

/ model

////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

MODEL DADING

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Toelichting voor de gebruiker (enkel voor intern gebruik):

Met een dading kunnen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer hun rechten op definitieve wijze vastleggen om een geschil te voorkomen of oplossen. Het is een overeenkomst die gebaseerd is op wederzijdse toegevingen. De partijen moeten dus geven en nemen om tot een vergelijk te komen. De betwisting wordt met het ondertekenen van de dading definitief beslecht, zodat de overeengekomen regeling later niet meer kan worden aangevochten.

Het opstellen van een dading vergt steeds maatwerk en dient in rechte en feite gemotiveerd te worden.. Verscheidene factoren zullen een rol spelen bij de opmaak van de dading. De aanbestedende overheid moet er onder meer over waken dat zij geen al te verregaande toegevingen doet waartegenover weinig staat vanwege de opdrachtnemer. Onderstaand model is dan ook slechts een basis: de modelbepalingen dienen slechts ter inspiratie. Het opnemen van een bepaald artikel en de inhoud ervan zal steeds *in concreto* moeten bekeken worden.

Opmerking: de persoon of personen die namens het bestuur tekenen, dienen over de nodige (gedelegeerde) bevoegdheid te beschikken op basis van de delegaties inzake de *uitvoering* van overheidsopdrachten. Dit kan verschillen van de delegaties op het vlak van gunning.

Zeer belangrijk is dat u het dadingontwerp aan de opdrachtnemer voorlegt onder het grootste voorbehoud en zonder enige nadelige erkenning vanwege de aanbestedende overheid.

Dit geldt des te meer daar een ontwerp van dading steeds eerst ter ondertekening aan de opdrachtnemer wordt gestuurd en pas nadien namens de aanbestedende overheid wordt ondertekend.

Daarom spreekt het ook voor zich dat u, vooraleer het dadingvoorstel aan de opdrachtnemer te sturen, eerst het principieel akkoord moet hebben verkregen van de minister of de gedelegeerde.

In de begeleidende brief moet u de aandacht van de opdrachtnemer er uitdrukkelijk op vestigen dat hij, in geval hij het voorstel niet aanvaardt, in geen geval het voorstel tegen de aanbestedende overheid kan inroepen, die haar volledige rechten dan herneemt.

Tevens moet u de opdrachtnemer daarbij verzoeken het ontwerp van dading, hetzij ondertekend voor akkoord, hetzij vergezeld van zijn opmerkingen, hetzij met de vermelding dat hij het verwerpt, binnen dertig kalenderdagen terug te sturen.

Versie 29.08.2017

**DADING**

**Tussen**

*(In overeenstemming met de omzendbrief VR2006/16 van 30 juni 2006 betreffende de vertegenwoordiging in rechte van de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest, raden wij aan een van volgende formuleringen te gebruiken, afhankelijk van de ondergetekende; de vermelding van de rechtspersoon ‘Vlaamse Gemeenschap’ of ‘Vlaamse Gewest’ gebeurt volgens de bevoegdheid in kwestie.)*

De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door haar/zijn regering in de persoon van de heer/mevrouw ......... ........, Vlaams minister van ...... *(officiële titel)*

De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door haar/zijn regering, bij delegatie, in de persoon van de heer/mevrouw ............., secretaris-generaal van het departement ........

De Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door haar/zijn regering, bij delegatie, in de persoon van de heer/mevrouw ............., administrateur-generaal van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid ........

*(Voor entiteiten met eigen rechtspersoonlijk, vermeldt de naam, vervolgens de rechtsvorm (bv. extern verzelfstandigd agentschap van publiek recht, vzw, Eigen Vermogen,…), en tenslotte ‘vertegenwoordigd door’ met de naam van het orgaan of de naam en titel van de persoon)*

hierna genoemd ‘bestuur’,

**en**

*(naam en adres opdrachtnemer)* vertegenwoordigd door (*persoon of personen die volgens de statuten gemachtigd zijn om de opdrachtnemer geldig te verbinden)*,

hierna genoemd ‘opdrachtnemer’;

Gelet op ………………… (*omschrijving van de opdracht of het contract waarover het geschil gaat*);

Gelet op de klacht door de opdrachtnemer ingediend op …;

Gelet op de gerechtvaardigde en becijferde eis door de opdrachtnemer ingediend op … voor een bedrag van ………;

Gelet op ………………… (*artikelen van de regelgeving waarop de eis gegrond wordt*);

Gelet op ………………… (*eventueel elke andere vermelding i.v.m. regelgeving en documenten die op het geschil en de vordering betrekking hebben);*

*(alle ‘Gelet op’ vormen de motivering in rechte*)

Overwegende dat ………………… (*omschrijving van aanleiding en aard, oorzaak en gevolg van het geschil*);

Overwegende dat ………………… *(argumentatie rond ontvankelijkheid en gegrondheid van de eis)*;

Overwegende dat ……………….. *(argumentatie i.v.m. de verantwoording van de vergoeding en het toegekende bedrag);*

*(alle ‘Overwegende dat’ vormen de motivering in feite*)

Overwegende dat bestuur en opdrachtnemer akkoord gaan om dit geschil aldus op minnelijke wijze te regelen tot slot van alle rekeningen;

**wordt overeengekomen wat volgt:**

**Artikel 1**

Het bestuur zal aan de opdrachtnemer een bedrag betalen van … euro als hoofdsom (samengesteld zoals vermeld in de hierbij gevoegde bijlage), vermeerderd met de intresten tegen … percent *(indien niet de contractuele intrest toepasselijk is, maximaal de wettelijke intrest)* vanaf … (*datum van ontvangst van de behoorlijk gestaafde en becijferde eis, vermeerderd met een renteloze onderzoeks- en betalingstermijn van negentig kalenderdagen, eventueel verlengd met de overschrijding van de termijnen aan de opdrachtnemer verleend voor het voorleggen van aanvullende toelichting of stavingsstukken)* tot aan de datum van betaling van de hoofdsom.

De hoofdsom en de interesten vormen afzonderlijke schulden en op hun betaling is artikel 5.210 van het Burgerlijk Wetboek niet toepasselijk.

De betaling gebeurt op rekeningnummer ………. van …………………

**Artikel 2**

De opdrachtnemer verklaart de in artikel 1 vermelde regeling te aanvaarden als minnelijke schikking en tot slot van alle rekeningen en voor dit geschil geen verdere eisen te stellen tegenover het bestuur.

Deze dading kan enkel in rechte worden aangewend als ze zowel door de opdrachtnemer als door het bestuur is ondertekend; in het andere geval hernemen de partijen hun volledige rechten.

De vergoedingen of berekeningswijzen die in deze dading zijn opgenomen, kunnen in geen geval tegen het bestuur als precedent worden ingeroepen voor eventuele andere vergoedingseisen.

**Artikel 3**

(Als de opdrachtnemer over het geschil al een gerechtelijke procedure heeft ingeleid, dan moet u ook dit artikel in de dading opnemen:)

Zodra de opdrachtnemer de in artikel 1 vermelde bedragen ontvangen heeft, zal hij het nodige doen voor de doorhaling van de procedure die hangende is bij ………… (*rechtsinstantie*), ingeleid op …(*datum*) en er bekend onder het nummer …… (*rolnummer*).

**Artikel 4**

(Als de opdrachtnemer in zijn schade-eis ook eisen van onderaannemers of leveranciers opgenomen heeft en er daarvoor een bepaald bedrag in de globale regeling is toegekend, dan moet u ook dit artikel in de dading opnemen:)

In de hoofdsom vermeld in artikel 1 is een bedrag van … euro begrepen ter vergoeding van de schade geleden door ………………… (naam van de onderaannemer of leverancier).

De opdrachtnemer verbindt er zich toe het bewijs van de doorbetaling van dat bedrag, verhoogd met de verschuldigde intresten, aan deze persoon, voor te leggen aan het bestuur binnen dertig kalenderdagen na de betaling door het bestuur van het in artikel 1 vermelde bedrag.

**Opgemaakt in twee** *(of zoveel als er partijen zijn, bvb. bij een tijdelijke handelsvennootschap geldt elke partner als een afzonderlijke partij)* **exemplaren, één voor elke partij.**

**Brussel,** *(datum waarop de dading namens de Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest/de entiteit met rechtspersoonlijkheid ondertekend wordt)*

**Voor de Vlaamse Gemeenschap/het Vlaamse Gewest/…** *(entiteit met rechtspersoonlijkheid)***,**

**…**

**vertegenwoordiger(s) Vlaams minister van …/Secretaris-generaal/Administrateur-generaal / …** *(titel)*

**van de opdrachtnemer**