opdrachtgever worden beoordeeld middels een beoordelingsformulier. Hierin worden de criteria getoetst welke in de overeenkomst en de aanbidding zijn overeengekomen. Indien het eindresultaat 2 (twee) maal achtereenvolgens of 2 (twee) maal gedurende de initiële contractperiode onvoldoende is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden. Uiteraard zal bij slechte scores geen gebruik gemaakt worden van de mogelijke optiejaren.

Artikel 10: Geschillen en toepasselijk recht

- 10.1 Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 Alle geschillen welke mochten voortvloeien uit de Overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Roermond.

Artikel 11: Slotbepalingen

- 11.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienst(en).

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Stichting Gilde Opleidingen

[Opdrachtnemer]

Plaats :

Plaats :

Datum :

Datum :

Naam :

Naam :

Functie :

Functie :

Handtekening: _____

Handtekening: _____

Bijlagen

1. Contactpersonen
2. Prijzenblad
3. Programma van Eisen
4. Nota van Inlichtingen d.d. ...-...-....
5. Beantwoording kwaliteitsvragen

Bijlage 1 Contactpersonen

[Opdrachtnemer]			
<i>Functie/ rol</i>	<i>Naam</i>	<i>Emailadres</i>	<i>Telefoonnr.</i>
Accountmanager			
Binnendienst			
[Opdrachtgever]			
Contractmanager			
Inkoper			