

Bijlage 1

Contractdocumenten.

	Naam document	versienr	kenmerk	datum	Digitale bestandsnaam	Verstrekt bij
Aanbestedingsdocumenten						
1.	Het aanbestedingsdocument, “<onderwerp aanbesteding>”.	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.pdf	Publicatie uitnodiging op TenderNed.
2.	Bijlagen bij aanbestedingsdocument	-	-	-	• <naam>.ext	
3.	De vraagspecificatie <besteksnummer>	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.ext	
4.	Bijlagen bij de vraagspecificatie <besteksnummer>	-	-	-	• <naam>.ext	
5.	<overig>	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.ext	
6.	Nota van inlichtingen	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.pdf	Publicatie Nvl op TenderNed
7.	Bijlagen bij Nota van inlichtingen	-	-	-	• <naam>.ext	
8.	Nvl <besteksnummer>	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.ext	
9.	Bijlagen bij Nvl <besteksnummer>	-	-	-	• <naam>.ext	
10.	<overig>	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.ext	
Inschrijvingsdocumenten						
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	-	-	<datum>	• <naam>.ext	Inschrijving via TenderNed
2.	Conformiteitsverklaring	-	-	<datum>	• <naam>.ext	
3.	Ingevuld en ondertekend “Prijssformulier”	-	-	<datum>	• <naam>.ext	
4.	<overig>	<versienr>	<kenmerk>	<datum>	• <naam>.ext	
5.	GVA	-	-	<datum>	• <naam>.ext	Via TenderNed (op verzoek verstrekt)
6.	Derde(n)verklaring	-	-	<datum>	• <naam>.ext	
7.	<overig>	<versienr>		<datum>	• <naam>.ext	

Voor akkoord opdrachtgever:	Voor akkoord opdrachtnemer:
Handtekening:	Handtekening:

Bijlage 1

Overige afspraken

Overdracht rechten en verplichtingen

Beide contractpartijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen zonder schriftelijke toestemming van de andere contractpartij, aan derden over te dragen.

Geheimhouding

Beide contractpartijen zullen de wettelijke geheimhoudingsplicht (ook na beëindiging van de overeenkomst) in acht nemen ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en over alle ter uitvoering van de zaak ter kennis komende persoonlijke informatie. Contractpartijen zullen hun personeel en/of door hen bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsbepaling na te leven, behoudens de wettelijke openbaarheidsverplichtingen conform de Wet Openbaarheid van Bestuur dan wel andere wettelijke verplichtingen.

Algemene bepalingen

Op de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.

Vertegenwoordiging opdrachtgever

De contactpersoon voor deze opdracht is <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <nummer>.

SROI

Om invulling te geven aan de vereiste SROI-verplichting dient de opdrachtnemer na bekrachtiging van de nader op te stellen overeenkomst binnen enkele dagen contact op te nemen met de projectleider SROI van de opdrachtgever; <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <telefoonnummer>.

Facturatie

- De opdrachtgever neemt alleen digitaal verstuurd facturen in behandeling.
- Bij voorkeur ontvangt de opdrachtgever haar facturen digitaal via het Peppol-netwerk (inclusief embedded PDF).
De digitale factuur (inclusief bijlagen) dient aangeleverd te worden als xml-bestand in UBL-formaat. Tevens dient een PDF met exact dezelfde bestandsnaam bijgevoegd te zijn.
Indien de opdrachtnemer de digitale factuur (als xml-bestand in UBL-formaat) niet kan aanleveren via het Peppol-netwerk, is het e-mailadres voor het aanleveren van digitale factuur: factuur@ede.nl.
Als een digitale factuur (als xml-bestand in UBL-formaat) nog niet mogelijk is, wordt tot nader bericht een PDF geaccepteerd. Ook hiervoor geldt het e-mailadres factuur@ede.nl.
In de te verzenden e-mail bij onderwerp het factuurnummer vermelden en bij de omschrijving een korte tekst meegeven.
- De factuur moet voldoen aan de wettelijke bepalingen die de belastingdienst daaraan heeft gesteld:
De volledige naam, adres, IBAN- en BIC-nummer, BTW nummer en KVK nummer van opdrachtnemer moeten op de factuur vermeld staan. Op de factuur moeten de bedragen inclusief, exclusief en het btw bedrag gesplitst naar 9% en 21% apart vermeld zijn.
- Digitale facturen richten aan:
Gemeente Ede afdeling <naam>
T.a.v. <naam>
Postbus 9022
6710 HK Ede

Voor akkoord opdrachtgever:	Voor akkoord opdrachtnemer:
Handtekening:	Handtekening:

Bijlage 1

- Om tot betaling van de factuur over te kunnen gaan moeten de volgende gegevens verplicht op de factuur vermeld zijn:
Onderwerp project: <onderwerp>
Offertezaaknummer: <nummer>
Budgethouder: <naam>
Prestatieverklaarder: <naam>
Boekingsregel: <nummer>
Contractnummer: <nummer>
Inkooppakket: <nummer>
- De betaling is uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de opdrachtgever mits aan de voorwaarden van de opdracht is voldaan. Als de factuur niet aan gestelde vereisten voldoet is de opdrachtgever genoodzaakt de factuur te retourneren en loopt de betaling hiervan aanzienlijke vertraging op.
- Een herinnering of aanmaning met betrekking tot een factuur graag na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 kalenderdagen, versturen naar factuur@ede.nl.

Overige bepalingen

1. Indien één of meer bepalingen nietig mochten blijken te zijn, of worden verklaard, zullen de overige bepalingen van kracht blijven. Contractpartijen zullen over de omstreden bepaling(en) overleg plegen teneinde een zodanige vervangende regeling te treffen dat de strekking behouden blijft.
2. Verplichtingen die bedoeld zijn om te werken na afronding van de overeenkomst blijven van kracht na beëindiging van de overeenkomst.
3. Bij het niet naleven van bijkomende doorlopende verplichtingen is de opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade.
4. Om de definitieve gunning definitief te maken dienen opdrachtgever en opdrachtnemer alle pagina's van de gunningsbrief en bijbehorende bijlage 1, in twee(2)voud te ondertekenen. De partij die als laatst de handtekeningen complementeert zorgt voor verstrekking van één, geheel ondertekend, exemplaar aan de andere partij.

Voor akkoord opdrachtgever:	Voor akkoord opdrachtnemer:
Handtekening:	Handtekening: