

RAAMOVEREENKOMST

tussen

Koninklijke Kentalis



en

<<NAAM>>

inzake

de migratie, levering en beheer
van Netwerkdiensten (SD-WAN)
ten behoeve van
Koninklijke Kentalis

Kenmerk Overeenkomst	OVK/<<leverancier>>/NWD/JvdN
Datum opmaak	03 maart 2025
Versie	concept

Partijen:

Stichting Koninklijke Kentalis, statutair gevestigd in de gemeente Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, in de functie van lid Raad van Bestuur,

EN

Stichting Kentalis Zorg, statutair gevestigd in de gemeente Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, in de functie van lid Raad van Bestuur,

EN

Stichting Kentalis Onderwijs, statutair gevestigd in de gemeente Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, in de functie van lid Raad van Bestuur,

hierna gezamenlijk ook 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 van producten op het gebied van migratie, levering en beheer van netwerkdiensten (SD-WAN) gedurende de looptijd van deze Overeenkomst vaste afspraken wenst te maken met de Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever in dat kader op 3 maart 2025 een Openbare Europese Aanbesteding heeft aangekondigd door middel van de publicatie van de aanbestedingsstukken met kenmerk 514503 op TenderNed.
- <NAAM LEVERANCIER> op <DATUM> een Inschrijving heeft uitgebracht.
- 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.

Afleverlocatie

Plaats waar Opdrachtnemer conform Bestelopdracht de Diensten dient uit te voeren;

Bestelopdracht:

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

Bijlagen

De bijlagen die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Overeenkomst;

Inkoopvoorwaarden:

De Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022;

Overeenkomst:

De onderhavige overeenkomst.

2. Opdracht

2.1 Opdrachtgever geeft opdracht aan de Opdrachtnemer tot de migratie, de levering en het beheer van netwerkdiensten.

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. De Service Level Agreement;
- c. Bijlage 1: De Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022 incl. Module ICT;
- d. 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)
- e. Bijlage 3: de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van [datum]
- f. Bijlage 4: Dienstverlening, prijzen en tarieven;
- g. 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 uitvoering van de Diensten.

4. Inkoopvoorwaarden

- 4.1 Op de Overeenkomst en de uitvoering daarvan zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. De Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage 1 aan de Overeenkomst gehecht. Opdrachtgever wijst andere (leverings-)voorwaarden, onder welke benaming dan ook, nadrukkelijk van de hand.
- 4.2 <OPTIONEEL> In afwijking van het bepaalde in artikel <<X>> van de Inkoopvoorwaarden geldt met betrekking tot <<nader invullen>> het volgende: <<nader aanvullen>>

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 1 augustus 2025 en is aangegaan voor de periode van 48 maanden en eindigt op 31 december 2029. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze Overeenkomst drie maal met twee 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 nog lopende Nadere overeenkomsten voor de lopende deelopdrachten.

7. Prijzen en tarieven

- 7.1 Uitvoering van Diensten vindt plaats tegen de overeengekomen prijzen/tarieven zoals opgenomen in Bijlage 5: Dienstverlening, prijzen en tarieven.
- 7.2 De in Bijlage 5 genoemde prijzen en/of tarieven staan vast tot en met 31 december 2026. Na voornoemde periode kunnen de overeengekomen prijzen of tarieven maximaal eenmaal per kalenderjaar worden geïndexeerd, voor het eerst mogelijk vanaf 1 januari 2027.

De wijziging vindt plaats aan de hand van CBS Dienstenprijzen; Zakelijke en ICT dienstverlening, index 2015=100 voor 61:Telecommunicatie het definitieve cijfer "Omzetontwikkeling t.o.v. een jaar eerder" wordt gehanteerd van het 2e kwartaal voorafgaand aan het jaar waarin de indexatie ingaat. Het indexcijfer wordt afgerond op twee decimalen.

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. Indexatie mag nooit hoger zijn dan 5 %. Indexering achteraf van voorgaande jaren is niet mogelijk.

8. Te beleveren gebied

- 8.1 Opdrachtnemer voert de Diensten uit op iedere in Nederland gelegen Afleverlocatie, die door Opdrachtgever in de Bestelopdracht van de te leveren Diensten wordt aangegeven.

9. Facturering en betaling

- 9.1 Facturering en betaling geschiedt conform de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.
- 9.2 Facturatie van de leveringen vindt achteraf plaats na voltooiing van de levering.
- 9.3 De Opdrachtnemer stuurt 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 van de product(en) en/of dienst(en)
 - Aantal
 - Prijs (excl. en incl. BTW)
- 9.4 Facturen zonder vermelding van contractnummer en kostenplaats worden door Opdrachtgever niet betaald.
- 9.5 De factuur wordt in PDF format 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 6: 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 op verzoek (conform Bijlage 6: Communicatiematrix) van de Opdrachtgever, binnen 5 werkdagen, digitale managementinformatie over de door de Opdrachtgever aangegeven periode en onderwerpen, zoals afgenomen Diensten, afname per kostenplaats, aantal geplande Diensten en gefactureerde kosten.

12. Migratie

- 12.1 De migratie van alle in **bijlage X** vermelde dataverbindingen naar de dienstverlening via Opdrachtnemer is uiterlijk op 31 december 2026 afgerond.

13. Nadere overeenkomst

- 13.1 Tenzij anders bepaald in de Nadere overeenkomst zijn de bepalingen van deze Overeenkomst van toepassing op de Nadere overeenkomst.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door elk der partijen,

te Sint-Michielsgestel, d.d. _____

Namens

Stichting Koninklijke Kentalis/

Stichting Kentalis Zorg/

Stichting Kentalis Onderwijs

Namens <<NAAM>>
OPDRACHTNEMER>>

Mevr. F. Kothuis
Lid Raad van Bestuur

&

Dhr. F. Bots
Manager Inkoop

<<NAAM ONDERTEKENAAR>>

<<FUNCTIE ONDERTEKENAAR>>

CONCEPT

Bijlage 1: De Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022 incl. Module ICT

Middels ondertekening van de raamovereenkomst verklaren partijen dat zij deze bijlagen al separaat document hebben ontvangen en gaan direct akkoord met de inhoud van het document.

CONCEPT

Bijlage 2: Aanbestedingsstukken

Middels ondertekening van de raamovereenkomst verklaren partijen dat zij deze bijlagen al separaat document hebben ontvangen en gaan direct akkoord met de inhoud van het document.

CONCEPT

Bijlage 3: Inschrijving Opdrachtnemer

Middels ondertekening van de raamovereenkomst verklaren partijen dat zij deze bijlagen al separaat document hebben ontvangen en gaan direct akkoord met de inhoud van het document.

CONCEPT

Bijlage 4: Dienstverlening, prijzen en tarieven

Middels ondertekening van de raamovereenkomst verklaren partijen dat zij deze bijlagen al separaat document hebben ontvangen en gaan direct akkoord met de inhoud van het document.

CONCEPT

Bijlage 5: 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 <Naam> <email> <telefoonnummer>	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer <Naam> <email> <telefoonnummer>
Inkoper <Naam> <email> <telefoonnummer>	Accountmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>
Contractmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>	Contractmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>

Minimale frequentie	Contactpersoon Opdrachtgever	Contactpersoon Opdrachtnemer	Onderwerpen
Zo frequent als door partijen nodig geacht.	Eindverantwoordelijke Opdrachtgever / inkoper	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer / accountmanager	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassing van deze Overeenkomst. Door de contractmanager geëscaleerde klachten en vraagstukken. Ontwikkelingen, relevant voor inkoopstrategie.
1x per jaar.	Contractmanager	Contractmanager	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Bestellingen binnen het kader van deze Overeenkomst

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