

Raamovereenkomst Diensten

tussen

Gemeente Leiden

en

Naam Opdrachtnemer

betreffende

ROK inhuur juridisch/planologisch personeel

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 **ROK inhuur juridisch/planologisch personeel**.
- Opdrachtgever wil hierover vaste afspraken met drie Opdrachtnemers maken.
- Opdrachtgever deze opdracht via een Europees Openbare aanbesteding in de markt heeft gezet op **datum**.
- Opdrachtgever de Inschrijving van Opdrachtnemer, alsmede de Inschrijvingen van twee andere Raamcontractanten als economisch meest voordelige Inschrijving heeft beoordeeld.
- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst en die na een (nadere) concurrentiestelling tussen de Raamcontractanten op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving al dan niet aan Opdrachtnemer worden gegund.
- Opdrachtgever met de twee andere Raamcontractanten een soortgelijke Raamovereenkomst als de onderhavige aangaat.

KOMEN OVEREEN:

In deze Raamovereenkomst 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).

In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van **ROK inhuur juridisch/planologisch personeel**.

Inschrijving: de in het kader van de (Europese) Aanbesteding ROK inhuur juridisch/planologisch personeel met kenmerk **A04.88.2025** door Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving van **datum Inschrijving** met kenmerk **cijfers/letters van kenmerk Inschrijving**.

Nadere Overeenkomst: de Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model aangehecht als Bijlage **...** bij deze Raamovereenkomst, op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.

Offerte: een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst.

Offerteaanvraag: een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan alle Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.

Raamcontractant: een Inschrijver aan wie deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van de Diensten op het gebied van inhuur juridisch/planologisch personeel is gegund.

ARTIKEL

1. Voorwerp van de Raamovereenkomst

- 1.1 Opdrachtgever is gerechtigd gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Offerteaanvraag uit te brengen voor een opdracht tot het verrichten van Diensten. Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen, die niet minder gunstig is dan de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving. Indien de in de Offerteaanvraag genoemde opdracht op basis van de in de Aanbestedingsleidraad vermelde gunningscriteria wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Daartoe zal Opdrachtnemer met Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst sluiten.
- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, gaat het eerder genoemde document voor op het later genoemde:
 1. Deze Raamovereenkomst.
 2. Het Verificatieverslag.(indien van toepassing).
 3. De Nota('s) van Inlichtingen van datum en eventuele volgende data).
 4. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk A04.88.2025 met Bijlagen.
 5. De ARVODI-2018
 6. De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van datum inschrijving met kenmerk cijfers/letters van kenmerk Inschrijving.
- 1.3 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve geen aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 1.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Partijen worden gesloten, tenzij in een Nadere Overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 1.5 In een Nadere Overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere Overeenkomst wordt aangegaan.

2. Totstandkoming, duur en beëindiging van de Raamovereenkomst

- 2.1 Deze Raamovereenkomst gaat in op **datum** en komt tot stand door ondertekening door Partijen.
- 2.2 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Diensten in de periode van **datum** tot **datum**. Er is een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van twee keer één jaar.
- Daarnaast eindigt de Raamovereenkomst als de maximale waarde van 129.600 uur is bereikt.
- 2.3 Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de initiële/de dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien 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 initiële looptijd/de op dat moment geldende termijn.
- 2.4 Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 2.5 De duur van de Nadere Overeenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer wordt/worden gegund, wordt in de Nadere Overeenkomst(en) per opdracht vastgelegd.

3. Nadere Overeenkomsten

- 3.1 Opdrachtnemer is verplicht om binnen 10 Werkdagen na ontvangst van een reguliere Offerteaanvraag en binnen 5 Werkdag(en) voor een spoedaanvraag van Opdrachtgever, met inachtneming van het bepaalde in deze Raamovereenkomst, een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 3.2 De Offerte en daarin opgenomen prijscalculatie moeten voldoen aan, en mogen niet minder gunstig zijn dan de ingediende Inschrijving.

4. Prijs en overige financiële bepalingen

- 4.1 De facturerende partij is dezelfde als de inschrijvende contractpartij.
- 4.2 Opdrachtnemer is gerechtigd het werkelijke aantal bestede (advies) uren met betrekking tot de op grond van een Nadere Overeenkomst verrichte, en door Opdrachtgever geaccepteerde Diensten per maand op nacalculatiebasis te declareren tegen het in de Nadere Overeenkomst opgenomen uurtarief. In alle Nadere Overeenkomsten wordt overeengekomen dat Opdrachtnemer garandeert dat de in de Nadere Overeenkomst genoemde maximum totaalprijs voor het verrichten van de Diensten niet wordt overschreden.
- 4.3 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.
- 4.4 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de desbetreffende Nadere Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en

is inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief btw.

- 4.5 De overeengekomen tarieven staan vast en zijn onveranderlijk tot **datum**. Opdrachtnemer is gerechtigd vanaf **datum** éénmaal per jaar de tarieven aan te passen aan de hand van ten hoogste het CBS prijsindexcijfer cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100), Bedrijfstak/Branch M-N Zakelijke Dienstverlening, cao-sector particuliere bedrijven en indexcijfers cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, waarbij telkens het gepubliceerde jaarmutatiecijfer (percentage) wordt gehanteerd van het voorafgaande kalenderjaar (ontwikkeling ten opzichte van een jaar eerder).

Het indexeringsvoorstel en de daarbij horende motivatie dient uiterlijk één maand na de hierboven genoemde jaarlijkse indexeringsdatum aangeleverd te zijn bij contractmanagement@leidse-regio.nl. Na controle van het indexeringsvoorstel door Opdrachtgever, levert Opdrachtnemer een aangepaste versie van het Prijzenblad aan.

- 4.6 Indien de indexcijfers nog niet definitief zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd. Er vindt geen verrekening achteraf plaats.
- 4.7 Standaardbrieven vanuit Opdrachtnemer waarin 'algemene' indexeringen worden aangekondigd, worden terzijde gelegd en kunnen niet van toepassing worden verklaard op deze Raamovereenkomst.
- 4.8 Betaling gebeurt na acceptatie van de resultaten van de Diensten.
- 4.9 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
ROK inhuur juridisch/planologisch personeel
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.

- 4.10 De aanhef van de factuur is als volgt:
Gemeente Leiden

Afdeling, Voorletter(s) en achternaam contactpersoon

Stadhuisplein 1
2311 EJ LEIDEN

- 4.11 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 van Opdrachtnemer.
- 4.12 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.
- 4.13 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 eenmaal per jaar vindt overleg plaats tussen de contactpersonen van Partijen over de manier waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd (tussentijdse evaluatie(s)).

6. Tijd en plaats werkzaamheden

- 6.1 De werkzaamheden, verband houdend met de in een Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en).
- 6.2 Partijen verplichten zich het Personeel van de andere Partij toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden verband houdend met de in de Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten moeten worden verricht. Ook moeten Partijen dit Personeel in staat stellen de werkzaamheden onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden. Partijen verplichten zich hun

Personeel de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels en gedragscode na te laten leven.

7. Social Return

- 7.1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Social Return verplichting. In geval van overtreding van de Social Return verplichting door het niet (volledig) nakomen van de verplichting binnen de periode van de opdracht, verbeurt de Opdrachtnemer zonder dat een ingebrekestelling nodig is een boete van maximaal anderhalf maal het niet ingevulde bedrag van de Social Return verplichting. De boete wordt ingehouden bij de eindafrekening van de opdracht. Als de Opdrachtnemer de Social Return verplichting deels is nagekomen, dan heeft Opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen. De boete zal worden ingezet voor projecten, initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen Social Return bevorderen.

8. Voorwaarden

- 8.1 Op deze Raamovereenkomst, alsmede op een opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig een Nadere Overeenkomst, zijn uitsluitend de ARVODI-2018 van toepassing (zie Bijlage ...) voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitdrukkelijk uitgesloten.

9. Integriteit, integriteitsverklaring en gedragscode

- 9.1 a. Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst eenzijdig, direct en zonder ingebrekestelling te ontbinden, indien zich ten aanzien van Opdrachtnemer of (een) eventuele onderaannemer(s) een situatie voordoet als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Wet Bibob.
b. Op grond van een integriteitsrisico bij een onderaannemer kan Opdrachtgever de inschakeling van die onderaannemer weigeren of verlangen dat de inschakeling van deze onderaannemer wordt beëindigd.
c. Ontbinding van de overeenkomst geschiedt niet voordat Opdrachtgever advies heeft ingewonnen bij het Landelijk Bureau Bibob. In geval van ontbinding is Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer niet schadelijktig.
- 9.2 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Raamovereenkomst 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.
- 9.3 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.

10. Slotbepaling

- 10.1 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

10.2 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, al dan niet onder een Nadere Overeenkomst.

Aldus overeengekomen en door beide Partijen ondertekend,

Opdrachtgever
Gemeente Leiden
namens deze,

Opdrachtnemer
Naam Opdrachtnemer

Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde OG

Voorletter(s) en achternaam tekenbevoegde

ON

Functie tekenbevoegde OG

Functie tekenbevoegde ON

Plaats:

Plaats

Datum:

Datum:

Bijlage(n):

Bijlage 1 Nota's van Inlichtingen van. datum en eventuele volgende data)

Bijlage 2 Aanbestedingsleidraad met Bijlagen van datum leidraad, met kenmerk A04.88.2025

Bijlage 3 Inschrijving van Opdrachtnemer van datum Inschrijving

Bijlage 4 Overzicht prijzen/tarieven