<naam contactpersoon gemeente>

<naam gemeente>

<adres gemeente>

<plaats, postcode>

<naam contactpersoon leverancier>

<naam organisatie leverancier>

<adres organisatie leverancier>

<plaats, postcode>

<datum>

Geachte <leverancier>,

Hierbij bevestig ik de ontvangst van uw <brief/mail> d.d. <datum> over <wijzigen van de tarieven/ aanpassen indexering…..>.

Het uitgangspunt van de <naam gemeente> is dat – behoudens andere afspraken (zoals inzake indexering) – wijzigingen van prijzen binnen de risicosfeer van opdrachtnemer liggen. Prijsstijgingen die binnen het normale ondernemersrisico vallen, geven geen aanleiding om een contract aan te passen en worden niet vergoed.

Op de met u gesloten overeenkomst d.d. <datum> zijn de <algemene inkoopvoorwaarden bij IT> van toepassing. In <artikel nr> is een indexeringsregeling opgenomen. Hierin is rekening gehouden met de huidige prijsontwikkeling.

De gemeente gaat niet akkoord met de door u voorgestelde <indexering/aanpassing tarieven>, nu deze afwijkt van de gemaakte afspraken. Zij houdt vast aan de contractueel overeengekomen indexatieafspraken. Indien een prijsindexatie in de <overeenkomst /algemene voorwaarden> is overeengekomen wordt immers periodiek een deel van het risico (achteraf) al verrekend.

Indien de onjuiste prijsindex al is opgenomen in een reeds verzonden factuur verzoeken wij u om deze factuur te crediteren en een nieuwe factuur te sturen waarin de juiste prijsindexering is verwerkt.

Met vriendelijke groet,

<handtekening>

<naam contactpersoon gemeente>