



## Overeenkomst: HR informatiesysteem voor de Gemeente Ede



Gemeente Ede, afdeling <invullen>  
Datum: <maand, jaar>  
Zaaknummer: <nummer>

**DE ONDERGETEKENDEN:**

1. De gemeente Ede, gevestigd aan Bergstraat 4 te 6711 DD Ede, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, mr. L.J. Verhulst, handelend ter uitvoering van het besluit van het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ede van dd mm jj (nummer ..?), >  
  
of  
<heer/mevrouw invullen><naam en functie invullen>, <afdelingsnaam invullen> hierna te noemen opdrachtgever;  
en
2. <naam opdrachtnemer invullen>, gevestigd aan <straat, huisnummer en postcode invullen> te <vestigingsplaats invullen>rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <heer/mevrouw invullen> <naam en functie invullen>, hierna te noemen opdrachtnemer;

**IN AANMERKING NEMENDE :**

- dat de opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding HR informatiesysteem heeft gedaan;
- dat de eisen waarin beschreven staat hoe de opdracht wordt uitgevoerd zijn vastgesteld in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- dat een Nota van Inlichtingen is opgesteld, die integraal onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst;
- dat de opdrachtnemer in deze aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft gedaan die als best passende inschrijving naar voren is gekomen;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer een overeenkomst voor een HR informatiesysteem aangaan;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer de nadere voorwaarden in deze overeenkomst vastleggen.

**Opdrachtgever en opdrachtnemer samen te noemen: “partijen”, verklaren te zijn overeengekomen als volgt:**

## **Artikel 1      Onderwerp van de overeenkomst**

- 1.1 Overeenkomst voor het afnemen van <onderwerp invullen> zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

## **Artikel 2      Duur van de overeenkomst**

- 2.1 De overeenkomst gaat in op <datum-maand-jaar> en eindigt van rechtswege op <datum-maand-jaar>. De gemeente Ede heeft de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met < twee/drie invullen > maal één optiejaar (<2 of 3 x 1>). Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

## **Artikel 3      Dienstverlening**

- 3.1 Dienstverlening vindt plaats overeenkomstig de voorwaarden en condities zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, nota's van inlichtingen en de inschrijving, voor zover daarvan niet in deze overeenkomst wordt afgeweken.

## **Artikel 4      Prijs**

- 4.1 Opdrachtnemer verricht de opdracht tegen de nettoprijzen als genoemd in de inschrijving.  
4.2 Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven zijn inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke.  
4.3 Het door de opdrachtnemer doorvoeren van prijsstijgingen is niet toegestaan anders dan in de van toepassing zijnde voorwaarden beschreven.

## **Artikel 5      Facturering**

- 5.1 De gemeente Ede neemt alleen per e-mail verstuurde facturen in behandeling.  
5.2 Digitale facturen (incl. bijlagen) moeten aangeleverd worden als xml-bestanden in UBL-formaat. Bijgevoegd tevens een PDF met exact dezelfde bestandsnaam. Het e-mailadres voor het aanleveren van facturen bij de gemeente Ede is: [factuur@ede.nl](mailto:factuur@ede.nl). Als een digitale factuur nog niet mogelijk is, wordt tot nader bericht ook nog een PDF geaccepteerd.  
5.3 In uw te verzenden e-mail bij onderwerp het factuurnummer vermelden en bij de omschrijving een korte tekst meegeven.  
5.4 Er wordt (bij herhaaldelijke levering) op maandbasis gefactureerd. Facturen worden gesplitst per budgethouder om een snelle factuurafhandeling mogelijk te maken.  
5.5 De factuur moet voldoen aan de wettelijke bepalingen die de belastingdienst daaraan heeft gesteld:  
Digitale facturen richten aan:  
Gemeente Ede afdeling <invullen>  
T.a.v. <naam invullen>  
Postbus 9022  
6710 HK Ede  
Uw volledige naam, adres, IBAN- en BIC-nummer, BTW nummer en KVK nummer moeten op de factuur vermeld staan. Op de factuur moeten de bedragen inclusief, exclusief en het btw bedrag gesplitst naar 9% en 21% apart vermeld zijn.  
5.6 Om tot betaling van de factuur over te kunnen gaan moeten de volgende gegevens (indien bij de opdrachtverstrekking meegegeven) verplicht op de factuur vermeld zijn:  
Onderwerp van de opdracht: <invullen>  
Zaaknummer: <invullen>  
Naam budgethouder<invullen>  
Naam prestatieverklaarder: <invullen>  
Boekingsregel: <invullen>  
5.7 De betaling is uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de opdrachtgever mits de levering is goedgekeurd, alle documenten zijn ontvangen en de opdrachtnemer alle verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen. Als uw factuur niet aan boven gestelde vereisten voldoet, loopt de betaling hiervan aanzienlijke vertraging op. Bij niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, is de opdrachtgever genooddaakt uw factuur te retourneren.

- 5.8 Een herinnering of aanmaning met betrekking tot een factuur graag na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 kalenderdagen, versturen naar [factuur@ede.nl](mailto:factuur@ede.nl).

## **Artikel 6 Contractmanagement**

- 6.1 Tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt er mondeling geëvalueerd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.  
Deze evaluaties zijn: <data invullen van gehele looptijd overeenkomst>  
Een verslag van deze evaluatie wordt opgesteld door de contactpersoon van de opdrachtgever en door beide partijen getekend voor akkoord. Daarna worden deze digitaal opgeslagen in het contractenbeheersysteem van de opdrachtgever bij de overeenkomst.

In dit overleg zullen in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Algemene beoordeling;
- Gerealiseerd resultaat en niveau;
- Kritische Prestatie Indicatoren;  
<verwijzen naar AD of beschrijven>
- Beoordeling van de opdrachtnemer;
- Beoordeling van de opdrachtgever;
- Afspraken over de toekomst;
- Verbeterpunten/ onvolkomenheden;

- 6.2 Opdrachtgever stuurt opdrachtnemer een uitnodiging voor deze evaluatie.

## **Artikel 12 Rangorde van documenten**

- 12.1 Opdrachtgever en u als opdrachtnemer, verklaren door ondertekening van alle bladzijden van deze overeenkomst het volgende;

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

**Optioneel:** Verificatieverslag en werkafspraken d.d.<invullen>

- SLA
- Verwerkersovereenkomst
- Nota van Inlichtingen nummer 2
- Nota van Inlichtingen nummer 1
- Aanbestedingsdocument met bijlagen d.d. <invullen>
- GIBIT 2016 voorwaarden.
- Inschrijving van de inschrijver d.d. <invullen>

- 12.2 Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in deze documenten geldt het volgende:  
De bepalingen gesteld in deze overeenkomst zijn leidend. Hierna geldt de volgorde van de opsomming, waarbij de inhoud van een eerder genoemd document telkens gaat boven een later genoemd document.

## **Artikel 13 Slotbepalingen**

- 13.1 Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd, door beide partijen worden getekend en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

**Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend:**

Opdrachtgever  
Gemeente Ede

<naam invullen>,  
<functie invullen>,<afdelingsnaam invullen>

Opdrachtnemer:  
<naam opdrachtnemer invullen>

<naam persoon invullen>  
<functie invullen>

Plaats: <plaats invullen>  
Datum: <datum invullen>

Plaats: <plaats invullen>  
Datum: <datum invullen>