



Bijlage 2 Concept Overeenkomst Europese Openbare Procedure Bedrijfszorg

Gemeente Eemsdelta

&

<Winnende Inschrijver>

Gemeente Eemsdelta

Datum: 17-12-2025

Versie 1.1



DE ONDERGETEKENDEN:

1. Gemeente Eemsdelta, op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, **de heer/mevrouw naam** handelend ter uitvoering van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van B. Visser, verder te noemen: 'Opdrachtgever', hierna te noemen '**Opdrachtgever**'

en

2. **<Winnende Inschrijver>**, gevestigd te **<adres, postcode, plaats>**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de **heer/mevrouw <naam>, <functie>**, hierna te noemen '**Opdrachtnemer**'

samen te noemen 'de partijen'.

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wens hebben om een samenwerking tot stand te brengen voor de levering van diensten op het gebied van bedrijfsgezondheidszorg en verzuimbegeleiding.
- Opdrachtgever daartoe op **<dd-mm-jjjj>** een Europese aanbesteding heeft gepubliceerd via het aanbestedingsplatform TenderNed;
- Opdrachtnemer op **<dd-mm-jjjj>** hiervoor een inschrijving heeft ingediend via TenderNed;
- De aanbieding van Inschrijver als meest voordelige aanbieding naar voren is gekomen op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding;
- De opdracht derhalve is gegund aan Opdrachtnemer;
- Partijen de afspraken wensen vast te leggen in deze Overeenkomst.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

1. In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

Algemene Voorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta
Onderaannemer	De organisatie die door de Opdrachtnemer wordt gecontracteerd ter uitvoering van de opdracht in geval van gunning.
Opdrachtgever	Gemeente Eemsdelta
Opdrachtnemer	<Winnende Inschrijver>
Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer met als doel het leveren van diensten.

Artikel 2 Onderwerp van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst heeft betrekking op het leveren van diensten op het gebied van bedrijfsgezondheidszorg en verzuimbegeleiding.
2. De doelstellingen die Opdrachtgever nastreeft met deze Overeenkomst zijn:
 - Het verlagen of bekorten van het verzuim en het vergroten van de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers.
3. Het geleverd krijgen van diensten op het gebied van bedrijfsgezondheidszorg en verzuimbegeleiding die het best aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever.

De opdracht omvat het verkrijgen van een arbodienstverlener die ondersteuning biedt bij preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie inclusief de benodigde advisering en medische onderzoeken.

4. De Opdrachtgever draagt de uitvoering van de hierboven genoemde Opdracht op aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer aanvaardt deze opdracht en verricht de uit te voeren werkzaamheden zoals vermeld in deze Overeenkomst en de bijbehorende documenten.
5. 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:
 - a. De Overeenkomst;
 - b. Service Level Agreement;
 - c. Nota van Inlichtingen <dd-mm-jjjj>;
 - d. Verwerkersovereenkomst;
 - e. Europese Openbare Procedure Bedrijfszorg via TenderNed, publicatiedatum: <dd-mm-jjjj> (dit betreft alle tekst en bijlagen zoals het PvE);

Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en/of tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slecht plaats over de periode van één (1) jaar. Van indexering over meerdere jaren is nimmer sprake.

Artikel 6 Betaling

1. De vergoeding geschiedt overeenkomstig de door Opdrachtnemer aangeboden tarieven als opgenomen in zijn/haar offerte en zoals vermeld in artikel 5.
2. Facturatie na levering en goedkeuring van de ontvangen diensten.
3. Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is ontvangen en geaccepteerd.
4. Facturen dienen per mail verstuurd te worden naar: facturen@eemsdelta.nl onder vermelding van het volgende:
 - a. Factuurnummer;
 - b. Factuurdatum;
 - c. Kosten;
 - d. Omschrijving van de geleverde diensten;
 - e. Totaalbedrag excl. BTW in euro's (€);
 - f. Totaalbedrag incl. BTW in euro's (€);
 - g. Routenummer (wordt aangegeven door opdrachtgever).
5. Facturen zonder deze gegevens worden geretourneerd.
6. Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit deze Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten. Indien 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.
7. Betaling door de Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

Artikel 7 Personeel

1. Opdrachtnemer zal voldoende personeel inzetten om de diensten uit te voeren.
2. Wanneer personeel van Opdrachtnemer zich bij Opdrachtgever bevinden of in direct contact met Opdrachtgever staan, zullen zij de op enig tijdstip binnen Opdrachtgever geldende gedrags- en veiligheidsvoorschriften voor personeelsleden in acht nemen en zodanige procedures, bekwaamheid, ijver, voorzichtigheid en voorzorg in acht nemen als in redelijkheid verwacht mag worden van een bekwaam en ervaren persoon die werkzaam is in eenzelfde soort onderneming in gelijke of vergelijkbare omstandigheden.
3. Opdrachtnemer is verplicht om de in dit artikel vermelde contractverplichtingen (informatieplichten) en opgenomen vrijwaringen onverkort op te leggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de dienst. Opdrachtnemer is verplicht om hierbij tevens te bedingen dat deze partijen vervolgens deze contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige dienst.

Artikel 8 Privacy

1. Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Overeenkomst een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen. Opdrachtnemer zal passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van de persoonsgegevens te voorkomen. Opdrachtnemer legt de maatregelen schriftelijk vast.
2. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU-verordening 2016/679), 'AVG', op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving. Het voorgaande geldt onverkort ook voor de grensoverschrijdende verzending en/of distributie en/of verstrekking van persoonsgegevens naar niet EU-landen.
3. Voor zover voor de uitvoering van de Overeenkomst (al dan niet door Opdrachtnemer) persoonsgegevens of andersoortige gegevens worden verwerkt die afkomstig zijn van Opdrachtgever of waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk is, wordt Opdrachtnemer aangemerkt als verwerker in de zin van de AVG. Opdrachtnemer verklaart zich reeds nu voor alsdan bereid een separate verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtgever conform het model dat in het kader van deze aanbesteding als bijlage is geplaatst op de aanbestedingswebsite TenderNed.

Artikel 9 Rapportage en overleg

1. Periodiek, eenmaal per half jaar, vindt er op tactisch/strategisch niveau overleg plaats over de wijze van uitvoeren van deze Overeenkomst tussen de directies van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer dient tweemaal per jaar een analyse te verzorgen van de totale dienstverlening van de Overeenkomst en heeft hier een leidende rol in. De analyse dient op halfjaarlijks niveau te worden weergegeven en is cumulatief. Deze analyse zal ongevraagd en proactief door Opdrachtnemer worden opgesteld. Dat gebeurt uiterlijk tien (10) werkdagen na het einde van het tweede en vierde kwartaal.

In de rapportage dienst onderscheidt gemaakt te worden in:

- Medewerkers Werkbedrijf en ambtenaren;
- Adviezen op organisatieniveau voor directie;
- Adviezen voor leidinggevenden en de verzuimbegeleiding voor de organisatie;
- Aantal beroeps gebonden aandoeningen en werk gerelateerde problematiek;
- Aantal beroepsziekten;
- Verzuimtrends per cluster en programma Aardbevingen de Baas;
- Preventieve adviezen (per cluster);



- Aantal preventieve (open) spreekuren;
- Verzuimoorzaken (wettelijk toegestaan/ werkgerelateerd);
- Aantal no show.

Artikel 10 Contactpersonen

1. Opdrachtgever krijgt een vaste contactpersoon (accountmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn.
2. Alle essentiële gesprekken, zowel mondeling als telefonisch, dienen aan Opdrachtgever middels een brief of e-mail te worden bevestigd.
3. De partijen dienen elkaar schriftelijk te informeren indien er wijzigingen optreden in bovengenoemde contactpersoon.

Artikel 11 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 open overheid (Woo) dan wel andere wettelijke verplichtingen.
2. Geen der partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de wederpartij in publicatie of reclame-uitingen van deze Overeenkomst melding maken.

Artikel 12 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. 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.



5. Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze Overeenkomst worden gehecht.

Artikel 13 Wijzigingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden

1. Artikel 10: Vervallen

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN ONDERTEKEND

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Gemeente Eemsdelta

<Winnende Inschrijver>

B. Visser

<naam>

Gemeentesecretaris/algemeen directeur

<functie>