



**Dienstverleningsovereenkomst
Adviseur ecologisch bermbeheer**
tussen

Gemeente Lelystad

en

NAAM OPDRACHTNEMER

Opdrachtgever : Gemeente Lelystad
Datum : DATUM
Kenmerk : KENMERK

DE ONDERGETEKENDEN:

1. Gemeente Lelystad, gevestigd aan het Stadhuisplein 2 te 8232 ZX Lelystad, ten deze op grond van artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door C.J.M. Swart, de Gemeentesecretaris en Algemeen Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever"; ter ene zijde,

en

2. **NAAM OPDRACHTNEMER** gevestigd te **PLAATS, ADRES, POSTCODE**, ten deze op grond van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel onder nummer **NUMMER**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar **NAAM** in de functie van **FUNCTIE**, hierna te noemen "Opdrachtnemer" ter andere zijde,

gezamenlijk te noemen, 'Partijen',

OVERWEGENDE DAT:

1. Opdrachtgever behoefte heeft aan een dienstverlener die **OPDRACHTOMSCHRIJVING**;
2. Opdrachtgever een **soort procedure** heeft gehouden betreffende **onderwerp aanbesteding**, gepubliceerd op **DD-MM-JJJJ** met **referentienummer/ kenmerk**;
3. Opdrachtnemer aan deze procedure heeft deelgenomen en op **DD-MM-JJJJ** een **inschrijving/aanbieding** heeft gedaan;
4. Dat Opdrachtnemer, zoals na beoordeling van alle **inschrijvingen/aanbiedingen** is gebleken, de **economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan/de laagste prijs heeft geboden**;
5. Opdrachtgever derhalve heeft besloten de opdracht een Opdrachtnemer te gunnen;
6. Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
7. Partijen hun afspraken schriftelijk wensen vast te leggen in onderhavige overeenkomst;

KOMEN OVEREEN:

In deze dienstverleningsovereenkomst (hierna Overeenkomst) wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in **<naam Algemene Inkoopvoorwaarden>**. In aanvulling/ afwijking daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van deze Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van **<XXX>**.

Inschrijving: de in het kader van de **soort aanbesteding naam aanbesteding** met kenmerk **kenmerk** door Opdrachtnemer op basis van de Offerteaanvraag ingediende inschrijving d.d. **DD-MM-JJJJ**.

Aanbestedingsleidraad: het document van **DD-MM-JJJJ** kenmerk **kenmerk** waarin de deelname aan de Overeenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de **selectie- en** gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.

Dienstverleningsovereenkomst: de onderhavige overeenkomst die als doel heeft de voorwaarden voortvloeiend uit de aanbesteding vast te leggen.

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Onderwerp van de Overeenkomst is het leveren van Diensten, overeenkomstig de

Aanbestedingsleidraad van Opdrachtgever en de door Opdrachtnemer uitgebrachte Inschrijving, welke Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt.

- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. dit document;
2. de nota('s) van inlichtingen d.d....;
3. de aanbestedingsleidraad inclusief bijlage met kenmerk **DJUMA NUMMER** en d.d....;
4. de **naam inkoopvoorwaarden** d.d....;
5. de inschrijving van Opdrachtnemer d.d....;
6. **eventueel aanvullende overeenkomsten zoals een verwerkersovereenkomst;**
7. de Inschrijving van Opdrachtnemer d.d....

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst treedt in werking met ingang van de datum van ondertekening van deze Overeenkomst door beide Partijen en eindigt op **DD-MM-JJJJ**, met een optie tot eenzijdige verlenging door Opdrachtgever van **aantal** maal **aantal** jaar OF **Diensten zijn verricht**.
- 2.2 De Opdrachtnemer garandeert dat het (naderende) einde van de Overeenkomst de bedrijfsprocessen van de Opdrachtgever niet verstoort. Bij het (naderende) einde van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer de continuïteit van de Dienstverlening te blijven garanderen en over te dragen aan de opvolgende opdrachtnemer. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer informatie te verstrekken die verband houdt met deze continuïteit.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 De **tarieven/ stuksprijzen/ all-in-prijs** zoals genoemd in de Inschrijving (bijlage **X**) **zijn/ is** van toepassing.
OF:
De tarieven/ stuksprijzen/ all-in-prijs zoals genoemd in de Inschrijving **zijn/ is** van toepassing. **Deze tarieven/stuksprijzen/ all-in-prijs** kunnen/ kan nooit lager zijn dan de minimumtarieven of hoger dan de maximumtarieven zoals bij Inschrijving opgegeven in het Prijzenblad, bijlage X.
- 3.2 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.
- 3.3 **De tarieven/ stuksprijzen/ all-in-prijs hebben/ 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/ uit te voeren Leveringen**.
- 3.4 **De overeengekomen (maximale) prijzen en (maximale) tarieven** kunnen na **DD-MM-JJJJ** éénmaal per jaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het toepasselijk indexcijfer. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand januari gehanteerd, waarbij het indexcijfer van januari **JJJJ** (voorgaand jaar) wordt gesteld op **100%**.
- 3.5 **Na een indexatievoorstel vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de uiteindelijke hoogte van de indexatie. De door Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen verhoging kan worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever.**
- 3.6 Facturatie vindt achteraf plaats. Facturen dienen binnen 30 dagen na uitvoering van de Diensten digitaal aan Opdrachtgever te worden toegezonden op: crediteuren@lelystad.nl. De factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
- NAW gegevens cliënt inclusief identificatienummer;
 - Opdrachtnummer (verstrekkt door Opdrachtgever)

- Offertedatum (indien van toepassing);
- Opdrachtdatum;
- Uitvoeringsdatum.

4. Contactpersonen en rapportage

- 4.1 Gedurende de duur van deze Overeenkomst wijzen Partijen een contactpersoon en een vervangend contactpersoon aan die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden.
- 4.2 Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen bevoegd zijn om afspraken te maken.
- 4.3 Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever minimaal 1 week voorafgaande aan het driemaandelijks overleg de benodigde managementinformatie. Hierin dienen minimaal de volgende KPI's te worden uitgewerkt/Deze dient ten minste vastgelegde inhoud te bevatten.

5. Niet-nakoming, opzegging en ontbinding van de Overeenkomst

- 5.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van deze Overeenkomst, zal de andere Partij haar in gebreke stellen behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 5.2 Onverminderd alle rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van de Overeenkomst.

6. Overige Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de <naam Algemene /Inkoopvoorwaarden> , voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 6.2 In aanvulling op artikel X van <naam Algemene/Inkoopvoorwaarden> ...
- 6.3 Onverminderd het bepaalde in artikel X van <naam Algemene /Inkoopvoorwaarden> ...
- 6.4 De artikelen X.X en X.X van de <naam Algemene /Inkoopvoorwaarden> zijn niet van toepassing.
- 6.5 Opdrachtnemer zal alle wet- en regelgeving naleven in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

7. Wijzigen

- 7.1 Deze Overeenkomst kan schriftelijk worden gewijzigd door middel van een door Partijen rechtsgeldig te ondertekenen addendum bij deze Overeenkomst.
- 7.2 Wijzigingen of aanvullingen van deze Overeenkomst betreffen geen wezenlijke wijzigingen op deze Overeenkomst of bijbehorende bijlagen.

8. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

9. Toepasselijk recht en geschillen

- 9.1 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Eventuele geschillen, waaronder inbegrepen geschillen die slechts door één van Partijen als zodanig worden beschouwd, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te regio.

10. Slotbepaling

- 10.1 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.
- 10.2 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn overeengekomen.

ALDUS OP DE LAATSTE VAN DE TWEE HIERNA GENOEMDE DATA
OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD ONDERTEKEND

Lelystad, dd. _____

Plaats, dd. __

Opdrachtgever
Gemeente Lelystad

Opdrachtnemer
Naam Opdrachtnemer

C.J.M. Swart
de Gemeentesecretaris en Algemeen Directeur

Naam ondertekenaar
Functie ondertekenaar

Bijlage(n):

1. de Nota('s) van Inlichtingen d.d....;
2. de <naam Algemene /Inkoopvoorwaarden> d.d....;
3. de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen d.d....;
4. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Inschrijving d.d....;
5. eventueel aanvullende overeenkomsten zoals een verwerkersovereenkomst.