

**Aanvraagformulier Bisschoppelijke Machtiging 'dienstverlening derden'**

**Gegevens instelling**

Naam kerkelijke instelling :

Vestigingsplaats :

Soort  Parochie  
 PCI  
 Overig

**Gegevens object**

Naam :

Adres :

Status  Rijksmonument  
 Gemeentelijk monument  
 Beschermd stads- of dorpsgezicht  
 Geen

Monumentnummer :

Visie (vanuit vitaliteitstoets) t.o.v. gebruik object  < 5 jaar  < 10 jaar  > 10 jaar

**Contactgegevens aanvrager**

Naam :

Functie :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

**BM-aanvraag**

Is deze BM-aanvraag een afzonderlijke BM-aanvraag of onderdeel van meerdere BM-aanvragen?

- Afzonderlijke BM-aanvraag  
 Onderdeel van meerdere BM-aanvragen/project

## Advieswerkzaamheden

Korte omschrijving van de advieswerkzaamheden (omvang):

  
  

Beargumentering van de advieswerkzaamheden (waarom?):

  
  

### Adviseur

Naam	:	<input type="text"/>
Functie	:	<input type="text"/>
Adres	:	<input type="text"/>
Vestigingsplaats	:	<input type="text"/>
E-mailadres	:	<input type="text"/>
Telefoonnummer	:	<input type="text"/>

### Offertes

Als u afwijkt van het aanleveren van meerdere offertes beargumenteer waarom u maar één offerte heeft aangevraagd?

  
  

Omschrijf kort welke offerte(s) u meestuurt, hoe deze in werkzaamheden (ten opzichte van elkaar) verschillen en bij welke offerte uw voorkeur ligt:

  
  
  

Stel bij de uitvraag duidelijk wat er nodig is en welke verwachting u als opdrachtgever heeft over het beoogde eindresultaat.

Denk hierbij aan:

- Waarom wordt er een extern adviseur aangetrokken?
- Wat verwacht u daadwerkelijk als eindresultaat/doelstelling?
- Wat is de deadline van de opdracht?
- Denk en formuleer 'SMART' (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel-Ambitieuw, Realistisch-Relevant en Tijdsgebonden).

## Financiering

Omschrijf de wijze van financiering:

  
  

Totale investering van deze BM-aanvraag inclusief BTW:

## Ondertekening

Naam (vice)voorzitter bestuur :

Naam secretaris bestuur :

Handtekening (vice)voorzitter

Handtekening secretaris

Datum :

Datum :

Plaats :

Plaats :

Als u onderdeel bent van een federatie dient u, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie mee te sturen bij uw aanvraag.

Gelieve dit formulier **ondertekend met bijlagen** te verzenden naar: [economaat@bisdomrotterdam.nl](mailto:economaat@bisdomrotterdam.nl)

### Checklist voor toe te sturen stukken:

- Prijsopgave(n) inclusief algemene voorwaarden.
- Bij invulling door een freelancer of ZZP'er de overeenkomst van opdracht.
- Als u onderdeel bent van een federatie, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie.



*Conform het algemeen reglement bestuur dan wel de statuten:*

*Vóórdat u een opdracht verstrekt of een overeenkomst sluit, dient u ter zake te beschikken over een bisschoppelijke machtiging en een bestuursbesluit. Tijdens onderhandelingen dient u zich te onthouden van definitieve afspraken of toezeggingen (ook mondeling).*

*Maak derhalve de afspraken met derden onder voorbehoud van het verkrijgen van een bisschoppelijke machtiging!*

*Indien een beheer wordt gevoerd of handelingen worden gesteld zonder dat de daarvoor vereiste bisschoppelijke machtiging is verleend, is de kerkelijke instelling weliswaar extern, d.w.z. tegenover de derde met wie is gehandeld, niet gebonden, doch kunnen bestuursleden persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.*