

OVEREENKOMST

NAVOLGENDE PARTIJEN:

1. de gemeente Opsterland, op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar functie, de heer/mevrouw naam, verder te noemen: 'Opdrachtgever',

EN

2. naam Opdrachtnemer, statutair gezeteld te plaats, bij de Kamer van Koophandel geregistreerd onder nummer XXXXXXXX ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw naam, hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

TEZAMEN TE NOEMEN PARTIJEN, TEVENS AFZONDERLIJK PARTIJ,

IN AANMERKING NEMEND DAT:

- I. Opdrachtgever een Europees openbare aanbesteding is gestart voor een overeenkomst voor de levering van een tractor met maaiaarm, deze heeft gepubliceerd op 25 juni 2024 met referentienummer OPST/TRA/2024;
- II. Opdrachtnemer op datum een verzoek tot deelneming heeft ingediend.
- III. Opdrachtnemer op datum een inschrijving heeft ingediend;
- IV. Opdrachtnemer voldoet aan alle door opdrachtgever gestelde eisen en zijn inschrijving op basis van het gehanteerde gunningscriterium als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is aangemerkt;
- V. Partijen de randvoorwaarden waaronder de opdracht wordt uitgevoerd vast leggen in deze overeenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1. Onderwerp van de overeenkomst

- 1.1 Onderwerp van deze overeenkomst is het leveren van een tractor met maaiaarm conform de bepalingen van de aanbestedingsdocumenten t.b.v. de Europees openbare aanbesteding 'Tractor met maaiaarm'.
- 1.2 De bijlagen zijn een volledig onderdeel van de overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze overeenkomst en bepalingen van de bijlagen zijn te allen tijde de bepalingen van de overeenkomst leidend. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - I. Inhoud nota van inlichtingen 1 offertefase d.d. datum;
 - II. Inhoud offerteaanvraag ten behoeve van de meervoudig onderhandse procedure d.d. datum;
 - III. Algemene inkoopvoorwaarden OWO gemeenten 2019 leveringen en diensten;
 - IV. Inhoud inschrijving opdrachtnemer d.d. datum;
 - V. Inhoud verzoek tot deelneming van opdrachtnemer d.d. datum.

Artikel 2. Duur van de overeenkomst

- 2.1 Deze overeenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd. De overeenkomst heeft een looptijd van aantal maanden, gaat in op de datum van definitieve gunning en eindigt op opgegeven leverdatum.
- 2.2 De technische ondersteuning en onderdelenvoorziening is gedurende 10 jaar na levering gewaarborgd.
- 2.3 De garantietermijn bedraagt minimaal 24 maanden.
- 2.4 Opdrachtnemer is gehouden om in geval van beëindiging, op welke grond dan ook, van de overeenkomst adequaat en onverwijld zijn medewerking te verlenen aan verzoeken van de aanbestedende dienst om alle relevante of noodzakelijke gegevens, materialen of inlichtingen te verschaffen.
- 2.5 Dit artikel laat het recht op ontbinding of vernietiging van deze overeenkomst onverlet.

Artikel 3. Prijzen en Betaling

- 3.1 De prijzen zoals geoffreerd door opdrachtnemer in zijn inschrijving (bijlage X) zijn van toepassing .
- 3.2 De geoffreerde prijzen liggen vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.
- 3.3 Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
- 3.4 Facturering geschiedt volgens artikel 18 van de inkoopvoorwaarden.
- 3.5 Opdrachtnemer dient de kosten van de te leveren producten en de inruilprijs voor het oude product als een aparte kostenpost te factureren.

Artikel 4. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de overeenkomst

- 4.1 Indien een der partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze overeenkomst, zal de andere partij hem om die reden in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de wederpartij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 4.2 De partij die zijn verplichting(en) voortvloeiend uit deze overeenkomst niet nakomt of verzuimd om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen, schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De wederpartij is bevoegd de overeenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.
- 4.3 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze overeenkomst.

Artikel 5. Aansprakelijkheid en verzekering

- 5.1 De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de andere partij aansprakelijk voor vergoeding van de door deze partij geleden of te lijden schade, welke verband houdt met de activiteiten en leveringen

die door opdrachtnemer dienen te worden verricht ter uitvoering van deze overeenkomst.

- 5.2 Tot de schadevergoeding behoort in ieder geval vermogensschade en ander nadeel. Vermogensschade omvat zowel geleden verlies als gederfde winst.

Als vermogensschade komen mede voor vergoeding in aanmerking:

- a. Redelijke kosten ter voorkoming of beperking van schade;
- b. Redelijke kosten ter vaststelling van schade en aansprakelijkheid;
- c. Redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte.

Tevens komen alle kosten die opdrachtgever maakt voor herstel van eventuele schade of voor het alsnog uitvoeren van de opdracht door een derde voor vergoeding in aanmerking.

- 5.3 De partij die in zijn verplichtingen tekortschiet vrijwaart de andere partij voor eventuele aanspraken van derden op vergoeding van de schade.
- 5.4 Partijen dragen er zorg voor dat zij adequaat verzekerd zijn en blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst voor de wettelijke en bedrijfsaansprakelijkheid.
- 5.5 Deze bedrijfsaansprakelijkheid dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Artikel 6. Wijzigingen

- 6.1 Afspraken die in een overleg door contactpersonen van partijen worden gemaakt zullen niet gelden als aanvulling of wijziging van deze overeenkomst. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan overleg deelnemen bevoegd zijn afspraken te maken.
- 6.2 Wijzigingen van deze overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze overeenkomst.
- 6.3 Wijzigingen of aanvullingen van deze overeenkomst zullen geen wezenlijke wijzigingen op deze overeenkomst of bijbehorende bijlagen betreffen.

Artikel 7. Slotbepaling

- 7.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken.
- 7.2 De voorwaarden van deze overeenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde overeenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de overeenkomst die tijdens de looptijd van deze overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden gesloten.
- 7.3 Ongeacht het al het andere bepaalde in deze overeenkomst en de algemene Inkoopvoorwaarden zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de overeenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de overeenkomst overstijgen.
- 7.4 Indien er een geschil ontstaat met betrekking tot onderhavige overeenkomst, is elk der partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de rechtbank Noord Nederland, te Leeuwarden

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op datum.

naam, functie

namens gemeente Opsterland

naam, functie

namens naam Opdrachtnemer

Bijlage i: Het versturen van een factuur naar de gemeente Opsterland

Facturen kunnen op drie manieren worden verzonden naar de gemeente, door middel van E- facturatie, PDF-factuur en tenslotte in het uiterste geval per post

E-Facturatie

Verschillende boekhoudpakketten ondersteunen E-factureren via Peppol of zijn bezig met de implementatie daarvan. Maakt u geen gebruik van een eigen boekhoudpakket, dan bestaan er via marktpartijen portalen die u toegang geven tot het Peppol netwerk dat eenvoudige uitwisseling van e-facturen mogelijk maakt.

<https://peppolautoriteit.nl/cms/view/48251194/kies-uw-serviceprovider> U kunt de E-factuur via het Peppol-netwerk naar de gemeente Opsterland sturen op basis van koppeling met de volgende nummers:

Identificatienummer (OIN): 00000001001950149000

Kamer van Koophandel nummer (KvK): 01175380

(BTW nummer): NL 001950149B01

Mocht u hierna nog vragen hebben over het aanleveren facturen aan de gemeente dan kunt u contact opnemen met de gemeente Opsterland, afdeling FA E-mail:

infofacturen@opsterland.nl Telefoon: (0561) 691234

PDF-Facturen/per mail

- De PDF factuur kan per mail worden verstuurd naar facturen@opsterland.nl
- De factuur wordt vervolgens door Factuurportal in behandeling genomen.
- Na verzending van uw PDF-factuur zult u vanuit Factuurportal per mail notificaties ontvangen over de status van de verwerking in Factuurportal:
 - a. Binnen vijf minuten ontvangt u een bevestiging dat de factuur is ontvangen met de melding dat de factuur gecontroleerd en gevalideerd zal gaan worden (zie hiervoor onder meer de eisen die aan de aangeleverde factuur worden gesteld);
 - b. Binnen 24 uur wordt gemeld dat de factuur verwerkt is en aangeboden aan de crediteurenadministratie van gemeente Ooststellingwerf of er wordt een bericht gestuurd dat de factuur niet voldoet aan de eerdergenoemde aandachtspunten. Dit bericht bevat een toelichting op de bevindingen met het verzoek een gecorrigeerde factuur te sturen.
- De goedkeuring van de factuur en daadwerkelijke betaling vindt plaats bij de gemeente
- Factuurportal is een cloudoplossing die voldoet aan strenge beveiligingseisen. Hierdoor worden spookfacturen buiten de deur gehouden, terwijl uw facturen snel en veilig binnen de betalingstermijn worden afgehandeld.
- Om te zorgen dat de PDF-factuur daadwerkelijk snel en geautomatiseerd kan worden verwerkt, zijn er een aantal eisen en wensen met betrekking tot de aanlevering van de PDF-factuur per mail waar u rekening mee dient te houden:
 - a. We ontvangen uw factuur uitsluitend in een e-mail aan de hiervoor vermelde e-mail adressen.

- b. U kunt maximaal één factuur per mailbericht sturen;
- c. De mail mag als geadresseerde (bij "Aan...") alleen het mailadres van de gemeente bevatten. Er mogen wel andere geadresseerden als kopie ("CC...") opgenomen worden;
- d. De factuur bij voorkeur als "readable PDF" aanleveren (via "save as.... PDF") of UBL;
- e. De factuur dient alle wettelijke vereiste informatie te bevatten van de Belastingdienst. Zie hiervoor www.belastingdienst.nl. Voor de volledigheid hebben we deze punten als bijlage bij deze brief opgenomen;
- f. Naast deze wettelijke vereisten, dient bij het opstellen van de factuur het volgende in acht genomen worden: Codering/verantwoordelijke binnen onze gemeente/eventueel verplichtingnummer (indien van toepassing)
- g. De factuur mag voorzien zijn van bijlagen (b.v. prestatieverklaring/urenspecificaties). Deze kunnen in meerdere bestandsformaten worden aangeleverd (PDF, MS-Office, JPEG etc.);
- h. Indien er meerdere PDF-bestanden in een mail zitten (factuur + bijlagen) zorg dan dat in de bestandsnaam van de factuur het woord 'factuur' voorkomt en in de bestandsnaam van de bijlage dit woord niet voorkomt;
- i. Ook creditfacturen kunnen via Factuurportal verwerkt worden. Ook deze kunnen in PDF per mail worden gestuurd. Hiervoor gelden dezelfde aanlevereisen als bij een reguliere factuur;
- Herinneringen, aanmaningen en vragen omtrent facturen dienen rechtstreeks gestuurd te worden aan infofacturen@opsterland.nl
- Deze berichtgevingen kunnen namelijk niet via het reguliere factuur mailadres en Factuur-portal verwerkt worden.

Facturen per Post

- Daarnaast is het insturen van een papieren factuur/herinnering per post nog mogelijk binnen onze gemeente. Dit willen wij echter wel graag beperken omdat dit niet via het geautomatiseerde systeem van Factuurportal verwerkt kan worden.

Vereisten vanuit de Belastingdienst

Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie?

Bent u verplicht te factureren?

Vermeld op uw factuur dan altijd de volgende gegevens:

- uw volledige naam en die van uw afnemer, Vermeld de juridische naam. De handelsnaam mag ook, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de prestatie levert op de factuur staat.
- uw volledige adres en dat van uw afnemer Vermeld het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Het is niet voldoende als u alleen een postbusnummer vermeldt.
 - uw IBAN
 - uw btw-identificatienummer
 - Dit is het nummer met 'NL' ervoor. Vermeld bij fiscale eenheden het btw-identificatienummer van het onderdeel dat de prestatie levert.
 - uw KVK-nummer
 - de datum waarop de factuur is uitgereikt
 - een factuurnummer Gebruik opeenvolgende nummers voor uw facturen, met 1 of meer reeksen. Elk factuurnummer mag maar 1 keer voorkomen.
 - de levering waar de factuur betrekking op heeft: als u goederen levert: wat voor goederen u hebt geleverd en hoeveel Bijvoorbeeld 100 kilo suiker of 25 spijkerbroeken. als u diensten levert: wat voor diensten u hebt geleverd en de omvang ervan Bijvoorbeeld 1 massage van 1 uur of het ophogen van een tuin van 50 m2 met 30 cm grond.
 - de datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling
 - het bedrag dat u vraagt, exclusief btw Levert u goederen of diensten met verschillende btw-tarieven? Vermeld dan de aparte bedragen. Vermeld ook de eenheidsprijs, als dit van toepassing is. het btw-tarief dat van toepassing is op de geleverde goederen of dienst
 - het btw-bedrag