

RAAMOVEREENKOMST

tussen

Koninklijke Kentalis



en

<<NAAM>>

inzake

Boekingsplatform t.b.v. externe vergader-, evenement-, en hotelaccommodaties

Kenmerk Overeenkomst	OVK/<<leverancier>>/EVEH/JvdN
Datum opmaak	<<datum>>
Versie	concept

De ondergetekenden:

Partijen:

Stichting Koninklijke Kentalis, statutair gevestigd in de gemeente Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, lid Raad van Bestuur hierna te noemen "Opdrachtgever",

EN

Stichting Kentalis Zorg, statutair gevestigd in de gemeente Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, lid Raad van Bestuur hierna te noemen "Opdrachtgever",

EN

Stichting Kentalis Onderwijs, statutair gevestigd in de gemeente Groningen en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, lid Raad van Bestuur hierna te noemen "Opdrachtgever",

EN

Kentalis Arbeid B.V., statutair gevestigd in Sint-Michielsgestel en kantoorhoudende aan het adres Hoogstraat 21, 5271 SW Sint-Michielsgestel, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Mevr. F. Kothuis, lid Raad van Bestuur hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

<<NAAM LEVERANCIER>>, gevestigd te <<VESTIGINGSPLAATS>> en kantoorhoudende aan het adres <<ADRES, PC PLAATS>>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<NAAM>> (<<FUNCTIE>>), hierna te noemen "Opdrachtnemer",

hierna <gezamenlijk> ook te noemen <<"Opdrachtgever">> <<"Partijen">>

Overwegende:

- dat Opdrachtgever met betrekking tot het leveren van een digitaal boekingsplatform voor het boeken van vergader-, evenement-, en hotelaccommodaties gedurende de looptijd van deze Overeenkomst vaste afspraken wenst te maken met de Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever in dat kader op 2 februari 2026 een Openbare Europese Aanbesteding heeft aangekondigd door middel van de publicatie van de aanbestedingsstukken met kenmerk TN 568741 op TenderNed;
- Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding) heeft gedaan en de Opdrachtgever de opdracht derhalve aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- op grond van deze gunning een raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand is gekomen, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle nadere opdrachten die Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst gegund krijgt;

en zijn overeengekomen als volgt:

1. Begrippen en definities

Aanvullend op de definities zoals beschreven in de aanbestedingsstukken gelden onderstaande definities voor deze overeenkomst.

Afleverpunt

Plaats waar Opdrachtnemer conform Bestelopdracht de producten af dient te leveren;

Assortiment:

Alle artikelen die, conform de Overeenkomst, namens de Opdrachtgever bij Opdrachtnemer kunnen worden besteld;

Bestelopdracht:

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om Leveringen te verzorgen op basis van de overeengekomen tarieven en leverafspraken;

Bijlagen

De bijlagen die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022..

2. Opdracht

2.1 Opdrachtgever geeft opdracht aan de opdrachtnemer tot levering van een digitaal boekingsplatform voor het boeken van vergader-, evenement-, en hotelaccommodaties.

2.2 Uitvoering van de opdracht geschiedt conform de voorwaarden en bedingen zoals opgenomen in deze overeenkomst en van toepassing verklaarde Bijlagen.

2.3 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

- a. De Overeenkomst;
- b. Bijlage X: Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022;
- c. Bijlage X: Aanbestedingsstukken. Ten aanzien van de aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:
 - i. Nota van Inlichtingen;
 - ii. Programma van Eisen;
 - iii. Beschrijvend Document;
 - iv. Bijlagen bij Beschrijvend Document;
(*nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort*)
- d. Bijlage X: de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van [datum] ;
- e. Bijlage X: Assortiment, prijzen en tarieven;
- f. Bijlage X: Communicatiematrix.

3. Doel en onderwerp

3.1 Het doel van de Overeenkomst is het vastleggen van afspraken van algemene aard tussen Partijen, alsmede specifieke bepalingen die van toepassing zijn op de inhoud, omvang en de te leveren producten.

4. Inkoopvoorwaarden

4.1 Op de Overeenkomst en de uitvoering daarvan zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. De Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage <<X>> aan de Overeenkomst gehecht.

Opdrachtgever wijst andere (leverings)voorwaarden, onder welke benaming dan ook, nadrukkelijk van de hand.

4.2 <OPTIONEEL> In afwijking van het bepaalde in artikel <<X>> van de Inkoopvoorwaarden geldt met betrekking tot <<nader invullen>> het volgende: <<nader aanvullen>>

5. Overige Leveringen en non-exclusiviteit

5.1 De Overeenkomst houdt geen afnameverplichting in, noch enigerlei garantie op afname door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever bepaalt het moment waarop zij afneemt en de frequentie daarvan.

6. Aanvang en duur van de Overeenkomst

6.1 De Overeenkomst vangt aan op 1 september 2026 en is aangegaan voor de periode van twee (2) jaar en eindigt op 31 augustus 2028. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om twee (2) maal deze Overeenkomst met één (1) jaar te verlengen. Indien Opdrachtgever deze optie tot verlenging wenst, zal Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de initiële einddatum Opdrachtnemer schriftelijk kennis geven dat de Overeenkomst met genoemde periode verlengd wordt. Indien Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging eindigt de Overeenkomst van rechtswege na initiële einddatum of einddatum van enige schriftelijke tot stand gekomen verlenging.

6.2 Na beëindiging van de Overeenkomst blijven haar bepalingen onverkort van toepassing op de nog lopende Nadere overeenkomsten voor de lopende deelopdrachten.

7. Prijzen en tarieven

7.1 Leveringen vinden plaats tegen een bemiddelingsvergoeding van x%, welke bemiddelingsvergoeding Opdrachtnemer toekomt en wordt berekend over de boekingskosten van een accommodatie, waarbij deze boekingskosten via het boekingsplatform rechtstreeks aan de accommodatiehouder worden betaald.

7.2 De bemiddelingsvergoeding uit artikel 7.2 wordt niet geïndexeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

8. Facturering en betaling

8.1 Facturering en betaling geschiedt conform de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.

8.2 Facturatie van de <producten/leveringen> vindt achteraf plaats na voltooiing van de levering.

8.3 De opdrachtnemer stuurt per inkooporder een factuur met daarop het inkoopordernummer. De factuur geeft de volgende informatie per inkooporder waarvoor geleverd is duidelijk weer:

- Inkoopordernummer;
- Gespecificeerd per inkooporder:
 - Accommodatie
 - Datum van boeking
 - Aantal
 - Prijs (excl. en incl. BTW)

8.4 Facturen zonder vermelding van bovengenoemde inkoopordernummer worden door Opdrachtgever niet betaald.

8.5 De factuur wordt in PDF format naar het emailadres: credadm@kentalis.nl gestuurd

9. Klachtenbehandeling

9.1 Klachten gedurende de looptijd van de onderhavige overeenkomst worden altijd per email aan Partij gemeld en kunnen telefonisch worden toegelicht. De contactgegevens staan vermeld in Bijlage <<X>>: Communicatiematrix.

9.2 De ontvanger van de klacht geeft de melder per omgaande per mail een ontvangstbevestiging van de klacht. De ontvanger van de klacht geeft de melder binnen vijf werkdagen per mail uitsluitsel over de oorzaak van de klacht en de door de Opdrachtnemer genomen en / of nog te

nemen maatregelen om de klacht op te lossen en herhaling van soortgelijke klachten te voorkomen.

10. Managementinformatie

- 10.1 De Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever <<op verzoek /per kwartaal (conform Bijlage <<X>>: Communicatiematrix)>> van de Opdrachtgever, binnen 5 werkdagen, digitale managementinformatie over de door de Opdrachtgever aangegeven periode en onderwerpen, zoals afname per product, afname per kostenplaats en aantal backorders.

11. Slotbepaling

11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen opdracht.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door elk der partijen,

te Sint-Michielsgestel, d.d. << >>

Namens
**Stichting Koninklijke Kentalis/
Stichting Kentalis Zorg/
Stichting Kentalis Onderwijs
Kentalis Arbeid B.V.**

Namens
<<NAAM OPDRACHTNEMER>>

Mevr. F. Kothuis Dhr. F. Bots
Lid Raad van Bestuur & Manager Inkoop

<<NAAM ONDERTEKENAAR>>
<<FUNCTIE ONDERTEKENAAR>>

**Bijlage <<X>>: Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg
(AIVG) 2022**

CONCEPT

Bijlage <<X>>: Aanbestedingsstukken

CONCEPT

Bijlage <<X>>: Overige bijlagen t.b.v. aanbesteding

CONCEPT

Bijlage <<X>>: Inschrijving Opdrachtnemer

CONCEPT

Bijlage <<X>>: Communicatiematrix

In deze Bijlage wordt weergegeven welke contactpersonen van Partijen (structureel) met elkaar communiceren, met welke frequentie zij communiceren en over welke onderwerpen.

Namens Opdrachtgever	Namens Opdrachtnemer
Eindverantwoordelijke Opdrachtgever Marjolijn Hoogendam Manager Facilitair m.hoogendam@kentalis.nl	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer <Naam> <email> <telefoonnummer>
Inkoper Josine van den Nieuwendijk j.vandennieuwendijk@kentalis.nl	Accountmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>
Contractmanager Kristel Janssen kr.janssen@kentalis.nl	Contractmanager <Naam> <email> <telefoonnummer>

Minimale frequentie	Contactpersoon Opdrachtgever	Contactpersoon Opdrachtnemer	Onderwerpen
Zo frequent als door partijen nodig geacht.	Eindverantwoordelijke Opdrachtgever / inkoper	Eindverantwoordelijke Opdrachtnemer / accountmanager	• Aanpassing van deze Overeenkomst. • Door de contractmanager geëscaleerde klachten en vraagstukken. • Ontwikkelingen, relevant voor inkoopstrategie.
1x per jaar.	Contractmanager	Contractmanager	• Managementrapportages. • Evaluatie en beoordeling van de samenwerking.
Zo frequent als door partijen nodig geacht, doch minimaal 1 x per jaar, gelijktijdig met evaluatie en beoordeling.	Contractmanager	Contractmanager	• Ontwikkeling van producten, diensten en relevante wet- en regelgeving. • Advies. • Upgrades, downgrades, vervanging en uitbreiding van het assortiment. • Mutaties van: gegevens t.b.v. logistiek en facturatie. • Autorisatie t.b.v. het doen van bestellingen. • Resultaten van- en vervolg op audits. • Klachten. • Benoeming van nieuwe contactpersonen.
Zo frequent als door partijen nodig geacht	Operationele contactpersonen	Operationele contactpersonen	• Bestellingen binnen het kader van deze Overeenkomst

Indien een partij een nieuwe contactpersoon benoemt, zal deze partij de andere partij hierover terstond schriftelijk informeren.