



Raamovereenkomst

Cyclisch boombeheer: snoei en vervanging van bomen

Contractnummer <nummer>



Partijen

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Venlo, te dezen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet vertegenwoordigd door burgemeester A. Scholten, handelend ter uitvoering van het collegebesluit ex artikel 160 lid 1 onder d Gemeentewet hierna te noemen: **“Opdrachtgever”**;

en

2. **<naam>**, statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de **<adres> te <plaats>**, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer **<nummer>**, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<naam>**, hierna te noemen: **“Opdrachtnemer”**.

hierna afzonderlijk ook te noemen: **“Partij”** en gezamenlijk te noemen: **“Partijen”**.

Nemen in aanmerking dat

- I Opdrachtgever een Europese aanbestedingsprocedure is gestart voor cyclisch boombeheer: snoei en vervanging van bomen;
- II Uit deze Europese aanbestedingsprocedure is gebleken dat Opdrachtnemer de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan <voor de volgende perce(e)l(en): (perc(e)l(en) noemen>;
- III Opdrachtnemer in staat is om de beschreven werkzaamheden uit te voeren, zoals Opdrachtgever dit wenst;
- IV Partijen de voorwaarden waaronder de uitvoering van de opdracht geschiedt, vast wensen te leggen in een overeenkomst.

En komen overeen als volgt:

Artikel 1 Inhoud van de overeenkomst

- 1.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden overeenkomstig de naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad van Opdrachtgever kenmerk 633340 opgestelde offerte c.q. inschrijving van Opdrachtnemer d.d. **<datum>** en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 1.2 De onderstaande documenten zijn bijlagen van de overeenkomst en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Voor zover de volgende bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);

- Onderhavige overeenkomst;
- Inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen);
- Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012, versie 2025 (UAV 2012, versie 2025);
- De inschrijving c.q. offerte, inclusief eventuele bijlagen, van Opdrachtnemer d.d. <datum>.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1 De duur van de raamovereenkomst en eventuele verlengingsopties zijn opgenomen in het RAW-bestek met nummer 287743.

Artikel 3 Nadere opdrachten onder de raamovereenkomst

- 3.1 Nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden verstrekt zoals beschreven in het RAW-bestek met nummer <nummer>.
- 3.2 De samenwerking tussen Partijen, zoals is vervat in (c.q. volgt uit) de raamovereenkomst, duurt voort totdat de deelopdracht(en) is/zijn voltooid.
- 3.3 Beëindiging van deze raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van deze raamovereenkomst nog voortduren.

Artikel 4 Prijs en betaling

- 4.1 De prijs van de uit te voeren werkzaamheden geschiedt conform de door Opdrachtnemer ingediende inschrijving d.d. <datum>.
- 4.2 De ingediende tarieven staan vast voor het eerste contractjaar. Met ingang van 1 januari 2027 is indexering mogelijk o.b.v. het bepaalde in het RAW-bestek met nummer <nummer>.
- 4.3 De factuur, voorzien van contract- en inkoopordernummer, opgesteld door Opdrachtnemer, zal pas worden verzonden door Opdrachtnemer na uitvoering van de werkzaamheden.
- 4.4 Opdrachtnemer factureert elektronisch op de voorgeschreven wijze. De factuur dient in pdf. format digitaal ingediend te worden via e-mail en verstuurd naar facturen@venlo.nl Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.

Facturen bevatten in ieder geval de volgende gegevens:

- Factuuradres;
- Locatie (indien van toepassing);
- Naam besteller;
- Contractnummer;
- Inkoopordernummer van de betreffende deelopdracht;
- Beschrijving van de geleverde dienstverlening en/of producten;
- Prestatieverklaring (indien van toepassing);
- Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;
- Subtotaal exclusief BTW;
- Gegevens leverancier (minimaal KVK-nummer en BTW-identificatienummer);
- BTW-percentages en BTW bedrag;

- Totaalbedrag inclusief BTW;
- Factuurnummer.

- 4.5 Na gunning kunnen met de opdrachtnemer nadere specifieke afspraken worden gemaakt ten behoeve van de op/bij de factuur aan te leveren prestatieverklaring.
- 4.6 Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen 30 dagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd. Alle facturen, digitaal of op papier, moeten voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt.
- 4.7 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 5 Contactpersoon

- 5.1 Tijdens het verificatiegesprek of de startbijeenkomst zal Opdrachtnemer een contactpersoon noemen die tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon voor de Opdrachtgever zal optreden.
- 5.2 Deze contactpersoon zal gemachtigd dienen te zijn om afspraken te maken, die voor alle onder Opdrachtnemer vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
- 5.3 Opdrachtnemer stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan (of diens opvolgers) voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 5.4 Opdrachtgever stelt de volgende contactperson(o)n(en) aan (of diens opvolgers) voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 5.5 De contactpersonen zijn verantwoordelijk voor de continuïteit en de voortgang van de diensten en/of leveringen. Een wijziging van de contactpersonen wordt schriftelijk aan de andere partij meegedeeld.
- 5.6 Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt minimaal één keer per jaar een evaluatieoverleg plaats tussen Partijen, digitaal (bij voorkeur via MS Teams) of ten kantore van Opdrachtgever.

Tijdens de evaluatie komen minimaal aan de orde:

- tevredenheid Partijen;
- nakomen overeengekomen werkafspraken;
- signaleren en oplossen eventuele knelpunten;
- mogelijke verbetervoorstellen.

Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf werkdagen aan Opdrachtgever. Het evaluatieverslag wordt door Partijen goedgekeurd en schriftelijk ondertekend.

Artikel 6 Slotbepalingen

- 6.1 Op deze overeenkomst zijn geen andere voorwaarden waaronder begrepen algemene of bijzondere leverings- of betalingsvoorwaarden of enige andere of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer van toepassing.
- 6.2 Partijen zijn zich ervan bewust dat zich onvoorziene c.q. gewijzigde omstandigheden kunnen voordoen welke noodzaken tot overleg. Indien zulke omstandigheden zich voordoen zullen Partijen constructief overleg voeren, waarbij zij proberen een aanvaardbare oplossing te bereiken, rekening houdende met hun wederzijdse belangen.
- 6.3 Indien een of meer bepalingen van deze overeenkomst nietig blijken te zijn dan blijven de overige bepalingen van deze overeenkomst tussen Partijen van kracht. Partijen verbinden zich om de nietige bepaling te vervangen door een zodanige bepaling, die wel verbindend is en die zo min mogelijk – gelet op het doel en de strekking van deze overeenkomst – afwijkt van de nietige bepaling.
- 6.4 Partijen verplichten zich over en weer om elkaar steeds zo spoedig mogelijk te informeren over zaken waarvan zijn weten of hadden moeten weten dat deze van belang zijn voor de wederpartij.
- 6.5 Afwijkingen van deze overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en ondertekend

Plaats: _____

Plaats: _____

Datum _____

Datum _____

Gemeente Venlo,
<Naam tekeningsbevoegde>
<functie>

<naam>,
<Naam tekeningsbevoegde>
<functie>

