

# ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN

## van Omgevingsdienst West-Holland

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen van de Omgevingsdienst West-Holland zijn gebaseerd op de [ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN 2016 \(ARIV-2016\)](#). De volgende wijzigingen zijn hierop van toepassing:

Aan artikel 3 'Levering' worden de volgende sub-artikelen toegevoegd:

- 3.6 In geval van (dreigende) overschrijding van de overeengekomen levertijd gelden de in artikel 11A van deze Algemene Voorwaarden geregelde bepalingen omtrent vertraging.
- 3.7 Indien een overeengekomen levertijd dreigt te worden overschreden, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis. Dit laat het bepaalde in lid 2 van dit artikel onverlet.

Aan artikel 4 'Garantie' worden de volgende sub-artikelen toegevoegd:

- 4.6 Opdrachtnemer zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Levering of voltooiing binnen de door Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Sub-artikel 10.2 behorende bij artikel 10 'Facturering en betaling' wordt als volgt vervangen:

- 10.2 Opdrachtnemer factureert (bij voorkeur) digitaal. Digitale facturen dienen in PDF formaat te worden aangeleverd. Hierbij wordt de factuur als eerste pagina verstuurd en eventuele bijlagen in hetzelfde PDF bestand meegestuurd. Opdrachtnemer kan facturen ook schriftelijk indienen, maar dit kan leiden tot een langere verwerkingstijd.

Aan artikel 10 'Facturering en betaling' worden de volgende sub-artikelen toegevoegd:

- 10.6 Aanlevering van de factuur:
- Een digitale factuur wordt ingediend via het mailadres: [facturen@odwh.nl](mailto:facturen@odwh.nl). In het onderwerp van de mail staat de Opdrachtnemer (organisatie);
  - Een omschrijving van de gedane levering. De factuur zelf wordt als bijlage aan de mail toegevoegd. Een schriftelijke factuur wordt verstuurd naar het betreffende postadres, zoals vermeld in de opdrachtbevestiging of overeenkomst.
- 10.7 Op de factuur zelf staat in elk geval de volgende informatie:
- Volledige naam van opdrachtgever en opdrachtnemer;
  - Volledige adres van opdrachtgever en opdrachtnemer;
  - Naam afdeling van de opdrachtnemer;
  - Naam contactpersoon van de opdrachtnemer;
  - KvK-nummer van opdrachtnemer;
  - De datum waarop de factuur is uitgereikt;
  - Een uniek volgnummer;
  - Een omschrijving van de levering;
  - Het aantal geleverde goederen;
  - De datum waarop de goederen zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling;
  - Het bedrag exclusief BTW;

- Het BTW-tarief;
  - Het BTW-bedrag;
  - Indien van toepassing het verplichtingnummer of referentienummer.
- In de bijlage bij de factuur zijn de specificaties van de geleverde diensten, werken of leveringen beschreven. Dit zijn bijvoorbeeld urenstaten, pakbonnen, werkbonnen, presentielijsten, enz.

- 10.8 Facturen die niet voldoen aan bovenstaande factuurvoorwaarden, zullen door Opdrachtgever niet in behandeling worden genomen. Opdrachtnemer ontvangt de factuur dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.
- 10.9 Indien Opdrachtnemer de facturen digitaal en compleet aanlevert, kan Opdrachtgever deze sneller verwerken.
- 10.10 Als een factuur ten onrechte is verstuurd of onjuist is, dan wordt deze factuur nooit door Opdrachtgever weggegooid. In dat geval wil Opdrachtgever te allen tijde van opdrachtnemer een creditnota ontvangen.
- 10.11 Opdrachtnemer stuurt, indien dit contractueel overeengekomen is, elk jaar voor 1 november de prijsindexatie en een prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de contactpersoon binnen de betreffende organisatie.

Aan artikel 13 'Aansprakelijkheid' wordt het volgende sub-artikel toegevoegd:

- 13.2 Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming aan de kant van Opdrachtgever indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Aan deel II 'Uitvoering van de overeenkomst' wordt het volgende artikel toegevoegd:

### **3A Verpakking en transport**

- 3A.1 Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Levering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 3A.2 Opdrachtnemer neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Aan deel V 'Tekortschieten in de nakoming, ontbinding' wordt het volgende artikel toegevoegd:

### **11A Tijdstip van nakoming**

- 11A.1 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. Opdrachtnemer is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om Opdrachtgever direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 11A.2 Na een mededeling als bedoeld in lid 1 treden Partijen op korte termijn in overleg omtrent de gevolgen van de vertraging of de onderbreking en nemen daarbij elkaars gerechtvaardigde

belangen in acht, onverminderd alle rechten en plichten en vorderingen die Partijen op grond van de Overeenkomst en/of wet ter zake toekomen.

11A.3 In geval van een (dreigende) vertraging in de nakoming aan de zijde van de Opdrachtnemer, is hij gehouden Opdrachtgever maatregelen voor te stellen om vertraging (verder) te voorkomen. Binnen 14 dagen na ontvangst van deze mededeling, bericht Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen. Instemming als bedoeld in de vorige volzin houdt in geen geval in dat Opdrachtgever de oorzaak van de (dreigende) vertraging erkent en laat alle andere rechten en vorderingen van Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst en/of de wet onverlet.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst West-Holland van 14 maart 2016.

De voorzitter,

de secretaris,

F. de Wit

D.W.M. Eskes