



EURO  
MANAGEMENT  
CONSULTANTS

## Bijlage 7 | Programma van Eisen

Hardware

Patijnenburg

© Copyright 2025, Euro Management Consultants

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1   Algemeen	4
Hoofdstuk 2   Apparatuur	5
Hoofdstuk 3   Garantie	8
Hoofdstuk 4   Helpdesk	10
Hoofdstuk 5   Portal en bestellingen	11
Hoofdstuk 6   Leveringen en installatie	12
Hoofdstuk 7   Communicatie en evaluatie	13
Hoofdstuk 8   Managementinformatie	14
Hoofdstuk 9   Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)	15
Hoofdstuk 10   Service Level Agreement (SLA)	16
Hoofdstuk 11   Prijzen	17
Hoofdstuk 12   Facturering en betalingsvoorwaarden	18
Hoofdstuk 13   Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden	19

## Hoofdstuk 1 | Algemeen

De Opdrachtnemer is ISO27001 gecertificeerd.

De Opdrachtnemer draagt zorg voor- en is verantwoordelijk voor de levering van Hardware en de daarbij behorende diensten. De Opdrachtnemer is verplicht om de Opdracht op een zo efficiënt mogelijke wijze uit te voeren.

De Opdrachtnemer stelt zich als een proactieve partner van Opdrachtgever op.

## Hoofdstuk 2 | Apparatuur

### 2.1 Hardware

Onder Hardware wordt verstaan:

1. Computers en randapparatuur
  - Desktops en laptops
  - Servers en datacenters
  - Werkstations
  - Thin clients
2. Mobiele apparaten
  - Smartphones
  - Tablets
  - Wearables
3. Opslagapparatuur
  - Harde schijven (HDD, SSD)
  - Externe harde schrijven
  - NAS (Network Attached Storage)
  - Flashdrives (USB-sticks, SD-kaarten)
4. Netwerkapparatuur
  - Routers en modems
  - Switches en hubs
  - Access points (Wifi)
  - Firewalls en beveiligingsapparatuur
  - Glasvezel- en netwerkkabels
5. Randapparatuur en invoerapparaten
  - Toetsenborden en muizen
  - Printers en scanners
  - Webcams en microfoons
  - Headsets en luidsprekers
  - Barcode- en RFID-scanners
  - bekabeling
6. Audiovisuele apparatuur
  - Monitoren en projectoren
  - TV-schermen en digitale borden
  - Videoconferentiesystemen
7. Embedded systemen en IoT-apparaten
  - Smart home-apparaten (bijv. slimme thermostaten, camera's)
  - Industriële controllers en sensoren
  - Raspberry PI, Arduino en andere ontwikkelborden

## 2.2 Algemene eisen aan apparatuur

Alle apparatuur, die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst worden geleverd, betreffen A-merken en voldoen aan de volgende eisen:

- De apparatuur is nieuw, en bedoeld voor de Nederlandse markt.
  - ✓ Refurbished apparatuur enkel op verzoek.
- De apparatuur is geschikt voor een zakelijke omgeving.
- Alle apparatuur moeten binnen het Microsoft Windows 11 platform vallen en compatible zijn met ESET
- Alle apparatuur moet kunnen koppelen met minimaal Thunderbolt 3, USB-C interface
- Alle apparatuur moet kunnen communiceren met smart-TV's stand 2024 en dit nog minimaal 5 jaar kunnen ondersteunen.
- Systemen moeten voorzien zijn van WiFi kaarten Intel, dit ivm de compatibiliteit met ander toepassingen.
- Voldoet aan de Nederlandse regelgeving, wettelijke vereisten en normeringen.

De Opdrachtnemer houdt zich aan de wensen en eisen van de verantwoordelijke voor het ICT-beheer van de Opdrachtgever.

## 2.3 Registratie bij mogelijke aanschaf Apple of Samsung producten

In het geval de Opdrachtnemer overgaat tot de aanschaf van Apple producten (ook refurbished), dan draagt de Opdrachtnemer zorgt voor de DEP-registratie.

In het geval de Opdrachtnemer overgaat tot de aanschaf van Samsung producten (ook refurbished), dan draagt de Opdrachtnemer zorgt voor de Knox-registratie.

## 2.4 Dienstverlening door Opdrachtnemer

De volgende diensten worden door de Opdrachtnemer uitgevoerd en maken daarmee onderdeel uit van de Opdracht:

- demo-apparatuur aanbieden;
- checken compatibiliteit aangeboden apparatuur op basis van de MS Autopilot Intune specificaties;
- DOA-controle;
- Bundelen van orders (werkplek + accessoires);
- Lijst aanleveren ten behoeve van CMDB voor Opdrachtgever;
- Aanleveren van Hashcodes voor Intune van Microsoft;
- Adviseren over nieuwe producten, op basis van best practices uit het veld bij vergelijkbare organisaties.

## 2.5 Wijzigingen in aangeboden apparatuur

De Opdrachtnemer is niet gerechtigd het de in de inschrijving aangeboden Hardware te wijzigen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens uitzonderingen dat bijvoorbeeld een product niet meer leverbaar / 'end of life' is. Hierbij stelt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hier minimaal 3 maanden van tevoren over op de hoogte, behoudens Apple producten. In dat geval wordt een (minimaal gelijkwaardig) alternatief ter goedkeuring aan de Opdrachtgever aangeboden. Een alternatief moet daarnaast een zoveel mogelijk vergelijkbare prijs hebben als het product dat dit alternatief vervangt.

Op basis van een financieel- of kwalitatief voordeel kan de inschrijving aangeboden Hardware ook gewijzigd worden. Hierbij wordt een alternatief wederom ter goedkeuring aan de Opdrachtgever aangeboden. Wanneer de Opdrachtnemer noodzakelijkerwijs wijzigingen zal moeten doorvoeren met betrekking tot de inschrijving aangeboden Hardware, dan zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover informeren, minimaal 2 maanden van tevoren.

Bij de selectie van een alternatief/nieuw/opvolgend product levert de Opdrachtnemer kosteloos testmodellen van meerdere types, wanneer dit wordt gewenst door de Opdrachtgever. Hiermee wordt een compatibiliteitstest (proof of concept) uitgevoerd. Mocht een product/apparaat niet compatible zijn, dan neemt de Opdrachtnemer het product kosteloos terug, waarna deze (kosteloos) een nieuwe testmodel aanbiedt. De Opdrachtgever bepaalt of een nieuw en getest product daadwerkelijk wordt afgenomen, of niet.

Wanneer de Opdrachtgever dit wenst, ondersteunt de Opdrachtnemer bij het verzorgen van productdemonstraties door fabrikanten.

## Hoofdstuk 3 | Garantie

### 3.1 Garantie van producten

Alle producten worden standaard geleverd met standaard fabrieksgarantie. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst stelt de Opdrachtgever per uitvraag vast wat de specifieke garantiecondities moeten zijn van de af te nemen producten. De Opdrachtgever hanteert nu het model van garantie op basis van de standaard fabrieksgarantie, zonder aanvullende garantiepakketten, daarnaast gebruik makend van extra spare machines die direct ingezet kunnen worden.

Tijdens de overeengekomen garantietermijn worden geen kosten in rekening gebracht, mits het defect binnen de garantievoorwaarden valt, voor reparaties, service, voorrijkosten of administratie. De Opdrachtnemer draagt de volledige zorg voor de afhandeling van de garantie. De organisatie en afwikkeling van de garantie(afhandeling) wordt door de Opdrachtnemer gedaan, ook wanneer garantiepakketten door de fabrikant of distributeur worden aangeboden. Dat betekent dat Opdrachtgever alleen met Opdrachtnemer contact heeft over garantieafhandelingen, en dat Opdrachtnemer dit verder oppakt.

De Opdrachtnemer garandeert dat onderdelen of gelijkwaardige vervangende onderdelen van de apparatuur tenminste drie jaar na introductiedatum nog leverbaar zijn.

De Opdrachtnemer neemt de garantie(afhandelingen) van de installed base van de Opdrachtgever over, zodat Opdrachtgever slechts één aanspreekpunt heeft voor de afhandeling van de garantie.

### 3.2 Reparaties binnen garantietermijn

Bij reparatie worden uitsluitend via de originele fabrikant geleverde onderdelen gebruikt, met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur als de originele onderdelen. Na een reparatie blijft de afgesproken garantietermijn ongewijzigd, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen. Indien een onderdeel vervangen wordt, dan geldt voor het betreffende onderdeel de afgesproken garantie.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verhelpen van storingen en defecten binnen de overeengekomen termijnen. De Opdrachtgever wil voorkomen dat bij een defect of storing de verantwoordelijkheid naar derde partijen wordt verschoven. De verantwoordelijkheid voor het verhelpen van een storing of defect kan enkel bij een derde partijen belegd worden wanneer Opdrachtnemer kan aantonen dat de oorzaak niet te herleiden is naar de hardware en/of andere door Opdrachtnemer geleverde producten. Als voorbeeld; apparaten die achteraf toch niet werken zoals de bedoeling is, of niet compatible zijn met de gevraagde apparaten of programma's (bijv. Office365/Teams).

De Opdrachtnemer neemt in dat geval de verantwoordelijkheid om zonder extra kosten alternatieve producten te leveren bij Opdrachtgever. Het garanderen dat het alternatief wel voldoet is een verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als de leverancier van deze apparatuur.

Het personeel dat door Opdrachtgever wordt om zorg te dragen voor de afhandeling van reparaties en het verhelpen van storingen, is hiervoor door de fabrikant gecertificeerd.

### 3.3 Dead on arrival (DOA)

In het geval een apparaat 'dead on arrival' (DOA) wordt geleverd, dan wordt uiterlijk binnen twee werkdagen kosteloos een nieuw (werkend) apparaat geleverd, behoudend een BTO, en wordt het defecte apparaat retour genomen. Een DOA kan tot 10 dagen na ingebruikname door de aanbestedende dienst gemeld worden. pas daarna kan de standaard RMA procedure opgestart worden (binnen maximaal twee weken return).

## Hoofdstuk 4 | Helpdesk

De Opdrachtnemer heeft een Nederlandstalige helpdesk waar de Opdrachtgever vragen kan stellen over de apparatuur en de instellingen daarvan. De Opdrachtgever kan via de helpdesk daarnaast ook storingen en/of defecten melden. De helpdesk is op werkdagen bereikbaar tussen 08:00 uur en 17:00 uur (Nederlandse tijd), met uitzondering van de erkende wettelijke feestdagen.

Meldingen kunnen zowel telefonisch, per email of online geplaatst worden. De aanbesteden dienst krijgt altijd een bevestiging van een geplaatste melding, uiterlijk binnen 1 uur. Het ticketnummer van Opdrachtnemer moet altijd vermeld worden bij bestellingen en storingen. Er vindt altijd een duidelijke terugkoppeling plaats van gemelde problemen.

Opdrachtnemer hanteert een maximale afhandelingstermijn van twee werkdagen voor minder complexe vragen. Complexe vragen dienen binnen 2 werkdagen in behandeling genomen, waarbij Opdrachtnemer binnen deze periode ook een terugkoppeling geeft van de verwachte oplossingstermijn.

## Hoofdstuk 5 | Portal en bestellingen

De Opdrachtnemer heeft de beschikking over een portal (digitaal bestel-, registratie- en beheersysteem), waarin de bestellingen geplaatst kunnen worden. Op de portal staat minimaal de volgende informatie:

- producten;
- actuele prijzen (inclusief nettoprijzen);
- actuele levertijden;
- actuele voorraad per product;
- bestelgeschiedenis.

De bestellingen worden automatisch bevestigd met vermelding van aantallen, prijzen, levertijden en digitale pakbon. Als onverhoopt na een bestelling (bijv. door gelijktijdige bestellingen) de voorraad wijzigt, moet de Opdrachtgever geïnformeerd worden over het aantal producten dat daardoor in back-order komt, en de verwachte levertermijn van deze back-order.

## Hoofdstuk 6 | Leveringen en installatie

### 6.1 Leveringstijden en-zekerheid

Voor iedere bestelling wordt een leverdatum afgesproken. Deze leverdatum geldt als fatale termijn.

Bij het afspreken van een leverdatum moet de Opdrachtnemer rekening houden dat Opdrachtgever verwacht dat een standaardlevering (geen custom-made apparatuur) binnen 5 werkdagen na ontvangst van de order gedaan wordt. Wanneer het custom-made apparatuur betreft, wordt een levering binnen twee maanden na ontvangst van de order geleverd.

Leveringen worden met een leveringszekerheid van minimaal 95% uitgevoerd. Dit betekent dat minimaal 95% van de bestellingen correct, volledig en tijdig worden geleverd. De leveringszekerheid wordt berekend over het aantal bestellingen gedurende een kalenderjaar.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van de beschikbaarheid van de producten die zijn aangeboden in de inschrijving. Dit betekent dat van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de producten uit de inschrijving binnen de vastgelegde minimale levertermijnen geleverd kunnen worden.

#### Afwijkende levertijden

De levering van een built to order (BTO) bestelling gebeurt binnen twee maanden.

### 6.2 Plaatsing en installatie

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de plaatsing, installatie en het gebruiksklaar maken van alle geleverde apparatuur bij de initiële investering.

### 6.3 Kenmerken levering

Op alle documenten moet een geldig inkoopnummer van de Opdrachtgever staan. Onder documenten worden bevestigingen, pakbonnen en facturen verstaan. Alle documenten die bij de bestelling door de fabrikant worden meegeleverd, worden bij levering bij Opdrachtgever achtergelaten.

Deelleveringen zijn enkele toegestaan wanneer Opdrachtgever hiervan op de hoogte is gebracht en hiervoor akkoord heeft gegeven. Wanneer bestellingen noodgedwongen in delen worden geleverd, moet op de iedere individuele pakbon duidelijk zijn bij welke bestelling een deellevering hoort. Opdrachtnemer neemt altijd contact op met Opdrachtgever als een bestelling in delen geleverd wordt.

Retours worden binnen 3 werkdagen (na melding) opgehaald bij de Opdrachtgever.

### 6.4 Afleveradres

De Opdrachtgever geeft aan op het adres Ambachtstraat 10 te Naaldwijk een order geleverd moet worden. Dit adres is maandag t/m donderdag bereikbaar van 08:00 uur t/m 16:30 uur. Op vrijdag tussen 08:00 uur en 11:30 uur. Tijdens deze dagen en tijden zijn er bevoegde medewerkers aanwezig die de goederen in ontvangst kunnen nemen.

## Hoofdstuk 7 | Communicatie en evaluatie

### 7.1 Communicatie

De Opdrachtnemer benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt daarnaast één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Hoofd facilitaire zaken	1x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen. Evaluatie SLA.
Operationeel	Afdeling ICT	Indien nodig	Operationele zaken.

### 7.2 Evaluatie

De Opdrachtnemer evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer maakt tijdens ieder overleg actielijst(en). De actielijst die uit een overleg volgt, wordt door Opdrachtnemer opgesteld en doorgestuurd naar Opdrachtgever. In deze actielijst staat duidelijk wat de te nemen acties zijn, wie verantwoordelijk is, wanneer deze acties ondernomen worden en wanneer deze afgerond dienen te zijn.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken, vastgelegd in actielijst(en), tussen Partijen hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

## Hoofdstuk 8 | Managementinformatie

De Opdrachtnemer stelt binnen twee weken na afloop van ieder kalenderjaar een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- totaaloverzicht van het aantal bestellingen en leveringen, in aantallen en bedragen;
- het aantal foutieve leveringen;
- aantal (afgehandelde/openstaande) storingen;
- levertijden van voltooide/openstaande bestellingen
- het aantal DOA's;
- het aantal klachten, de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

De Opdrachtnemer levert daarnaast een CMDB registratie in Excel-format aan, waarin merk, model, typenummer, serienummer, aanschafdatum, garantie(termijn), aanschafprijs, imei-nummer en mac-adressen van alle geleverde apparatuur te vinden is.

De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

## Hoofdstuk 9 | Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

### 9.1 Omschrijving kritische prestatie indicatoren

Ieder kalenderjaar wordt de performance van de Opdrachtnemer gemeten. Deze meting gaat over de uitvoering van de dienstverlening en heeft betrekking op onderstaande KPI's:

1. Leveringszekerheid: correcte, volledige en tijdige levering.
2. Afhandelingstermijn bij vragen/klachten.

Bovenstaande aandachtspunten worden door Opdrachtnemer per kalenderjaar gerapporteerd en maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen. De beoordeling van het wel of niet voldoen van Opdrachtnemer aan de KPI's wordt aan het einde van ieder kalenderjaar gedaan, op basis van de data van dat betreffende kalenderjaar. Dit wordt door Opdrachtgever gemeten en beoordeeld.

### 9.2 Meting kritische prestatie indicatoren

De minimumeisen voor de KPI's zijn:

1. Leveringszekerheid: correcte, volledige en tijdige levering, minimaal 95%.
2. Afhandelingstermijn: binnen 2 dagen voor minder complexe vragen, complexere vragen binnen 2 dagen in behandeling genomen + terugkoppeling voor verwachte oplostermijn, minimaal 99%.

### 9.3 Verbeterplan en mogelijke sanctie bij herhaaldelijk niet voldoen KPI('s)

Zowel binnen ieder kalenderjaar als binnen de totale contractperiode moet voldaan worden aan alle in dit document omschreven KPI's. Het uitgangspunt is dat de Opdrachtnemer voor iedere KPI moet voldoen aan de gestelde norm. Wanneer Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde norm van één of meerdere KPI's, kunnen daar consequenties aan worden verbonden.

- 1<sup>e</sup> keer KPI, aangeboden dienstverlening niet voldaan: er vindt een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om de situatie per direct te herstellen. Opdrachtgever kan hierbij om een verbeterplan vragen van Opdrachtnemer.
- 2<sup>e</sup> keer KPI, aangeboden dienstverlening niet voldaan (en eventueel opeenvolgende keren): Opdrachtnemer gaat binnen 2 weken na melding in overleg met Opdrachtgever hoe te verbeteren. Opdrachtgever schrijft binnen 2 weken na dit overleg een verbeterplan. Wanneer Opdrachtgever deze accepteert, wordt de dienstverlening voortgezet conform contract en verbeterplan. Wanneer Opdrachtgever deze niet accepteert, kan dit aanleiding geven om de Raamovereenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming(en) niet over te gaan tot een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst.

Indien een uitgevoerd verbeterplan niet het gewenste resultaat heeft (= voldoen aan de KPI's), dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Raamovereenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden.

Het ontbinden van de Raamovereenkomst ontslaat de Opdrachtnemer niet van haar aansprakelijkheid.

## Hoofdstuk 10 | Service Level Agreement (SLA)

De Service Level Agreement (SLA) heeft betrekking op de belangrijkste afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever omtrent de performance van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

Het doel van de SLA is het vastleggen van afspraken op het gebied van de aard en de omvang van de levering van diensten en de daaraan gekoppelde kwaliteit van dienstverlening.

De dienstverlening wordt beoordeeld via mondelinge evaluaties van de (in de SLA vastgelegde) afspraken, welke door Opdrachtnemer worden vastgelegd in gespreksverslagen.

## Hoofdstuk 11 | Prijzen

Opdrachtnemer biedt, op verzoek van Opdrachtgever volledige inzage in de geoffreerde inkooprijzen. De inkoopprijs is de prijs die Opdrachtnemer ontvangt van de fabrikant of distributeur. Twijfelt de Opdrachtgever over de juistheid van de aangeboden inkooprijzen, dan biedt Opdrachtnemer inzage in haar administratie waardoor aangetoond wordt dat de juiste inkooprijzen zijn toegepast en dat de afgegeven inkooprijzen marktconform zijn.

Opdrachtnemer brengt geen andere kosten in rekening dan de inkoopprijs en het opgegeven opslagpercentage. Opdrachtnemer dient hierbij te denken aan andere toeslagen, factuurkosten, administratiekosten, verpakkingskosten, leveringskosten, adviseringkosten etc.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan Opdrachtnemer aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee decimalen achter de komma), zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de Raamovereenkomst gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Er worden geen overige kosten (zoals verzend-, order-, administratie- en/of andere kosten) in rekening gebracht.

## Hoofdstuk 12 | Facturering en betalingsvoorwaarden

### 12.1 Facturering

De Opdrachtnemer factureert de Opdrachtgever achteraf na levering. Op de factuur worden de aantallen en prijzen gespecificeerd.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaïld in PDF format naar: [facturen@patijnenburg.nl](mailto:facturen@patijnenburg.nl).

De digitale factuur wordt beoordeeld door Opdrachtgever. Na goedkeuring door de Opdrachtgever gaat melding van goedkeuring naar de financiële administratie van Opdrachtgever.

Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de wettelijke verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Daarnaast vermeldt de Opdrachtnemer op de factuur ook tenminste:

- de naam en het adres van de Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- inkoopordernummer;
- aantal stuks en prijzen;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal van de door de Opdrachtnemer gefactureerde bedragen en de door de Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

### 12.2 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft de Opdrachtnemer eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

## Hoofdstuk 13 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden

Alle overige verplichtingen en (rand)voorwaarden, welke van toepassing zijn op de uitvoering, zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst.



## EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D  
5554 XA Valkenswaard  
+31 (0)40 213 00 75  
[Info@euromc.nl](mailto:Info@euromc.nl)