

# Concept Overeenkomst

Keuringen en klein onderhoud Arbeidsmiddelen

**gildeopleidingen**

en

**Opdrachtnemer**

Referentienr.: EA-HV2025-11-02-EBMH

Datum: 26-11-2025

Opgesteld door: Marcel Heugen

## Inhoud

<b>INLEIDING .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTIKEL 1: AARD EN VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTIKEL 2: DUUR VAN DE OVEREENKOMST .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTIKEL 3: CONDITIES .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTIKEL 4: FACTURATIE EN BETALING .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTIKEL 5: MANAGEMENTINFORMATIE EN OVERLEG .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTIKEL 6: COMMUNICATIEPLAN AANGAANDE DIT CONTRACT. ....</b>	<b>5</b>
<b>ARTIKEL 7: VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTIKEL 8: REALISATIE EN OPLEVERING .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTIKEL 9: CONTROLERECHT EN MEDEWERKING AUDITS BIJ OPDRACHTGEVER..</b>	<b>6</b>
<b>ARTIKEL 10: OVERSTAP VAN OPDRACHTGEVER NAAR ANDER SYSTEEM .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTIKEL 11: VERTRAGING .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTIKEL 12: ONTBINDING VAN DE OVEREENKOMST .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTIKEL 13: SLA OPDRACHTNEMER .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTIKEL 14: SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>7</b>
<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>8</b>
<b>ONDERTEKENING .....</b>	<b>8</b>

## Inleiding

### Partijen:

- A. **De Stichting Gilde Opleidingen**, gevestigd en kantoorhoudende te Olympialaan 4 Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **de heer P.T.H.J. Thuis**, in zijn hoedanigheid van voorzitter College van Bestuur hierna te noemen: 'Opdrachtgever'.
- B. **Opdrachtnemer**, gevestigd en kantoorhoudende te.....plaats, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer KVK ..... rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..... zijn hoedanigheid als .....hierna te noemen: (de) Opdrachtnemer

### *In aanmerking nemende dat:*

- a. De opdrachtgever op 26 november 2025 een gevolgde procedure Europese aankondiging heeft geplaatst, met kenmerk EA-HV2025-11-02-EBMH , voor het aangaan van een overheidsopdracht met betrekking tot Keuringen en klein onderhoud Arbeidsmiddelen.
- b. Door Opdrachtgever een Programma van Eisen en wensen, de toegepaste voorwaarden en concept overeenkomst zijn verstrekt waaraan Opdrachtnemer kan voldoen.
- c. Er door geïnteresseerde marktpartijen inlichtingen zijn ingewonnen, waarvan op ... datum door Opdrachtgever een tweede (alles omvattende) nota van inlichtingen is verstrekt.
- d. Opdrachtnemer een offerte heeft ingediend met de beste prijs kwaliteit verhouding.

### *en komen overeen als volgt:*

## Artikel 1: Aard en voorwerp van de overeenkomst

- 1.1. Deze overeenkomst tussen de Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds heeft betrekking op Keuringen en klein onderhoud Arbeidsmiddelen.
- 1.2. Uitvoering van de werkzaamheden door de opdrachtnemer als bedoeld in lid 1.1 van dit artikel geschiedt onder de voorwaarden en bedingen van deze overeenkomst en haar bijlagen.
- 1.3. De aard en omvang van de mogelijke specifieke deelopdrachten wordt, binnen de kaders van deze overeenkomst, door de Opdrachtgever vastgelegd in nadere overeenkomsten / opdrachten
- 1.4. De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn van toepassing op alle nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot de dienstverlening.
- 1.5. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever en de toepassing waarvoor de applicatie ingezet zal worden. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer van voldoende en correcte informatie voorzien en zal desgewenst Opdrachtnemer meer informatie verstrekken voor zover die informatie bij Opdrachtgever aanwezig is.
- 1.6. De bij deze overeenkomst gevoegde bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. Deze overeenkomst
2. Bijlage A: Verwerkersovereenkomst 5.0
3. Bijlage B: Nota van Inlichtingen datum .....
4. Bijlage C: Programma van Eisen (Bijlage A) en de aanbestedingsleidraad
5. Bijlage D: de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0
6. Bijlage E: Ingevuld prijzenblad
7. Bijlage F: Uw beantwoording op de kwaliteitsvragen

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

- 2.1 De looptijd van deze overeenkomst is voor 48 maanden, ingaande op **01 maart 2026** en zal eindigen van rechtswege op **30 april 2030**. Uiterlijk 6 maanden voor de afloop van het contract zal er een evaluatie plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- 2.2 Afhankelijk van de ervaringen en opdrachtwaarde is er een mogelijkheid om de overeenkomst met 2 maal 2 jaar te verlengen. De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Opdrachtgever
- 2.3 Na de optie jaren zal de Overeenkomst jaarlijks doorlopen mits een van de partijen 10 maanden voor de einddatum aangeeft de Overeenkomst niet meer wenst te verlengen.
- 2.5 Partijen staan er over en weer voor in dat bij de overdracht van de Opdrachtnemer / de Opdrachtgever aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over de Opdrachtnemer/ de Opdrachtgever van één der partijen aan een derde, de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd door de derde worden overgenomen.

## **Artikel 3: Conditie**

- 3.1 De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst te leveren diensten, en is inclusief alle eventueel bijkomende kosten tenzij anders overeengekomen wordt.
- 3.2 Het prijzenblad en de aanbieding omvat alle kosten welke noodzakelijk zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. en zijn gebaseerd op de eisen en wensenlijst en het beoogde doel wat met de overeenkomst bereikt wil worden.
- 3.3 De overeengekomen prijzen zijn vast en onveranderlijk tot in ieder geval **28 februari 2028**. Na deze datum heeft de Opdrachtnemer recht de tarieven aan te passen conform CPI Algemene Huishoudens met een maximum van 4%. Indexmaand oktober. Prijsaanpassingen kunnen gedaan worden per januari van het nieuwe jaar en zullen voorafgaand aan de Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt. Deze prijsaanpassingen zijn marktconform en worden aantoonbaar doorgevoerd bij overige klanten van Opdrachtnemer.
- 3.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering via [inkoopburo@rocgilde.nl](mailto:inkoopburo@rocgilde.nl). Indexering gaat pas in na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Na akkoord voert Opdrachtnemer de wijziging door. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.
- 3.5 Hosting van de Applicatie is in de cloud en zal worden onderhouden door Opdrachtnemer.

## **Artikel 4: Facturatie en betaling**

- 4.1. Facturatie door Opdrachtnemer is maximaal 1 keer per maand met referentie naar de uitgevoerde werkzaamheden, Opdrachtnemer ontvangt hiervoor een jaarorder.

**Fase 1 Opstartfase**

100% van de vaste jaarkosten excl. de keuringskosten worden gefactureerd als de dienstverlening is opgestart en het dashboard online keuringsboek beschikbaar is en bruikbaar is voor het team van Opdrachtgever.

**Fase 2 Startkeuringen**

Keuringskosten kunnen maandelijks of per kwartaal in rekening gebracht worden afhankelijk van de daadwerkelijk aantal gekleurde items plus de noodzakelijke kleine onderhoudskosten.

- 4.2. Voor iedere aanvullende opdracht zal Opdrachtgever een ordernummer doorgeven aan Opdrachtnemer. Deze order zal altijd schriftelijk worden bevestigd.
- 4.3. Het is door Opdrachtnemer niet toegestaan opdrachten te accepteren zonder ordernummer. Er ontstaat derhalve geen verplichting tot betalen.
- 4.4. Er kan uitsluitend door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever worden gefactureerd. Facturen voortvloeiende uit mogelijke onder aanneming worden door de Opdrachtgever niet geaccepteerd.
- 4.5. De facturen zullen tenminste de volgende gegevens bevatten:
  - Omschrijving
  - Ordernummer van Gilde opleidingen. (te verstrekken door afdeling inkoop)
  - Prijs en BTW bedrag.
- 4.6. Facturen dienen te worden verzonden aan: Gilde Opleidingen, ter attentie van Dienst Financiën, **Als PDF bestand naar [facturen@rocgilde.nl](mailto:facturen@rocgilde.nl)**.
- 4.7. De Opdrachtgever zal facturen binnen 30 dagen na ontvangst voldoen, mits deze facturen voldoen aan de gegevens zoals gespecificeerd in lid 5 van dit artikel en tenzij de situatie zoals beschreven in lid 8 of 9 van dit artikel zich voordoet. Indien de factuur niet voldoet aan de gegevens zoals genoemd in lid 5 van dit artikel, zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.
- 4.8. Indien Opdrachtgever een factuur geheel of gedeeltelijk betwist of indien de factuur op enigerlei wijze incorrect is opgesteld of ingediend, heeft Opdrachtgever het recht het betwiste bedrag niet te betalen. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer op de hoogte stellen van de redenen en partijen zullen een dergelijk geschil zo snel mogelijk oplossen. Voor het deel van de factuur wat correct is opgesteld, is Opdrachtgever niet gerechtigd de betaling te weigeren of op te schorten.
- 4.9. Indien er volgens Opdrachtgever gebreken kleven aan een geleverd goed en/of een dienst niet deugdelijk is verricht, is Opdrachtgever gerechtigd betaling te weigeren of zijn betalingsverplichting op te schorten met betrekking tot de verrichtte diensten waaromtrent de klachten kenbaar zijn gemaakt. Opdrachtgever is in dat geval niet gerechtigd betaling te weigeren of zijn betalingsverplichting op te schorten met betrekking tot diensten waaromtrent geen klachten kenbaar zijn gemaakt.
- 4.10. Kredietbeperking toeslagen worden door de Opdrachtgever niet aanvaard.
- 4.11. Met betaling van de factuur wordt geen afstand gedaan van rechten en vorderingen die Opdrachtgever heeft jegens Opdrachtnemer.

**Artikel 5: Managementinformatie en overleg**

- 5.1. Beide partijen zullen een contractbeheerder aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst zullen onderhouden.
- 5.2. Opdrachtnemer zorgt voor monitoring en alarmering van de omgeving ten behoeve van beveiliging, beschikbaarheid. Dit zal jaarlijks gerapporteerd worden.

- 5.3. Minimaal een keer per kwartaal zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de dienstverlening bespreken. Partijen bewaken samen dat deze evaluatie wordt gedaan. Verder zoals in uw inschrijving is beschreven.
- 5.4. Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening minimaal twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. Een en ander kan aangepast worden naar aanleiding van het programma van eisen en uw inschrijving.

**KPI's** Conform Bestek en inschrijving en zal hier worden overgenomen.

**Verantwoordelijk voor monitoren**

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.

**Consequenties bij niet realiseren KPI's**

Zijn KPI's niet behaald? Dan volgt binnen twee weken na constatering een overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ter bespreking van de verbeterpunten. Opdrachtnemer neemt het initiatief om dit overleg te plannen. Uit dit overleg volgen verbeterpunten die Opdrachtnemer direct uitvoert. Een maand later volgt een nieuwe meting. Zijn de KPI's dan wederom niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen vier weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

**Artikel 6: Communicatieplan aangaande dit contract.**

Gilde Opleidingen			
<b>Projectmanager</b>	n.t.b.	Email	
<b>Contractmanager</b>	n.t.b.	Email	
<b>Financieel</b>	n.t.b.	Email	

Opdrachtnemer			
<b>Projectmanager</b>	n.t.b.	Email	
<b>Contractmanager</b>	n.t.b.	Email	
<b>Financieel</b>	n.t.b.	Email	

Verdere uitwerking tijdens implementatieplan.

**Artikel 7: Van toepassing zijnde voorwaarden**

- 7.1 Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0 van toepassing.
- 7.2 Artikel "intellectueel Eigendom" ligt bij Opdrachtnemer.
- 7.3 Algemene verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer worden nadrukkelijk niet van toepassing verklaard. Indien er tijdens de nota van inlichtingen dringende aanpassingen gewenst zijn dan zijn deze hier onder toegevoegd.

**Artikel 8: Realisatie en oplevering**

Wijzigingen in het tijdschema en planning zullen gelijk gecommuniceerd worden naar de projectleider.

**Artikel 9: Controlerecht en medewerking audits bij Opdrachtgever**

- 9.1 Opdrachtgever is gerechtigd de naleving door Opdrachtnemer van de wezenlijke verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst en de daarmee samenhangende overeenkomsten (SLA, verwerkers-overeenkomst, etc.), alsmede de juistheid van toegezonden facturen, door een onafhankelijke ter zake deskundige derde te laten controleren.
- 9.2 Opdrachtnemer zal alle redelijkerwijs te verwachten medewerking verlenen aan een dergelijke controle. Opdrachtnemer zal in dat kader ten minste inzage verlenen in alle relevante gegevens en achtergrondinformatie die relevant kan zijn in het kader van voornoemde controle. Ook zal Opdrachtnemer toegang verlenen tot de locatie waar de diensten worden verleend.
- 9.3 Opdrachtgever staat er voor in dat de in het eerste lid bedoelde derde eventueel door Opdrachtnemer gehanteerde voorschriften zal opvolgen. Indien de controle niet (volledig) kan worden uitgevoerd vanwege voornoemde voorschriften, dan komt dit evenwel voor risico van Opdrachtnemer.
- 9.4 De kosten voor deze controle worden gedragen door Opdrachtgever (zowel eigen kosten als kosten van de Opdrachtnemer), tenzij de derde één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Opdrachtnemer constateert die ten nadele zijn van Opdrachtgever.
- 9.5 Voor zover Opdrachtgever afhankelijk is van Opdrachtnemer voor de uitvoering van (wettelijke verplichte) audits, zal Opdrachtnemer alle noodzakelijke medewerking verlenen aan de uitvoering van deze audits. De kosten voor deze medewerking worden gedragen door Opdrachtgever.

**Artikel 10: Overstap van Opdrachtgever naar ander systeem**

- 10.1 Op eerste verzoek van Opdrachtgever zullen Partijen een Exit-plan opstellen waarin wordt vastgelegd wat er dient te gebeuren ter voorbereiding op de overstap naar een ander systeem. Het Exit-plan zal qua opbouw en mate van detaillering vergelijkbaar zijn met het implementatieplan. Opdrachtnemer doet datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om er voor te zorgen dat een nieuwe opdrachtnemer of Opdrachtgever zelf zonder belemmeringen de juiste data kan overzetten op het nieuwe systeem.
- 10.2 Onder de in het vorige lid bedoelde redelijke maatregelen in het kader van de overstap naar een andere opdrachtnemer/ander systeem worden in ieder geval verstaan (naar keuze van Opdrachtgever):
  - het aanleveren van de in de applicatie opgeslagen gegevens conform de norm voor data portabiliteit
  - het vernietigen van de gegevens waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk is (tegen afgifte van bewijs van vernietiging);
- 10.3 Opdrachtnemer verricht de in het vorige lid bedoelde werkzaamheden tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities. In afwijking van de vorige volzin worden voornoemde diensten kosteloos verricht indien sprake is van een toerekenbaar tekortschieten door Opdrachtnemer. De onder sub 10.2 bedoelde werkzaamheden worden op verzoek tegen redelijke kosten verricht.

**Artikel 11: Vertraging**

- 11.1 Indien de uitvoering en oplevering vertraging dreigt te ondervinden, bericht de Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan de Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en de consequenties. De Opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen treffen om (verdere) vertraging te voorkomen.

**Artikel 12: Ontbinding van de overeenkomst**

- 12.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, buiten rechte, te ontbinden indien Opdrachtnemer na ingebrekestelling met een redelijke termijn in gebreke blijft in het nakomen van de verplichtingen voortvloeiende uit deze raamovereenkomst.
- 12.2 Opdrachtgever is gerechtigd zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist buiten rechte deze overeenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer (voorlopig) surseance van betaling heeft aangevraagd of dat hem surseance van betaling is verleend, zijn faillissement is aangevraagd of failliet is verklaard, zijn onderneming wordt gestaakt of geliquideerd, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel wanneer Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen van deze overeenkomst na te kunnen komen.

**Artikel 13: SLA Opdrachtnemer**

- 13.1 Opdrachtnemer garandeert voor haar softwaretoepassing in de Cloud een beschikbaarheid van 99,8%. De beschikbaarheid van programmatuur, systemen en gerelateerde diensten wordt zodanig gemeten dat de vooraf door de leverancier aangekondigde buitengebruikstelling wegens preventief, correctief of adaptief onderhoud of andere vormen van service, alsmede omstandigheden die buiten de invloedssfeer van de leverancier zijn gelegen, buiten beschouwing worden gelaten. Behoudens door klant te leveren tegenbewijs, zal de door de leverancier gemeten beschikbaarheid als volledig bewijs gelden.
- 13.2 Pro actief onderhoud zal gepland worden tijdens de schoolvakanties of in de avonden of weekends.
- 13.3 Versie updates zullen gepland worden in de school vakantieperiode. In ieder geval in overleg met Opdrachtgever.
- 13.4 Kosten voor functionele updates welke nodig zijn om de applicatie in bedrijf te houden zijn voor rekening Opdrachtnemer. Toevoeging van functionaliteiten welke optioneel zijn en op wens van opdrachtgever ingericht moeten worden kunnen als meerwerk in aanmerking komen en zullen vooraf geoffreerd worden door Opdrachtnemer.

**Artikel 14: Slotbepalingen**

- 14.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienst(en).
- 14.2 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.

**Bijlagen**

1. Bijlage 1: Nota van Inlichtingen datum .....
2. Bijlage 2: Programma van Eisen en wensen
3. Bijlage 3: Uw beantwoording op de kwaliteitsvragen
4. Bijlage 4: Ingevuld prijzenblad
5. Bijlage 5: Relevante bijlagen behorende bij uw inschrijving
6. Bijlage 6: Verwerkersovereenkomst 4.0 ingevuld door inschrijver

**Ondertekening**

Aldus overeengekomen, vastgelegd op 9 pagina's tekst en 6 bijlagen.

Plaats : Roermond  
Datum :  
Naam : ir P.T.H.J. Thuis EMC  
Functie : voorzitter College van Bestuur

Plaats :  
Datum :  
Naam :  
Functie :

Handtekening: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

ROC Gilde Opleidingen