

PRODUCTEN- EN DIENSTENCATALOGUS



ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN



Voorwoord

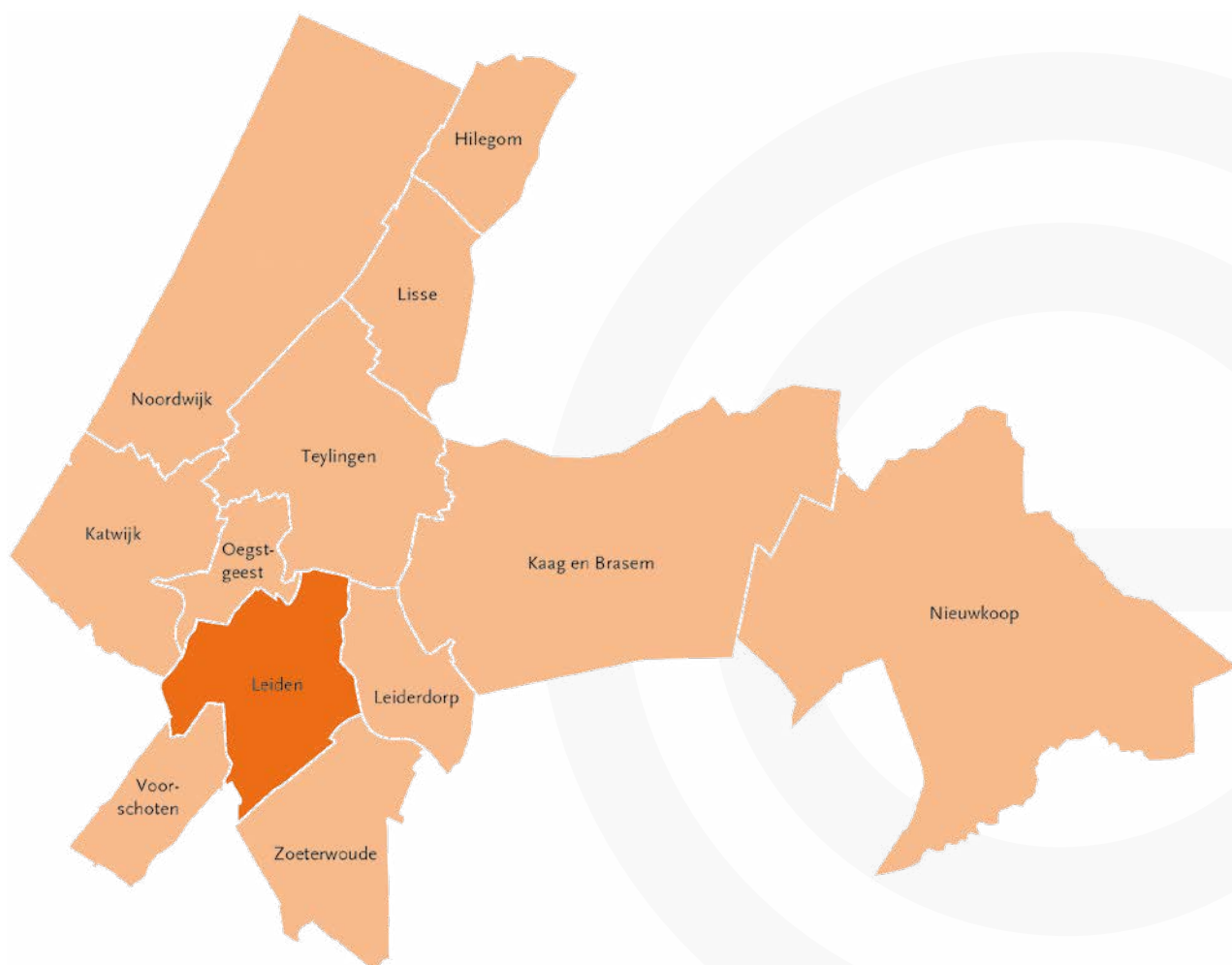
Voor u ligt de tweede druk van de producten- en dienstencatalogus van Erfgoed Leiden en Omstreken.

Erfgoed Leiden en Omstreken is dé plek voor mensen met een hart voor het verleden. We willen mensen, van jong tot oud, in het hart raken en de fascinatie voor hun verleden delen. We activeren mensen om hun geschiedenis te ontdekken en te beleven. Dat doen we omdat het verleden een bron van inspiratie is. Daar moeten we zuinig op zijn en goed voor zorgen. Want in een dichtbevolkt land is erfgoed kwetsbaar.

Vanwege de combinatie van disciplines (archivisten, collectiebeheerders, bouw- en architectuurhistorici, archeologen en monumentenzorgers) en aangesloten organisaties (gemeenten en gemeenschappelijke regelingen) kan Erfgoed Leiden en Omstreken het verleden van de regio integraal tonen.

In deze producten- en dienstencatalogus vindt u een overzicht van de taken die wij voor u kunnen uitvoeren. De voor het lopende jaar geldende tarieven zijn bijgevoegd op een los inlegvel.

Wij kunnen deze taken uitvoeren voor partijen in het door het college van burgemeester en wethouders van Leiden vastgestelde werkgebied.



Inhoudsopgave

1.	Dienstverlening Archieven	6
2.	Verhuur van archiefruimte	13
3.	Dienstverlening Gebouwd erfgoed aan gemeenten	14
4.	Dienstverlening Archeologie aan gemeenten	16
5.	Erfgoededucatie	18
	Bijlage: Algemene voorwaarden Erfgoed Leiden en Omstreken	20
	Inlegvel: Geldende tarievenlijst Erfgoed Leiden en Omstreken	

Myn Hebbaren van noorde Ende vort hystent Scapone In le den ontfonden dat con ons quam in veynte z' die brunn Ende
 geliede dat hy becoft heeft loubberys willems z' het moegen lunde luntel myn of meer byn heep sonder maet getey
 In den ambocht van leyderdorp Ende heeft belegen an dat westende die hie van sint Jan an dat oeffende Jan di
 roemen z' an die noortfide die susen t' sinte margrietten En in die sintfide mandeysse funder stander doet
 Ende Jan vonsf ende die clouten d' loubden mit gesamen der hant ende die con all loubberys vonsf
 die conf lunt vry te waren jar ende dat alse recht is ende alsmen vry lunt sculdich is te waren vonsf
 lounde Jan vonsf die clout' vonsf hie of st' adolore te houden Ende hie of beuede hom Jan vonsf bet
 voldoen ende betault den lesten pennynge mitten eersten In ontfonden desen brune bezogt mit onsen z'
 int jar ons hie die sent vierhondert en bysich opten negenden datt; in waert



1. Dienstverlening Archieven

De Archiefwet bepaalt dat lokale overheden en verbonden partijen zorg dragen voor de archiefbescheiden, ongeacht de vorm, die zij ontvangen en creëren door hun taakuitvoering. Het doel is het realiseren van goed toegankelijke en duurzame overheidsinformatie en daarmee het waarborgen van de verantwoording van het overheidshandelen.

Ter uitvoering van de Archiefwet kan een gemeente of verbonden partij een archiefbewaarplaats en een gemeentearchivaris in de zin der wet aanwijzen. De archiefbewaarplaats van de gemeente Leiden (Erfgoed Leiden en Omstreken) voldoet aan de wettelijk gestelde eisen en kan daarom als zodanig worden aangewezen. De gemeentearchivaris van Leiden wordt daarmee aangewezen als (gemeente)archivaris.

De onderstaande taken zijn een gevolg van een dergelijke aanwijzing.

A. Dienstverlening Archieven aan gemeenten en verbonden partijen

Basispakket analoge archieven

- Opnemen van analoge archiefbescheiden
- Bewaren, beheren, verantwoorden en beschikbaar stellen van analoge archiefbescheiden en collecties die zijn overgebracht naar Erfgoed Leiden en Omstreken
- Toezichthouden op de niet overgebrachte archieven van de archiefvormer
- Uitvoeren van collectiebeleid

Onder opnemen wordt verstaan:

- Het begeleiden van de overbrenging van analoge archiefbescheiden naar Erfgoed Leiden en Omstreken. Hieronder vallen onder meer de controle van analoge toegangen, zoals de overzetting van (dossier)inventarissen naar csv-bestanden en het online plaatsen ervan, het afnemen van schimmeltesten en eventuele begeleiding van bestrijding van ongedierte en schimmels
- Opname van het overeengekomen aantal strekkende meter particuliere archieven (zie onder B)

Onder bewaren, beheren en verantwoorden wordt verstaan:

- Het bewaren en het beheren van de overgebrachte archiefbescheiden in een archiefbewaarplaats die voldoet aan de normen van de Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling
- Het bieden van digitale inventarissen van de overgebrachte archieven
- Het openbaar maken van archiefbescheiden binnen de juiste termijn
- Het verantwoorden van het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden in de vorm van een jaarverslag

Onder toezichthouden wordt verstaan:

- Het éénmaal per jaar uitvoeren van een archiefinspectie in het kader van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht en de Archiefwet op de niet overgebrachte archiefbescheiden inclusief controle van de archiefruimten en/of archiefbewaarplaatsen, het afnemen van schimmeltesten en meten van RV en T. De bevindingen worden vastgelegd in het jaarlijkse KPI-rapport
- Het beoordelen van lokale regelgeving, handboeken, leidraden en plannen op gebied van informatie- en archiefbeheer
- Het controleren van vernietigingslijsten
- Het verlenen van toestemming voor de vernietiging van archiefbescheiden
- Het verzorgen van algemene voorlichting met betrekking tot informatie- en archiefbeheer
- Het toezichthouden in geval van calamiteiten op naleving van gemaakte afspraken en juiste afhandeling van de calamiteit

Onder beschikbaar stellen wordt verstaan:

- Het toegankelijk maken van de overgebrachte archieven door middel van dienstverlening in de studiezaal en een digitale inventaris op de website van Erfgoed Leiden en Omstreken.
- Het ontwikkelen van lesprogramma's voor het primair en voortgezet onderwijs. Meer informatie hierover vindt u op onze website: www.erfgoedleiden.nl/educatie. Zie ook hoofdstuk 5: Educatie. Voor het bezoek van scholen brengen wij een onkostenvergoeding in rekening. Zie hiervoor het voor het lopende jaar geldende inlegvel in deze catalogus.

Optionele diensten analoge archieven (op offertebasis)

- Begeleiden van digitalisering van archiefstukken en documentatie in opdracht van archiefvormer (afhankelijk van het aantal scans) of begeleiden van digitaliseringsopdrachten bij derden (*schaal 10A*)
- Adviseren op verzoek van archiefvormer, hierbij valt te denken aan:
 - a. interpretatie van selectielijst(en)
 - b. advisering t.b.v. het opstellen van lokale regelgeving, handboek kwaliteit, (calamiteiten) plannen
 - c. advisering t.b.v. toezicht bij nieuw- en verbouw van archiefruimten en archiefbewaarplassen (*schaal 10*)
- Restauratie en conservering van analoge archiefbescheiden in opdracht van de archiefvormer (*schaal 9*)
- Verhuur van extra meters depotruimte aan archiefvormer (*tarieven zie hoofdstuk 2*)
- Uitplaatsen van analoge archiefbescheiden met eventuele afspraken over de vernietiging van deze archiefbescheiden (*schaal 9*)
- Bestellen van archiefmaterialen voor archiefvormer (*kostprijs*)
- Extra inspectie van archiefruimte of archiefbewaarplassen op verzoek van archiefvormer (*schaal 10*)
- Extra schimmeltesten en meting RV en T op verzoek van archiefvormer of bij calamiteiten (*schaal 10*)
- Extra thematische inspecties op verzoek van archiefvormer (*schaal 10*)

Kosten diensten analoge archieven

Basispakket analoge archieven: geldende tarief per strekkende meter (zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus)

Voor de **optionele diensten** wordt een uurtarief berekend op basis van het salaris van de betreffende medewerker in het betreffende kalenderjaar (zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus).

In het geval van verbonden partijen die nog geen meters analoog archief bij Erfgoed Leiden en Omstreken in bewaring hebben gegeven, worden alleen de kosten voor archieftoezicht in rekening gebracht. Deze worden berekend op basis van het aantal medewerkers/ambtenaren (incl buitendienst/etc., geen fte's) en het geldende uurtarief van de archiefinspecteurs/-adviseurs, zoals aangegeven in onderstaande tabel.

Aantal medewerkers	Aantal uren inspectie
1-25	26
26-35	52
36-50	104
51-100	156
101-200	208
201-350	260
350+	312

In het geval verbonden partijen een aantal meters analogo archief bij Erfgoed Leiden en Omstreken in bewaring hebben gegeven dat minder is dan het aantal uren archiefinspectie conform bovenstaande tabel, dan wordt de jaarlijkse vergoeding voor archieftoezicht (in uren) berekend door het aantal strekkende meter overgebracht archief in mindering te brengen op het aantal uren archieftoezicht. Voor het daarmee berekende aantal uur archieftoezicht geldt het uurtarief vermeld op het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus.

Basispakket digitale archieven

- Adviseren op het gebied van digitale archivering
- Opnemen van digitale archiefbescheiden en collecties in het e-depot van Erfgoed Leiden en Omstreken
- Bewaren, beheren, verantwoorden en beschikbaar stellen van digitale archiefbescheiden die zijn overgebracht naar het e-depot van Erfgoed Leiden en Omstreken
- Toezichthouden op de niet overgebrachte digitale archieven van de archiefvormer
- Uitvoeren van collectiebeleid

Onder adviseren wordt verstaan:

- Het geven van algemeen advies en voorlichting inzake het digitale informatie- en archiefbeheer
- Adviseren bij aanbesteding/inrichting van een informatie(archief)systeem
- Beoordelen van handboeken voor vervanging, kwaliteit, informatiebeheer, calamiteitenplan
- Adviseren over opschonen van digitale archiefbescheiden
- Adviseren over interpretatie van selectielijsten

Onder opnemen wordt verstaan:

- Begeleiding tijdens de voorbereidingen op ingebruikneming van het e-depot, incl. metadata-mappings zoals het TMLO, overzicht over te brengen digitaal archiefmateriaal
- Begeleiding bij de overbrenging van digitaal archief, incl. advies over aanleveren en meekijken met export
- Opname van het overeengekomen aantal terabytes aan particuliere archieven (zie onder B)

Onder bewaren, beheren en verantwoord worden wordt verstaan:

- Het bewaren en beheren van digitale archiefbescheiden in een e-depot dat voldoet aan de normen van de Archiefwet, Archiefbesluit en Archiefregeling
- Het conserveren van digitale informatieobjecten
- Het openbaar maken van digitale informatieobjecten binnen de juiste termijn
- Het verantwoord van het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden in de vorm van een jaarverslag

Onder toezichthouden wordt verstaan:

- Het éénmaal per jaar uitvoeren van een archiefinspectie in het kader van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht en de Archiefwet op de niet overgebrachte digitale archiefbescheiden (in systemen, op schijven, etc.). De bevindingen worden vastgelegd in het jaarlijkse KPI-rapport
- Het controleren van vernietigingslijsten voor digitale vernietiging
- Het verlenen van toestemming voor de vernietiging van archiefbescheiden
- Het toezichthouden op naleving van gemaakte afspraken en juiste afhandeling van calamiteiten, bijvoorbeeld bij dataverlies tijdens migratie, conversie of bij vervanging van applicaties

Onder beschikbaar stellen wordt verstaan:

- Het toegankelijk maken van het digitale archief door middel van de website van Erfgoed Leiden en Omstreken en eventueel via de studiezaal van Erfgoed Leiden en Omstreken. Bij openbaarheidsbeperkingen zijn archiefbescheiden alleen te raadplegen in die studiezaal.
- Het ontwikkelen van lesprogramma's voor het primair en voortgezet onderwijs. Meer informatie hierover vindt u op onze website: www.erfgoedleiden.nl/educatie.
Zie ook hoofdstuk 5: Educatie.
Voor het bezoek van scholen brengen wij een onkostenvergoeding in rekening. Zie hiervoor het voor het lopende jaar geldende inlegvel in deze catalogus.

Optionele diensten digitale archieven (op offertebasis)

- Het inrichten van een toegang voor verschillende gebruikersgroepen binnen de archiefvormende organisatie
- Het opstellen van een MDTO/TMLO-metadataschema (schaal 10)
- Extra thematische inspecties op verzoek van archiefvormer (schaal 10)

Kosten diensten digitale archieven

Basispakket digitale archieven: zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus

Voor de **optionele diensten** wordt een uurtarief berekend op basis van het salaris van de betreffende medewerker in het betreffende kalenderjaar (zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus).

B. Dienstverlening Archieven aan particulieren

Particulieren uit de bij ELO aangesloten gemeenten kunnen hun analoge of digitale archief onderbrengen bij Erfgoed Leiden en Omstreken als zij, namens de betreffende aangesloten gemeente vindt dat het bij de collectie past en de betreffende gemeente daarvoor voldoende financiële middelen ter beschikking stelt. Een particulier archief dient in goede, geordende en toegankelijke staat te worden aangeboden. Erfgoed Leiden en Omstreken kan hierbij adviseren. De gemeente van herkomst is eindverantwoordelijk voor opslag en beheer van deze archieven bij Erfgoed Leiden en Omstreken, zoals afgesproken in de afgesloten overeenkomst en/of het acquisitieplan van de gemeente. Bij overschrijding van het aantal afgesproken meters of terabytes neemt Erfgoed Leiden en Omstreken hierover contact op met de betreffende gemeente.

Bij uitzondering kunnen onderstaande diensten worden geleverd.

Voor deze optionele diensten wordt een uurtarief berekend op basis van het salaris van de betreffende medewerker in het betreffende kalenderjaar (zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus).

Optionele diensten (op offertebasis)

- Archiefbewerking in opdracht van archiefvormer. De kosten worden bepaald door de grootte en de complexiteit van het archief (*schaal 9*)
- Begeleiden van digitalisering archiefstukken en documentatie in opdracht van archiefvormer (*schaal 10*)
- Restauratie en conservering in opdracht van archiefvormer (*schaal 9*)
- Bestellen van archiefmaterialen voor archiefvormer (*kostprijs*)
- Uitvoeren schimmeltesten en meting RV en T ter plaatse op verzoek van archiefvormer (*schaal 10*)
- Adviseren over het verwijderen van ongedierte (*schaal 10*)



2. Verhuur van archiefruimte

Looptijd	in maanden
Meet-eenheid	streckende meters (m')
Kosten per m ³ per jaar	zie inlegvel
Kosten opvragingen	
<ul style="list-style-type: none">• per opvraging (binnen 48 uur)• bij spoed (dezelfde dag mits aanvraag voor 12.00 uur)	zie inlegvel zie inlegvel
Definitie opvraging	per inventarisnummer/dossiernummer
Kosten scanning on demand:	
<ol style="list-style-type: none">a. maximaal A4 formaat (zo veel mogelijk opnames in spread)b. groter dan A4 formaat en maximaal A2 formaatc. groter dan A2 formaat	0,50 cent per opname 5 euro per opname scanning is mogelijk door een externe partij tegen kostprijs
Ontbindingsmogelijkheid	indien sprake is van schimmelvorming of andere wanprestaties
Wie is verantwoordelijk voor het archief?	de zorgdrager in de zin der wet
Wie zorgt voor de verhuizing en de ordening van het archief?	de zorgdrager in de zin der wet
Hoe wordt vervoer van de opvragingen geregeld?	in onderling overleg



3. Dienstverlening Gebouwd erfgoed aan gemeenten

Basispakket

Adviseren op omgevingsvergunning met activiteit monumenten aan het college van burgemeester en wethouders. Hieronder wordt verstaan:

- het op verzoek voeren van (voor)overleg ter zake van bij de gemeente in te dienen en/of ingediende vergunningsaanvragen
- indien nodig het bezoeken van een monument waarvoor een aanvraag wordt ingediend ten behoeve van het opstellen van een plananalyse
- indien nodig het verrichten van beperkt bouwhistorisch onderzoek in het monument waarvoor een vergunning wordt/is aangevraagd
- het beoordelen van de ingediende vergunningsaanvragen op ontvankelijkheid t.a.v. de activiteit monumenten
- het beoordelen van vergunningsaanvragen voor rijksmonumenten op verplichte advisering door de betreffende minister
- het opstellen van een plananalyse
- het begeleiden van het dossier bij de adviescommissie ruimtelijke kwaliteit (voorheen Monumentencommissie)
- het wegen van de ter zake van de vergunningsaanvraag uitgebrachte adviezen en ingediende zienswijzen of reacties
- het opstellen van die delen van de beschikking die betrekking hebben op de activiteit monumenten en advisering over de daartegen ingebrachte zienswijzen en reacties

Voorwaarden

Een vaste contactpersoon bij de gemeente.
Tijdige inschakeling van Erfgoed Leiden en Omstreken.
De gemeente blijft te allen tijde het bevoegd gezag.

Kosten basispakket

Het minimum aantal uren per jaar wordt vastgelegd in de te sluiten overeenkomst en is mede afhankelijk van het aantal monumenten in de gemeente.
Uurtarief: zie geldend inlegvel bij salarisschaal 10A. Dit tarief is exclusief reiskosten.
Meerwerk wordt berekend op basis van nacalculatie.

Optionele diensten (op offertebasis)

- Advisering aangaande cultuurhistorische waarden in het kader van vergunningverlening voor ruimtelijke projecten / planvorming en in het kader van (vigerende) bestemmingsplannen (*schaal 10A*)
- Begeleiding / uitvoering van cultuurhistorisch onderzoek t.b.v. bestemmingsplan, gebiedsontwikkeling of beleidsontwikkeling (*schaal 11*)
- Begeleiding van bouwhistorisch onderzoek (*schaal 11*)
- Advisering bij beleidsonwikkeling (*schaal 11A*)
- Begeleiding aanwijzingstraject tot gemeentelijk monument. Hieronder valt het formuleren van onderzoeksvragen t.b.v. opdrachtverlening voor het maken van redengevende omschrijvingen en het beoordelen van de redengevende omschrijvingen (*schaal 10A*)
- Opname monumenten in het online erfgoedregister van Erfgoed Leiden en Omstreken, inclusief beheer van het register (*schaal 10*)
- Advisering bij het opstellen van subsidieverordeningen m.b.t. historische bebouwing en bij de hieruit voortvloeiende subsidieaanvragen (*resp. schaal 11 en 10A*)
- Ondersteuning duurzaamheid bij historische gebouwen (*schaal 10*)
- Ondersteuning herbesteding of restauratie historische gebouwen in gemeentelijk eigendom (*schaal 10A*)
- Begeleiding bij het actualiseren van cultuurhistorische atlas / bouwhistorische waardenkaarten (*schaal 11A*)
- Digitale dienstverlening ten behoeve van digitale cultuurhistorische atlas / bouwhistorische waardenkaart (*schaal 10*)

Kosten optionele diensten

Voor de optionele diensten wordt een uurtarief berekend op basis van het salaris van de betreffende medewerker in het betreffende kalenderjaar (zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus).



4. Dienstverlening Archeologie aan gemeenten

Basispakket

Archeologische plananalyse en advies in het kader van gebiedsontwikkeling, omgevingsvergunningen en ruimtelijke ordening. Hieronder wordt verstaan:

- het beoordelen van grondgebonden bouwplannen
- het op uniforme wijze opstellen van adviezen met betrekking tot het archeologisch vervoltraject
- het opstellen van adviezen aan het College over de in de omgevingsvergunning op te nemen voorwaarden t.b.v. het behoud van archeologische waarden
- het beoordelen of schrijven van archeologische bestemmingsplanparagrafen

Het beoordelen van archeologische documenten / rapportages waaronder:

- programma's van eisen en plannen van aanpak van archeologische onderzoeken
- rapporten van archeologische onderzoeken, zoals bijvoorbeeld bureauonderzoeken, booronderzoeken, proefsleuvenonderzoeken, archeologische begeleidingen en opgravingen

Het begeleiden van gemeenten in hun rol als opdrachtgever voor archeologisch onderzoek, bijvoorbeeld de begeleiding en coördinatie van onderzoeksopdrachten, waaronder het opvragen en beoordelen van offertes en advisering hierover aan de gemeente.

Bij archeologisch onderzoek of het aantreffen van toevalsvondsten kan een medewerker van Erfgoed Leiden en Omstreken de gemeente op locatie terzijde staan voor overleg en het registreren van een vondstmelding.

Voorwaarden

Een vaste contactpersoon bij de gemeente.
Tijdige inschakeling van Erfgoed Leiden en Omstreken bij bouwplannen en andere planvorming in het kader waarvan archeologische werkzaamheden relevant zijn.
De gemeente blijft te allen tijde het bevoegd gezag.

Kosten basispakket

Het minimum aantal uren per jaar wordt vastgelegd in de te sluiten overeenkomst.
Uurtarief: zie geldend inlegvel bij salarisschaal 10A. Dit tarief is exclusief reiskosten. Meerwerk wordt berekend op basis van nacalculatie.

Bij grootschalige ontwikkelingen stellen wij een aparte offerte op.

Optionele diensten (op offertebasis)

- Opstellen van een Programma van Eisen (*schaal 10A*)
- Advisering bij beleidsontwikkeling (*schaal 11A*)
- Advisering in het kader van een grootschalige ontwikkeling (*schaal 10A*)
- Begeleiding bij het maken en actualiseren van archeologische waardenkaarten (*schaal 11A*)
- Digitale dienstverlening ten behoeve van digitale archeologische waardenkaarten, waaronder updaten en hosten (*schaal 10*)

Kosten optionele diensten

Voor de optionele diensten wordt een uurtarief berekend op basis van het salaris van de betreffende medewerker in het betreffende kalenderjaar (zie het voor het lopende jaar geldende inlegvel bij deze catalogus).



5. Erfgoededucatie

Bij Erfgoed Leiden en Omstreken kan iedereen terecht om de door ons beheerde collecties te ontdekken en er mee te werken. Daartoe ontwikkelen wij lesprogramma's en cursussen in allerlei vormen voor jong en oud. Ook een (groeps)bezoek aan Molenmuseum De Valk behoort tot de mogelijkheden.

Primair onderwijs

Lesprogramma's voor groep 3 t/m 8, die aansluiten op het curriculum, geschikt voor zowel regulier als speciaal onderwijs. Ook uw eigen ideeën horen wij graag.

Voortgezet onderwijs

Lesprogramma's voor alle niveaus, die aansluiten op het curriculum en waarbij leerlingen te maken krijgen met oorspronkelijke bronnen.

HBO en WO

Studenten die zelfstandig onderzoek willen doen, zijn van harte welkom in onze studiezaal. Als u als docent in het kader van een thema met een groep studenten bij Erfgoed Leiden en Omstreken langs wilt komen, zijn wij altijd bereid om hierover mee te denken.

Cursussen, lezingen en workshops

Van Oud schrift voor beginners tot een lezing over dakpannen; jaarlijks organiseren wij cursussen, lezingen en workshops waarvoor elke geïnteresseerde zich kan opgeven.

Op onze website vindt u gratis te volgen blogs, podcasts en online cursussen over diverse onderwerpen.

Overzicht

Een actueel overzicht van ons erfgoededucatie-aanbod vindt u op:
www.erfgoedleiden.nl/educatie

Kosten

Voor een deel van ons erfgoededucatie-aanbod brengen wij kosten in rekening. U vindt deze op bijgevoegd, voor het lopende jaar geldende inlegvel en op onze website:
www.erfgoedleiden.nl/educatie.

Bijlage:

Algemene voorwaarden

Erfgoed Leiden en Omstreken

Erfgoed Leiden en Omstreken is gevestigd te Leiden en kantoorhoudend in Leiden.

Toepasselijkheid en rechtsverhouding

1. In deze Algemene Voorwaarden worden de hiernavolgende termen gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven:
 1. Dienstverlenende gemeente: de gemeente Leiden, waarbij Erfgoed Leiden en Omstreken de diensten uitvoert, gebruiker van deze Algemene Voorwaarden.
 2. Overeenkomst: elke overeenkomst tussen de dienstverlenende gemeente en een wederpartij.
 3. Wederpartij: afnemer van diensten van de dienstverlenende gemeente.
2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten welke door of met de dienstverlenende gemeente worden gesloten, voor zover door partijen niet uitdrukkelijk en schriftelijk van deze voorwaarden is afgeweken.
3. Deze voorwaarden gelden eveneens voor levering van diensten door de dienstverlenende gemeente bij de uitvoering waarvan derden zijn betrokken.
4. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigbaar, blijven de overige bepalingen volledig van toepassing. De dienstverlenende gemeente en de wederpartij zullen alsdan in overleg nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigbare bepalingen overeenkomen, die voor zover mogelijk doel en strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht nemen.

Uitvoering van de overeenkomst

5. Medewerkers van de dienstverlenende gemeente zijn werkzaam vanuit hun werkplek bij Erfgoed Leiden. Zij kunnen door de wederpartij worden verzocht om ten kantore van de wederpartij werkzaamheden te verrichten of besprekingen bij te wonen.
6. De wederpartij draagt zorg voor het aanwijzen van een of meer medewerkers die afspraken mogen maken met de dienstverlenende gemeente over de uit te voeren werkzaamheden.

Prijzen

7. De tarieven van de dienstverlenende gemeente zijn exclusief omzetbelasting.
8. Bijkomende en extra werkzaamheden worden, behoudens andere specifieke afspraken, op basis van nacalculatie berekend op grond van de op dat moment geldende tarieven.

Betaling

9. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van een kwartaal, half of heel kalenderjaar zendt de dienstverlenende gemeente de wederpartij een factuur voor de door de dienstverlenende gemeente verrichte diensten. De wederpartij verbindt zich tot betaling binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
10. Vanaf de vervaldatum van de factuur is de wederpartij de wettelijke rente verschuldigd. Bovendien komen in dat geval alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de wederpartij.

Aansprakelijkheid

11. De dienstverlenende gemeente is niet aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt aan de eigendommen of anderszins van de wederpartij of aan derden bij de uitoefening van de werkzaamheden voor de inlenende gemeente, tenzij de schade een gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van medewerkers van de dienstverlenende gemeente.
12. De wederpartij vrijwaart Erfgoed Leiden voor alle aanspraken van derden in verband met handelingen waaronder begrepen enig nalaten van Erfgoed Leiden in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden voor de wederpartij.

Overmacht

13. Indien de dienstverlenende gemeente haar verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van een haar niet toerekenbare oorzaak, worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat de dienstverlenende gemeente alsnog in staat is deze op overeengekomen wijze na te komen, zonder dat de dienstverlenende gemeente tot enige schadevergoeding gehouden zal zijn.

Intellectuele eigendomsrechten

14. De wederpartij is gerechtigd de materialen, informatie en documentatie, zoals tekeningen, kaarten, gegevens en specificaties, welke zijn verstrekt door de dienstverlenende gemeente alsmede de resultaten van de verrichte dienst, te openbaren en/of te vermenigvuldigen.
15. De wederpartij is verplicht om in alle resultaten van de verrichte dienst nadrukkelijk te vermelden dat het vervaardigde werk in zijn opdracht door de dienstverlenende gemeente en met behulp van door de dienstverlenende gemeente aangeleverde materialen, informatie en documentatie tot stand gekomen is.

Klachten

16. Klachten naar aanleiding van de door de dienstverlenende gemeente geleverde prestaties en/of door de dienstverlenende gemeente verzonden facturen dienen binnen 15 dagen na ontvangst van de prestatie en/of factuur schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de dienstverlenende gemeente. Een klacht als in de vorige zin bedoeld, schort de betalingsverplichting van wederpartij niet op.

Toepasselijk recht en geschillen

17. Op alle overeenkomsten, alsmede op de daaraan voorafgaande precontractuele fase, tussen de dienstverlenende gemeente en wederpartij is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
18. Geschillen tussen de dienstverlenende gemeente en de wederpartij, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht.
19. Eventueel kunnen geschillen voorgelegd worden aan onafhankelijke experts uit het betreffende vakgebied.
20. Indien partijen niet tot een oplossing komen, zullen de geschillen bij uitsluiting worden beslecht door de rechtbank 's-Gravenhage.



ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

MEER WETEN

WEBSITE

Op www.erfgoedleiden.nl vindt u meer informatie over onze dienstverlening.

contact met erfgoed leiden en omstreken

Boisotkade 2a

2301 GC Leiden

(071) 5 16 53 55

info@erfgoedleiden.nl

COLOFON

© 2020 Gemeente Leiden

Erfgoed Leiden en Omstreken

Postbus 16113

2301 GC Leiden

info@erfgoedleiden.nl

www.erfgoedleiden.nl

Eindredactie: Erfgoed Leiden en Omstreken

Illustraties en foto's: Erfgoed Leiden en Omstreken, Gemeente Leiderdorp

Vormgeving: Grafisch Productie Centrum, Gemeente Leiden

Druk: Grafisch Productie Centrum, Gemeente Leiden



ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN

Vanuit de overtuiging dat erfgoed
bijdraagt aan de kwaliteit en identiteit
van de moderne leefomgeving brengt
Erfgoed Leiden en Omstreken kennis
van het verleden bij elkaar en maakt
deze bruikbaar voor iedereen.