

(Concept) Nadere Overeenkomst

tussen

Gemeente Leiden

en

[Naam Opdrachtnemer]

betreffende

Onderhoud Transportinstallaties

Perceel A/B

Contractnummer Nadere Overeenkomst: **[Proqurocontractnummer]**

Contractnummer bijbehorende Raamovereenkomst: **[Proqurocontractnummer]**

De ondergetekenden:

Gemeente Leiden, te dezen vertegenwoordigd door de heer L. Cramer, manager Grond Vastgoed en Bedrijf, hierna te noemen: "Opdrachtgever".

en

[Naam Opdrachtnemer], gevestigd te [Plaatsnaam], met KvK nummer: [nummer] te dezen vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam], [Functie], hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen Partijen

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met Opdrachtnemer op [...datum...] een raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten op het gebied van onderhoud van Transportinstallaties met kenmerk: (hierna te noemen: de Raamovereenkomst) heeft gesloten die van toepassing is op alle opdrachten op genoemd gebied die Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verstrekt;
- Opdrachtgever Opdrachtnemer en de overige dienstverleners waarmee een overeenkomstige raamovereenkomst is gesloten op [...datum...] heeft verzocht [uitvraag met kenmerk] een Offerte met betrekking tot het verrichten van de daarin beschreven Diensten uit te brengen. Deze Offerteaanvraag maakt als Bijlage integraal deel uit van deze Nadere Overeenkomst;
- Opdrachtnemer op [...datum...] een Offerte met kenmerk [.....] aan Opdrachtgever heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever op basis van het gunningscriterium [de economisch meest voordelige inschrijving] de opdracht zoals omschreven in de Offerteaanvraag aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- In deze Nadere Overeenkomst de specifieke voorwaarden zijn vastgelegd met betrekking tot het verrichten van de in de Offerteaanvraag gespecificeerde Diensten door Opdrachtnemer.

KOMEN OVEREEN:

Artikel 1. Toepasselijke voorwaarden

- 1.1 Op deze Nadere Overeenkomst zijn de bepalingen van de Raamovereenkomst van toepassing, voor zover daarvan in deze Nadere Overeenkomst niet wordt afgeweken. Daar waar in deze Nadere Overeenkomst begrippen met een beginhoofdletter worden aangeduid wordt hieraan de betekenis toegekend als bepaald in de Raamovereenkomst. Daar waar in de ARVODI-2018 de "Overeenkomst" staat vermeld wordt voor de doeleinden van deze Nadere Overeenkomst dat begrip vervangen door "Nadere Overeenkomst"
- 1.2 In de Offerte opgenomen voorwaarden (waaronder prijsindexering, korting, garanties) zijn niet van toepassing voor zover deze voor Opdrachtgever minder gunstig zijn dan opgenomen in de Raamovereenkomst.
- 1.3 De voorwaarden van de Raamovereenkomst blijven van toepassing indien deze Nadere Overeenkomst na het eindigen van de Raamovereenkomst nog voortduurt.

2. Voorwerp van de Nadere Overeenkomst / nadere invulling van de Diensten

- 2.1 Opdrachtgever verleent hierbij aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van de Diensten zoals gespecificeerd in de op basis van de Offerteaanvraag uitgebrachte Offerte, welke opdracht Opdrachtnemer bij deze aanvaardt, voor zover daarvan niet in deze Nadere Overeenkomst wordt afgeweken.

<OPTIONEEL> Voor de Diensten gelden de volgende aanvullingen en/of wijzigingen:

2.2 Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de in de Offerteaanvraag gespecificeerde Diensten het volgende Personeel in:

naam:

<OPTIONEEL> naam:

<OPTIONEEL> naam:

2.3 Het in artikel 3.1 van deze Nadere Overeenkomst genoemde Personeel van Opdrachtnemer verricht de in de Offerteaanvraag gespecificeerde werkzaamheden

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

- a. dit document;
- b. de Raamovereenkomst d.d. [...datum...];
- c. de ARVODI-2018;
- d. de Offerteaanvraag;
- e. de overige Bijlagen;
- f. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte van [...datum...], met kenmerk [...kenmerk...].

Bij Planmatig onderhoud:

2.5 Onderdeel van de verrichte Diensten op grond van deze Nadere Overeenkomst is het opstellen van een Meerjarenonderhoudsplan. In het plan dient in ieder geval te worden vermeld, dat Opdrachtgever de auteursrechthebbende is, alsmede aanbevelingen, inhoudsopgave en een samenvatting.

Artikel 3. Totstandkoming, duur en beëindiging van de Nadere Overeenkomst

3.1 Deze Nadere overeenkomst gaat in op [datum] en heeft een duur van [periode]. <OPTIONEEL> met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Nadere Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van [periode]. (Instructie: in totaal, inclusief verlengingsoptie(s) maximaal 4 jaar).

3.2 Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk [...] maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Nadere Overeenkomst schriftelijk in kennis indien door Opdrachtgever gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn. (instructie: alleen opnemen indien voor verlengingsoptie(s) wordt gekozen)

Artikel 4. Prijs en overige financiële bepalingen

In aanvulling op de financiële bepalingen van de Raamovereenkomst geldt het volgende:

Bij Nadere overeenkomst preventief en correctief onderhoud:

4.1 Ten aanzien van correctief onderhoud declareert Opdrachtnemer het werkelijke aantal bestede uren per maand en materiaalkosten op nacalculatiebasis tegen een uurtarief van €.,- (excl. BTW en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten) na acceptatie van de Diensten door Opdrachtgever.

- 4.2 Bij preventief onderhoud declareert Opdrachtnemer de afgesproken vaste totaalprijs na acceptatie van de Diensten door Opdrachtgever en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden.

Bij Nadere overeenkomst planmatig onderhoud:

- 4.1 Opdrachtnemer declareert de afgesproken vaste totaalprijs na acceptatie van de Diensten door Opdrachtgever en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden.

- 4.3 Facturering vindt plaats conform onderstaande tabel:

Nadere overeenkomst preventief en correctief onderhoud

Soort dienst	Periode	Tarief
Preventief onderhoud	Conform nader te bepalen werkafspraken	Vaste prijs per jaar
Correctief onderhoud	Conform nader te bepalen werkafspraken	Op basis van werkelijke gemaakt aantal uren en gemaakte materiaalkosten

Nadere overeenkomst planmatig onderhoud

Soort dienst	Periode	Tarief
Planmatig onderhoud	Conform nader te bepalen werkafspraken	Vaste prijs per jaar

- 4.4 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

- 4.5 Opdrachtnemer factureert per e-mail. Er zijn twee soorten bestanden die als factuur verwerkt kunnen worden; een PDF of een XML/UBL bestand. In het kader van elektronische facturatie, ontvangen wij graag beide bestanden. Voor een juiste verwerking mag een PDF-bestand maximaal 1 factuur bevatten. Als Opdrachtnemer meerdere facturen wil sturen moet dit in aparte documenten. Een bijlage aanleveren bij een PDF factuur kan alleen als deze bijlage in hetzelfde PDF bestand als de factuur wordt meegestuurd of als deze bijlage een ander bestandsformaat heeft (bijvoorbeeld Word, Excel of JPG). Als Opdrachtnemer een XML/UBL bestand verstuurd met een PDF factuur en een PDF bijlage moet Opdrachtnemer in het XML/UBL bestand aangeven welk bestand de factuur is en welk bestand de bijlage.

- 4.6 Opdrachtnemer stuurt facturen naar e-mailadres: Crediteuren@Servicepunt71.nl.
Met in het onderwerp van de e-mail:
Naam organisatie/Gemeente
Naam opdracht

De factuur en eventuele andere zaken voegt u toe als bijlagen aan de e-mail.

- 4.7 De aanhef van de factuur is als volgt:

Gemeente [naam]
T.a.v. [afdeling] , [naam contactpersoon]
[Vestigingsadres]
[Postcode en plaats]

- 4.8 De factuur bevat daarnaast in elk geval de volgende gegevens:
- Factuurnummer;
 - Factuurdatum;

- c. Het contractnummer: [Proquro contractnummer];
 - d. Het PO (Purchase Order)nummer: (wordt gecommuniceerd door Opdrachtgever);
 - e. De hoeveelheid en een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen of diensten;
 - f. Datum waarop levering of dienst heeft plaatsgevonden;
 - g. De maatstaf van heffing voor elk tarief of elke vrijstelling, de eenheidsprijs exclusief BTW, evenals de eventuele vooruitbetalingskortingen en andere kortingen indien die niet in de eenheidsprijs zijn begrepen;
 - h. Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw;
 - i. Het BTW-tarief dat u in rekening brengt;
 - j. Het te betalen BTW-bedrag;
 - k. Uw NAW-gegevens;
 - l. Uw Kamer van Koophandel (KvK)nummer;
 - m. Uw BTW-identificatienummer;
- 4.9 Opdrachtgever zal een factuur, die voldoet aan de gestelde facturatievoorwaarden zoals benoemd in artikel 4.6, 4.7 en 4.8. binnen een termijn van 30 dagen na factuurdatum voldoen. Zonder korting of verrekening op een door Opdrachtnemer aan te geven rekeningnummer. Facturen die niet voldoen aan de facturatievoorwaarden worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. Opdrachtnemer ontvangt de factuur dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.

Artikel 5. Contactpersonen / Projectleiders

- 5.1 Contracteigenaar voor Opdrachtgever is de heer A. Moelchand
Contactpersoon voor Opdrachtgever is de heer R. Zoet
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is de heer/mevrouw [Voornaam] [Achternaam]
- 5.2 De contactpersonen overleggen ten minste 1x [...periode...] en voorts zo dikwijls als Opdrachtgever dat verlangt over de uitvoering van de werkzaamheden van Opdrachtnemer.

6. Plaats en tijden werkzaamheden

- 6.1 De werkzaamheden van het Personeel van Opdrachtnemer worden verricht op het kantoor van Opdrachtgever aan de [...adres...] in [...plaats...].
- 6.2 **<OPTIONEEL>** De werkzaamheden van het Personeel van Opdrachtnemer worden op de volgende werkdagen tijdens kantooruren verricht gedurende [...] uur per dag: [werkdagen en werktijden invullen].

Artikel 7. Integriteitsverklaring en gedragscode

- 7.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van de opdracht tot het verrichten van Diensten onder deze Nadere Overeenkomsten, Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- 7.2 Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel de integriteitsverklaring en de gedragscode van Gemeente [naam] te ondertekenen na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Opdrachtgever
Gemeente Leiden

Opdrachtnemer
[Naam Opdrachtnemer]

namens deze,

[Naam en Achternaam ondertekenaar]

[Functie ondertekenaar]

[Plaats], [datum]

[Naam en Achternaam ondertekenaar]

[Functie ondertekenaar]

[Plaats], [datum]

[Bijlage(n)]:

Bijlage 1 Offerte aanvraag d.d. [datum] 2021

Bijlage 2 Offerte/Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [datum] 2021

Bijlage 3 Overzicht [prijzen/tarieven]

Bijlage 4 Integriteitsverklaring ingezet personeel