

# Voorwaarden offerte aan Deltion College

## Inleiding

U heeft onlangs contact gehad met Deltion College, omdat Deltion College voornemens is om bij u goederen, en/of diensten af te nemen of werken uit te voeren. Daarom ontvangt u het verzoek om hiervoor een offerte uit te brengen. Onderstaand zijn de voorwaarden opgenomen waaraan de door u aangeboden offerte dient te voldoen.

## Voorwaarden

1. Deltion College koopt uitsluitend in tegen de in dit onderdeel genoemde inkoopvoorwaarden. Door het indienen van een offerte gaat u onvoorwaardelijk akkoord met deze inkoopvoorwaarden en zullen deze inkoopvoorwaarden van toepassing zijn op de (mogelijke) opdracht:
  - Voor de levering van **goederen**: de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 ([ARIV-2018](#)).
  - Voor de levering van **diensten**: de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 ([ARVODI-2018](#)).
  - Voor de levering van **IT goederen en diensten**: Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 ([ARBIT-2018](#)).
  - Voor de uitvoering van **werken**: Uniforme administratieve voorwaarden ([JAV 2012](#)).
  - Voor **ontwerpen, adviseren en organiseren voor de gebouwde omgeving**: De Nieuwe Regeling 2011 ([DNR 2011](#)).
2. Leveranciersvoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
3. Alle aangeboden prijzen zijn in euro's. Zowel de prijs exclusief btw als inclusief btw moeten duidelijk zijn vermeld in uw offerte.
4. Eventuele meerkosten moeten uit uw offerte blijken, zoals *bijvoorbeeld* transport- en verpakingskosten, reis- en verblijfkosten, licentiekosten en administratiekosten. U mag geen kosten in rekening brengen die u niet in uw offerte vermeldt. Het is niet toegestaan om een kredietbeperking op te nemen in uw offerte.
5. In uw offerte vermeldt u duidelijk tot wanneer uw aanbod geldig is, er geldt een minimum van 30 dagen na offertedatum.
6. In uw offerte vermeldt u duidelijk de (af)leverdatum. Indien er meerdere momenten van toepassing zijn, vermeldt u dit duidelijk en concreet door de betreffende datums te benoemen.
7. Indien uw offerte leidt tot een opdracht, ontvangt u van Deltion College een opdrachtbevestiging per e-mail vanuit het Inkoopordersysteem van Deltion College (thans Proquero). De bevestiging bevat een inkoopordernummer dat u dient te vermelden op uw factuur, pakbon en alle correspondentie omtrent deze (mogelijke) opdracht.
8. Voor goederen geldt het afleveradres Obrechtstraat 16, 8031 AZ Zwolle, tenzij nadrukkelijk anders is gevraagd door Deltion College. Dit dient u dan duidelijk te vermelden in uw offerte en ook op de pakbon.
9. Voor goederen geldt dat de aflevering voorzien dient te zijn van een pakbon, waarop duidelijk het volgende staat vermeld: inkoopordernummer, naam besteller en de besteldatum.
10. Facturering vindt altijd achteraf plaats, vooruitbetalingen en termijnbetalingen zijn niet van toepassing.
11. Facturen worden verstuurd aan [facturen@deltion.nl](mailto:facturen@deltion.nl), bij voorkeur als XML-document en indien dit niet mogelijk is als PDF. De factuur voldoet aan de [vereisten van de Belastingdienst](#) en bevat aanvullend de volgende informatie: de juiste juridische entiteit (Deltion College of Deltion Business), het inkoopordernummer, de kostenplaats en naam van de besteller.
12. Deltion College hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, mits de factuur aan de factuureisen voldoet.
13. Beperkingen in de aansprakelijkheid worden alleen geaccepteerd indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen met Deltion College. Alleen dan mag u deze daarna opnemen in uw offerte.

Dit document is opgesteld door Deltion College. Vragen over dit document kunt stellen via [inkoop@deltion.nl](mailto:inkoop@deltion.nl).