

**Overeenkomst  
Bouwkundig Adviesbureau  
ROC Midden Nederland**



En

[naam opdrachtnemer]  
[logo opdrachtnemer]

## De ondergetekenden:

Stichting ROC Midden Nederland, gevestigd aan Brandenburchdreef 20 te Utrecht, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in zijn/haar hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, de heer M.A. Labij in zijn hoedanigheid van lid College van Bestuur en de heer H.J. Spronk, voorzitter van het College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in zijn/haar hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

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

## In aanmerking nemende dat:

Op <datum publicatie> door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Op <datum inschrijving> door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever besloten heeft de opdracht aan Opdrachtnemer te gunnen.

Partijen de in dit kader gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren waarbij in deze overeenkomst genoemde en gerangschikte bijlagen onlosmakelijk met deze overeenkomst verbonden zijn.

## Zijn overeengekomen als volgt:

### Artikel 1 Voorwerp van de overeenkomst

- 1.1 Deze overeenkomst heeft betrekking op de **advisering en ondersteuning op afroepbasis** ten behoeve van bouwkundige projecten van ROC Midden Nederland, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument “*Europese openbare aanbesteding Bouwkundig adviesbureau ROCMN*” (versie 11 november 2025).

De opdracht omvat onder meer:

- bouwkundig en constructief advies;
- opstellen en actualiseren van meerjarenonderhoudsplannen (MJOP's);

- uitvoeren van bouwkundige inspecties, conditiemetingen en kwaliteitscontroles;
- begeleiden van projecten zoals schilderwerken, straatwerken en vluchtplannen;
- bouwkundig tekenwerk, bestekken en werkomschrijvingen;
- opstellen van technische onderbouwingen voor aanbestedingsstukken;
- advisering bij vergunningsaanvragen (brandveiligheid, gebruiksmeldingen e.d.).

Opdrachtnemer treedt uitsluitend op als adviseur en voert geen aannemerswerkzaamheden uit.

## **Artikel 2 Duur van de overeenkomst**

- 2.1 De overeenkomst gaat in op 1 juli 2026 en geldt voor een periode van twee (2) jaar, derhalve tot en met 30 juni 2028.
- 2.2 De overeenkomst kan drie (3) maal worden verlengd met een periode van twee (2) jaar onder dezelfde voorwaarden en condities.  
Verlenging vindt uitsluitend plaats na schriftelijk overleg en wederzijdse instemming, uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de initiële looptijd.
- 2.3 De overeenkomst wordt aangegaan zonder afnameverplichting.  
Aan deze overeenkomst kunnen door Opdrachtnemer geen rechten op gegarandeerde omzet of volume worden ontleend.

## **Artikel 3 Toepasselijke documenten en rangorde**

Bij tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde:

1. Deze overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing);
3. Verificatieverslag, opgesteld na het verificatiegesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
4. Nota's van Inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde geldt;
5. Aanbestedingsdocument "EA Bouwkundig Adviesbureau ROCMN";
6. Algemene Inkoopvoorwaarden ROC MN 2025;
7. Bijzondere Bepalingen (Deel VI t/m VIII ROC MN);
8. Inschrijving Opdrachtnemer.

## **Artikel 4 Rapportage, overleg en KPI's**

- 4.1 Opdrachtnemer rapporteert periodiek aan de contactpersoon van ROC MN over voortgang en resultaten.

- **Operationeel overleg:** minimaal één (1) keer per kwartaal
- **Strategisch overleg:** minimaal één (1) keer per jaar

#### 4.2 Kritische Prestatie-indicatoren (KPI's):

KPI	DOELSTELLING	NORMWAARDE	MAATREGEL BIJAFWIJKING
<b>Kwaliteit van adviezen</b>	Waarborgen van juistheid, volledigheid en toepasbaarheid	Gemiddelde score $\geq 8,0$	Verbeterplan binnen 1 maand bij score $< 7,5$
<b>Samenwerking &amp; communicatie</b>	Effectieve samenwerking, bereikbaarheid en proactiviteit	Gemiddelde score $\geq 8,0$	Verbeterplan en actieafspraken bij score $< 7,0$
<b>Budget betrouwbaarheid</b>	Realistische kostenramingen, max. afwijking $\pm 10\%$	Afwijking $\leq 10\%$	Analyse en verbeterplan bij structurele afwijking

Niet-naleving gedurende twee opeenvolgende beoordelingen wordt beschouwd als structurele tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst.

4.3 De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

4.4 Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien de service dan nog niet verbetert, heeft ROC MN de mogelijkheid de overeenkomst op basis daarvan te ontbinden.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

4.3 Opdrachtgever en Opdrachtnemer wijzen ieder een contactpersoon binnen de organisatie aan. De contactpersonen zijn namens hun organisatie beslissingsbevoegd over alle aspecten van de overeenkomst.

Opdrachtnemer: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

Opdrachtgever: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

#### Operationeel overleg

- Minimaal één maal per jaar (N.t.b.)

#### Strategisch overleg

- Minimaal 1 per jaar (N.t.b.)

### **Artikel 5 Prijzen en facturering**

- 5.1 De tarieven van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de ingediende inschrijving en opgenomen in Bijlage 3 – Prijzenblad.  
Deze tarieven zijn all-in en omvatten alle kosten, waaronder overhead, administratie, interne reistijd, hulpmiddelen, licenties, communicatie- en kantoorkosten.  
Afwijkingen van de opgegeven tarieven zijn niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
- 5.2 De tarieven zijn vast gedurende de eerste twaalf (12) maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst.  
Vanaf 1 januari 2027 mogen de tarieven jaarlijks worden aangepast overeenkomstig de CBS-index voor zakelijke dienstverlening – SBI 711 “Architecten, ingenieurs en technisch ontwerp en advies” (of opvolgende reeks).  
De maximale jaarlijkse indexering bedraagt 5 %.
- 5.3 Een indexeringsverzoek wordt door Opdrachtnemer uiterlijk op 1 november voorafgaand aan de indexeringsdatum (1 januari) schriftelijk ingediend bij Opdrachtgever, voorzien van de berekening en de gebruikte CBS-reeks. Niet tijdig gemelde indexering wordt niet geaccepteerd.
- 5.4 Opdrachtnemer declareert uitsluitend daadwerkelijk uitgevoerde en schriftelijk door Opdrachtgever geaccordeerde werkzaamheden.  
Declaraties worden per project ingediend en bevatten ten minste:
- naam van de ingezette adviseur;
  - functieniveau (junior/medior/senior);
  - aantal bestede uren;
  - korte omschrijving van de verrichte werkzaamheden;
  - referentie naar de betreffende opdracht of order.
- Reistijd en reiskosten worden alleen vergoed indien vooraf schriftelijk overeengekomen en uitsluitend voor het gedeelte van de enkele reisafstand dat meer dan 30 km bedraagt.
- 5.5 De facturatie- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de Algemene Inkoopvoorwaarden ROC MN 2025 (hoofdstuk IV – Financiële bepalingen).  
Facturen worden pas in behandeling genomen na goedkeuring van de betreffende

declaratie door de contractbeheerder van ROC MN.

Papieren of PDF-facturen worden niet geaccepteerd; aanlevering geschiedt als XML via Peppol of als XML-bestand via e-mail aan facturen@rocmn.nl.

- 5.6 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om jaarlijks de gehanteerde tarieven te toetsen op marktconformiteit.  
Indien uit deze toets blijkt dat de tarieven structureel afwijken van de markt, kunnen Partijen in overleg treden over een redelijke aanpassing.  
Een dergelijke aanpassing wordt uitsluitend van kracht na schriftelijke overeenstemming.

#### **Artikel 6 Wijzigingen van de overeenkomst**

Wijzigingen op deze overeenkomst zijn slechts bindend indien ze schriftelijk zijn vastgelegd in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, welke vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

#### **Artikel 7 Overdracht rechten en verplichtingen**

- 9.1 Opdrachtnemer is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen.
- 9.2 Opdrachtgever is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.

#### **Artikel 8 Toepasselijke voorwaarden**

- 8.1 Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden ROC Midden Nederland 2025.
- 8.2 Daarnaast zijn, voor zover van toepassing op de aard van de dienstverlening, de volgende Bijzondere Bepalingen van kracht:
- Deel VII – Bijzondere Bepalingen Personele Diensten 2023, voor zover werkzaamheden worden verricht door of met inzet van personeel van Opdrachtnemer bij ROC Midden Nederland.
- 8.3 In geval van strijdigheid tussen bepalingen in de in dit artikel genoemde documenten, geldt de rangorde zoals opgenomen in artikel 3 van deze overeenkomst.

## **Artikel 9 Bijlagen**

- 9.1 Deze overeenkomst wordt gecombineerd met de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN. Toepassing van andere algemene- of verkoop/branchevoorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 9.2 Deze overeenkomst wordt verder aangevuld met de inkoopdocumenten van Opdrachtgever betreffende het inkooptraject Europese Aanbesteding Bouwkundig Adviesbureau en de inschrijving inclusief nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.
- 9.3 Deze overeenkomst prevaleert boven alle overige documenten. Voor de overige documenten geldt de rangorde:
- Overeenkomst;
  - Verwerkersovereenkomst
  - Nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
  - Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
  - Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN;
  - Security Agreement
  - Inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen;

## **Artikel 10 Toepasselijk recht en geschillen**

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.  
Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Utrecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te ..... op  
.....

**Stichting ROC Midden Nederland**

< Opdrachtnemer >

< naam rechtsgeldig vertegenwoordiger >  
< functie rechtsgeldig vertegenwoordiger >

< naam rechtsgeldig vertegenwoordiger >  
< functie rechtsgeldig vertegenwoordiger >

.....

.....

< naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>  
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....

< naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>  
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....

CONCEPT