

CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie

Gemeente Loon op Zand

Status	Concept - basic versie
Opdrachtgever	Gemeente Loon op Zand
Opdrachtnemer	[naam opdrachtnemer]
Kenmerk aanbesteding	[invullen]
Datum	[invullen]

Partijen

De ondergetekenden:

1. De gemeente Loon op Zand, gevestigd aan [adres], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: Opdrachtgever;

en

2. [Naam opdrachtnemer], gevestigd aan [adres], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer [KvK-nummer], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: Opdrachtnemer.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden hierna gezamenlijk aangeduid als Partijen.

Partijen verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Doel van de raamovereenkomst

Deze raamovereenkomst heeft tot doel het vastleggen van de afspraken voor de uitvoering van het Nationaal Isolatieprogramma en de warmtetransitie voor de gemeente Loon op Zand.

De opdracht richt zich op het ondersteunen en ontzorgen van inwoners bij het nemen van isolatie- en verduurzamingsmaatregelen.

De exacte werkzaamheden zijn beschreven in de aanbestedingsstukken, het Programma van Eisen en de inschrijving van Opdrachtnemer.

2. Contractdocumenten

De volgende documenten maken onderdeel uit van deze raamovereenkomst:

- deze raamovereenkomst;
- de nota of nota's van inlichtingen;
- Het beschrijvend document en bijlagen;
- het Programma van Eisen;
- de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden;
- de inschrijving van Opdrachtnemer, voor zover deze niet strijdig is met de aanbestedingsstukken;
- het Dossier Afspraken en Procedures, indien Partijen dit vaststellen.

Bij tegenstrijdigheid geldt bovenstaande volgorde, waarbij het hoger genoemde document voorgaat.

3. Duur van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat in op [datum] en heeft een looptijd van 1 (één) jaar.

Opdrachtgever kan de raamovereenkomst verlengen met 3 (drie) maar 1 (één) jaar, indien dit past binnen de aanbestedingsstukken.

Verlenging vindt uitsluitend schriftelijk plaats.

Aan de raamovereenkomst kan geen gegarandeerde minimale afname worden ontleend, tenzij dit uitdrukkelijk in de aanbestedingsstukken is opgenomen.

4. Werkzaamheden van Opdrachtnemer

Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit zoals beschreven in het beschrijvend document en de inschrijving.

De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit:

- het informeren van inwoners;
- het uitvoeren van intakes of woningopnames;
- het geven van onafhankelijk advies over isolatie en verduurzaming;

- het begeleiden van inwoners bij keuzes en vervolgstappen;
- het ondersteunen bij subsidieprocessen, voor zover toegestaan;
- het coördineren van uitvoering door marktpartijen, indien dit onderdeel is van de opdracht;
- het verzorgen van voortgangsinformatie en rapportages aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemer voert de werkzaamheden zorgvuldig, deskundig en in het belang van Opdrachtgever en inwoners uit.

5. Verantwoordelijkheden van Opdrachtgever

Opdrachtgever stelt de benodigde informatie, kaders en contactpersonen beschikbaar.

Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor gemeentelijke beleidskeuzes, budgetten en publiekrechtelijke besluiten, waaronder eventuele subsidiebesluiten.

Opdrachtgever zorgt voor afstemming binnen de gemeentelijke organisatie en wijst een contactpersoon aan voor Opdrachtnemer.

6. Samenwerking en overleg

Partijen werken samen op basis van transparantie, vertrouwen en duidelijke afspraken.

Partijen voeren periodiek overleg over de voortgang, planning, aandachtspunten, risico's en verbetermogelijkheden.

Praktische werkafspraken kunnen worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures. Dit document bevat geen KPI's of sancties, maar praktische afspraken over overleg, rapportage, communicatie, gegevensuitwisseling, klachten en escalatie.

7. Monitoring en rapportage

Opdrachtnemer rapporteert periodiek aan Opdrachtgever over de uitvoering van de opdracht.

De rapportage kan onder meer informatie bevatten over:

- uitgevoerde activiteiten;
- aantal bereikte of ondersteunde inwoners;
- aantal gevoerde gesprekken of intakes;
- aantal verstrekte adviezen;
- aantal uitgevoerde of geplande maatregelen;
- benutting van beschikbare budgetten;
- knelpunten, risico's en verbetervoorstellen.

De rapportage is bedoeld voor sturing, verantwoording en verbetering van de uitvoering. Hieraan worden geen zelfstandige KPI-verplichtingen verbonden.

8. Kwaliteitsbewaking en bijsturing

Indien de uitvoering achterblijft bij de gemaakte afspraken of verwachtingen, treden Partijen hierover in overleg.

Op verzoek van Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer een verbeterplan op. Hierin staat welke maatregelen worden genomen om de uitvoering te verbeteren.

Partijen streven naar een goede en continue verbetering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

9. Financiën en facturatie

Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden tegen de tarieven en prijzen zoals opgenomen in de inschrijving en het inschrijfbiljet.

Tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.

Facturatie vindt plaats conform de afspraken in de aanbestedingsstukken en deze raamovereenkomst.

Facturen bevatten in ieder geval het kenmerk van de opdracht, de factuurperiode en een duidelijke specificatie van de uitgevoerde werkzaamheden.

Facturen worden verzonden aan: Gemeente Loon op Zand, [factuuradres/e-mailadres/Peppol-ID invullen].

10. Subsidies en bewonersbijdragen

Voor zover Opdrachtnemer werkzaamheden verricht die samenhangen met subsidies of bewonersbijdragen, gebeurt dit conform de kaders en instructies van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer neemt geen publiekrechtelijke besluiten namens Opdrachtgever, tenzij daarvoor een geldige grondslag en mandaatregeling bestaat.

Opdrachtnemer informeert inwoners duidelijk over kosten, subsidies, voorwaarden, eigen bijdragen en vervolgstappen.

11. Privacy en informatiebeveiliging

Partijen verwerken persoonsgegevens uitsluitend volgens de Algemene verordening gegevensbescherming en overige toepasselijke wet- en regelgeving.

Voor aanvang van de verwerking leggen Partijen vast welke privacyrol zij hebben en sluiten zij, indien nodig, een verwerkersovereenkomst of andere privacyafpraak.

Opdrachtnemer treft passende maatregelen om persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie te beschermen.

Mogelijke datalekken of beveiligingsincidenten worden direct gemeld aan Opdrachtgever.

12. Geheimhouding en belangenverstrengeling

Opdrachtnemer behandelt alle informatie van Opdrachtgever en inwoners vertrouwelijk.

Opdrachtnemer gebruikt deze informatie alleen voor uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer voorkomt belangenverstrengeling en meldt mogelijke belangenverstrengeling direct aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemer waarborgt dat adviezen aan inwoners onafhankelijk en objectief zijn.

13. Inzet van derden

Opdrachtnemer mag derden of onderaannemers inzetten voor zover dit past binnen de aanbestedingsstukken en de inschrijving.

Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk voor de werkzaamheden van deze derden.

Opdrachtgever kan redelijke eisen stellen aan de deskundigheid, betrouwbaarheid en kwaliteit van in te zetten derden.

14. Wijzigingen

Wijzigingen van deze raamovereenkomst zijn alleen geldig als deze schriftelijk door Partijen zijn vastgelegd.

Wijzigingen moeten passen binnen de aanbestedingsrechtelijke kaders en mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Praktische wijzigingen in de uitvoering kunnen worden vastgelegd in het Dossier Afspraken en Procedures, voor zover deze niet strijdig zijn met de raamovereenkomst.

15. Beëindiging

Opdrachtgever kan de raamovereenkomst schriftelijk beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van [termijn invullen].

Opdrachtgever kan de raamovereenkomst in ieder geval beëindigen wanneer budgetten of subsidies niet langer beschikbaar zijn, wanneer de opdracht beleidsmatig wordt beëindigd of wanneer Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van de overeenkomst.

Bij beëindiging werkt Opdrachtnemer mee aan een zorgvuldige overdracht en afronding van lopende werkzaamheden.

16. Aansprakelijkheid en verzekeringen

Opdrachtnemer is adequaat verzekerd voor de risico's die samenhangen met de uitvoering van de opdracht.

Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer bewijs van verzekering aan Opdrachtgever.

Voor aansprakelijkheid gelden de bepalingen uit de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden, tenzij in deze raamovereenkomst of de aanbestedingsstukken anders is bepaald.

17. Toepasselijk recht en geschillen

Op deze raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Partijen proberen geschillen eerst in goed overleg op te lossen.

Als dat niet lukt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend:

Namens Opdrachtgever Gemeente Loon op Zand	Namens Opdrachtnemer [naam opdrachtnemer]
Naam: [invullen]	Naam: [invullen]
Functie: [invullen]	Functie: [invullen]
Datum: [invullen]	Datum: [invullen]
Handtekening:	Handtekening:

Bijlagen

- Bijlage 1: Beschrijvend document en bijlagen
- Bijlage 2: Nota of nota's van inlichtingen
- Bijlage 3: Inschrijving van Opdrachtnemer