

Nadere opdracht: Dienstenomschrijving

Deze nadere opdracht wordt gesloten onder de **Raamovereenkomsten specialistische inhuur Nictiz – Quality Assurance en gezondheidsinformatiestelsel**

met contractnummer [NR] tussen Stichting Nictiz en [Bedrijfsnaam].

Algemeen

Contractnummer raamovereenkomst: [NR]

Nummer nadere opdracht: [NadereOpdrachtNummer]

Datum nadere opdracht: [Datum]

Opdrachtnemer: [Bedrijfsnaam]

Perceel: [Perceel 1 – Quality Assurance / Perceel 2 – Rollen rond het gezondheidsinformatiestelsel]

Mini-competitie / uitvraagnummer: [Uitvraagnummer]

Datum gunning nadere opdracht: [DatumGunning]

Contactpersoon Opdrachtgever: [ManagerNaam]

Contactpersoon Inhuur Nictiz: inhuur@nictiz.nl

Contactpersoon Opdrachtnemer: [ContactpersoonOpdrachtnemer]

Deze nadere opdracht is door beide partijen tussentijds schriftelijk opzegbaar met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Bij opzegging blijven reeds aangegane verplichtingen en de vergoeding voor reeds verrichte werkzaamheden van toepassing.

Geselecteerde kandidaat

Naam kandidaat: VolledigeNaam]

Rol / functie: [RolFunctie]

Functieprofiel / categorie: [Functieprofiel]

Beschikbaarheid: [Beschikbaarheid]

Startdatum: [Startdatum]

Einddatum: [Einddatum]

Optie tot verlenging: [ja/nee], namelijk [Verlengingsoptie]

Omschrijving opdracht

<omschrijving>

Omschrijving doel

<omschrijving>

Diensten

-

Vergoeding

Het overeengekomen uurtarief voor deze nadere opdracht bedraagt:

Uurtarief: € [Tarief] exclusief btw

Toepasselijk maximumtarief: € [Maximumtarief] exclusief btw

Tarief inclusief reis- en verblijfkosten binnen Nederland: ja

Tarief exclusief btw: ja

Het overeengekomen uurtarief is gelijk aan of lager dan het toepasselijke maximumtarief. Het uurtarief geldt gedurende de looptijd van deze nadere opdracht, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen en dit past binnen de raamovereenkomst en de Aanbestedingsstukken.

Reis- en verblijfkosten binnen Nederland zijn inbegrepen in het uurtarief. Reis- en verblijfkosten buiten Nederland worden uitsluitend vergoed indien Nictiz hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Aansturing en Rapportage

- Opdrachtnemer rapporteert maandelijks over de voortgang van het project aan de contactpersoon van de opdrachtgever.
- Eventuele knelpunten en mogelijke vertraging in de planning zullen door de opdrachtnemer tijdig worden aangegeven aan de contactpersoon van de opdrachtgever, zodat tijdig, in overleg, gekeken kan worden hoe hiermee om te gaan.
- U wordt geacht de feitelijke ureninzet wekelijks te verantwoorden door middel van het invullen van het tijdregistratiesysteem. De handleiding en procedure hiervan ontvangt u zo spoedig mogelijk.
- Facturen c.q. declaraties kunnen maandelijks worden ingestuurd o.v.v. het contractnummer naar facturen@nictiz.nl met als bijlage een goedgekeurde urenstaat.
- De contactpersoon voor deze overeenkomst is afdeling Inhuur (inhuur@nictiz.nl).