

## BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST

### Overeenkomst WMO ondersteuningstaken

*Over de inhoud van dit concept bestaat geen overeenstemming - en de Gemeente Veenendaal / Renswoude is hieraan dan ook niet gebonden - totdat het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Veenendaal/ Renswoude in een van zijn vergaderingen heeft besloten tot het sluiten van een hierop gebaseerde overeenkomst.*

#### Partijen:

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon **GEMEENTE <naam gemeente>**, zetelende te (<postcode>) <plaats> aan <adres> (<postadres en postcode>) <plaats>), ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder nummer <nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, <naam>, handelend ter uitvoering van een besluit van burgemeester en wethouders d.d. <datum B&W advies>,

hierna te noemen **Gemeente**

en

2. <vorm rechtspersoon> **<NAAM ORGANISATIE>**, zetelende te (<postcode>) <plaats> aan de <adres>, ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder nummer <nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, in zijn functie van <naam functie>,

hierna te noemen **Opdrachtnemer**;

ondergetekenden sub. 1 en sub. 2 hierna ook te noemen **Partij** en gezamenlijk ook te noemen **Partijen**;

#### nemen in aanmerking dat:

- I De Gemeente een openbare aanbestedingsprocedure (gepubliceerd op <datum> met kenmerk 2014/ BO/ MA- AdG) is gestart ten einde een opdracht voor maatschappelijke ondersteuning (hierna: de Dienstverlening) te verstrekken;
- II deze opdracht in vier percelen was opgedeeld;
- III Opdrachtnemer heeft ingeschreven op één of meerdere percelen zoals vastgelegd in Bijlage 2 (Inschrijfstaat);
- IV naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure kwam Opdrachtnemer als geschikte leverancier voor de Dienstverlening naar voren; Opdrachtnemer voldoet aan alle door de Gemeente gestelde eisen en criteria;
- V Opdrachtnemer bereid en in staat is om de Dienstverlening uit te voeren;
- VI de voorwaarden waaronder de Dienstverlening plaatsvindt wensen partijen vast te leggen in een overeenkomst;

en verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

#### 1. Definities

- 1.1 De hierna volgende definities maken integraal deel uit van de Overeenkomst en kunnen zonder verlies van betekenis in enkel- of meervoud worden gebruikt.

Aanvraag	Het Programma van eisen (Bijlage 3) waarin beschreven staat hoe de Dienstverlening moet worden uitgevoerd;
Bijlage	Aanhangsel bij de Overeenkomst.
Cliënt	Natuurlijk rechtspersoon aan wie de Dienstverlening door de Gemeente wordt toegekend
Inkoopvoorwaarden	De Inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal (Bijlage 1) welke onlosmakelijk deel uitmaken van de Overeenkomst;
Overeenkomst	De onderhavige overeenkomst.

## **2. Aard van de Overeenkomst**

- 2.1 Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing met nadrukkelijke uitsluiting van enige andere voorwaarden.
- 2.2 De Gemeente heeft geen verplichting Cliënten aan te bieden onder deze Overeenkomst.
- 2.3 Partijen zullen zich onthouden van uitlatingen die een verdergaande vorm van samenwerking suggereren dan op grond van de Overeenkomst gerechtvaardigd is. Daarenboven zullen Partijen zich onthouden van gedragingen die redelijkerwijs afbreuk kunnen doen aan de goede naam van de andere Partij bij (potentiële) Cliënten of andere derden.
- 2.4 Partijen ontlenen geen recht op exclusiviteit aan deze Overeenkomst.
- 2.5 Voor zover de bescheiden van deze Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
1. de Overeenkomst
  2. de Nota van inlichtingen d.d. <datum> (Bijlage 4)
  3. het Aanbod
  4. de Inkoopvoorwaarden

## **3. Dienstverlening**

- 3.1 Partijen gaan met elkaar in overleg over de wijze waarop de Dienstverlening in de dagelijkse praktijk wordt vorm gegeven en welke (uur)tarieven daaraan zijn gekoppeld. Tarieven en werkwijze(n) blijven binnen de kaders van de Aanvraag.
- 3.2 De in het voornoemde lid gemaakte afspraken (hierna: de Afspraken) leggen Partijen schriftelijk vast. Partijen voegen de Afspraken toe als Bijlage aan de Overeenkomst.
- 3.3 De Afspraken maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

## **4. Duur van de Overeenkomst**

- 4.1 De Overeenkomst gaat in na ondertekening daarvan door beide Partijen en heeft een vaste looptijd van drie (3) volle kalenderjaren. Na deze periode kan de Gemeente de Overeenkomst verlengen met maximaal één (1) jaar. De Overeenkomst loopt uiterlijk van rechtswege af op 31 december 2018.
- 4.2 De Overeenkomst wordt na afloop van de vaste looptijd zoals genoemd onder lid 4.1 onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd, tenzij de Gemeente per aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer, uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de lopende periode, te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.

## **5. Uitbesteden**

- 5.1 Opdrachtnemer verzorgt de Dienstverlening in eigen beheer. Uitbesteden van (een deel van) de opdracht is alleen toegestaan na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Gemeente.

## **6. Vertrouwelijkheid gegevens**

- 6.1 Om de Dienstverlening naar behoren te kunnen uitvoeren beschikt Opdrachtnemer over persoonlijke informatie van de Cliënten. Opdrachtnemer zorgt dat alle medewerkers die bij hem in dienst zijn of door hem worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben.
- 6.2 Opdrachtnemer beschikt over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).

## **7. Rapportage & overleg**

- 7.1 Partijen overleggen met elkaar over de voortgang van deze Overeenkomst hierna: Overleg).
- 7.2 De frequentie en aard van het Overleg zijn vastgelegd in de Aanvraag.
- 7.3 Partijen zorgen voor een vast contactpersoon voor het Overleg en regelen dat taken en werkzaamheden bij ziekte en/ of verlof van het vaste contactpersoon door een gelijkwaardige vervanger worden overgenomen.
- 7.4 Opdrachtnemer maakt steeds een verslag van het Overleg inclusief een afspraken- en actiepuntenlijst. Het verslag wordt binnen een week na het overleg aan de Gemeente ter accordering aangeboden.

## **8. Betaling**

- 8.1 Betaling door de Gemeente vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de factuur.
- 8.2 Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de Gemeente het recht de betaling op te schorten.

## **9. Slotbepalingen**

- 9.1 Geschilpunten bij de uitvoering en/of interpretatie van de Overeenkomst worden door Partijen gezamenlijk in overleg tot een oplossing gebracht.
- 9.2 Komen Partijen in het vorengenoemde overleg niet tot een oplossing, dan zullen Partijen zich wenden tot een door Partijen gezamenlijk aan te wijzen mediator, welke staat ingeschreven in het register van de Stichting Nederlands Mediation Instituut (NMI) te Rotterdam, teneinde te trachten de gerezen geschilpunten door deze vorm van bemiddeling alsnog tot een oplossing te brengen. Partijen delen de kosten als gevolg van deze vorm van bemiddeling met uitzondering van de kosten van een door elke Partij ingeschakelde raadsman en/of adviseur en/of partijbegeleider, welke laatst bedoelde kosten door Partijen zelf gedragen worden.
- 9.3 Alle geschillen die mochten ontstaan terzake de Overeenkomst dan wel de uitvoering daarvan, en welke niet in der minne (mediation daaronder te verstaan) kunnen worden beslecht, zullen door de meest gerede Partij worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Utrecht, c.q. Midden-Nederland.
- 9.4 Het bepaalde in lid 3 van dit artikel is niet van toepassing indien in de mediationovereenkomst – welke eventueel door Partijen gesloten wordt – een andere regeling wordt overeengekomen.
- 9.5 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienstverlening.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

namens de Gemeente:

namens Opdrachtnemer:

(handtekening) -----

(handtekening) -----

(naam) -----

(naam) -----

Burgemeester  
Gemeente <naam gemeente>

(functie)  
<naam organisatie>

Plaats .....

Plaats .....

Datum .....

Datum .....

Bijlagen:

1. Inkoopvoorwaarden
2. Inschrijfstaat
3. Aanvraag
4. Nota van Inlichtingen