

BIJLAGE 13

Perceel 3 DJI

EISEN IN FACTURATIE EN COMMUNICATIE

Facturatie

Opdrachtnemer/Leverancier is verplicht tot e-facturen conform hetgeen is beschreven op de website van Helpdesk e-factureren (<https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>).

Opdrachtnemer/Leverancier factureert vanuit een (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer/Leverancier, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de inschrijvende Partij.

Opdrachtgever/Koper vergelijkt de tarieven en de onkosten uit de eigen administratie met het totaal door Opdrachtnemer/Leverancier gefactureerde bedrag voor de geleverde goederen en/of diensten.

Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van:

- Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer/Leverancier;
- Het KVK-nummer van Opdrachtnemer/Leverancier;
- Het factuurnummer
- De factuurdatum;
- De datum (periode) van levering en/of uitvoering;
- Naam en adres van Opdrachtnemer/Leverancier;
- Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer/Leverancier;

Het aantal geleverde goederen en/of diensten.

Indien de factuur niet op de voorgeschreven wijze wordt aangeleverd, wordt de factuur niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld.

Naast de wettelijke eisen heeft DJI aanvullende facturatievoorwaarden. Het vermelden van de DJI facturatievoorwaarden kan de betalingstermijn verkorten. Iedere factuur bevat minimaal de volgende gegevens:

- De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als de Overeenkomst;
- Opdrachtnemer/Leverancier brengt de vergoedingen voor de geleverde goederen achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan Opdrachtgever/Koper in rekening;
- Opdrachtgever/Koper heeft een (1) centrale afdeling Inkoop (SSC Inkoop). Het bestelnummer van het bestelformulier van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dient te worden vermeld op de factuur. Alle inkopen verlopen alleen via deze afdeling. Indien Opdrachtnemer/Leverancier onverhoopt toch direct zaken doet met een inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever/Koper, dan vraagt Opdrachtnemer/Leverancier altijd om een bestelnummer;
- Op iedere factuur wordt het contractnummer vermeld (beginnend met '409') en de Kostenplaats van de desbetreffende locatie benoemd.
- Voor losse bestellingen wordt op de factuur het unieke bestelnummer vermeld. Wanneer er sprake is van een langlopende order dan wordt op elke factuur gedurende de bepaalde periode hetzelfde bestelnummer vermeld. Indien er geen bestelnummer aanwezig is, dan wordt het contractnummer van de Overeenkomst vermeld;
- Indien er een contractnummer vermeld dient te worden, kan er aanvullend gevraagd worden om een kostenplaats of projectnummer van de inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever/Koper toe te voegen waar de betreffende goederen en/of diensten geleverd zijn;
- Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door Opdrachtgever/Koper aan Opdrachtnemer/Leverancier verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort;
- Naam contactpersoon van Opdrachtgever/Koper;
- Per tarief aanvullend:
 - Een specificatie van het tarief;
 - De afgenomen hoeveelheid;
 - De eenheidsprijs exclusief btw;
 - Het btw-tarief;
 - Eventuele kortingen op bestellingen.

Indien een of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur. Indien het bestelnummer op de factuur ontbreekt, wordt de factuur niet in behandeling genomen en betaalbaar gesteld.

Eisen overleg

Voor het gehele contractmanagement afval- en grondstoffenmanagement Rijk is de volgende doelstelling bepaald: Hanteren van een uniform model voor het overleg met de leverancier op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Het operationele en tactische overleg wordt erop gericht om in samenspraak met opdrachtnemer de naleving van het contract te monitoren en te verbeteren.

Op strategisch niveau worden in het kader van categoriemanagement voor het Rijk dezelfde resultaatgebieden gedefinieerd.

De overlegmomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer dienen op diverse niveaus plaats te vinden.

Opdrachtnemer voert met opdrachtgever en deelnemer op strategisch en tactisch niveau overleg. Opdrachtnemer toont het initiatief, maakt de afspraken, bereidt de agenda voor en zorgt voor verslaglegging en distributie van verslagen en actiepuntenlijsten.

Op strategisch niveau zal zo vaak als nodig, doch minimaal 1x per jaar, overleg gevoerd worden tussen de categoriemanager Afval- en grondstoffenmanagement en de directie van opdrachtnemer, aangevuld met vertegenwoordigers van deelnemer.

1 x per jaar vindt strategisch overleg plaats tussen de categoriemanager en contractmanager afval- en grondstoffenmanagement Rijk en vertegenwoordigers van opdrachtnemer. Het strategisch overleg richt zich op de ontwikkeling van de dienstverlening van Opdrachtnemer en Defensie op de lange termijn en eventuele escalaties vanuit het tactisch overleg.

De door opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient:

- Op (beleidsmatig) strategisch niveau te kunnen acteren;
- Beslissingsbevoegd te zijn op strategisch (directie-)niveau van Opdrachtnemer, en
- De algemene processen van de dienstverlening te kennen.

In dit overleg worden onder andere besproken:

- Ontwikkelingen van en bij DJI;
- Marktonwikkelingen / innovatie / gezamenlijke product/dienstontwikkeling;
- Besparingsmogelijkheden;
- Optimalisatie van samenwerking;
- Knelpunten/escalaties vanuit tactisch niveau.

Opdrachtnemer zendt de stukken voor het strategische overleg minimaal twee weken voor het overleg aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal vijf werkdagen na het strategisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever.

Op tactisch niveau zal zo vaak als nodig, doch minimaal 1x per kwartaal, overleg gevoerd worden tussen de contractmanager(s) van de deelnemer en de accountmanager van opdrachtnemer.

Het tactisch overleg richt zich op de voortgang van de dienstverlening en alle andere afspraken uit de overeenkomst en het Programma van Eisen.

De door opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient:

- Op tactisch niveau te kunnen acteren;
- Beslissingsbevoegd te zijn op tactisch niveau, en
- De inhoudelijke processen van de dienstverlening te kennen.

In dit overleg worden onder andere besproken:

- Kwaliteit van de dienstverlening;
- Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie);

Hoofdstuk: Eisen prestatie monitoring

Opdrachtnemer gaat akkoord dat deelnemer de KPI's toepassen inclusief boete's zoals beschreven in dit document.

Opdrachtnemer gaat akkoord dat er minimaal vier keer per jaar evaluatiegesprekken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zullen plaatsvinden om de resultaten van de KPI's te bespreken en eventueel benodigde acties uit te werken.

Opdrachtnemer gaat akkoord met de vier resultaatgebieden die de basis vormen van prestatie monitoring: Klanttevredenheid (weegbonnen), leverbetrouwbaarheid en Informatievoorziening.