

Nadere Overeenkomst Diensten

tussen

Gemeente Leiden

en

Naam Opdrachtnemer

betreffende

Naam Opdracht

Contractnummer Nadere Overeenkomst Diensten: PCON-LDN-XXXX

Contractnummer bijbehorende Raamovereenkomst Diensten: 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 **Voorletters en achternaam tekenbevoegde ON**, **Functie tekenbevoegde ON**, hierna te noemen: "Opdrachtnemer"

gezamenlijk te noemen: "Partijen"

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met Opdrachtnemer op **datum ROK** een Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten betreffende **Naam Opdracht** met kenmerk **PCON-LDN-XXXXX** (hierna te noemen: "Raamovereenkomst") heeft gesloten, die van toepassing is op alle opdrachten op genoemd gebied die Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verstrekt.
- Opdrachtgever Opdrachtnemer op **datum en eventuele volgende data** heeft verzocht middels aanvraag met kenmerk **...** een Offerte met betrekking tot het verrichten van de daarin beschreven Diensten uit te brengen. Deze Offerteaanvraag maakt als Bijlage **...** integraal deel uit van deze Nadere Overeenkomst.
- Opdrachtnemer op **datum Offerte/inschrijving** een Offerte met kenmerk **cijfers/letters van kenmerk** aan Opdrachtgever heeft uitgebracht.
- Opdrachtgever op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving of de inschrijving met de laagste prijs de opdracht zoals omschreven in de Offerteaanvraag aan Opdrachtnemer heeft gegund.
- In deze Nadere Overeenkomst de specifieke voorwaarden zijn vastgelegd met betrekking tot het verrichten van de in de Offerteaanvraag gespecificeerde Diensten door Opdrachtnemer.

KOMEN OVEREEN:

ARTIKEL

1. Toepasselijke Voorwaarden

- 1.1 Op deze Nadere Overeenkomst zijn de bepalingen van de Raamovereenkomst van toepassing, voor zover daarvan in deze Nadere Overeenkomst niet wordt afgeweken. Daar waar in deze Nadere Overeenkomst begrippen met een beginhoofdletter worden aangeduid, wordt hieraan de betekenis toegekend als bepaald in de Raamovereenkomst. Daar waar in de ARVODI-2018 de "Overeenkomst" staat vermeld wordt voor de doeleinden van deze Nadere Overeenkomst dat begrip vervangen door "Nadere Overeenkomst".
- 1.2 In de Offerte opgenomen voorwaarden (waaronder prijsindexering, korting, garanties) zijn niet van toepassing voor zover deze voor Opdrachtgever minder gunstig zijn dan opgenomen in de Raamovereenkomst.
- 1.3 De voorwaarden van de Raamovereenkomst blijven van toepassing indien deze Nadere Overeenkomst na het eindigen van de Raamovereenkomst nog voortduurt.

2. Voorwerp van de Nadere Overeenkomst/nadere invulling van de Diensten

- 2.1 Opdrachtgever verleent hierbij aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van de Diensten zoals gespecificeerd in de op basis van de Offerteaanvraag uitgebrachte Offerte, welke opdracht Opdrachtnemer bij deze aanvaardt, voor zover daarvan niet in deze Nadere Overeenkomst wordt afgeweken.

<OPTIONEEL> Voor de Diensten gelden de volgende aanvullingen en/of wijzigingen: ...

- 2.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Nadere 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 Raamovereenkomst met kenmerk **PCON-LDN-XXXXX**.
3. De Verwerkersovereenkomst en eventueel Verwerkersverantwoordelijkhedenovereenkomst.
4. Het Verificatieverslag. **(indien van toepassing)**
5. De Nota('s) van Inlichtingen van **datum en eventuele volgende data**.
6. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk **A-nummer** met Bijlagen.
7. De ARVODI-2018.
8. De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van **datum Offerte/Inschrijving**, met kenmerk **cijfers/letters van kenmerk**.

3. Totstandkoming, duur en beëindiging van de Nadere Overeenkomst

- 3.1 Deze Nadere Overeenkomst gaat in op **datum** en komt tot stand door ondertekening door Partijen.

- 3.2 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Diensten in de periode van **datum** tot **datum**.

<OPTIONEEL> Er is een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van **periode** en heeft een duur van **periode**.

- 3.3 Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de initiële/dan geldende looptijd van de Nadere Overeenkomst schriftelijk in kennis hij gebruik maakt van de verlengingsoptie. Maakt Opdrachtgever geen gebruik van de verlengingsoptie, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege. Dit gebeurt na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn/de op dat moment geldende termijn.

- 3.4 **<OPTIONEEL>** Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1% van de totale dan wel maximale prijs die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10% daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in zijn geheel verschuldigd. De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:

- a. Zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten. (voor zover nakoming niet blijvend onmogelijk is geworden).
- b. Zijn recht op schadevergoeding.

De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

4. Prijs en overige financiële bepalingen

In aanvulling op de financiële bepalingen van de Raamovereenkomst geldt het volgende:

- 4.1 Opdrachtnemer declareert het werkelijke aantal bestede (advies) **dagen of uren** per maand op nacalculatiebasis tegen een **dag- of uurtarief** van € **...**, - (exclusief btw en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten) na acceptatie van de Diensten door Opdrachtgever. Opdrachtnemer brengt maximaal € **...**, - (exclusief btw in rekening en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden. *(Instructie: de in de Offerte genoemde tarieven hier voor de duidelijkheid opnemen met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.2 boven, toetsen).*
- 4.2 Het uurtarief is inclusief eventuele te maken reiskosten vanwege dienstreizen.
- 4.3 Registratie van de gewerkte tijd geschiedt door het Personeel van Opdrachtnemer **wekelijks/maandelijks** met behulp van de urenverantwoordingsstaat volgens het model dat als Bijlage aan de Raamovereenkomst is gehecht. Eenmaal per **week/maand** levert het Personeel van Opdrachtnemer de ingevulde urenverantwoordingsstaat in bij Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever zich in de urenverantwoordingsstaat kan vinden, tekent hij deze voor akkoord en verstrekt hij een kopie exemplaar aan het Personeel van Opdrachtnemer.
- 4.4 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.
- 4.5 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
Naam Opdracht
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.
- 4.6 De aanhef van de factuur is als volgt:
Gemeente Leiden
Afdeling, Voorletter(s) en achternaam contactpersoon

Vestigingsadres

Postcode en plaats

- 4.7 De factuur bevat daarnaast in elk geval de volgende gegevens:
- Het factuurnummer.
 - De factuurdatum.
 - Het ordernummer.
 - De hoeveelheid en een duidelijke omschrijving van de Dienst.
 - De datum waarop de Dienst heeft plaatsgevonden.
 - 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.
 - Het btw-tarief dat Opdrachtnemer in rekening brengt.
 - Het te betalen btw-bedrag.
 - Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer.
 - De naw-gegevens van Opdrachtnemer.
 - Het KVK-nummer Opdrachtnemer.
- 4.8 Opdrachtnemer stuurt geen verzamelfacturen, maar factureert per pand, afdeling, budgethouder of opdracht. Voegt specificaties bij de factuur, zoals urenstaten, toe onder de factuur, in één pdf.
- 4.9 Opdrachtgever zal een factuur, die voldoet aan de gestelde facturatievoorwaarden zoals benoemd in artikel 4, 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.

5. Contactpersonen

- 5.1 Contracteigenaar van Opdrachtgever is Voorletter(s) en achternaam.
Contactpersoon van Opdrachtgever is Voorletter(s) en achternaam.
Contactpersoon van Opdrachtnemer is Voorletter(s) en achternaam.
- 5.2 Indien er wijzigingen zijn met betrekking tot de contactpersonen, informeren Partijen elkaar hier zo spoedig mogelijk over.
- 5.3 Ten minste 1 maal per periode en vindt overleg plaats tussen de contactpersonen van Partijen over de wijze waarop de Nadere Overeenkomst wordt uitgevoerd (tussentijdse evaluatie(s)).

6. Integriteitsverklaring en gedragscode

- 6.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van de opdracht tot het verrichten van Diensten onder deze 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 te bewegen enige handeling te laten doen of niet te laten doen.
- 6.2 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.

Aldus overeengekomen en door beide Partijen ondertekend,

Opdrachtgever
Gemeente Leiden
namens deze,

Opdrachtnemer
Naam Opdrachtnemer

Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde OG
tekenbevoegde ON
Functie tekenbevoegde OG

Voorletters en achternaam
Functie tekenbevoegde ON

Plaats:.....

Plaats:

Datum:

Datum:

Bijlage(n):

- Bijlage 1 Offerte aanvraag van datum en eventuele volgende data
- Bijlage 2 Offerte/Inschrijving van Opdrachtnemer van datum Offerte/Inschrijving
- Bijlage 3 Overzicht prijzen/tarieven
- Bijlage 4 Integriteitsverklaring ingezet Personeel