

Overeenkomst inzake
Arbo-dienstverlening
tussen
de gemeente Heerenveen
en
<naam opdrachtnemer>

Datum: <datum>

Kenmerk: 2022-06

Status: concept

Overeenkomst Arbo-dienstverlening ten behoeve van de gemeente Heerenveen

De gemeente Heerenveen, gevestigd Crackstraat 2 te Heerenveen, in gevolge artikel 171 van de Gemeentewet in deze vertegenwoordigd door mevrouw C. Bouma hoofd Afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling, namens burgemeester de heer T. J. van der Zwan, hierna te noemen “Opdrachtgever”;

en

<naam opdrachtnemer>, in deze vertegenwoordigd door de heer <naam>, <functie>, statutair gevestigd en kantoorhoudende te <adres>, verder te noemen “Opdrachtnemer”;

Overwegende:

- dat Opdrachtgever met ingang van 01 januari 2023 Arbo-dienstverlening inhuren;
- dat Opdrachtnemer in staat en bereid is de opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren;
- dat Opdrachtnemer in het kader van een Europees openbare aanbestedingsprocedure, welke door Opdrachtgever is uitgevoerd, een Inschrijving heeft ingediend;
- dat Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de leveringen en diensten van de Opdrachtnemer, aangezien uit de beoordeling van de inschrijvingen, blijkt dat Opdrachtnemer de beste aanbidding heeft gedaan;
- dat partijen de condities met betrekking tot de uitvoering van de opdracht nader wensen vast te leggen in deze Overeenkomst met bijlagen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Definities

- 1.1 De onderstaande, in alfabetische volgorde vermelde, begrippen hebben in het kader van deze Overeenkomst de hierna volgende betekenis en zullen in deze Overeenkomst met een hoofdletter worden gebruikt. Voor zover begrippen in dit artikel niet nader zijn omschreven en evenmin zijn geduid in de aanbestedingsdocumenten gelden de begrippen zoals beschreven.

Bijlage

Een aanhangsel bij de overeenkomst dat na parafering door beide partijen deel uitmaakt van de Overeenkomst.

Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden inkoop Diensten gemeente Heerenveen 2022

Inschrijving

Een door Opdrachtnemer ingediende inschrijving op de door Opdrachtgever verzonden Offerteaanvraag (opgenomen in Bijlage 1).

Offerteaanvraag

De door Opdrachtgever uitgebrachte “Offerteaanvraag Arbo-dienstverlening” (zoals opgenomen in Bijlage 1).

Opdrachtgever

De rechtspersoon gemeente Heerenveen en/of alle tot de rechtspersoon Gemeente Heerenveen behorende organisatieonderdelen.

Opdrachtnemer

De wederpartij van de gemeente Heerenveen.

Overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgesloten Overeenkomst.

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Werkdagen

Kalenderdagen waarop de overeengekomen dienstverlening/leveringen zullen worden verricht.

Artikel 2 Onderwerp

- 2.1 Opdrachtgever verleent hierbij de opdracht aan Opdrachtnemer, welke opdracht hierbij door Opdrachtnemer wordt aanvaard tot:
het uitvoeren van activiteiten, aangeduid door Opdrachtnemer als “Arbo-dienstverlening” zoals opgenomen in de offerteaanvraag met bijbehorende nota’s van inlichtingen in Bijlage 1.

De uitvoering van de opdracht is nader beschreven in de Offerteaanvraag met bijbehorende nota’s van inlichtingen, die deel uitmaken van deze Overeenkomst. Opdrachtgever is na overleg met de Opdrachtnemer en wederzijds goedvinden gerechtigd om de aard en de omvang van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst in redelijkheid met onmiddellijke ingang te wijzigen.

- 2.2 Opdrachtnemer verklaart hierbij voldoende op de hoogte te zijn van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Overeenkomst en sluit daarbij aan.
De Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien en zal - desgewenst - Opdrachtnemer verdere informatie verstrekken voor zover die informatie bij Opdrachtgever beschikbaar is.
- 2.3 Opdrachtnemer heeft in het kader van het bepaalde in 2.1 kennis genomen van het geheel van aanbestedingsdocumenten waaronder de Offerteaanvraag en de nota’s van inlichtingen.

Artikel 3 Duur van de Overeenkomst

- 3.1 Opdrachtgever zal een Raamovereenkomst aangaan met de Opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze Raamovereenkomst is 01 januari 2023 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de Raamovereenkomst zal daarmee eindigen op 01 januari 2027. De Raamovereenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van telkens twee (2) jaar.
- 3.2 In aanvulling op artikel 24.8 van de inkoopvoorwaarden hanteert Opdrachtgever een opzegtermijn van drie (3) maanden.

Artikel 4 Uitvoering van de Overeenkomst

- 4.1 Opdrachtgever bepaalt de samenstelling en inhoud van de leveringen en dienstverlening. De wijzigingen met betrekking tot de inhoud en samenstelling van de leveringen en dienstverlening worden steeds vastgelegd in het afsprakenregister conform de bepalingen van artikel 9 van deze overeenkomst.
- 4.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang van de leveringen en/of dienstverlening niet wordt onderbroken door bijvoorbeeld ziektes, vakanties en andere redenen van absentie door het betrokken personeel van de Opdrachtnemer c.q. onder zijn management opererend personeel.

- 4.3 Structurele wijzigingen in de leveringen en/of dienstverlening zijn slechts toegestaan na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Wijzigingen worden vastgelegd in het afsprakenregister (zie artikel 9 van deze overeenkomst).
- 4.4 Bij de uitvoering van de leveringen en/of dienstverlening door de Opdrachtnemer moet steeds voldaan zijn aan alle wettelijke verplichtingen.
- 4.5 Opdrachtnemer is verplicht bij de uitvoering van de leveringen en/of dienstverlening steeds te beschikken over voldoende en deskundig personeel.

Artikel 5 Prijs

- 5.1 De prijzen die worden gerekend voor de geleverde diensten zijn nettoprijzen netto prijzen exclusief de verschuldigde btw..
- 5.2 De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden op basis indexering van het NZa-prijsindexcijfer.

De indexatie wordt berekend door het gemiddelde te nemen van het NZa prijsindexcijfer voor personele kosten en het NZa indexcijfer voor kostenbedragen van (dbc) zorgproducten. Zoals aangegeven op de site van de Nederlandse Zorgautoriteit.

De berekening dient als volgt te geschieden:

Indexeringspercentage: (Indexcijfer nieuw-Indexcijfer oud) / Indexcijfer oud * 100

Afronding op 2 cijfers achter de komma. De genoemde jaartallen worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst telkens met één 1 jaar verhoogd.

Artikel 6 Facturering

- 6.1. De facturering van de leveringen en/of diensten geschiedt als volgt:
– Maandelijks achteraf op basis van de werkelijk bestede uren.
- 6.2 Elke factuur dient in PDF formaat per mail te worden verzonden naar: facturen@heerenveen.nl t.a.v. team P&O.

Artikel 7 Betaling

- 7.1 De definitieve wijze van betaling is vastgesteld en – voor zover er niet in deze overeenkomst van afgeweken – geregeld in de Inkoopvoorwaarden Deze Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage 2 bij deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 8 Contactpersonen en Personeel

- 8.1 Partijen dragen er zorg voor dat ten behoeve van de voortgang van de individuele activiteiten de contactpersoon van de Opdrachtnemer overlegt met de contactpersoon van de Opdrachtgever zoals genoemd in Bijlage 5. Partijen benoemen ieder een contactpersoon, zoals beschreven in artikel 11 van de Inkoopvoorwaarden.
- 8.2 Bij afwezigheid van de contactpersoon heeft de plaatsvervangend contactpersoon (beslissings)bevoegdheden die gelijk zijn aan de (beslissings-)bevoegdheden van de contactpersoon.
- 8.3 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat al het personeel, betrokken bij de uitvoering van de opdracht en dat uit hoofde van zijn functie moet communiceren met Opdrachtgever en/of anderen, minimaal de Nederlandse taal machtig is.
- 8.4 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat al het personeel waarvan hij zich bij de uitvoering van de opdracht bedient voldoende geschoold is en over voldoende ervaring beschikt om de uit de opdracht voortvloeiende werkzaamheden, naar behoren uit te kunnen voeren.

- 8.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat personeel zich ter plaatse gedraagt naar de –in redelijkheid gestelde– regels van de Opdrachtgever.
- 8.6 Opdrachtnemer is verplicht zijn personeel, dat wegens ziekte niet in staat is werkzaamheden te verrichten zo spoedig mogelijk, in overleg met de Opdrachtgever na melding van de ziekte tijdelijk of structureel te vervangen.

Artikel 9 Dienstverlening

- 9.1 Opdrachtnemer is en blijft gedurende de overeenkomst een gecertificeerde Arbodienst en ondersteunt de Opdrachtgever bij de wettelijke verplichte processen inzake de verzuimbegeleiding, conform de Arbowet en Wet Verbetering Poortwachter.
- 9.2 De Opdrachtnemer ondersteunt de Opdrachtgever in zijn streven het verzuimprotocol verder te verminderen waarbij de samenwerking bij verzuim tussen de leidinggevende, de medewerker en de arbodienst intensief is.
- 9.3 De implementatie van de Opdracht door Opdrachtnemer dient tijdig te geschieden waarbij de dienstverlening vanaf 1 januari 2023 operationeel is, inclusief ondersteunend ICT-systeem, en wordt uitgevoerd overeenkomstig de relevante geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder omtrent de arbeidsomstandigheden, ziekte en re-integratie en de AVG (privacy).
- 9.4 Opdrachtgever zal, naast alle wettelijk verplichtte diensten van <naam Opdrachtnemer>, de volgende diensten laten uitvoeren door de Opdrachtnemer:
- Verzuimbegeleiding Wet verbetering Poortwachter, re-integratie, inzetbaarheidsbegeleiding en preventie.
 - Overige arbodienstverlening door Arbo deskundigen, waaronder o.a. bedrijfsarts, praktijkondersteuner bedrijfsarts (POB), inzetbaarheidscoach, bedrijfsmaatschappelijk werk, vertrouwenspersoon, arbeidsdeskundige, psycholoog.
 - De uitvoering van administratieve diensten.
- 9.5 Opdrachtgever is gerechtigd om op afroep de diensten van een bepaalde hoeveelheid van Arbo-dienstverlening in opdracht te geven, waarna Opdrachtnemer verplicht is tot levering over te gaan. Opdrachtnemer zal de opdracht van tevoren schriftelijk bevestigen.
- 9.6 Opdrachtnemer is een arbodienst die naast verzuimbegeleiding samen met opdrachtgever werkt aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers.
De wijze waarop Opdrachtnemer tegen verzuim(begeleiding) aankijkt is gebaseerd op een aantal basisprincipes:
- Indien een medewerker van gemeente Heerenveen contact opneemt met het verzoek een afspraak te maken met de Bedrijfsarts of een andere arbodeskundige, dit contact persoonlijk dan wel telefonisch uiterlijk binnen (3) drie werkdagen plaats zal vinden;
 - Inschrijver benoemt één vaste medewerker (contactpersoon) die verantwoordelijk is voor periodiek overleg inzake de te leveren dienstverlening, op zowel operationeel als strategisch niveau. Bij afwezigheid i.v.m. vakantie, ziekte of andere gebeurtenissen is een vervanger aanwezig die net zo goed is ingevoerd in het dossier als de eerste contactpersoon;
 - De-medicalisering met oog voor de mogelijkheden voor de inzetbaarheid van de medewerker;
 - Streven naar oplossingen met oog voor de belangen van zowel werkgever als medewerker;
 - Opdrachtnemer handelt doortastend als het om frequent verzuim gaat;
 - Opdrachtnemer stelt zich in haar dienstverlening proactief op en adviseert gevraagd en ongevraagd;

Artikel 10 Verzuimbegeleiding

- 10.1 Gemeente Heerenveen stelt op een gemeentelocatie een spreekruimte beschikbaar waar de Bedrijfsarts en de andere arbodeskundigen gebruik van maken voor inloop-, preventieve- en curatieve spreekuren. Daarnaast stelt de inschrijver minimaal één eigen vestigingslocatie beschikbaar (voor eigen rekening) binnen de grenzen van de gemeente Heerenveen. Deze locatie is goed met het openbaarvervoer bereikbaar en beschikt over een representatieve ontvangstruimte. Daarnaast is er een aparte onderzoek-/spreekruimte aanwezig voor de bedrijfsarts en andere Arbo deskundigen. Inschrijver waarborgt de privacy, veiligheid en gezondheid van de medewerker op deze locaties.
- 10.2 De inschrijver draagt zorg voor het tijdig, binnen 48 uur na het spreekuur, aanleveren van de spreekuurrapportage in het systeem ADP.

Artikel 11 Disciplines en vervanging

- 11.1 Opdrachtnemer heeft de beschikking over professionals die passen in de huidige fase van ontwikkeling van verzuimbegeleiding bij de Opdrachtgever.
- 11.2 Alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers en Arbo deskundigen kunnen een Verklaring Omtrent het Gedrag overleggen voor het aangaan van de contractuele overeenkomst.
- 11.3 Alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers en Arbo deskundigen neemt de door de Nederlandse vereniging van arbeids- en bedrijfsgeneeskunde opgestelde beroepsprofielen, codes en protocollen in acht.
- 11.4 Alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers en Arbo deskundigen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift en zijn sociaal en communicatief vaardig.
- 11.5 Alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers en Arbo deskundigen zijn gecertificeerd en/of geregistreerd voor de door hen uit te voeren taak.
- 11.6 De Bedrijfsarts is inhoudelijk bekend met alle relevante (Arbo)wetgeving, Wet verbetering Poortwachter, WIA, WAO en NVAB richtlijnen en werkt hier naar.
- 11.7 Iedere Bedrijfsarts is op de hoogte van actuele wet en regelgeving m.b.t. Ziektewet, Wet Verbetering Poortwachter, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, Arbeidsomstandighedenwet, Wet Verlenging Loondoorbetaling bij Ziekte (VLZ), WAO, Wajong en
- 11.8 De Opdrachtgever wordt onmiddellijk door de Opdrachtnemer geïnformeerd over de tijdelijke uitval of het vertrek van alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers en Arbo deskundigen.
- 11.9 Opdrachtnemer draagt zorg dat ingeval van spreekuurafspraken bij ziekte van de reguliere Bedrijfsarts deze Bedrijfsarts binnen (5) vijf werkdagen adequaat wordt vervangen door een gelijkwaardige vervangende Bedrijfsarts.
- 11.10 Inzet van een tijdelijke vervanger bij afwezigheid of vertrek van de Bedrijfsarts wordt door de Opdrachtnemer gegarandeerd.
- 11.11 Inschrijver spant zich in om wisseling van Bedrijfsartsen te voorkomen. Een nieuwe Bedrijfsarts wordt alleen ingezet na instemming van gemeente Heerenveen, Inschrijver verplicht zich om gemeente Heerenveen hierover vroegtijdig schriftelijk te informeren.
- 11.12 Wanneer binnen een termijn van 4 maanden geen geschikte nieuwe Bedrijfsarts wordt ingezet, is dit reden om de lopende overeenkomst open te breken. Het oordeel van de Opdrachtgever is hierbij leidend. Eventuele kosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer

Artikel 12 Rapportages

- 12.1 Jaarlijks, in februari zal de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een rapportage zenden met daarin vermeld:
- Terugblik afgelopen jaar;
 - Verzuimoorzaken naar geslacht en leeftijd
 - Gesignaleerde beroepsziekten;
 - (Bedrijfs)ongevallen;
 - Gemiddelde verzuimduur, trends, visie vooruitblik, ontwikkelingen;
 - Aantallen spreekuren en oproepen;
 - Adviezen voor verzuimbegeleiding;
 - Overzicht van ingezette interventies;
 - Aantal no-show.
- 12.2 De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever per omgaande over:
- Intrekken certificering;
 - Stellen van een eis aan de Arbodienst door de Arbeidsinspectie en/of boeteoplegging aan de Arbodienst door de arbeidsinspectie;
 - Vervallen van Big-registraties.

Artikel 13 Communicatie en evaluatie

- 13.1 De Bedrijfsarts en/of andere Arbo specialisten nemen elk kwartaal deel aan een bijeenkomst met het directieteam. Tijdens de bijeenkomst komt aan bod: toelichting op de ontwikkeling in ziekteverzuim(cijfers), adviezen gericht op preventie en duurzame inzetbaarheid, arbeidsomstandigheden, verzuim en preventie. De Bedrijfsarts en/of de Arbo specialisten kunnen ook tussentijds ongevraagd advies geven aan het directieteam, teamleiders of P&O- adviseurs.
- 13.2 De Bedrijfsarts, de preventiemedewerker en/of andere specialisten nemen tweemaal per jaar deel aan een bijeenkomst met de Ondernemingsraad. Tijdens de bijeenkomst komt aan bod: toelichting op de ontwikkeling in ziekteverzuim(cijfers), adviezen gericht op preventie en duurzame inzetbaarheid, arbeidsomstandigheden, verzuim en preventie. De Bedrijfsarts en/of de Arbo specialisten kunnen ook tussentijds ongevraagd advies geven aan de OR.
- 13.3 Inschrijver benoemt één vaste medewerker (contactpersoon) die verantwoordelijk is voor periodiek overleg inzake de te leveren dienstverlening, op zowel operationeel als strategisch niveau. Bij afwezigheid i.v.m. vakantie, ziekte of andere gebeurtenissen is een vervanger aanwezig die net zo goed is ingevoerd in het dossier als de eerste contactpersoon.
- 13.4 Minimaal éénmaal per kwartaal vindt operationeel overleg plaats tussen de contactpersoon (accountmanager) van Inschrijver en de contractmanager van gemeente Heerenveen waarin de uitvoering van de dienstverlening wordt besproken.

Artikel 14 Klachtenregeling

- 14.1 Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.
- 14.2 Opdrachtnemer zorgt dat iedere klacht binnen veertien dagen (14) dagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.

- 14.3 Van ieder klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:
- Datum en tijd indiening klacht;
 - Afhandelingsdatum klacht;
 - Aard ingediende klacht;
 - Wijze en resultaat afhandeling klacht;
 - Wel of niet gegrondverklaring.
- 14.4 Per kwartaal vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

Artikel 15 Bescherming persoonsgegevens

- 15.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer beiden medeverantwoordelijk zijn in de zin van de AVG voor de gegevens die zij verwerken bij de uitvoering van deze overeenkomst. Mocht Opdrachtnemer in het verlengde van deze overeenkomst op andere wijze gegevens verwerken dan is overeengekomen, geldt dat zij in dat geval verwerker is in de zin van AVG.
- 15.2 Opdrachtnemer en Opdrachtgever informeren elkaar zo snel mogelijk na vaststelling van een mogelijke inbreuk in verband met persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.
- 15.3 Alle (beveiligings)incidenten worden direct – doch uiterlijk binnen 48 uur – gemeld aan de Opdrachtgever via telefoonnummer 0513-617800 op werkdagen tussen 08:00 en 16.30 uur. Op overige momenten op nummer 0513-617840. Indien sprake is van een datalek bij Opdrachtnemer, dan zal de eventuele melding van dit datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens en de betrokkene(n) in de zin van de wet gevolgd worden.
- 15.4 Artikel 82 AVG brengt hoofdelijke aansprakelijkheid voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever met zich mee voor zover er sprake is van medeverantwoordelijkheid. Indien één van beide aansprakelijk is gesteld en de volledige schade heeft vergoed komt deze een regresrecht toe op de ander, maar alleen voor dat deel van de schadevergoeding dat overeenkomt met de aansprakelijkheid van de ander welke direct moet voortvloeien uit deze overeenkomst. Voor het vaststellen van de mate van de onderlinge aansprakelijkheid tussen Partijen dient tevens te worden aangesloten bij deze overeenkomst.
- 15.5 Eventuele boete(s) en ontstane schade kunnen verhaald worden bij Opdrachtnemer indien deze voortvloeien uit aansprakelijkheid bij het handelen van opdrachtnemer als verwerker. Dit zal in ieder geval het geval zijn bij niet gemelde incidenten waar persoonsgegevens bij betrokken zijn, voorzover de verantwoordelijkheid tot melden bij Opdrachtnemer lag.
- 15.6 Partijen verstrekken elkaar uit eigen beweging alle informatie die noodzakelijk is om te voldoen aan de verplichtingen van Algemene Verordening Gegevensbescherming omtrent datalekken.

Artikel 16 Afsprakenregister

- 16.1 Door partijen wordt een afsprakenregister bijgehouden, zoals opgenomen in Bijlage 4. In dit afsprakenregister worden alle documenten geregistreerd waarin alle (nadere) afspraken tussen partijen zijn neergelegd, zoals bijvoorbeeld wijzigingen in de Overeenkomst.
- 16.2 Tenzij anders overeengekomen zijn slechts de contactpersonen gemachtigd om de gemaakte afspraken in het afsprakenregister op te nemen en voor akkoord te paraferen.
- 16.3 Op afspraken die niet in het afsprakenregister zijn opgenomen, kan door geen der partijen een beroep worden gedaan.

- 16.4 Opdrachtgever initieert de redactie van de gemaakte afspraken.
- 16.5 Het afsprakenregister is in beheer bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verstrekt een kopie van iedere aanvulling aan Opdrachtgever.

Artikel 17 Boetebeding

- 17.1 Er is geen boetebeding voor deze overeenkomst geldig anders dan genoemd in de Inkoopvoorwaarden.

Artikel 18 Slotbepalingen

- 18.1 Wijzigingen van deze Overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Kennisgevingen die partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats.
- 18.2 Deze Overeenkomst is de enige juiste weergave van het geen tussen partijen is overeengekomen. Mondelinge mededelingen en toezeggingen hebben geen rechtskracht.
- 18.3 Partijen zullen deze Overeenkomst vertrouwelijk behandelen en niet aan derden tonen anders dan voor de uitvoering van de in deze Overeenkomst omschreven opdracht nodig is.
- 18.4 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 18.5 Geschillen ter zake van deze Overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Leeuwarden, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindend advies overeenkomen.
- 18.6 Op deze overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerenveen van toepassing.
- 18.7 Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op deze Overeenkomst.
- 18.8 Indien één van deze bepalingen van deze Overeenkomst nietig is of wordt vernietigd, zullen de overige bepalingen van deze Overeenkomst van kracht blijven en zullen partijen in onderling overleg een vervangende bepaling overeenkomen.

Artikel 19 Bijlagen

De hierna volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Overeenkomst en vormen daarmee een wezenlijk bestanddeel:

- | | |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Offerteaanvraag (tevens nota's van inlichtingen). |
| Bijlage 2 | Algemene inkoopvoorwaarden diensten gemeente Heerenveen 2022 |
| Bijlage 3 | Inschrijving opdrachtnemer |
| Bijlage 4 | Afsprakenregister |
| Bijlage 5 | Contactpersonen |

Deze Bijlagen zijn ter beschikking gesteld via TenderNed.

Indien en voor zover tegenstrijdigheden voorkomen tussen deze Overeenkomst en de bij deze Overeenkomst behorende Bijlagen, geldt het gestelde in deze Overeenkomst.

Indien en voor zover tegenstrijdigheden voorkomen tussen de Bijlagen, geldt het gestelde in de Bijlage met het laagste nummer.

Afspraken, die vastgelegd worden na ondertekening van deze Overeenkomst en afwijken van eerder gemaakte afspraken, prevaleren boven de eerdere afspraken.

Aldus opgemaakt en in tweevoud ondertekend

Namens de Opdrachtgever,

Heerenveen, d.d. _____

Namens Opdrachtnemer,

Heerenveen, d.d. _____

Mevrouw C. Bouma,
Hoofd Afdeling Organisatie & Communicatie
Gemeente Heerenveen

<naam>
<functie>
<bedrijfsnaam opdrachtnemer>

OVEREENKOMST

inzake Arbo-dienstverlening

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 1 Offerteaanvraag

Datum:

Versie: concept

Kenmerk: 2022-05

OVEREENKOMST

inzake Arbo-dienstverlening

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden diensten gemeente Heerenveen 2022

Datum:

Versie: definitief

OVEREENKOMST

inzake Arbo-dienstverlening

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 3 Inschrijving opdrachtnemer

Datum:

Versie:

Kenmerk:

OVEREENKOMST

inzake Arbo-dienstverlening

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 4 Afsprakenregister

Datum:

Versie: concept

Afsprakenregister

[illegible]

OVEREENKOMST

inzake Arbo-dienstverlening

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 5 Contactpersonen

Datum:

Versie: concept

Ter invulling van artikel 8 van deze Overeenkomst worden door Opdrachtgever als contactpersoon aangewezen:

<ntb>

Plaatsvervangend contactpersonen:

<ntb>

Ter invulling van artikel 8 van deze Overeenkomst worden door Opdrachtnemer als contactpersoon aangewezen:

<ntb>

Plaatsvervangend contactpersonen:

<ntb>