



Zaanstreek-Waterland



## Overeenkomst van opdracht ZZP

## OVEREENKOMST VAN OPDRACHT

### De ondergetekenden:

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon **GGD Zaanstreek- Waterland**, gevestigd te (1507 EC) Zaandam aan het adres Vurehout 2, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 34370893, vertegenwoordigd door de heer de heer C.A.A. Kok, directeur Publieke Gezondheid a.i., hierna te noemen: **Opdrachtgever**;  
  
en
2. **rechtsvorm (handels)naam** > gevestigd te (< POSTCODE >) < WOONPLAATS > aan het < ADRES >, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer < KVK NUMMER >, vertegenwoordigd door < NAAM >, < FUNCTIE > hierna te noemen: **Opdrachtnemer**.

Hierna gezamenlijk te noemen: de Partijen.

### Overwegende dat:

- Opdrachtgever voornemens is voor de uitvoering van de hierna omschreven werkzaamheden tijdelijk een beroep te doen op externe ondersteuning;
- Opdrachtnemer als zodanig in staat en bereid is deze werkzaamheden op eigen rekening en risico uit te voeren;
- Partijen uitsluitend met elkaar wensen te contracteren op basis van een Overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW;
- Partijen uitdrukkelijk niet beogen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW;
- Partijen ervoor kiezen om de bepalingen in de Ambtenarenwet, Pensioenreglement ABP, alsmede de bepalingen in de algemeen geldende voorschriften die bij of krachtens artikel 125 Ambtenarenwet in de collectieve arbeidsovereenkomst Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (Cao SGO) zijn geregeld buiten toepassing te laten;
- Partijen ervoor kiezen om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655), buiten toepassing te laten en daartoe deze Overeenkomst opstellen en ondertekenen voordat uitbetaling plaatsvindt;
- Partijen de voorwaarden waaronder Opdrachtnemer voor Opdrachtgever zijn werkzaamheden zal verrichten, in deze Overeenkomst wensen vast te leggen.

### Komen het volgende overeen:

#### Artikel 1. Definities en Bijlagen

- 1.1 De volgende met hoofdletter gebruikte begrippen en uitdrukkingen in deze Overeenkomst hebben de daarbij vermelde betekenis:

Bijlagen: De aanhangsels bij deze Overeenkomst die onlosmakelijk deel uitmaken van deze Overeenkomst.

Algemene Inkoopvoorwaarden: Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland.

Opdracht: De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals beschreven in deze Overeenkomst.

Opdrachtgever: GGD Zaanstreek-Waterland.

Opdrachtnemer : De partij die op basis van deze Overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever de Opdracht uitvoert.

Overeenkomst: Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de uitvoering van de werkzaamheden zoals omschreven in artikel 3.1.

Partijen: De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer van deze Overeenkomst.

- 1.2 Aan deze Overeenkomst zijn bij ondertekening de volgende Bijlagen gehecht die daarvan een integraal onderdeel uitmaken:
- |           |   |
|-----------|---|
| Bijlage 1 | Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland |
| Bijlage 2 | < BIJLAGE >   |

In geval van strijdigheid tussen de inhoud van deze Overeenkomst en de inhoud van de aangehechte Bijlagen, prevaleert voor de onverenigbare bepalingen dat wat bepaald is in de Overeenkomst.

## **Artikel 2. Algemene voorwaarden**

- 2.1 Op deze Overeenkomst zijn, voor zover daarvan hierna niet uitdrukkelijk wordt afgeweken in deze Overeenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden GGD Zaanstreek-Waterland van toepassing (Bijlage 1). Opdrachtnemer heeft deze voorwaarden in zijn bezit, is ermee bekend en heeft de toepasselijkheid ervan geaccepteerd. Eventuele (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing tussen Partijen bij deze Overeenkomst.

## **Artikel 3. De Opdracht**

- 3.1 Opdrachtnemer verplicht zich voor de duur van de Overeenkomst de navolgende werkzaamheden te verrichten:
- o <OMSCHRIJVING OPDRACHT OF DIENSTEN EN/OF RESULTAAT>.

## **Artikel 4. Uitvoering van de Opdracht**

- 4.1 Opdrachtnemer accepteert de Opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.
- 4.2 Opdrachtnemer deelt zijn Opdracht zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de Opdracht nodig is, afstemming met Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen. Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt Opdrachtnemer zich naar de arbeidstijden bij Opdrachtgever.
- 4.3 Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer alle bevoegdheid en informatie benodigd voor een goede uitvoering van de Opdracht.
- 4.4 Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Opdrachtnemer verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van de Opdrachtgever. Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de Opdracht.

- 4.5 Opdrachtnemer verbindt zich bij de werkzaamheden de zorg van een goede Opdrachtnemer in acht te nemen en al het mogelijke te doen om de in artikel 3.1 genoemde werkzaamheden correct en tijdig uit te voeren.
- 4.6 Alle aanvullende toekomstige (werk)afspraken maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst.
- 4.7 Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Opdrachtnemer ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

#### **Artikel 5. Nakoming en vervanging**

- 5.1 Indien de Opdrachtnemer op enig moment voorziet dat hij de verplichtingen in verband met de Opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.
- 5.2 <VRIJE INVULLING OVER VERVANGING>

#### **Artikel 6. Vergoeding, facturering en betaling**

- 6.1 Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer € ... per <TIJDSEENHEID> exclusief BTW. OF: € .... exclusief BTW voor het gehele project.
- 6.2 De onkosten van de Opdrachtnemer zijn in de vergoeding van de Opdrachtnemer inbegrepen. Onder onkosten vallen onder andere de reis-, parkeer-, en verblijfkosten, administratie - en telefoonkosten en alle andere overige onkosten van de Opdrachtnemer.
- 6.3 Opdrachtnemer zal voor de verrichte werkzaamheden aan Opdrachtgever een factuur (doen) zenden. De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten. Facturen kunnen worden verzonden aan: facturen@ggdzw.nl
- 6.4 Opdrachtgever betaalt het gefactureerde bedrag aan Opdrachtnemer binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
- 6.5 Opdrachtnemer zal voor zover de uitvoering van de Opdracht dit verlangt zo nodig eigen hulpmiddelen, benodigdheden en materialen gebruiken.
- 6.6 Partijen verklaren beiden uitdrukkelijk dat de Opdrachtgever buiten de overeengekomen vergoeding en onkosten voor het verrichten van werkzaamheden welke in deze overeenkomst zijn overeengekomen geen betalingen is verschuldigd aan Opdrachtnemer.

#### **Artikel 7. Duur van de Overeenkomst**

- 7.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de Overeenkomst door beide Partijen.
- 7.2 De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode van <DATUM> tot en met <EINDDATUM OF: voor de duur van het project <NAAM>.
- 7.3 De overeenkomst kent een optie van verlengen voor een periode van (MAANDEN) maal met <JAAR> tot maximaal <DATUM>

## **Artikel 8. Opzegging Overeenkomst**

- 8.1 Opdrachtgever is eenzijdig bevoegd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een termijn van een maand. Opdrachtgever is ter zake van de opzegging geen schadevergoeding verschuldigd.

## **Artikel 9. Ontbinding**

- 9.1 Opdrachtgever is gerechtigd deze Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst, door middel van een aangetekende brief, te ontbinden indien Opdrachtnemer, ook na schriftelijke aanmaning waarin een redelijke termijn wordt gesteld van veertien (14) dagen, tekort komt in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van deze Overeenkomst.
- 9.2 Opdrachtgever is gerechtigd, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist, de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekende brief met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
- a. Opdrachtnemer zijn onderneming beëindigt;
  - b. Opdrachtnemer in staat van faillissement is verklaard of aan Opdrachtnemer surseance van betaling is verleend;
  - c. Opdrachtnemer niet langer in overeenstemming met deze Overeenkomst en de Bijlagen van deze Overeenkomst handelt en over deze situatie tenminste één keer is overlegd en Opdrachtnemer ook na dit overleg in strijd blijft handelen met deze Overeenkomst en de Bijlagen;
  - d. Opdrachtnemer bij een onherroepelijk rechterlijke uitspraak veroordeeld is voor een delict dat zijn beroepsmoraliteit in het gedrang brengt;
  - e. Er sprake is van wanprestatie aan de zijde van Opdrachtnemer in de uitoefening van zijn/haar beroep en indien hij/zij hieromtrent in verzuim treedt;
  - f. Opdrachtnemer niet aan zijn verplichting voldoet ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van Nederland;
  - g. Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen voldoet ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land van zijn vestiging;
  - h. Opdrachtnemer zich schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen in het kader van de inkoopprocedure, die hebben geleid tot het aangaan van deze Overeenkomst;
  - i. Een rechterlijke uitspraak Opdrachtgever of Opdrachtnemer verbiedt uitvoering te geven aan deze Overeenkomst ongeacht of deze uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan.
- Het bepaalde in de leden a en b van dit artikel laat onverlet de wettelijk rechten tot gehele of gedeeltelijke ontbinding van deze Overeenkomst in geval van tekortkoming van Opdrachtnemer en tot schadevergoeding in geval van toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer betreffende een of meer verplichtingen voortvloeiend uit deze Overeenkomst, met dien verstande dat in overeenstemming met de wettelijke bepalingen voor het uitoefenen van die rechten een schriftelijke ingebrekestelling met een termijn van tenminste veertien (14) dagen is vereist.
- 9.3 Prestaties die op het moment van ontbinding al in het kader van deze Overeenkomst zijn verricht en de daarmee samenhangende betalingsverplichtingen, worden niet door de ontbinding getroffen, tenzij er sprake is van een wanprestatie aan de zijde van Opdrachtnemer. Betalingen die op deze prestaties betrekking hebben en al zijn gefactureerd blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van ontbinding onmiddellijk opeisbaar.
- 9.4 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de Overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze Overeenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren onder meer geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.
- 9.5 Partijen treden in overleg over de afhandeling van de overige, nog lopende, verplichtingen.
- 9.6 Indien Opdrachtgever gerechtigd is en besluit, kan hij zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk, de verdere uitvoering van

de Opdracht aan een ander overdragen. Indien Opdrachtgever dientengevolge schade lijdt, is Opdrachtnemer verplicht tot schadevergoeding.

- 9.7 Opdrachtgever deelt Opdrachtnemer het desbetreffende besluit zo spoedig mogelijk per aangetekende brief mede.

#### **Artikel 10. Niet toerekenbare tekortkoming (overmacht)**

- 10.1 Voor zover een tekortkoming in de nakoming van een verplichting Opdrachtnemer niet kan worden toegerekend, komt hij niet in verzuim en is hij niet tot schadevergoeding verplicht, mits hij Opdrachtgever onverwijld en in ieder geval binnen de voor nakoming van de verplichting overeengekomen termijn de tekortkoming en de oorzaak daarvan schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, heeft meegedeeld.
- 10.2 Een beroep van Opdrachtnemer op een niet toerekenbare tekortkoming (overmacht) is in elk geval niet gerechtvaardigd in het geval van: (i) gebrek aan personeel, (ii) ziekte van Opdrachtnemer of van personeel, (iii) vertraging in de aanlevering of ongeschiktheid van voor verrichten van de dienstverlening benodigde zaken, (iv) stakingen of werkonderbrekingen, (v) tekortkomingen van derden, (vi) liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer of de door hem ingeschakelde derden.
- 10.3 Maakt Opdrachtnemer bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik van de hulp van derden, dan is hij voor hun gedragingen en wanprestaties jegens Opdrachtgever in dezelfde mate aansprakelijk als voor zijn eigen wanprestaties.

#### **Artikel 11 Verzekeringen**

- 11.1 Opdrachtnemer draagt zorg voor een passende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een binnen het werkveld gangbare dekking een minimale dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar en zorgt ervoor, dat ter zake van deze voormelde aansprakelijkheidsverzekering(en) afdoende dekking gewaarborgd zal blijven door de premies tijdig te betalen.

#### **Artikel 12 Geheimhoudingsplicht**

- 12.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer verklaren beiden dat alle ten aanzien van de informatie en gegevens over elkaars organisatie, waaronder politieke-, bedrijfsgegevens en financiële of technische gegevens, waarover hij/zij uit hoofde van de overeengekomen werkzaamheden de beschikking heeft gekregen geheim te houden, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming door partijen is gegeven of de wet openbaring van de informatie en gegevens vordert.

#### **Artikel 13 Intellectuele rechten**

- 13.1 Opdrachtnemer draagt hierbij alle rechten van intellectuele eigendom op hetgeen door hem specifiek in het kader van de uitvoering van de overeenkomst is of wordt ontwikkeld, ontworpen of vervaardigd over aan Opdrachtgever, welke overdracht Opdrachtgever hierbij aanvaardt.

#### **Artikel 14 Vrijwaring naheffingen**

- 14.1 Opdrachtgever zal over de in het kader van deze Overeenkomst verschuldigde vergoedingen aan Opdrachtnemer geen loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen inhouden en afdragen.
- 14.2 In geval van naheffing van loonheffingen, hetzij bij Opdrachtgever hetzij bij Opdrachtnemer, zal de ene partij de andere partij binnen één week na ontvangst van de betreffende aanslag middels een aangetekende brief informeren, opdat beide partijen hun financiële belang bij het

indienen van een bezwaarschrift zoveel mogelijk kunnen borgen. Zij zullen hun handelwijze in dat verband zoveel mogelijk onderling afstemmen.

#### **Artikel 15      Rechtskeuze en toepasselijk recht**

- 15.1      Op deze Overeenkomst en al hetgeen daarmee verband houdt, is Nederlands recht van toepassing.
- 15.2      Geschillen met betrekking tot deze Overeenkomst of met betrekking tot al hetgeen daarmee verband houdt of daaruit voortvloeit, zullen aan de bevoegde rechter in Nederland worden voorgelegd.

#### **Artikel 16      Wijziging van de Overeenkomst**

- 16.1      Wijzigingen van en aanvullingen op deze Overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

#### **Artikel 17      Overige bepalingen**

- 17.1      Indien een van de bepalingen van deze Overeenkomst nietig is, bijvoorbeeld ten gevolge van toekomstige wijzigingen in de wetgeving of jurisprudentie, laat dat de geldigheid van de overige bepalingen onverlet. Partijen zullen zo spoedig mogelijk nadat hen van de nietigheid van een van de bepalingen is gebleken, in overleg treden over de vervanging van de betreffende bepaling door een rechtsgeldige bepaling, die zo veel mogelijk overeenkomt met de eerdere nietige bepaling.

Datum:

**Opdrachtgever**

**Opdrachtnemer**

\_\_\_\_\_  
de heer C.A.A. Kok,  
directeur Publieke Gezondheid a.i.  
GGD Zaanstreek-Waterland



**Zaanstreek-Waterland**

Postbus 2056 • 1500 GB Zaandam  
Vurehout 2 • 1507 EC Zaandam  
Telefoon (0900) 254 54 54 • Fax (075) 616 30 16  
info@ggdzw.nl • www.ggdzw.nl