

Overeenkomst voor inhuur senior projectmanager Ruimtelijk Beheer

ONDERGETEKENDEN

1. De gemeente Heemstede, gevestigd te <invullen> , te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <invullen> hierna ook: 'Opdrachtgever';

en

2. <naam opdrachtnemer>, gevestigd te <invullen> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door X, hierna ook: "Opdrachtnemer";

Hierna gezamenlijk ook te noemen: "Partijen"

NEMEN IN OVERWEGING

1. Opdrachtgever wenst een overeenkomst voor inhuur sr. Projectmanager RB af te sluiten.
2. Opdrachtgever heeft hiertoe een aanbesteding gepubliceerd op d.d. <invullen datum> voor de voor inhuur van een sr. Projectmanager RB.
3. De doelstelling, context, voorschriften en eisen bij de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
4. Opdrachtnemer heeft een inschrijving uitgebracht d.d. <invullen datum en evt kenmerk>
5. De inschrijving van Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving is op grond van de beoordeling die is uitgevoerd en de opdracht daarom aan hem is gegund.
6. De aanbestedingsdocumenten, inclusief de genoemde bijlagen in artikel 7, maken integraal deel uit van deze overeenkomst. Deze overeenkomst legt de wederzijdse rechten en verplichtingen tussen Partijen vast, zoals deze bij de uitvoering van de opdracht zullen gelden.

EN KOMEN DAAROM OVEREEN:

Artikel 1 Opdrachtomschrijving

1. De opdracht bestaat uit het leveren van een kandidaat voor de functie van sr. Projectmanager RB zoals in het aanbestedingsdocument onder hoofdstuk 4 is beschreven.
2. Uitvoering van de diensten/leveringen/werken door de Opdrachtnemer als bedoeld in lid 1 van dit artikel geschiedt onder de voorwaarden en bedingen van deze overeenkomst inclusief bijlagen.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst gaat in op <datum> en eindigt van rechtswege op <datum>. Dit betreft de maximale looptijd inclusief eventuele verlengingen.
2. De Opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst met maximaal <aantal> jaar te verlengen.

3. De Opdrachtgever zal minimaal 3 maanden voor de einddatum van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan de Opdrachtnemer of zij gebruik maakt van het recht tot verlenging.
4. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na de looptijd van de overeenkomst voort te duren, blijven na afloop van deze overeenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval – maar niet limitatief - geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.

Artikel 3 Prijs en facturering

1. Het overeengekomen tarief bedraagt € < euro>. Deze prijs is exclusief omzetbelasting.
2. De aangeboden prijzen zijn vast tot 1 januari 2024 en komt tot deze datum niet in aanmerking voor indexering.
3. Schriftelijk overeengekomen indexeringen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn op de overeengekomen prijs als bedoeld in artikel 3 lid 1 van toepassing.
4. De facturering door Opdrachtnemer geschiedt conform artikel 18 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Heemstede.

Facturering door Opdrachtnemer geschiedt op de volgende wijze:

4.1 Voor aanvang van de uitvoering van de opdracht wordt met de Gemeente afgesproken of facturen digitaal of schriftelijk worden ingediend naar het daartoe opgegeven adres. Gedurende de looptijd van de overeenkomst of de uitvoering van de opdracht kan de gemeente dit wijzigen. Opdrachtnemer voert deze wijziging om niet door.

4.2 Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer;

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
- eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.

4.3. Opdrachtnemer hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur betalen.

4.4 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

5. Opdrachtgever ontvangt bij voorkeur elektronische facturen.

Artikel 4 Meer- en minder werk

1. Uitvoering en verrekening van eventueel “meer- en/of minderwerk” dient te allen tijde nader door Partijen schriftelijk te worden overeengekomen.
2. Meer- en/of minderwerk wordt uitgevoerd conform artikel 17 in de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Heemstede.

Artikel 5 Aanvullende afspraken

<invullen indien van toepassing>

Artikel 6 Wijziging Overeenkomst

1. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere invulling geven over zaken die verband houden met de overeenkomst. Zulke wijzigingen kunnen overeengekomen worden voor zover geen sprake is van een wezenlijke wijziging als bedoeld in artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012.
2. Aanpassing van de overeenkomst zal uitsluitend van kracht zijn of anderszins gelden nadat deze uitdrukkelijk en schriftelijk door beide Partijen is vastgelegd.

Artikel 7 Algemene voorwaarden

1. Op deze overeenkomst zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Heemstede van toepassing. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage bij de aanbesteding inhuur sr. Projectmanager RB gepubliceerd.
2. De algemene (verkoop-) voorwaarden van de opdrachtnemer zijn door Partijen uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op onderhavige overeenkomst.
3. Ter aanvulling op de /afwijking op de Algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Heemstede geldt....<hier eventuele nadere afspraken invullen, zoals bijvoorbeeld een specifieke aansprakelijkheidsbepaling>.

Artikel 8 Bijlagen

De hieronder genoemde bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst en worden verondersteld bekend te zijn bij Partijen.

Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in de documenten geldt het volgende:

De bepalingen gesteld in deze overeenkomst zijn leidend. Hierna geldt de volgende prevalerende volgorde waarbij de inhoud van het eerst genoemde (bijlage 1) gaat boven de als volgende genoemde (bijlage 2) enzovoort:

- Bijlage 1 : Nota('s) van Inlichtingen <invullen naam aanbesteding> d.d. < invullen datum>
- Bijlage 2: Aanbestedingsdocument met referentienummer <invullen referentienummer> voor<invullen onderwerp> inclusief bijlagen.
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Heemstede.
- Bijlage 6: De inschrijving van Opdrachtnemer d.d. XXX met kenmerk XXX

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt d.d. @@@ te @@@

De Opdrachtgever
Voor deze:
xxxx

De Opdrachtnemer
Voor deze:
xxxxxxx

Functie

Functie