

## Overeenkomst Kantoorartikelen

### De ondergetekenden:

Stichting Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie Oost-Gelderland gevestigd te Doetinchem, hierna te noemen: Graafschap College, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door M. Gerlagh MBA in zijn hoedanigheid van Lid College van  
hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formeel naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

### In aanmerking nemende dat:

Op 16-06-2023 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

### Zijn overeengekomen als volgt:

#### Artikel 1 Bijlagen

1.1 Deze overeenkomst wordt gecompleteerd met de Algemene inkoopvoorwaarden FSR voor Leveringen en Diensten. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.

1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Kantoorartikelen en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.

1.3 In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- deze overeenkomst;
- nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
- aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
- de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
- inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

## Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is het conform de gestelde eisen leveren van kantoorartikelen aan het Graafschap College. Kantoorartikelen wordt omschreven door het Graafschap College als ver- en gebruiksartikelen voor de kantooromgeving, ter bepaling aan het Graafschap College. Het Graafschap College heeft nu circa 15 locaties, de verwachting is dat dit aantal in de toekomst afneemt. Cartridges en printpapier zijn geen onderdeel van de opdracht.

## Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 01-02-2024, en duurt maximaal vier jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-01-2028 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

## Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de leveringen.

4.2 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.3 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

- Leveringsbetrouwbaarheid, norm minimaal 95% juiste artikelen, juiste prijs, volledig en binnen de vastgelegde termijn;
- Betrouwbare rapportages en facturatie, norm 100% juiste en tijdig aangeleverde rapportages en facturen;
- Tevredenheid van de contactpersonen van het Graafschap College over de dienstverlening van Opdrachtnemer, norm minimaal rapportcijfer 7 met betrekking tot de volgende onderwerpen:
  - de kwaliteit van de producten;
  - de communicatie;
  - de bereidheid van Opdrachtnemer om mee te denken met Opdrachtgever, bijvoorbeeld bij wijziging van de behoefte);
  - de afbakening van de webshop.

## Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de levering van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn exclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Opdrachtnemer factureert maandelijks correct en gespecificeerd per gebruiker / afdeling / kostenplaats / locatie/ referentie.

- De op de factuur vermelde betalingstermijn is minimaal 30 dagen.
- Facturen dienen door Opdrachtnemer na levering per email als XML en pdf te worden verzonden aan Opdrachtgever via [crediteuren@graafschapcollege.nl](mailto:crediteuren@graafschapcollege.nl).

#### Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de leveringen van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

#### Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

#### Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

#### Artikel 9 Toepasselijk recht

9.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

9.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te Arnhem.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te ..... op .....

Stichting Beroepsonderwijs en  
Volwasseneducatie Oost-Gelderland

M. Gerlagh MBA  
Lid College van Bestuur

en

<Opdrachtnemer>

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....