

Bijlage 1

Dienstverleningsovereenkomst Algemene Inkoopvoorwaarden Westerkwartier versie 6

“Beveiliging opvanglocaties vluchtelingen” Gemeente Westerkwartier

De ondergetekenden:

1. De gemeente, volgens volmacht van het College van Burgemeester en Wethouders vertegenwoordigd door, Afdelingsmanager, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [volledige naam en rechtsvorm contractant],
[statutair] gevestigd te,
te dezen vertegenwoordigd door
..... (en) [naam ondertekenaar]
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan een overeenkomst met
- Opdrachtgever aan [...naam bedrijf...] heeft verzocht hiervoor een offerte uit te brengen;
- [...naam bedrijf...] op [...dag/maand/jaar...] een offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard;
- [...naam bedrijf...] zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een overeenkomst.

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de definities van de Algemene Inkoopvoorwaarden Westerkwartier versie 6.

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig de op basis van de Offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. [...datum...], kenmerk, (Bijlage ...) door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte d.d. [...datum...], kenmerk(Bijlage...), welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. dit document;
 2. de nota van inlichtingen;
 3. de offerteaanvraag;
 4. de Algemene Inkoopvoorwaarden Westerkwartier versie 6
 5. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte van [...datum...], met kenmerk [...kenmerk...].

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide Partijen.
- 2.2 De overeengekomen Diensten worden uitgevoerd in de periode van 1 september 2023 tot en met 31 maart 2024.
- 2.3 De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overeenkomst met 3 keer 1 jaar te verlengen of zoveel korter als de verlengingstermijn van het beschermingsregime door het Rijk wordt bepaald.
- 2.4 Verlenging vindt plaats uitsluitend na een evaluatie, die uiterlijk 3 maanden voor de actuele einddatum zal plaatsvinden en na schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 Opdrachtnemer verricht de Diensten ten behoeve van de aanbesteding tegen een weekprijs van €,-. Conform bijlage 1 Prijzenblad. Prijzen zijn excl. BTW en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten.

- 3.2 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.
- 3.3 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.4 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- 3.5 Vanaf de eerste optie tot verlening is een jaarlijkse indexering toegestaan op basis van het 'CBS-prijsindexcijfer' Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015= 100. Indexering kan uitsluitend plaatsvinden na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de Opdrachtgever.
- 3.6 Betaling vindt plaats per week. Er dient per locatie een factuur ingediend te worden met vermelding van het aantal uren per dag en het aantal dagen.
- 3.7 Opdrachtnemer zendt de facturen voor de gemeente Westerkwartier per e-mail aan factuur@westerkwartier.nl.
Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:
- Gemeente Westerkwartier, Postbus 100, 9350 AC Leek
 - factuurdatum
 - hoogte van de vergoeding
 - verschuldigde BTW
 - onderbouwing van het totaal bedrag
 - BTW nummer leverancier
 - KVK nummer leverancier
 - Uniek factuurnummer
 - verwijzing naar raamcontract of contract-/opdrachtnummer

4. Contactpersonen / Projectleiders

- 4.1 Contactpersonen voor Opdrachtgever is Erwin van der Maesen de Sombreff.
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is

5. Tijden en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden in beginsel verricht op de locatie van de Opdrachtgever.
- 5.2 Indien de Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtgever verleent hij het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden

verricht, en stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

6. Overige Voorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de " Algemene Inkoopvoorwaarden Westerkwartier versie 6" [(Bijlage ..) / (reeds in het bezit van Partijen)], voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

7. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of 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.

8. Slotbepaling

- 8.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 8.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

[Plaats], [datum]

[Plaats], [datum]

[naam Opdrachtgever]

[naam Opdrachtnemer]

[functie en naam ondertekenaar]

[functie en naam ondertekenaar]

Bijlage: Prijzenblad