

Overeenkomst Diensten

tussen

Gemeente Leiden

en

Naam Opdrachtnemer

betreffende

Arbodienstverlening Leidse Regio

Contractnummer: PCON-LDN-XXXXX

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Leiden, gevestigd te Leiden, met KVK-nummer 27364192 hierbij vertegenwoordigd door **Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde OG, Functie tekenbevoegde OG**, hierna te noemen: "Opdrachtgever"

en

Naam Opdrachtnemer, gevestigd te **Plaatsnaam**, met KVK-nummer **...**, hierbij vertegenwoordigd door **Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde ON, Functie tekenbevoegde ON**, hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen: "Partijen"

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan Diensten op het gebied van Arbodienstverlening Leidse Regio.
- Opdrachtgever deze opdracht via een **Europese aanbesteding** in de markt heeft gezet op **datum**.
- **Naam Opdrachtnemer** op **datum Inschrijving** een Inschrijving heeft uitgebracht.
- **Naam Opdrachtnemer** zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken.
- Opdrachtgever de opdracht aan Opdrachtnemer heeft gegund.

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De betekenis van deze begrippen is opgenomen in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018).

ARTIKEL

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer opdracht Arbodienstverlening Leidse Regio te verrichten. Dit gebeurt op basis van de Aanbesteding van Opdrachtgever van **datum Aanbesteding**, met kenmerk A01.06.2024 (**Bijlage ...**) en de door Opdrachtnemer uitgebrachte Inschrijving van **datum Inschrijving**, met kenmerk **cijfers/letters van kenmerk (Bijlage ...)**.
- 1.2 De volgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, gaat het eerder genoemde document voor op het later genoemde:
 1. Deze Overeenkomst.
 2. De Verwerkersovereenkomst en eventueel Verwerkersverantwoordelijkhedenovereenkomst.
 3. **Het verificatieverslag (indien van toepassing).**
 4. De Nota(s) van Inlichtingen van **datum (en eventuele volgende data)**.
 5. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk A01.06.2024 met Bijlagen.
 6. De ARVODI-2018.
 7. De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van **datum Inschrijving**, met kenmerk **cijfers/letters van kenmerk**.

2. Totstandkoming, duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en komt tot stand door ondertekening door Partijen.
- 2.2 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Diensten in de periode van 1 januari 2025 tot 1 januari 2028. Er is een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een twee (2) keer twee (2) jaar.
- 2.3 Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk negen (9) maanden voor het verstrijken van de initiële/dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis indien hij gebruik maakt van de verlengingsoptie. Maakt Opdrachtgever geen gebruik van de verlengingsoptie, eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Dit gebeurt na het verstrijken van de initiële looptijd/de op dat moment geldende termijn.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 De facturerende partij is dezelfde als de inschrijvende partij.
- 3.2 **<OPTIONEEL>** Indien de facturerende partij toch afwijkt van de inschrijvende contractpartij, levert Opdrachtnemer de volgende gegevens van de facturerende partij aan bij Opdrachtgever:
- Bedrijfsnaam
 - KVK-nummer
 - KVK-vestigingsnummer
 - IBAN-rekeningnummer
- 3.3 Opdrachtnemer declareert het werkelijke aantal bestede uren per maand op nacalculatiebasis tegen de volgende uurtarieven:
- Geregistreerde bedrijfsarts € [...],-**
Bedrijfsarts in opleiding € [...],-
Arboarts € [...],-
Arbeidsverpleegkundige € [...],-
- 3.4 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.
- 3.5 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en is inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief btw.
- 3.6 De overeengekomen tarieven staan vast en zijn onveranderlijk tot 31 december 2025. Opdrachtnemer is gerechtigd vanaf 1 januari 2026 éénmaal per jaar de tarieven aan te passen aan de hand van het prijsindexcijfer van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA), personele kosten: <https://www.nza.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/wat-is-het-prijsindexcijfer-voor-personele-kosten>. Het indexeringsvoorstel dient uiterlijk één (1) maand na de hierboven genoemde jaarlijkse indexeringsdatum aangeleverd te zijn bij contractmanagement@leidse-regio.nl.
- 3.7 Na controle van het indexeringsvoorstel door Opdrachtnemer, levert Opdrachtnemer een aangepaste versie van het Prijzenblad aan.

Met opmerkingen [SC1]: Opmerking Luuk: waarom niet al aanleveren in november, zodat het gelijk per januari ingaat? Morgen nog even bespreken.

Met opmerkingen [SC2]: Opdrachtgever toch?

- 3.8 Standaardbrieven vanuit Opdrachtnemer waarin 'algemene' indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd en kunnen niet van toepassing worden verklaard op deze Overeenkomst.
- 3.9 Betaling gebeurt na acceptatie van de resultaten van de Diensten.
- 3.10 Opdrachtnemer factureert per e-mail. Hij stuurt de factuur/facturen onder vermelding van het contactnummer en het ordernummer aan crediteuren@leidse-regio.nl. In het onderwerp van de e-mail staat:
Gemeente Leiden
Arbodienstverlening Leidse Regio
Het ordernummer, bijvoorbeeld PO123456.

Het ordernummer begint altijd met de letters PO (Purchase Order) en wordt door Opdrachtgever verstrekt.

- Er zijn twee soorten bestandsformaten die als factuur verwerkt kunnen worden: een pdf-bestand en een XML/UBL-bestand (bij voorkeur versie 2.1). Omdat er elektronisch wordt gefactureerd, is het wenselijk de factuur in beide bestandsformaten in te dienen.
- Een pdf-bestand mag maximaal één factuur bevatten. Meerdere facturen worden in aparte pdf-bestanden ingediend.
- Een bijlage bij een pdf-factuur kan alleen als deze bijlage in hetzelfde pdf-bestand als de factuur wordt meegestuurd. De bijlage kan ook in een ander bestandsformaat (bijvoorbeeld Word, Excel of jpg) worden ingediend.
- Bij een XML/UBL bestand met een pdf-factuur en pdf-bijlage in het XML/UBL-bestand wordt aangegeven welk bestand de factuur is en welk bestand de bijlage.
- Kan er geen XML aangeleverd worden, dan kan de factuur via onze website: www.leidse-regio.nl/factuur/ ingediend worden.
- Als niet bekend is of een XML-factuur verwerkt kan worden, kan de factuur in Testmijnfactuur www.leidse-regio.nl/testmijnfactuur/test.php getest worden.

De factuur en eventuele andere zaken worden als bijlagen bij de e-mail gevoegd.

- 3.11 De aanhef van de factuur is als volgt:
Gemeente Leiden
Afdeling HRM, **Voorletter(s) en achternaam**
Stadhuisplein 1
2311 EJ LEIDEN
- 3.12 De factuur bevat daarnaast in elk geval de volgende gegevens:
- a. Het factuurnummer.
 - b. De factuurdatum.
 - c. Het ordernummer.
 - d. De hoeveelheid en een duidelijke omschrijving van de Dienst.
 - e. De datum waarop de Dienst heeft plaatsgevonden.
 - f. Het bedrag van de Dienst, exclusief btw. Bij prestaties met verschillende btw-tarieven worden de aparte bedragen vermeld. Daarnaast wordt (indien van toepassing) de eenheidsprijs opgenomen.
 - g. Het btw-tarief dat Opdrachtnemer in rekening brengt.
 - h. Het te betalen btw-bedrag.
 - i. Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer.
 - j. De naw-gegevens van Opdrachtnemer.
 - k. Het KVK-nummer van Opdrachtnemer.

- 3.13 Opdrachtnemer stuurt geen verzamelfacturen en voegt specificaties bij de factuur, zoals urenstaten, toe onder de factuur, in één pdf.
- 3.14 Opdrachtgever zal een factuur, die voldoet aan de gestelde facturatievoorwaarden zoals benoemd in artikel 3, 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.
- 3.15 Opdrachtnemer declareert onkosten die op grond van de Overeenkomst voor vergoeding in aanmerking komen onder aftrek van de reeds door hem over die onkosten betaalde btw. Over dat netto bedrag kan Opdrachtnemer het toepasselijke btw-tarief in rekening brengen bij Opdrachtgever.

4. Contactpersonen

- 4.1 Contracteigenaar van Opdrachtgever is **Voorletter(s) en achternaam**.
Contactpersoon van Opdrachtgever is **Voorletter(s) en achternaam**.
Contactpersoon van Opdrachtnemer is **Voorletter(s) en achternaam**.
- 4.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de contactpersonen hun Partij niet.

5. Tijd en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden normaal gesproken verricht op locaties van Opdrachtgever.
- 5.2 Indien de Diensten worden verricht in het kantoor van Opdrachtgever, verleent deze het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht. Ook stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

6. Social Return

- 6.1 Indien Opdrachtnemer de afspraken met betrekking tot Social Return niet nakomt, is deze een direct opeisbare en niet voor matiging vatbare boete verschuldigd aan Opdrachtgever, ter hoogte van € 250,- per persoon, per dag. Is Opdrachtnemer zijn verplichtingen deels nagekomen, dan heeft Opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen.

7. Overige Voorwaarden

- 7.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de ARVODI-2018 van toepassing. **Zie Bijlage ...)/(reeds in bezit van Partijen)**, voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitdrukkelijk uitgesloten.

- 7.2 In aanvulling op het bepaalde in artikel 14 van de ARVODI-2018 geldt dat indien Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerkt en hij onrechtmatige verwerkingen of inbreuken signaleert, Opdrachtnemer alle redelijkerwijs benodigde maatregelen zal treffen om verdere onrechtmatige verwerkingen of inbreuken te beëindigen, voorkomen of beperken.
- 7.3 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2018 vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 21.3 van de ARVODI-2018. De in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 opgenomen staffel over aansprakelijkheid is van overeenkomstige toepassing.
- 7.4 Onverminderd het bepaalde in artikel 22 van de ARVODI-2018 kan Opdrachtgever binnen drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden, deze Overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden, indien:
- a. Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht dan wel:
 - b. Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht wanneer de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.

8. Integriteitsverklaring en gedragscode

- 8.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Overeenkomst en ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder 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 om personen in dienst van Opdrachtgever enige handeling te laten doen of niet te laten doen.
- 8.2 Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel de integriteitsverklaring en de gedragscode van Gemeente Leiden te ondertekenen en na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen.

9. Slotbepaling

- 9.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 9.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten.

Aldus overeengekomen en door beide Partijen ondertekend,

Opdrachtgever
Gemeente Leiden
namens deze,

Opdrachtnemer
Naam Opdrachtnemer

Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde OG
ON

Functie tekenbevoegde OG

Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde

Functie tekenbevoegde ON

Plaats:

Plaats:

Datum

Datum:.....

Bijlage(n):

Bijlage 1 Aanbesteding van datum Aanbesteding

Bijlage 2 Inschrijving van Opdrachtnemer van datum Inschrijving

Bijlage 3 Overzicht prijzen/tarieven