

Agentschap NL

> Retouradres Postbus 93144, 2509 AC Den Haag

NL Innovatie

Juliana van Stolberglaan 3
2595 CA Den Haag
Postbus 93144
2509 AC Den Haag
www.agentschapnl.nl

Contactpersoon

Prins
T 088 602 58 01
ruben.prins@agentschapnl.nl

Bijlage(n)

Datum .
Betreft

Geachte ...,

U hebt op [datum offerte] op mijn verzoek van [datum] een offerte uitgebracht voor werkzaamheden onder de projecttitel [titel]. Hierbij verleen ik u de opdracht tot de uitvoering van de werkzaamheden.

Omschrijving opdracht

De opdracht betreft de uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven in uw offerte.

Termijn van de opdracht

De opdracht moet zijn voltooid op [datum].

Vergoeding

Vergoeding vindt plaats op basis van de vaste prijs van € [bedrag] inclusief BTW en inclusief alle andere kosten.

Voorwaarden

1. Op deze opdracht zijn de 'Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2008' (ARVODI-2008) van toepassing. Eventueel door u gehanteerde (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing.
2. De artikelen 11, 16, 23 en 25 ARVODI-2008 zijn niet van toepassing.
3. In afwijking van artikel 29 ARVODI-2008 behoeft Opdrachtnemer voor melding van de opdrachtverlening in publicaties en reclame-uitingen geen toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer vermeldt hierbij wel dat de opdracht is uitgevoerd in het kader van een SBIR-opdracht van het Ministerie van [...]. De Opdrachtnemer stuurt een kopie van de publicaties naar de Opdrachtgever.
4. De bovengenoemde contactpersoon behandelt deze opdracht en vertegenwoordigt mij hierin. In afwijking van artikel 8.2 van de ARVODI-2008 kan de contactpersoon de partijen niet binden.

*>> Als het gaat om duurzaamheid,
innovatie en internationaal*

5. De navolgende documenten maken deel uit van deze overeenkomst:
- deze opdrachtbrief
 - de ARVODI-2008
 - de SBIR-oproep van [datum], kenmerk [datum]
 - de SBIR handleiding van juli 2011, versienummer 2011-1
 - uw offerte van [datum].

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, gaat het eerder genoemde document boven het later genoemde. De documenten zijn - ook ongeparafeerd - Bijlagen in de zin van artikel 1.2 ARVODI-2008.

6. De betaling van het totaalbedrag vindt na ontvangst van de factuur hiertoe als volgt plaats:
- in afwijking van artikel 14.1 ARVODI-2008 € [bedrag] (inclusief BTW) na ondertekening van akkoord op deze opdrachtbrief (factuur kan met ondertekende opdrachtbrief mee terug worden gezonden);
 - en het restant na ontvangst en acceptatie van het eindrapport/resultaat van de Diensten.
7. Binnen twee weken na ontvangst van deze opdracht levert u digitaal een openbare samenvatting met een relevante afbeelding aan volgens het format dat u separaat per mail wordt toegezonden. Deze openbare samenvatting wordt gebruikt voor publicitaire doeleinden en zal op de website www.sbir.nl worden gepubliceerd.
8. De prestaties worden geleverd in de vorm van c.q. afgerond door indiening van een eindrapport conform het SBIR-format hiertoe. Het eindrapport dient zowel in schriftelijke als in digitale vorm te worden opgeleverd. Het eindrapport dient vergezeld te gaan van een openbare samenvatting van maximaal twee pagina's A-4, waarin opgenomen: de titel van het onderzoek, probleemstelling, doel van het onderzoek, opdrachtgever, opdrachtnemer, onderzoeksmethode en resultaten. Deze samenvatting dient tevens in digitale vorm te worden geleverd.
9. De in artikel 19.3 ARVODI-2008 bedoelde aansprakelijkheid is, per gebeurtenis, beperkt tot een bedrag van € 150.000. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel of indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel.
10. Opdrachtnemer dient mee te werken aan evaluaties die tijdens en na afloop van het SBIR haalbaarheidsonderzoek zullen plaatsvinden.

Facturering

U dient uw facturen te zenden naar:

[...]

onder vermelding van de contactpersoon: [naam] en referentienummer: [referentie].

NL Innovatie

Indien de factuur niet volgens deze aanwijzingen wordt verzonden, kan dit ertoe leiden dat de factuur niet in behandeling wordt genomen of dat de betalingstermijn wordt verlengd.

Datum
Onze referentie

Ik verzoek u de bijgevoegde kopie van deze opdrachtbrief rechtsgeldig voor akkoord ondertekend aan mij terug te zenden. Indien ik deze ondertekende kopie niet binnen 14 dagen heb ontvangen, behoud ik mij het recht voor om terug te komen op deze opdrachtverlening.

Het onderwerp van deze brief is bij mij bekend onder referentienummer [referentie]. Ik verzoek u dit nummer te vermelden bij verdere correspondentie.

Met vriendelijke groet,

<de algemeen directeur> **of** <de directeur [naam divisie]>,
namens deze:

[Titel, Voorletters en Achternaam Gemandateerde]
[Functie Gemandateerde]

Voor akkoord
[organisatie]

(handtekening)

Naam: Functie
.....

Plaats: Datum: - -