

Overeenkomst Food en non food Bakkerij

De ondergetekenden:

mboRijnland, gevestigd te Leiden, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer R. van Kints in de hoedanigheid van Lid College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formeel naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

In aanmerking nemende dat:

Op 9 december 2024 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

- 1.1 Deze overeenkomst wordt gecompleteerd met De Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.
- 1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Food en non food Bakkerij en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.
- 1.3 In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:
 - deze overeenkomst;
 - nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
 - aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
 - de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
 - inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is het voorzien in alle benodigde Food en aanverwante non food artikelen die nodig zijn voor de Bakkerij opleidingen van mboRijnland.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 juli 2025, en duurt vier jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2029.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de contactpersoon over de voortgang van de leveringen.

Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de levering van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn inclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Facturatie vindt achteraf plaats per opdracht/PO.
- De op de factuur vermelde betalingstermijn is minimaal 30 dagen na ontvangstdatum van de factuur.
- Facturen dienen door Opdrachtnemer na levering per email te worden verzonden aan Opdrachtgever via crediteuren@mborijnland.nl.
- Facturen dienen te zijn voorzien van een PO nummer/inkoopnummer.
- Voor de verschillende kostenplaatsen worden individuele facturen aangeleverd per bestelling.
- Facturatie geschiedt digitaal.
- De factuur dient in de vorm van pdf, één pdf per email, te worden verstuurd naar crediteuren@mborijnland.nl.

Adressering:

mboRijnland

t.a.v. afd. crediteuren

Groen van Prinsterersingel 52

2805 TE Gouda

5.3 Tweemaal per jaar, steeds in januari en juli, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen van onderdeel 1 worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober (voor indexatie januari) en april (voor indexatie juli) van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden één maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering. Indexering gaat pas in na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Na akkoord voert Opdrachtnemer de wijziging door. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.

Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de leveringen van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

6.2 Indien Opdrachtgever constateert dat de kwaliteit van het geleverde onvoldoende is, dan treedt Opdrachtgever hierover in contact met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt de kans om de kwaliteit van het geleverde op dezelfde dag te herstellen. Indien Opdrachtnemer blijvend onder de verwachte kwaliteitsnorm levert, dan kan Opdrachtgever de overeenkomst met een opzegtermijn van een maand beëindigen.

Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 **XX**

Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te 's-Gravenhage.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

mboRijnland
De heer R. van Kints
Lid College van Bestuur

.....

en

<Opdrachtnemer>
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....