



## Overeenkomst



Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

&

< naam leverancier >

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

Datum: < datum invoegen >



## DE ONDERGETEKENDEN:

1. De **Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen**, gevestigd aan het Raadhuisplein 1 te Hoogeveen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de < heer/mevrouw> < naam>, < functie> van de Eenheid <naam eenheid>, hierna te noemen '**opdrachtgever**'
- en
2. <naam opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen '**opdrachtnemer**'

samen te noemen 'de partijen'.

## IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- De achtergrond van deze opdracht ligt in de behoefte aan een uniforme en objectieve conditiemeting van gebouwen, installaties en terreinen. Dit wordt vaak uitgevoerd volgens de NEN 2767-norm, die een gestandaardiseerde methode biedt om de technische staat van bouw- en installatiedelen te beoordelen;
- Opdrachtgever wil gebouwinspecties laten uitvoeren en meerjarenonderhoudsplannen laten opstellen, daarnaast eventueel aanvullende advisering ten aanzien van de instandhouding van de vastgoedportefeuille afnemen.
- Opdrachtgever daartoe op 8 mei 2025 een openbare Europese **aanbestedingsprocedure** heeft gepubliceerd;
- Opdrachtnemer op <datum> hiervoor een offerte heeft ingediend;
- De aanbidding van opdrachtnemer als meest voordelige aanbidding naar voren is gekomen;
- De opdracht derhalve is gegund aan opdrachtnemer;
- Partijen deze overeenkomst schriftelijk wensen vast te leggen.

## VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGESKOMEN ALS VOLGT:

### Artikel 1 Definities

- 1 In deze overeenkomst wordt verstaan onder:
 

|                      |                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Algemene Voorwaarden | De Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015                                                                                                                               |
| Opdrachtgever        | <b>Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen</b>                                                                                                                  |
| Opdrachtnemer        | <b>&lt;xxxxxxxxxxxxxxxx&gt;</b>                                                                                                                                      |
| Overeenkomst         | Een overeenkomst tussen opdrachtgever en één opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden aangaande onderhavige opdracht vast te leggen. |

### Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst

- 1 De overeenkomst heeft betrekking op de het uitvoeren van gebouwinspecties en opstellen meerjarenonderhoudsplannen en aanvullende advisering ten aanzien van de instandhouding van de vastgoedportefeuille
- 2 De opdrachtgever draagt de uitvoering van de hierboven genoemd **dienstverlening** op aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer aanvaardt deze opdracht en verricht de uit te voeren werkzaamheden zoals vermeld in deze overeenkomst en de bijbehorende documenten.
- 3 Opdrachtnemer controleert vóór de opdrachtaanvaarding of de informatie compleet en/of juist is. Bij het aanvaarden van de opdracht neemt opdrachtnemer de gehele verantwoordelijkheid op zich voor de uitvoering hiervan.
- 4 De voorwaarden van deze overeenkomst zijn, voor zover en aan de orde, van toepassing op alle nadere overeenkomsten die tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer worden gesloten.

### **Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten & voorwaarden**

- 1 De diensten/werkzaamheden dienen in overeenstemming te zijn met de bij deze overeenkomst behorende gegevens, bepalingen en Algemene Voorwaarden (bij onderlinge tegenstrijdigheid in afnemende volgorde), te weten:
  - De overeenkomst;
  - Nota van Inlichtingen <datum>
  - Offerteaanvraag <onderwerp + datum>
  - Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015;
  - <aanvullen naar behoefte>
- 2 Alle door opdrachtnemer gebruikte voorwaarden, onder welke benaming dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 3 De opdrachtgever heeft opdrachtnemer de bij 3.1 genoemde voorwaarden bij de offerteaanvraag ter hand gesteld.

### **Artikel 4 Duur en verlenging van de overeenkomst**

- 1 De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar en treedt in werking op <datum>. De overeenkomst loopt van rechtswege af op < datum>.
- 2 Opdrachtgever kan 4 maal de overeenkomst verlengen met één (1) jaar.
- 3 Opdrachtgever zal uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van deze overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan opdrachtnemer of hij gebruik maakt van het recht op verlenging.
- 4 Als de overeenkomst wordt verlengd, wordt dit schriftelijk door de opdrachtgever bevestigd aan de opdrachtnemer.

### **Artikel 5 Uitvoering van de overeenkomst**

- 1 < beschrijving wat voor dienst, waar, wanneer, hoe vaak, etc.>
- 2 De werkzaamheden dienen door voldoende opgeleid personeel te worden uitgevoerd conform <VCA\*\* en de geldende ARBO normen>.
- 3 De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd tijdens normale kantoortijden (07:30u – 17:00u) van opdrachtgever.
- 4 Opdrachtnemer is verplicht het werk te verrichten met goed vakmanschap, zorg voor het werk en met beperking van overlast voor opdrachtgever, respectievelijk de gebruikers van het gebouw.
- 5 Het personeel van opdrachtnemer zal zich bij aankomst en vertrek aan- en afmelden.

- 6 De opdrachtnemer zal voor de uitvoering van de opdracht slechts betrouwbaar en vakbekwaam personeel inzetten, waarmee een arbeidsovereenkomst is gesloten. De medewerkers van de opdrachtnemers die op de locaties van opdrachtgever of bij inwoners van opdrachtgever diensten of werkzaamheden gaan uitvoeren, dienen te beschikken over een Verklaring omtrent Gedrag (VOG). Deze dient niet ouder te zijn dan 6 maanden van het moment van indiening van de offerte. De verklaringen dienen bij aanvang van de overeenkomst te worden afgegeven aan opdrachtgever.
- 7 Kosten voor aanschaf van VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer.
- 8 Mutaties in het personeelsbestand van opdrachtnemer voor het personeel dat diensten/ werkzaamheden verricht voor opdrachtgever dienen direct doorgegeven te worden aan contactpersoon van opdrachtgever. Tevens dient de VOG overlegd te worden.
- 9 Opdrachtnemer zal geen wijzigingen of aanpassingen uitvoeren of onderdelen vervangen die niet zijn inbegrepen in de opdracht zonder overleg met de opdrachtgever.
- 10 Opdrachtgever zal binnen redelijke grenzen opdrachtnemer in staat stellen diens taak uit te voeren, waaronder het toegang verlenen tot <.....> en de werkzaamheden niet onnodig verhinderen.

#### Artikel 6 Prijzen en condities

- 1 De totale kosten voor het uitvoeren van <onderwerp> bedraagt: €..... excl. BTW.
- 2 Onderstaande verrekentarieven/ uurtarieven zijn van toepassing.

| Omschrijving | Tarief |
|--------------|--------|
|              |        |
|              |        |
|              |        |

- 3 De vermelde prijzen zijn exclusief BTW en staan vast gedurende de vaste looptijd van de overeenkomst.
- 4 Voor eventuele optiejaren kan het tarief op basis van het <CBS consumenten indexcijfer> na overleg met en met instemming van de opdrachtgever worden aangepast.
- 5 Het voorstel tot prijswijziging dient schriftelijk onderbouwd, voor <datum> voorafgaand aan de datum van ingang van de prijsaanpassing door de opdrachtnemer schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Na akkoord door de opdrachtgever worden de tarieven uit de overeenkomst met het overeengekomen percentage aangepast.
- 6 Indien een voorstel als bedoeld in bovenstaande eis niet binnen de gestelde termijn is gedaan, blijven de vigerende prijzen en tarieven gehandhaafd.
- 7 <beschrijving verrekening meer- en minderwerk, andere prijs gerelateerde afspraken.>

#### Artikel 7 Betaling

1. De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat opdrachtnemer een factuur heeft ingediend.
2. De factuur moet gericht zijn aan:  
**Deze keuze wordt nog bepaald:**  
**Gemeente Hoogeveen**  
 Postbus 20.000  
 7900 PA Hoogeveen  
Identificatiecodes Simplerinvoicing:

- OIN: 00000001001268193000
- KvK: 011758280000
- BTW nummer: NL001268193B02

**Gemeente De Wolden**

Postbus 20

7920 AA Zuidwolde

Identificatiecodes Simplerinvoicing:

- OIN: 0000000180629222000
- KvK: 011601830000
- BTW nummer: NL806292222B01

**Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen**

Postbus 100

7900 AC Hoogeveen

Identificatiecodes Simplerinvoicing:

- OIN: 00000001854377876000
- KvK: 615294190000
- BTW nummer: NL854377876B01

3. Opdrachtnemer stuurt bij voorkeur een E-factuur. De E-factuur moet voldoen aan de Simplerinvoicing (UBL-) standaard zoals binnen de Europese Unie vastgelegd. De factuur dient aangeboden te moeten worden via het netwerk van Simpler Invoicing onder vermelding van de Simplerinvoicing identificatienummers zoals bij lid 2 weergegeven.
4. Indien E-facturatie niet mogelijk is dan kan de factuur (als pdf-bestand) worden gemaild naar: [financien@dewoldenhoogeveen.nl](mailto:financien@dewoldenhoogeveen.nl)
5. De facturen moeten altijd zijn voorzien van:
  - Naam budgethouder (BH): <xxxxxxx>
  - Naam prestatie akkoord verklaarder (PAV): <xxxxxxx>
  - Naam contactpersoon: <xxxxxxx>Facturen zonder deze gegevens worden geretourneerd.
6. Opdrachtnemer verstuurt 1 verzamelfactuur per maand met vermelding van de geleverde diensten/ uitgevoerde werkzaamheden/ ingezette uren.
7. Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit deze overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de opdrachtgever het recht de betaling op te schorten. Indien de opdrachtgever zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtnemer het recht de levering of dienst op te schorten.
8. Betaling door de opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

**Artikel 8 Rapportage en overleg**

1. Partijen verschaffen elkaar desgevraagd de inlichtingen die zij redelijkerwijs behoeven voor inzicht in nakoming van de in deze overeenkomst aangegane verplichtingen.
2. Opdrachtnemer levert na afloop van ieder <kwartaal> een managementrapportage aan bij de contactpersoon van de opdrachtgever. In deze rapportage dienen de volgende gegevens te staan:

< invullen wat er in de rapportage moet staan >.

3. Periodiek, eenmaal per <xxxx>, vindt er overleg plaats tussen contactpersoon van de opdrachtgever en opdrachtnemer.

#### **Artikel 9 Duurzaamheid en MVO (indien van toepassing)**

1. < gemaakte afspraken ten aanzien van duurzaamheid en/of MVO hier vastleggen >
2. Opdrachtgever hecht er veel belang aan dat de opdrachtnemer invulling wil geven aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Aan de uitvoering van de opdracht stelt de opdrachtgever de volgende sociale voorwaarden:
  - Op de werkplek zijn maatregelen genomen ter bevordering van gelijke kansen op basis van etniciteit of geslacht;
  - Bij de uitvoering van de opdracht is voldaan aan de 8 bepalingen van de Internationale Arbeidsorganisatie ("ILO"):
    - verbod op kinderarbeid;
    - verbod op dwangarbeid;
    - verbod op discriminatie van werknemers;
    - vrijheid van (vak)vereniging en recht op collectieve arbeids-onderhandelingen;
    - betaling van een leefbaar loon;
    - buitensporig overwerk komt niet voor en overwerk wordt gecompenseerd;
    - er zijn veilige en gezonde werkomstandigheden;
    - arbeiders hebben een wettig arbeidscontract.
3. De opdrachtnemer verklaart in overleg met xxxxxxxxxx bereid te zijn medewerking te verlenen aan het werk helpen van < aantal > mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt (SW geïndiceerde; (langdurig) werklozen; etc.). Dit kan zijn in de betreffende opdracht of in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer. Dit onder voorbehoud van het beschikbaar zijn van geschikte kandidaten. Daarnaast dienen ook mogelijkheden van stageplekken te worden bekeken.>

#### **Artikel 10 Contactpersonen**

Alle essentiële gesprekken, zowel mondeling als telefonisch, dienen aan opdrachtgever middels een brief of e-mail te worden bevestigd.

Contactpersonen opdrachtgever: <invullen naam + telefoonnummer>

Contactpersonen opdrachtnemer: <invullen naam + telefoonnummer>

#### **Artikel 11 Controle (indien van toepassing)**

1. De opdrachtgever en de opdrachtnemer komen overeen dat de opdrachtgever inzage heeft in het door de opdrachtnemer gevoerde kwaliteitsbeleid, financiële administratie en alle andere zaken die noodzakelijk zijn voor een goede bedrijfsvoering.
2. De opdrachtnemer verleent alle redelijkerwijze mogelijke medewerking aan de uitvoering van een controle door de opdrachtgever. De wijze van uitvoering van de controle is voorbehouden aan de opdrachtgever met inachtneming van de daaraan te stellen zorgvuldigheidsnormen.
3. De opdrachtgever is gehouden de opdrachtnemer tijdig te informeren over de procedure, inhoud en omvang van de (materiële) controle.
4. De opdrachtnemer zal de daartoe aangewezen medewerker(s) van de opdrachtgever bij de uitoefening van zijn (hun) taak behulpzaam zijn, zoals dat redelijkerwijs van de opdrachtnemer

mag worden verlangd.

#### **Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming**

1. Indien één der partijen tekortschiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichting(en) uit deze overeenkomst, zal de andere partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
2. De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) en verzuimd heeft om binnen de in **art. 12 lid 1** gestelde termijn hieraan te voldoen is tegenover de andere partij aansprakelijk voor vergoeding van de door de andere partij geleden of te lijden schade, welke verband houdt met de activiteiten die worden uitgevoerd door opdrachtnemer en de producten die worden geleverd door opdrachtnemer ter uitvoering van deze overeenkomst.

#### **Artikel 13 Beëindiging van de overeenkomst**

1. In het geval van faillissement, surseance van betaling, stillegging, liquidatie, overname, fusie of enig daarmee vergelijkbare toestand van de onderneming van een der partijen, heeft de andere partij het recht de overeenkomst tussentijds, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, eenzijdig geheel of gedeeltelijk te beëindigen.
2. In het geval de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, na ingebrekestelling, de overeenkomst per direct te beëindigen door middel van een aangetekend schrijven.
3. Ingeval van ontbinding of beëindiging door opdrachtgever als bedoeld in artikel 13.1 en 13.2 is opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer voor de prestaties die niet door opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele aan de opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de opdrachtnemer terug aan opdrachtgever vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.
4. Indien blijkt dat de uitsluitingsgronden en/ of geschiktheidseisen door de opdrachtnemer onjuist en/of onvolledig zijn ingevuld, wat geleid zou hebben tot uitsluiting in het kader van de aanbestedingsprocedure, dan wel opdrachtnemer op enige wijze niet meer voldoet aan de eisen die in de aanbestedingsprocedure zijn gesteld, wordt de overeenkomst beëindigd en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade.
5. Ingeval van ontbinding of beëindiging van de overeenkomst werkt de opdrachtnemer mee aan de continuïteit van de <dienst> en aan een zorgvuldige overdracht aan een andere, door de opdrachtgever gecontracteerde opdrachtnemer.
6. Partijen zijn verplicht elkaar onmiddellijk op de hoogte te stellen zodra één van de in dit artikel omschreven feiten of omstandigheden zich voordoet.

#### **Artikel 14 Geheimhouding**

1. Beide partijen zullen de wettelijke geheimhoudingsplicht (ook na beëindiging van de overeenkomst) in acht nemen ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en over alle ter uitvoering van de zaak ter kennis komende persoonlijke informatie. Partijen zullen hun personeel en/of door hen bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsbepaling na te leven, behoudens de wettelijke

openbaarheidsverplichtingen conform de Wet Openbaarheid van Bestuur danwel andere wettelijke verplichtingen.

#### **Artikel 15 Slotbepalingen**

1. Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen diensten.
2. Beide partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst, zonder schriftelijke toestemming van de andere partij, aan derden over te dragen.
3. Verplichtingen die bedoeld zijn om te werken na afronding van de overeenkomst blijven van kracht na beëindiging van de overeenkomst.
4. Bij niet naleven van bijkomende doorlopende verplichtingen is de opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade.
5. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één van de partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan zal sprake zijn van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
6. Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

#### **ALDUS OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD ONDERTEKEND**

Plaats: <xxxxx>  
Datum: <xxxxx>

Plaats:  
Datum:

**Samenwerkingsorganisatie**  
**De Wolden Hoogeveen**

**<OPDRACHTNEMER>**

<naam>  
<functie>  
<Sector en afdeling>

<naam>  
<functie>  
<opdrachtnemer>

#### **Overzicht van de bijlagen**

| Bijlagen  | Inhoud |
|-----------|--------|
| Bijlage 1 |        |
| Bijlage 2 |        |
| Bijlage 3 |        |
| Bijlage 4 |        |
| Bijlage 5 |        |