

# Overeenkomst

## Reprografische diensten voor de Gemeente Barneveld



**DE ONDERGETEKENDEN:**

1. De gemeente Barneveld, gevestigd aan Raadhuisplein 2, 3771 ER te BARNEVELD ingevolge van artikel 171 van de Gemeentewet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<naam>**, **<functie>**, afdeling **<afdelingsnaam>**, hierna te noemen opdrachtgever;

en

2. **<naam organisatie>**, gevestigd aan **<adres organisatie>** te **<plaats organisatie>**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<naam contactpersoon>**, hierna te noemen opdrachtnemer;

**IN AANMERKING NEMENDE:**

- dat de opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding Reprografische diensten heeft gedaan;
- dat de eisen waarin beschreven staat hoe de opdracht wordt uitgevoerd zijn vastgesteld in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- dat er twee Nota's van Inlichtingen zijn opgesteld, die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst;
- dat de opdrachtnemer een inschrijving hierop heeft gedaan en deze inschrijving als best passende inschrijving naar voren is gekomen;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer een overeenkomst voor Reprografische diensten aangaan;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer de nadere voorwaarden in deze overeenkomst vastleggen.

**Samen te noemen: "partijen", verklaren te zijn overeengekomen als volgt:**

**Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst**

1.1 Overeenkomst voor het afnemen van Reprografische diensten zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen die onlosmakelijk deel uitmaken van deze overeenkomst.

**Artikel 2 Duur van de overeenkomst**

2.1 De raamovereenkomst gaat in op 01 april 2024 en eindigt van rechtswege op 31 maart 2026.  
2.2 Opdrachtgever gemeente Barneveld heeft de mogelijkheid om de looptijd van de raamovereenkomst te verlengen met drie (3) keer twee (2) jaar (3 x 2). Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

**Artikel 3 Uitvoeren van leveringen/diensten**

3.1 Dienstverlening vindt plaats overeenkomstig de voorwaarden en condities zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de inschrijving, voor zover daarvan niet in deze overeenkomst wordt afgeweken.

**Artikel 4 Prijs**

4.1 Opdrachtnemer verricht de opdracht tegen de nettoprijzen als genoemd in de inschrijving.  
4.2 Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven zijn inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke.  
4.3 De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer. Voor indexering moet opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van een eventuele prijsindexering een onderbouwd voorstel bij de opdrachtgever indienen. Opdrachtgever beoordeelt het voorstel voor prijsaanpassing. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden. Voor tarieven, prijsvoorwaarden en condities zie Programma van eisen (Bijlage 3 AD) onderdeel Prijzen (geldend voor alle onderdelen)

**Artikel 5 Facturering**

5.1 De gemeente Barneveld zal alleen per e-mail verstuurd facturen in behandeling nemen die vergezeld worden van de overeengekomen managementrapportage.

- 5.2 Aanleveren: 1 maal per half jaar, achteraf op adres: [e-factuur@barneveld.nl](mailto:e-factuur@barneveld.nl)
- 5.3 Per email één digitale factuur (incl. bijlagen) versturen in het voorkeurformaat UBL.20 xml (of anders HR XML format of pdf-format) naar het e-mailadres van de gemeente Barneveld: [e-factuur@barneveld.nl](mailto:e-factuur@barneveld.nl).
- 5.4 In uw te verzenden email bij onderwerp het factuurnummer verplicht vermelden van vooraf opgegeven routenummer op de factuur.
- 5.5 De factuur moet voldoen aan de wettelijke bepalingen die de belastingdienst daaraan heeft gesteld:  
Digitale facturen richten aan:  
Gemeente Barneveld  
T.a.v. <contactpersoon> routenummer.....  
Postbus 63  
3770 AB Barneveld
- Uw volledige naam, adres, bankgegevens, BTW nummer en eventueel KVK nummer moeten op de factuur vermeld staan. Op de factuur moeten de bedragen inclusief, exclusief en het btw bedrag gesplitst naar 6% en 21% apart vermeld zijn.
- 5.6 Een herinnering, aanmaning of correspondentie met betrekking tot factuur graag direct naar contactpersoon crediteurenadministratie [e-factuur@barneveld.nl](mailto:e-factuur@barneveld.nl) sturen.
- 5.7 De betaling geschiedt uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de opdrachtgever mits de levering is goedgekeurd, alle documenten zijn ontvangen en de opdrachtnemer alle verplichtingen uit de raamovereenkomst is nagekomen. Als uw factuur niet aan boven gestelde vereisten voldoet, loopt de betaling hiervan aanzienlijke vertraging op. Uiteraard is dit ook niet in uw belang. Bij niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, is de opdrachtgever genoodzaakt uw factuur te retourneren.

#### **Artikel 6 Rapportage en verantwoording**

- 6.1 Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt er in het eerste jaar ieder kwartaal een mondelinge evaluatie plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, daarna vindt halfjaarlijks een evaluatie plaats. Als opdrachtgever aanleiding ziet om de frequentie te verhogen of verlagen zal zij dit aangeven en opdrachtnemer zal bij die frequentie aansluiten.

De onderwerpen worden in overleg tussen Opdrachtnemer en Gemeente Barneveld nader bepaald. Een verslag van deze evaluatie wordt opgesteld door de contactpersoon van de opdrachtgever en door beide partijen getekend voor akkoord.

- 6.2 Opdrachtgever stuurt opdrachtnemer een uitnodiging voor deze evaluatie.

#### **Artikel 7 Rangorde van documenten**

- 7.1 De gemeente als opdrachtgever en u als opdrachtnemer, verklaren door ondertekening van alle bladzijden van deze overeenkomst het volgende;  
Dat onderstaande documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst en ook als zodanig zijn gepubliceerd, als bekend mogen worden verondersteld.
- \* Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Barneveld 2018
  - \* Verificatieverslag en werkafspraken d.d.
  - \* Nota van Inlichtingen d.d.
  - \* Aanbestedingsdocument met bijlagen d.d.
  - \* Inschrijving van de inschrijver d.d.
- 7.2 Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in één of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document onder artikel 10.1. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen en het aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen. Als er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### **Artikel 8 Slotbepalingen**

- 8.1 Als op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de raamovereenkomst naar mening van één van de partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de raamovereenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan zal sprake zijn van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Barneveld 2018.

8.2 Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd, door beide partijen worden getekend en als bijlage(n) aan deze raamovereenkomst worden gehecht.

**Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,**

Opdrachtgever:  
Gemeente Barneveld,  
namens burgemeester en wethouders,  
<ondertekening\_naam>  
<ondertekening\_functie>

Opdrachtnemer:  
<naam organisatie>  
<naam contactpersoon>

Plaats: Barneveld  
Datum: .....

Plaats: .....  
Datum: .....