

RAAMOVEREENKOMST

Verhelpen verstoppingen in leidingen t/m 500 mm, reinigen infiltratievoorzieningen + calamiteiten dienst (P1179)

PARTIJEN:

1. Gemeente Apeldoorn, gevestigd aan Marktplaats 1, 7311LG te Apeldoorn, vertegenwoordigd door **<naam tekeningsbevoegde>, <functie>** verder te noemen: 'Opdrachtgever',

EN

2. **naam Opdrachtnemer**, statutair gevestigd te adres en **plaats**, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **de heer/mevrouw naam, <functie>** hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

Tezamen te noemen: 'Partijen', afzonderlijk te noemen: 'Partij',

IN AANMERKING NEMEND DAT:

- I. Opdrachtgever een Europese aanbesteding is gestart voor een Raamovereenkomst voor het Verhelpen van verstoppingen in leidingen t/m 500 mm, reinigen infiltratievoorzieningen en calamiteiten diensten, gepubliceerd op 8-1-2026 en met TenderNed kenmerk: TN 565435;
 - II. Opdrachtnemer heeft op **datum** een Inschrijving ingediend;
 - III. Opdrachtnemer voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen en zijn Inschrijving is op basis van het gehanteerde gunningscriterium als laagste prijs aangemerkt;
- Partijen de randvoorwaarden waaronder de nadere Opdrachten worden uitgevoerd vast willen leggen in deze Raamovereenkomst (hierna: 'de Raamovereenkomst'),

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1. Onderwerp van de Raamovereenkomst

- 1.1 Onderwerp van de Raamovereenkomst is het vastleggen van de voorwaarden waaronder nadere Opdrachten betreffende [] gegeven kunnen worden. Deze Raamovereenkomst geeft geen recht op nadere Opdrachten. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting.
- 1.2 Op deze Raamovereenkomst zijn van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012). Opdrachtnemer verklaart een exemplaar te hebben ontvangen en hiermee bekend te zijn. Eventuele inkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- 1.3 De volgende Bijlagen zijn een integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen de Raamovereenkomst en bepalingen van de Bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de Raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de Bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - I. Inhoud Nota van Inlichtingen d.d. **datum**;
 - II. Inhoud Offerteaanvraag d.d. **datum**;
 - III. Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012);
 - IV. Inhoud Offerte Opdrachtnemer d.d. **datum**;

Artikel 2. Duur van de Raamovereenkomst

- 2.1 De Raamovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, gaat in op 23 maart 2026 en eindigt op 22 maart 2028.
- 2.2 De Raamovereenkomst kan maximaal vijfmaal met één (1) jaar schriftelijk verlengd worden. Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd wordt schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Raamovereenkomst wordt

verlengd dan wel beëindigd. Het staat Opdrachtnemer niet vrij om een verlenging te weigeren.

- 2.3 De Raamovereenkomst kan eenmalig door Opdrachtgever voor de duur van maximaal 6 maanden worden voortgezet indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de overeenkomst tot discontinuering van de dienstverlening leidt. Wanneer en of zich een dergelijke situatie voordoet wordt enkel door de Opdrachtgever bepaald en uiterlijk 30 dagen voor de voorziene beëindiging van de Raamovereenkomst hetzij schriftelijk hetzij per e-mail onder opgaaf van redenen aan Opdrachtnemer medegedeeld. Het staat Opdrachtnemer niet vrij deze voortzetting te weigeren.
- 2.4 De Raamovereenkomst heeft een maximale opdrachtwaarde van €1.500.000. Na het bereiken van deze maximale opdrachtwaarde is de Raamovereenkomst uit genut.
- 2.5 Opdrachtnemer is gehouden om in geval van beëindiging van de Raamovereenkomst, op welke grond dan ook, adequaat en onverwijld zijn medewerking te verlenen aan verzoeken van de opdrachtgever om alle relevante of noodzakelijke gegevens, materialen of inlichtingen te verschaffen.

Artikel 3. Prijzen en facturatie

- 3.1 De prijzen zoals geoffreerd door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving zijn van toepassing.
- 3.2 De geoffreerde prijzen kunnen jaarlijks, doch niet eerder dan 12 maanden na aanvang van de overeenkomst, door Opdrachtnemer geïndexeerd worden. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) wijziging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer: Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2020=100. CBS indexcijfer 42/43: Grond-, weg- en waterbouw (2015=100).

De volgende rekenmethode wordt gehanteerd: Er wordt gerekend met het indexcijfer van oktober van het voorgaande jaar ten behoeve van de indexatie per 1 januari.

De volgende rekenmethode wordt gehanteerd: $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} \times 100\%$. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever minimaal één maand van tevoren onverwijld, schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de prijsaanpassingen
- 3.3 Opdrachtnemer legt een indexatievoorstel uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan een eventuele verlengingsoptie voor aan Opdrachtgever ter goedkeuring.
- 3.4 U kunt uw factuur op twee manieren indienen, te weten:
 1. Via PEPPOL, de internationale standaard voor het verzenden, ontvangen en verwerken van elektronische facturen en orders. Uw digitale factuur via PEPPOL verwerkt de gemeente Apeldoorn het snelst. Heeft u meerdere facturen? Stuur dan elke factuur apart op. U vindt de gemeente Apeldoorn in het PEPPOL-netwerk met het KvK-nummer: 08223882.
 2. Via e-mail. Stuur elke factuur als een apart bestand (in pdf format) naar facturen@apeldoorn.nl. Let bij het indienen van een factuur op het volgende:
 - Richt uw factuur altijd aan de gemeente Apeldoorn.
 - Vermeld op uw factuur altijd uw naam, volledige adres, KvK-nummer en BTW-nummer
 - Facturen moeten voorzien zijn van een verplichtingnummer (begint met VPL) of boekingscombinatie (begint met BC). Staat dit niet op de factuur dan kan de factuur helaas niet verwerkt worden en sturen we deze aan u terug. Het verplichtingnummer of de boekingscode wordt u z.s.m. na ondertekening van de overeenkomst toegezonden.
 - Zet op de factuur een heldere omschrijving van de werkzaamheden, geleverde diensten of bestelde goederen

Artikel 4. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de Raamovereenkomst

- 4.1 Indien een der Partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit de Raamovereenkomst, zal de andere Partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 4.2 De Partij die zijn verplichting(en) voortvloeiend uit de Raamovereenkomst niet nakomt of verzuimd heeft om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De andere Partij is bevoegd de

Raamovereenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.

- 4.3 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van de Raamovereenkomst.

Artikel 5. Aansprakelijkheid en verzekering

- 5.1 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor vergoeding van de door deze Partij geleden of te lijden schade, welke verband houdt met de activiteiten en leveringen die door Opdrachtnemer dienen te worden verricht ter uitvoering van deze Raamovereenkomst.
- 5.2 Tot de schadevergoeding behoort in ieder geval vermogensschade en ander nadeel. Vermogensschade omvat zowel geleden verlies als gederfde winst.
Als vermogensschade komen mede voor vergoeding in aanmerking:
- a. Redelijke kosten ter voorkoming of beperking van schade;
 - b. Redelijke kosten ter vaststelling van schade en aansprakelijkheid;
 - c. Redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte.
- Tevens komen alle kosten die Opdrachtgever maakt voor herstel van eventuele schade of voor het alsnog uitvoeren van de Opdracht door een derde voor vergoeding in aanmerking
- 5.3 De Partij die in zijn verplichtingen tekortschiet vrijwaart de andere Partij voor eventuele aanspraken van derden op vergoeding van de schade.
- 5.4 Partijen dragen er zorg voor dat zij adequaat verzekerd zijn en blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voor de wettelijke en beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid.

Artikel 6. Wijzigen

- 6.1 Afspraken die in een overleg door contactpersonen van Partijen worden gemaakt zullen niet gelden als aanvulling of wijziging van de Raamovereenkomst.
- 6.2 Wijzigingen van de Raamovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide Partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan de Raamovereenkomst.

Artikel 7. Slotbepaling

- 7.1 Door ondertekening van de Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken.
- 7.2 De voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde overeenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de Raamovereenkomst die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 7.3 Ongeacht het bepaalde in de Raamovereenkomst en de algemene Inkoopvoorwaarden zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de Raamovereenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de Raamovereenkomst overstijgen.

Aldus overeengekomen en ondertekend door:

Namens Opdrachtgever:

Naam :
Functie :
Datum :

Namens Opdrachtnemer:

Naam :
Functie :
Datum :

.....
Handtekening

.....
Handtekening