

Overeenkomst inzake Hulp bij het Huishouden

tussen

de gemeente Heerenveen

en

<naam opdrachtnemer>

Datum: 06 mei 2025

Kenmerk: 2025-10

Status: concept

Overeenkomst Hulp bij het Huishouden 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 de heer J.G. Sloothaak, Teammanager Beleid, Domein Mens en Maatschappij, namens burgemeester mevrouw M.A. (Avine) Fokkens-Kelder, 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:

- De Gemeente Heerenveen met ingang van 1 januari 2026 de behoefte heeft om te voorzien in Hulp in het Huishouden voor inwoners van de gemeente Heerenveen;
- 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 diensten van de Opdrachtnemer, aangezien uit de beoordeling van de inschrijvingen, blijkt dat Opdrachtnemer de beste aanbieding 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 geduïd 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

Inschrijving

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

Offerteaanvraag

De door Opdrachtgever uitgebrachte "Offerteaanvraag Hulp bij het huishouden" (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 "Hulp bij het Huishouden", zoals opgenomen in de offerteaanvraag met bijbehorende nota's van inlichtingen in Bijlage 1.

Opdrachtnemer verplicht zich tot het leveren van de dienstverlening zoals beschreven in:

- De ondertekende overeenkomst;
- Nota van Inlichtingen;
- Door opdrachtgever gepubliceerde aanbestedingsdocumenten;
 1. Programma van eisen
 2. Aanbestedingsleidraad
 3. Concept overeenkomst
 4. Inkoopvoorwaarden
- Inschrijving van opdrachtnemer.

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 kennisgenomen van het geheel van aanbestedingsdocumenten waaronder de Offerteaanvraag en de nota's van inlichtingen.

Artikel 3 Duur van de Overeenkomst

3.1 De raamovereenkomsten voor hulp bij het huishouden worden afgesloten voor vier (4) jaar. De overeenkomst eindigt automatisch na deze periode, tenzij de gemeente minimaal negen (9) maanden voor het einde schriftelijk aangeeft de overeenkomst te willen verlengen. Dit betreft een eenzijdige verlenging. De overeenkomst kan één keer met twee (2) jaar worden verlengd, onder dezelfde voorwaarden.

3.2 Wanneer opdrachtgever en opdrachtnemer gebruikmaken van hun recht om de overeenkomst tussentijds op te zeggen, gebeurt dit te allen tijde via een aangetekende brief. Voor de opzegging geldt een termijn van 12 maanden, tenzij anders overeengekomen, gerekend vanaf de datum van verzenden van de aangetekende opzegging.

3.3 Overdracht van de overeenkomst is niet zonder meer toegestaan. Indien opdrachtnemer de overeenkomst aan een rechtsopvolger onder algemene of bijzondere titel wil overdragen, meldt hij dit aan opdrachtgever drie maanden voorafgaand aan de overdracht. Opdrachtgever zal dan toetsen of de rechtsopvolger voldoet aan de gestelde eisen.

Artikel 4 Uitvoering van de Overeenkomst

4.1 Opdrachtgever bepaalt de samenstelling en inhoud van de 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 dienstverlening minimaal 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 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 dienstverlening door de Opdrachtnemer moet steeds voldaan zijn aan alle wettelijke verplichtingen.
- 4.5 Opdrachtnemer is verplicht bij de uitvoering van de dienstverlening steeds te beschikken over voldoende en deskundig personeel.

Artikel 5 Prijs

- 5.1 De vergoeding van de dienstverlening is nader gespecificeerd in de Inschrijving van Opdrachtnemer. De tarieven worden uitgedrukt in minutentarieven en afgerond op maximaal twee decimalen.
- 5.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het berekenen en rapporteren van zowel de voorlopige als definitieve jaarlijkse indexatie op basis van OVA- en PPC-cijfers. De voorlopige indexatie moet elk jaar uiterlijk in november worden voorgelegd aan de contractmanagers van de opdrachtgever ter goedkeuring. Aan het einde van het jaar wordt de definitieve indexatie vastgesteld en verrekend via een factuur, waarbij terugbetaling mogelijk is als deze lager uitvalt dan de voorlopige. Bij herhaalde situaties van 'no show' dient opdrachtnemer dit te melden, zodat de hulpvraag in overleg met de meitinker opnieuw bekeken kan worden. Zie voor verdere toelichting eis 7.1 uit het Pakket van eisen.

Artikel 6 Facturering

- 6.1. De facturering van de diensten geschiedt volgens de eisen in het pakket van eisen.

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 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 Afsprakenregister

- 9.1 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.

- 9.2 Tenzij anders overeengekomen zijn slechts de contactpersonen gemachtigd om de gemaakte afspraken in het afsprakenregister op te nemen en voor akkoord te paraferen.
- 9.3 Op afspraken die niet in het afsprakenregister zijn opgenomen, kan door geen der partijen een beroep worden gedaan.
- 9.4 Opdrachtgever initieert de redactie van de gemaakte afspraken.
- 9.5 Het afsprakenregister is in beheer bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verstrekt een kopie van iedere aanvulling aan Opdrachtgever.

Artikel 10 Exit-plan

- 10.1 In gevallen waarin de Overeenkomst eindigt – waaronder begrepen voortijdige beëindiging door Opdrachtnemer of beëindiging als gevolg van faillissement – zal het exitplan door Opdrachtnemer worden uitgevoerd conform de bepalingen van dit artikel.
- 10.2 Indien de Overeenkomst is beëindigd, dient Opdrachtnemer volledig mee te werken aan een kosteloze transitie naar de nieuwe Overeenkomstpartner(s) indien Opdrachtgever dit wenst. Deze kosteloze transitie geldt alleen voor lopende dossiers.
- 10.3 Opdrachtnemer levert de door Opdrachtgever opgevraagde informatie binnen twee weken aan, in het format door Opdrachtgever aangeleverd, na schriftelijk verzoek van Opdrachtgever zodat Opdrachtgever in staat wordt gesteld om keuzes te maken over lopende dossiers en afspraken kan maken met Opdrachtnemer over:
 - a) betwiste facturen;
 - b) onbetwiste facturen;
 - c) verwachte facturen;
 - d) lopende klachten;
 - e) lopende dossiers;
 - f) overdracht van lopende klant dossiers in geval van migratie naar andere aanbieder/overeenkomstpartners;
 - g) eventuele financiële afwikkeling van bevoorschotting.
- 10.4 Vanaf de datum waarop Opdrachtgever de Overeenkomst schriftelijk heeft opgezegd, zal Opdrachtnemer nieuwe aanvragen terugleggen bij Opdrachtgever. Pas na uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de aanvraag in behandeling nemen. De afspraken worden schriftelijk bevestigd door vertegenwoordigingsbevoegde personen.

Artikel 11 Boetebeding

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

Artikel 12 Slotbepalingen

- 12.1 De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:
 - Het onderhavige document;
 - De verwerkersovereenkomst;
 - De in artikel 2.1 genoemde documenten (in de daar genoemde volgorde).
- 12.2 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.

- 12.3 Deze Overeenkomst is de enige juiste weergave van hetgeen tussen partijen is overeengekomen. Mondelinge mededelingen en toezeggingen hebben geen rechtskracht.
- 12.4 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.
- 12.5 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 12.6 Geschillen ter zake van deze Overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Leeuwarden, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindend advies overeenkomen.
- 12.7 Op deze overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerenveen van toepassing.
- 12.8 Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op deze Overeenkomst.
- 12.9 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 13 Bijlagen

De 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 |
| 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,

<plaats>, d.d. _____

De heer J.G. Sloothaak
Teammanager Beleid
Domein Mens en Maatschappij
Gemeente Heerenveen

<naam>
<functie>
<bedrijfsnaam opdrachtnemer>

OVEREENKOMST

inzake Hulp bij het huishouden

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 1 Offerteaanvraag

Datum: 6 mei 2025

Versie: definitief

Kenmerk: 2025-10

OVEREENKOMST

inzake Hulp bij het huishouden

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden diensten gemeente Heerenveen

Datum: 6 mei 2025

Versie: Definitief

Kenmerk: N.v.t.

OVEREENKOMST

inzake Hulp bij het huishouden

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 3 Inschrijving opdrachtnemer

Datum:

Versie: concept

Kenmerk:

OVEREENKOMST

inzake Hulp bij het huishouden

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 4 Afsprakenregister

Datum:

Versie: concept

Kenmerk:

OVEREENKOMST

inzake Hulp bij het huishouden

tussen

Opdrachtgever

en

Opdrachtnemer

Bijlage 5 Contactpersonen

Datum:

Versie: concept

Kenmerk:

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

Saskia Linders
s.linders@heerenveen.nl,
0513-617836

Plaatsvervangend contactpersonen:

Sjoukje van der Horst
s.vanderhorst@heerenveen.nl
0513-617486

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

<ntb>

Plaatsvervangend contactpersonen:

<ntb>