

Overeenkomst Diensten

tussen

Gemeente Zoeterwoude

en

Naam Opdrachtnemer

betreffende

Soortenmanagementplan Zoeterwoude

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoeterwoude, gevestigd te Zoeterwoude, met KVK-nummer 27363529, 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 Soortenmanagementplan Zoeterwoude.
- Opdrachtgever deze opdracht via een Europese Openbare 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 Diensten te verrichten. Dit gebeurt op basis van de Aanbesteding van Opdrachtgever van **datum Aanbesteding**, met kenmerk **A04.85A.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. Het verificatieverslag (indien van toepassing).
 3. De Nota('s) van Inlichtingen van **datum (en eventuele volgende data)**.
 4. De Aanbestedingsleidraad met kenmerk **A04.85A.2024** met Bijlagen.
 5. De ARVODI-2018.
 6. De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving van **datum Inschrijving**, met kenmerk **cijfers/letters van kenmerk**.

- 1.3 Opdrachtnemer levert de resultaten van de Diensten op door indiening van een eindrapport. Het eindrapport bevat in elk geval een opgave van de bereikte resultaten, de daarbij gebruikte methoden en technieken en de daarop gebaseerde conclusies. Opdrachtnemer dient het eindrapport digitaal in.

2. Totstandkoming, duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst 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 en met datum**. Er is een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van tweemaal (2) één (1) jaar.
- 2.3 **Optioneel:** Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen tot een maximale duur van **XX (X) jaar** als blijkt dat de uitvoering van de opdracht nog niet is afgerond op **XXXXX**. De totale opdrachtsom blijft bij een verlenging ongewijzigd.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 De facturerende partij is dezelfde als de inschrijvende partij.
- 3.2 Opdrachtnemer verricht de Diensten tegen een vaste totaalprijs. Deze vaste totaalprijs bedraagt € **...**, - (exclusief btw en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten).
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 De overeengekomen tarieven staan vast en zijn onveranderlijk tot 31 december 2026. Opdrachtnemer is gerechtigd vanaf 1 januari 2027 éénmaal per jaar de tarieven aan te passen aan de hand van het CBS prijsindexcijfer cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100), Bedrijfstak/Branch A-U Alle economische activiteiten, cao-sector particuliere bedrijven en indexcijfers cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, waarbij telkens het gepubliceerde jaarcijfer (percentage) wordt gehanteerd van het voorafgaande kalenderjaar (ontwikkeling ten opzichte van een jaar eerder).

Een indexering dient uiterlijk twee (2) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de indexering te worden aangekondigd. Deze aankondiging wordt net als het uiteindelijke indexeringsverzoek en de daarbij horende motivatie aangeleverd bij contractmanagement@leidse-regio.nl.

- 3.6 Na goedkeuring van het indexeringsvoorstel levert Opdrachtnemer een aangepaste versie van het 'Prijzenblad naam prijzenblad aan. Standaardbrieven vanuit Opdrachtnemer waarin 'algemene' indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd en kunnen niet van toepassing worden verklaard op deze Overeenkomst.

3.7 Betalingen vinden tot 80% van het totaalbedrag maandelijks plaats. Het restant wordt voldaan na acceptatie van het eindrapport.

3.8 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 Zoeterwoude

Soortenmanagementplan Zoeterwoude

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.

3.9 De aanhef van de factuur is als volgt:

Gemeente Zoeterwoude

Afdeling, Voorletter(s) en achternaam contactpersoon

Noordbuurtseweg 27

2381 ET ZOETERWOUDE

3.10 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.

3.11 Opdrachtnemer stuurt geen verzamelfacturen, maar factureert per pand, afdeling, budgethouder of opdracht. Opdrachtnemer voegt specificaties bij de factuur, zoals urenstaten, toe onder de factuur, in één pdf.

- 3.12 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.

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.

5. Tijd en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden verricht in Plaats.
- 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. 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. Integriteit, integriteitsverklaring en gedragscode

- 11.1 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 schadelijch.
- 11.2 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.
- 11.3 Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel de integriteitsverklaring en de gedragscode van Gemeente Zoeterwoude te ondertekenen en na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen.

8. Slotbepaling

- 12.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst of een Nadere Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover deze uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 12.2 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, al dan niet onder een Nadere Overeenkomst.

Aldus overeengekomen en door beide Partijen ondertekend,

Opdrachtgever

Gemeente Zoeterwoude

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:.....