



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Bijlage 12 deel A

Perceel 1

Informatie Deelnemende organisaties **Europese aanbesteding**

Portofonie 2021 t.b.v het Rijk
Met als deelnemers

CDV FMHaaglanden,

Ministerie van Algemene Zaken en

Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) -
Bureau Rijksevenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten

Inhoud

1.1.	Deelnemende organisatie FMHaaglanden	3
1.2.	Deelnemende organisatie Ministerie van Algemene Zaken	4
1.3.	Deelnemende organisatie Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) - bureau Rijks evenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten (Specials)	5
2	Concern Dienst Verleners	6
2.1.	FMHaaglanden	6
2.2.	Ministerie van Algemene Zaken	6
2.3.	Beveiligings Organisatie (RBO) - bureau Rijks evenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten (Specials)	6
3	Locaties Perceel 1	7
3.1.	FMHaaglanden	7
3.2.	Ministerie van Algemene Zaken	7
3.3.	Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) - bureau Rijks evenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten (Specials)	7
4	Bestel- en facturatie-eisen Deelnemende Organisaties	8
4.1.	Bestel- en facturatie-eisen CDV FMHaaglanden	8
4.2.	Bestel- en facturatie-eisen Ministerie van Algemene Zaken	10
4.3.	Bestel- en facturatie-eisen Rijksbeveiligingsorganisatie	11
5.	Logistieke HUB Den Haag, geldt alleen voor	13
	Deelnemer CDV FMHaaglanden	13

1.1. Deelnemende organisatie FMHaaglanden

FMH is een agentschap van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), onder het Directoraat-generaal Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk (DGVBR).

FMH verzorgt de facilitaire dienstverlening van en voor het Rijk in de Haagse regio (m.u.v. de ministeries van Algemene Zaken, van Financiën en van Defensie) en daarmee wordt voorzien in werkplekken voor circa 30.000 rijkscollega's.

FMH verzorgt de facilitaire dienstverlening voor de ministeries:

- Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)
- Buitenlandse Zaken (BZ)
- Economische Zaken en Klimaat (EZK)
- Infrastructuur en Waterstaat (IenW)
- Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)
- Justitie en Veiligheid (JenV)
- Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
- Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS)

1.2. Deelnemende organisatie Ministerie van Algemene Zaken

Algemene Zaken is het ministerie van de minister-president. Het ministerie houdt zich bezig met de coördinatie van het algemeen regeringsbeleid en van de overheidscommunicatie. Ook verzorgt het departement de voorlichting over het Koninklijk Huis.

Zie verder <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-algemene-zaken>

Ministerie van Algemene Zaken

- *Kerndepartement*

Het ministerie van Algemene Zaken waar ongeveer 450 mensen werken, valt onder de politieke verantwoordelijkheid van de minister-president. Tot het ministerie behoren o.a. het Kabinet van de Minister-president (KMP), de Rijksvoorlichtingsdienst (RVD) en het bureau van de Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR). De ondersteuning van de gehele AZ organisatie wordt verzorgd door de zgn. Directie Bedrijfsvoering omvattend FHI, ICT, P&O/I en FEZ.

Naar het zich nu laat aanzien zal het Bestuursdepartement van het Ministerie van Algemene Zaken tijdens de contractperiode verhuizen naar een tijdelijk locatie, beoogd is het Catshuisterrein.

Het belangrijkste doel van het ministerie is het coördineren van het algemeen regeringsbeleid. Dat vertaalt zich in een aantal taken, waaronder de ondersteuning van de minister-president bij de coördinatie van het algemeen regeringsbeleid en het algemeen communicatiebeleid. De ambtelijke ondersteuning van de minister-president (in zijn coördinerende rol) is een taak van het KMP, terwijl de Rijks Voorlichtingsdienst (RVD) belast is met het uitvoeren van de woordvoering van de minister-president, de Ministerraad en de leden van het Koninklijk Huis.

- *Dienst Publiek en Communicatie (DPC)*

De Dienst Publiek en Communicatie (DPC) – een baten- en lastendienst van het departement -

helpt ministeries en daaraan verbonden onderdelen communiceren met burgers. De "Postbus 51 Informatiedienst" is een onderdeel van DPC.

De dienst Publiek en Communicatie (DPC) –een baten-en lastendienst DPC ondersteunt alle departementen en uitvoeringsorganisaties van de Rijksoverheid in de communicatie met publiek en professionals.

- *Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR)*

De WRR is een onafhankelijk adviesorgaan dat toekomstige ontwikkelingen onderzoekt ten behoeve van het Regeringsbeleid

1.3. Deelnemende organisatie Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) - bureau Rijks evenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten (Specials)

De opdracht is voor de Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) en de Interdepartementale Post- en Koeriersdienst (IPKD). Deze twee organisaties gaan samen in één organisatie. De werknaam is de Rijksorganisatie voor Beveiliging en Logistiek (RBL).

Over het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) werkt aan brede maatschappelijke en politieke opgaven, bijvoorbeeld aan een efficiënte bouw- en woningmarkt en één effectieve rijksdienst met een efficiënt functionerende bedrijfsvoering. Zo zijn we ook verantwoordelijk voor efficiënt beheer en ontwikkeling van het rijksvastgoed en een goede ontwikkeling van bestuurders en ambtenaren. We beschermen de nationale veiligheid en waarborgen de grondwet en koninkrijksrelaties. BZK is de hoeder van de democratie.

De Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) en de Interdepartementale Post- en Koeriersdienst (IPKD) zijn onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Zij vallen onder Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR).

Over de RBO

Een veilige Rijksoverheid, daar zet de RBO zich dagelijks voor in. Met een wakend oog en een vriendelijke groet werken ruim 1250 beveiligingsprofessionals aan een veilige Rijksoverheid. De RBO adviseert over een optimale inrichting van de beveiliging en draagt zorg voor de uitvoering. Werken aan een veilige Rijksoverheid doen we niet alleen. In de uitvoering werken we samen met particuliere beveiligingsorganisaties (PBO's). De RBO voert regie op de voorwaarden en wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd.

We beveiligen meer dan 450 rijkslocaties door heel Nederland en jaarlijks meer dan 150 rijks evenementen en bijzondere beveiligingsopdrachten. Dat doen wij 24 uur per dag en 365 dagen per jaar.

Lees verder op www.rijksbeveiliging.nl.

Over de IPKD

Wij zijn de Interdepartementale Post- en Koeriersdienst (IPKD). Wij leveren logistieke diensten voor de Rijksoverheid. Van vertrouwelijke, gerubriceerde rijksdocumenten tot aan geconditioneerd en bijzonder vervoer. Het gaat om koeriers- en transportdiensten en om de bezorging van (aangetekende) rijksdocumenten aan burgers, zoals gerechtelijke brieven.

Hiervoor beschikken wij over goed getrainde chauffeurs die zorgvuldig te werk gaan. De chauffeurs van de IPKD bezorgen bij elk (huis)adres in Nederland. Wij werken vanuit partnerschap. Een deel van de dienstverlening wordt onder regie van de IPKD door een particuliere koeriers- en transportdienst uitgevoerd.

2 Concern Dienst Verleners

Het kabinet wil een kleine, krachtige en dienstverlenende overheid. Om hieraan een bijdrage te leveren is er het Uitvoeringsprogramma Compacte Rijksdienst en de hervormingsagenda Rijksdienst die er voor zorgen dat de rijksbrede ondersteunende bedrijfsvoering zo efficiënt mogelijk wordt ingericht. In dit licht is het besluit genomen om de facilitaire dienstverlening binnen het Rijk onder te brengen bij zogeheten concerndienstverleners.

Binnen het Rijk zijn vier facilitaire concerndienstverleners aangewezen. Dit netwerk van concerndienstverleners zal het gehele Rijk gaan bedienen op het gebied van facilitaire dienstverlening. Vanaf 2020 nemen alle Rijksorganisaties hun facilitaire dienstverlening af bij één van de vier facilitair concerndienstverleners t.w.: FMHaaglanden (FMH), Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening (B/CFD), Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD) en Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI).

Sinds 2011 werken FMH, B/CFD, RWS/CD en FB DJI in opdracht van de ICBR samen aan de harmonisatie van de facilitaire dienstverlening. Hiervoor hebben zij zich georganiseerd in het Landelijk Facilitair Management Overleg (LFMO).

2.1. FMHaaglanden

FMH voert facilitaire dienstverlening uit als Concern Dienst Verlener voor de diverse (kern)departementen en de aan hen (toekomstige) toegewezen rijksverzamelkantoren. Hiertoe ondersteunt zij haar klanten bij het realiseren van hun werkdoelstellingen, door het leveren van producten en diensten op het gebied van bedrijfsvoering, zodat zij zich kunnen richten op hun eigen primair proces en overal optimaal, plaats- en tijdonafhankelijk kunnen werken.

FMH zorgt voor de huisvesting en inrichting van kantoren en de diensten die daarbij horen, waaronder BHV-opleidingen, veiligheid, schoonmaak en catering. Daarnaast verzorgt FMH wagenparkbeheer en administratieve diensten zoals factuurverwerking.

2.2. Ministerie van Algemene Zaken

Het Ministerie van Algemene Zaken heeft een eigen Facilitaire en ICT organisatie en maakt dan ook (minimaal) gebruik van de hierboven genoemde dienstverleners.

2.3. Beveiligings Organisatie (RBO) - bureau Rijks evenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten (Specials)

RBO - Bureau Rijksevenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten bestelt zonder tussenkomst van de CDV bij de leverancier. Ook het (materieel)beheer en het logistiek proces regelt RBO - Bureau Rijksevenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten zonder aandeel van de CDV.

3 Locaties Perceel 1

Op basis van de masterplannen kantoorhuisvesting worden kantoren met daarin te huisvesten organisaties gekoppeld aan één van de facilitaire CDV's van het Rijk. Uitgangspunt is dat FMH in principe de regio Haaglanden verzorgt. SSO-CFD, RWS/CD en DJI/FB richten zich op de rest van het land en de eigen organisatie. Rijksdiensten die nu al gefaciliteerd worden door één van de facilitaire concerndienstverleners blijven in principe aan deze CDV gekoppeld. Behalve dus als de rijksorganisatie als gevolg van de masterplannen verhuist. Buiten de regio Haaglanden is voor alle overige locaties vastgesteld dat:

- alle rijkskantoren van J&V in principe zijn toebedeeld aan DJI
- alle decentrale rijkskantoren zijn toebedeeld aan Rijkswaterstaat en
- alle centrale rijkskantoren zijn toebedeeld aan de Belastingdienst.

Nog niet alle rijkskantoren zijn toebedeeld aan een CDV. Deze locaties van rijkskantoren worden verdeeld onder het CDV van Rijkswaterstaat en de Belastingdienst. Tijdens de looptijd van deze Overeenkomst kan het voorkomen dat locaties ondergebracht worden bij een ander CDV, sluiten of in een nieuw pand worden gehuisvest, hierdoor kan het voorkomen dat uw dienstverlening afneemt dan wel toeneemt.

Nadere informatie over de masterplannen is commercieel vertrouwelijk en zal niet bekend worden gemaakt.

3.1. FMHaaglanden

Het overzicht van de Locaties welke onderdeel zijn van FM Haaglanden, treft u aan in Bijlage 12A Locaties Perceel 1, tabblad FMHaaglanden.

3.2. Ministerie van Algemene Zaken

Het overzicht van de Locaties welke onderdeel zijn van Ministerie van Algemene Zaken, treft u aan in Bijlage 12A Locaties Perceel 1, tabblad Min. Van AZ.

3.3. Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) - bureau Rijks evenementen en Bijzondere Beveiligings opdrachten (Specials)

De RBO, de afdeling Evenementen en bijzonder beveiligings opdrachten Specials, maakt voor deze Raamovereenkomst geen gebruik van de portofonie van de CDV's.

Het overzicht van de Locaties welke onderdeel zijn van RBO, treft u aan in Bijlage 12A Locaties Perceel 1, tabblad RBO.

4 Bestel- en facturatie-eisen Deelnemende Organisaties

4.1. Bestel- en facturatie-eisen CDV FMHaaglanden

Factureren en bestellen

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren. Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen. Voor nu gelden onderstaande opties;

- via een DigiPoort aansluiting
- via het netwerk Peppol
- via het leveranciersportaal.

Bekijk de video op de website: Home | Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl).

DigiPoort

De DigiPoort is een technische voorziening die beheerd wordt door Logius en die het mogelijk maakt om diverse elektronische berichten (waaronder facturen) met de Rijksoverheid uit te wisselen. Meer informatie over berichtenuitwisseling via de DigiPoort vindt u op Handleiding Aansluiten op DigiPoort voor Bedrijven | Logius

Peppol

Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Met Peppol kunt u e-facturen rechtstreeks versturen vanuit uw boekhoudsysteem of e-facturen versturen via een (commercieel)Peppol-portaal. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie over Peppol vindt u op www.peppolautoriteit.nl/

Leveranciersportaal

U kunt ook gebruik maken van het e-factuurportaal van de Rijksoverheid, het leveranciersportaal. Op dit portaal kunt u e-facturen versturen en inkooporders of tijdkaarten ontvangen indien het departement dit ondersteunt. Het Rijk bevindt zich in een transitiefase wat betreft het leveranciersportaal. Het huidige leveranciersportaal van DigiInkoop wordt vervangen. U wordt tijdig geïnformeerd over de overgang naar het nieuwe leveranciersportaal.

Eisen Leveranciersportaal

EIS 1	De Leverancier voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig e-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.
EIS 2	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door de Leverancier.
EIS 3	De (definitieve) inkooporder wordt verstuurd vanuit het inkoopstelsel naar de Leverancier. Deze inkooporder geldt als opdrachtbevestiging tot levering van de dienst of het product door de Leverancier.

EIS 4	Leverancier vermeldt het inkoopordernummer als referentie op elke pakbon en factuur aan Opdrachtgever. Zonder dit inkoopordernummer kan Opdrachtgever de levering of de factuur weigeren.
EIS 5	Leverancier is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Koper/Opdrachtgever kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht die invloed hebben op het bestelproces. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.
EIS 6	Leverancier accepteert dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik genomen kunnen worden.
EIS 7	Leverancier maakt bij zijn Inschrijving een (1) contactpersoon bekend met wie de inregeling/oplevering van het bestel- en leveringsproces en het beheer daarvan na gunning geregeld wordt.
EIS 8	Te maken kosten en gemaakte kosten voor het aansluiten en aangesloten houden op de door rijksdiensten gebruikte inkoopssystemen voor elektronische ondersteuning van het leveringsproces komen voor rekening van Inschrijver, en kunnen derhalve niet bij enige rijksdienst in rekening gebracht worden. Dit geldt eveneens voor kosten m.b.t. het doorvoeren van organisatie- en proceswijzigingen etc. die Inschrijver in zijn organisatie na gunning maakt.
EIS 9	Leverancier kan na gunning op verschillende wijzen met Opdrachtgever communiceren. Dit kan via het Leveranciersportaal, DigiPoort of middels Peppol. Leverancier dient op een van bovengenoemde wijzen aangesloten te zijn om met Opdrachtgever te kunnen communiceren.
EIS 10	Leverancier dient bij gebruik van een elektronische koppeling op Digipoort /Peppol binnen de daarvoor geldende termijn (vier maanden) aangesloten te zijn en vóór de startdatum van de eerste bestelling met succes een acceptatietest te hebben afgerond. Indien blijkt dat Opdrachtnemer op de ingangsdatum van de Overeenkomst niet is aangesloten c.q. nog niet met succes de acceptatietest voor de elektronische koppeling via Digipoort/Peppol heeft afgerond, vindt communicatie via het Leveranciersportaal plaats. Niet aangesloten zijn op minimaal het Leveranciersportaal leidt tot het niet bestellen van producten/diensten bij betreffende Opdrachtnemer.
EIS 11	Als gedurende de looptijd van de Overeenkomst (delen van) de rijksdienst voor de ondersteuning van het inkoopproces gebruik gaan maken van een ander systeem, verplicht Leverancier zich een correct werkende aansluiting op dit andere systeem te realiseren binnen een tussen partijen af te spreken termijn. Voor deze door Opdrachtnemer te realiseren aansluiting op dat systeem, kan Leverancier geen kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever.

4.2. Bestel- en facturatie-eisen Ministerie van Algemene Zaken

Wanneer u zaken wilt doen met het ministerie van Algemene Zaken (AZ) moet u weten hoe het ministerie te werk gaat bij het aanbesteden van haar opdrachten, sluiten van overeenkomsten en welke spelregels daarbij in acht worden genomen.

AZ als klant

Algemene Zaken is in vergelijking met andere ministeries een relatief kleine inkoper. De inkopen omvatten diverse zaken; van kantoormeubilair en dienstauto's tot catering en dienstkleding.

AZ maakt gebruik van de (Rijksbrede) Overeenkomst voor Portofonie.

Daarnaast stelt het ministerie veelal aanvullende veiligheidseisen aan haar leveranciers en dienstverleners, en hun personeel.

Het verstrekken van Opdrachten

Wanneer met AZ zaken wordt gedaan, wordt er door het 'teaminkoop' (teaminkoop@minaz.nl) formeel opdracht verstrekt en ondertekend door de budgethouder. Elke opdracht dient te zijn voorzien van een 'Plato referentienummer'. Indien dit nummer ontbreekt levert de betaling van de facturen ernstige vertraging op.

Doorgaans mogen meer functionarissen de MP en de SG vertegenwoordigen, zoals afdelingshoofden. De meeste ambtenaren van AZ zijn echter daartoe niet bevoegd. Indien u twijfels heeft omtrent de tekenbevoegdheid van AZ-functionarissen kunt u contact opnemen met Teaminkoop, teaminkoop@minaz.nl.

Het kan voorkomen dat voor specifieke producten/diensten een offerte wordt gevraagd, een offerteaanvraag wordt altijd aangevraagd door de collega's van Teaminkoop. Een opdracht wordt altijd schriftelijk verstrekt op basis van de voorwaarden van de Overeenkomst.

Elektronisch factureren

Wellicht heeft u inmiddels via de media of andere kanalen gehoord dat de Rijksoverheid met ingang van 1 januari 2017 overstapt op e-factureren. De belangrijkste reden hiervoor is dat dit zowel voor u als leverancier, maar ook aan de zijde van Rijksoverheid, in een lastenverlichting resulteert. De Rijksoverheid heeft hier met het bedrijfsleven en werkgeversorganisaties afspraken over gemaakt.

Deze verplichting geldt voor alle nieuwe Overeenkomsten die vanaf 1 januari 2017 worden afgesloten. Dit betekent dat e-factureren in de met u gesloten nieuwe overeenkomst/opdracht verplicht is. Hieronder vindt u hier meer informatie over.

Om een e-factuur te kunnen indienen heeft u het **O**verheids**I**dentificatie**N**ummer (OIN) van de betreffende organisatie nodig.

De factuur dient te worden ingediend o.v.v. het inkoopnummer **XXX**.

U dient uitsluitend E-facturen in te dienen:

Het OIN van het Ministerie van Algemene Zaken is:

Departement	Organisatiennaam	OIN
AZ	Ministerie van Algemene Zaken	OIN: 00000001003227376000

U dient in te loggen via <https://digiinkoop.nl/> en voor meer informatie verwijst ik u naar de website www.helpdesk-efactureren.nl. Indien u problemen ondervindt bij het aanbieden van elektronische facturen kunt u contact opnemen met de centrale helpdesk (helpdesk-efactureren@rvo.nl) of via 088-042 44 00 (optie 2).

Contact

Hebt u vragen? Neem dan contact op met het ministerie van AZ

Adres:

Ministerie van Algemene Zaken

t.n.v. Team Inkoop

Postbus 20001

2500 EA Den Haag

e-mail: teaminkoop@minaz.nl

4.3. Bestel- en facturatie-eisen Rijksbeveiligingsorganisatie

De RBO, Bureau Rijksevenementen en Bijzondere beveiligings opdrachten maakt bij voorkeur gebruik van bestellen via een online webportaal (webshop) van de Leverancier voor de Deelnemende organisaties die geen DigiInkoop of enig ander eigen systeem (kunnen) gebruiken. Inrichten van het webportaal geschiedt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tijdens de implementatieperiode.

Webportaal Opdrachtnemer

Het webportaal van de Opdrachtnemer wordt zodanig ingericht dat enkel het afgesproken assortiment zichtbaar wordt. Alle overige artikelen waar geen afspraken over zijn gemaakt, zijn in het verkoopsysteem niet zichtbaar.

Wijzigingen op het assortiment worden enkel doorgevoerd na overleg met de contactpersoon van de Opdrachtgever.

Het webportaal wordt gebruikersvriendelijk ingericht met minimaal de volgende mogelijkheden:

- Artikelinformatie/specificatie
- Prijsinformatie
- Beschikbaarheid
- Levertijd
- Orderhistorie
- (Onderhouds) Rapportages
- Mogelijkheid tot indienen van klachten
- Mogelijkheid tot aanmelden retourneringen

Factuuradres: (voor vermelding op factuur; factuur echter als e-factuur verzenden s.v.p.)

- Ministerie BZK-UBR | RBO
t.a.v. crediteurenadministratie
Postbus 23804
2502 GV Den Haag

Prijswijzigingen als gevolg van een indexatie worden, na akkoord van categoriemanagement, rechtstreeks verwerkt in het webportaal van de Opdrachtnemer.

Richtlijnen e-facturatie:

Opdrachtnemer zendt de facturen onder vermelding van orderreferentie {inkoop/bestelnummer} als e-factuur aan de opdrachtgever, conform aanwijzingen zoals beschikbaar via www.helpdesk-efactureren.nl

De e-factuur wordt gericht aan:

- Ministerie van BZK/UBR/RBO
- OIN-nummer e-facturatie: 00000004000000059000

U kunt bij uw factuur eventuele bijlagen toevoegen, mits deze in het formaat pdf zijn. Overige formaten worden niet in behandeling genomen.

Facturen per post of mail zullen door Opdrachtgever niet in behandeling genomen worden en teruggestuurd naar Opdrachtnemer.

Vragen betreffende e-factureren:

U dient elektronisch te factureren. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. In de brochure 'e-factureren Rijksoverheid' voor Leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden Leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

Voor vragen over e-facturatie kunt u terecht bij de helpdesk e-factureren, www.helpdesk-efactureren.nl, 088-0424400 optie 2 of helpdesk-efactureren@rvo.nl.

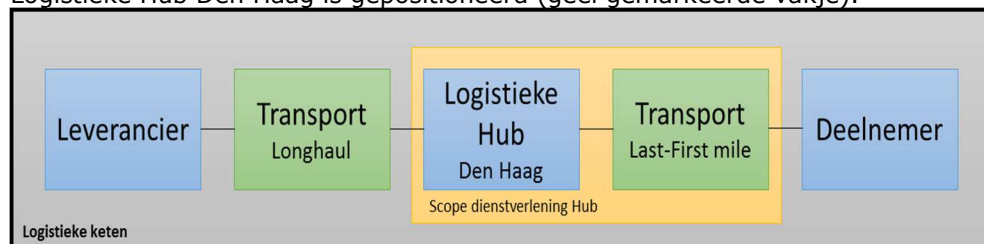
5. Logistieke HUB Den Haag, geldt alleen voor Deelnemer CDV FMHaaglanden

Inleiding

De logistieke Hub heeft als doel om het aantal verkeersbewegingen te verminderen en de CO₂ uitstoot in de stad te reduceren. Binnen deze aanbesteding wordt de Hub ingezet voor de locaties in Den Haag. Het werken met een Hub in de Logistieke Keten heeft een aantal gevolgen voor de (operationele) processen van de deelnemers en overige betrokkenen in de keten. De eisen die hieruit voortkomen zijn verwerkt in deze paragraaf.

Logistieke Keten

Onderstaande figuur toont een eenvoudige logistieke keten waarin de Logistieke Hub Den Haag is gepositioneerd (geel gemarkeerde vakje).



Eis 1	De opdrachtnemer is onderdeel van de logistieke keten. De rijksoverheid vindt het belangrijk dat continu kritisch gekeken wordt naar optimalisatie van die ketens, zodat maximale efficiency bereikt wordt. Ontwikkelingen op het gebied van innovatie en optimalisatie van de logistieke keten kunnen van invloed zijn op de inschrijvende partij, welke hieraan medewerking dient te verlenen.
-------	--

Leveren via de Logistieke Hub

Het aanvoeren van producten kan op de volgende manieren plaatsvinden:

1. Crossdocking (op basis van bestelling)
2. Distributie uit voorraad locatie Hub (op basis van bestelling)
3. Distributie uit voorraad locatie opdrachtnemer (op basis van forecast)

Via Crossdocking worden de producten vanuit de opdrachtnemer (productleverancier) aangeleverd op de Hub, waarna de Hub de producten per adres bundelt met andere producten voor de betreffende eindlocatie en levert op de eindlocatie. Indien gewenst kan de opdrachtnemer (productleverancier) tegen betaling gebruik maken van een voorraadruimte op de locatie van de Hub. Dit kan voordelen opleveren, aangezien een voorraad op de Hub kan zorgen voor een daling van het aantal leveringen vanuit de opdrachtnemer naar de Hub en daarnaast kunnen producten sneller geleverd worden op de eindlocatie.

Eis 2	De (hoofd)locatie van Hub is in ieder geval voor de ontvangst van Goederen alle Werkdagen geopend van 06.00 uur tot en met 20.00 uur. Leveringen en ophalen dienen binnen dit tijdslot optimaal en zonder verlies van servicekwaliteit te worden georganiseerd. Daarnaast werkt de Hub, indien aan de orde, mee aan toekomstige ontwikkelingen wat betreft bredere openingstijden, bijvoorbeeld voor avond- nachtlevering (met eventueel onbemande digitale ontvangstbevestiging). Indien opdrachtnemer eerder buiten dit tijdsvenster wil leveren, treed zij in overleg met de Hub-leverancier.
-------	--

Eis 3	De opdrachtnemer kan de volgende ladingdragers inzetten voor het transport via de Hub: - Pallets: Euro Pallets (120cm x 80 cm) en/of blokpallets (120cm x 100 cm), max. gewicht 1.500 kilo. - Rolcontainer: max. afmeting 60 x 80 cm met aan 2 of 3 zijden 180 cm hoge hekken, max. gewicht 500 kilo. - Krat: deugdelijk verpakt in krat. Indien nodig afsluitbaar en/of beschermd. Max. gewicht 23 kilo. - Collo: deugdelijk verpakt in doos. Indien nodig afsluitbaar en /of beschermd. Max. gewicht 23 kilo.
Eis 4	De Deelnemende organisaties geeft aan voor welke locaties leveringen via de logistieke Hub gewenst is. De Hub- leverancier maakt gebruik van de barcodes die de Opdrachtnemer op de kleinste onverbreekbare omverpakkingen (Verzendeenheid) heeft aangebracht. Opdrachtnemer geeft op de verzendeenheid aan voor welke eindlocatie de zending is bestemd.
Eis 5	De opdrachtnemer dient voor de leveringen via de Hub rekening te houden met een maximale handelingstijd van 8 uur (en 4 uur voor spoed aanvragen). Dit betekent dat de Hub-leverancier 8 uur (4 uur voor spoed) de tijd heeft om de producten vanaf de Hub op de eindlocatie te leveren. In onderling overleg tussen de opdrachtgever, Hub-leverancier en opdrachtnemer kunnen afspraken worden gemaakt over een optimale logistieke keten.
Eis 6	Indien de Hub-leverancier constateert dat een deel van de levering door de opdrachtnemer is aangeleverd, neem hij contact op met de deelnemende organisatie(s). Enkel na goedkeuring van hen, wordt overgegaan tot aflevering van de deellevering. Opdrachtnemer accepteert deze werkwijze.
Eis 7	Wanneer op de locatie van de Hub wordt vastgesteld dat de levering bijvoorbeeld beschadigd/foutief is, wordt deze direct retour gegeven aan de opdrachtnemer (productleverancier). Wanneer de deelnemende organisatie bij ontvangst van de levering op zijn locatie vaststelt dat deze bijvoorbeeld beschadigd/foutief zijn, worden deze direct retour gegeven aan de Hub- leverancier. Indien op een later moment wordt vastgesteld dat Producten teruggestuurd moeten worden, informeert de deelnemende organisatie de opdrachtnemer (productleverancier). De opdrachtnemer (productleverancier) geeft de Hub de opdracht de goederen te retourneren via de keten bij het eerstvolgende levermoment. In alle gevallen is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het transport vanaf de Hub naar zijn eigen locatie.
Eis 8	Als de opdrachtnemer in Den Haag gevestigd is, geldt in de basis dezelfde werkwijze als voor andere Productleveranciers. Aanvullend zal de Hub in gesprek met deze Productleverancier verkennen wat logistiek de meest slimme en duurzame werkwijze is. Hier wordt niet uitgesloten dat de locatie van die Productleverancier één van de ophaal/Afleveradressen voor de Hub wordt.

Voorraad op Hub

Eis 9	Indien de opdrachtnemer (productleverancier) voorraadruimte op de Hub gebruikt, sluiten de opdrachtnemer en de Hub-exploitant hiervoor een contract. De eventuele kosten voor het gebruik van leveranciersvoorraad op de Hub, worden betaald door de opdrachtnemer (productleverancier). De Hub-leverancier maakt het mogelijk dat de Opdrachtnemer voorraadbeheer uitvoert (ook wel Vendor Managed Inventory genoemd). In een dergelijke situatie bepaalt de Opdrachtnemer na het ontvangen van een bestelling uit welke voorraad hij deze levert: uit eigen magazijn of uit de voorraadruimte op de locatie van de Hub.
-------	---

Emballage

Eis 10	Wanneer leveringen plaatsvinden op ladingdragers, welke in eigendom zijn van opdrachtnemer, mogen deze ladingdragers door de Hub worden gebruikt om tevens andere producten op te vervoeren. De emballage van opdrachtnemer moet herkenbaar zijn, zodat de Hub-leverancier weet van welke leverancier de emballage is.
--------	--

Eis 11	Door het uitvoeren van de dienstverlening ontstaat ook een fysieke stroom van Emballage. De Hub-leverancier rekent beheer van emballage tot een onderdeel van zijn dienstverlening. Denk daarbij als bijvoorbeeld aan afvoeren en omruilen van transportverpakkingen op de locatie van de deelnemende organisatie(s), vervoeren naar en tijdelijk gesorteerd opslaan op de locatie van de Hub en indien nodig reinigen van emballage. Het kan hier emballage betreffen in eigendom van de Hub-leverancier of in eigendom van de opdrachtnemer.
--------	--

Informatievoorziening

Voor alle actoren in de Logistieke Keten is het van belang om te kunnen achterhalen wat de status van een Zending is. De Hub-leverancier heeft een voorziening om informatie beschikbaar te stellen, waarmee Opdrachtnemer en Afnemers in ieder geval de status van een zending over de Last- en First mile kunnen inzien: vanaf moment van vooraankondiging van de Zending richting de Opdrachtnemer tot en met de Zending aan het pand.

Eis 12	De Hub en opdrachtnemer zijn in staat om informatie-uitwisseling op te zetten via in ieder geval: 1. Email (bijvoorbeeld PDF of Excel bijlagen) of een invulsjabloon op een web-portaal van de Hub; 2. Berichtenverkeer (bijvoorbeeld EDI / XML) De opdrachtnemer werkt mee aan de totstandkoming van de informatie-uitwisseling. Eventuele kosteneffecten van het inrichten van de informatie-uitwisseling blijven tussen de Hub en opdrachtnemer.
--------	--

Eis 13	De Hub en opdrachtnemer zijn in staat om berichtenverkeer met elkaar op te zetten. Vooralsnog worden de volgende berichten onderkend: 1. Namens de Opdrachtgever vooraankondiging Zending (van de productleverancier naar Hub) 2. Transportbericht (van productleverancier naar Hub) 3. Ontvangstbevestiging (van Hub naar productleverancier) a. Ontvangst op de Hub b. Ontvangst op het pand De volgende gegevens maken minimaal deel uit van de informatie-
--------	--

	uitwisseling: • Nummer van de Zending (SSCC-code) • Status van de Zending • Aantal en soort Transportverpakking • Gewicht • Volume B x H x D • Afleveradres (1) • Afleveradres (2) • Nummer originele productbestelling (van Deelnemende organisatie) • Artikelnummer • Artikelomschrijving • Contactgegevens Afleveradres • Aflevercondities (geconditioneerde Opslag) • Bijzonderheden: bijvoorbeeld een spoedbestelling Bij het aansluiten van een nieuwe productleverancier zorgt de Hub-leverancier dat één maand voor start van de dienstverlening de informatie-uitwisseling is getest en klaar is voor gebruik.
--	---

Prestatiemonitoring en sturing

Eis 14	De Hub-leverancier voert jaarlijks een (kort) klanttevredenheidsonderzoek uit onder de deelnemende organisatie(s) en productleveranciers. De vragen en timing hiervan stemt de Hub-leverancier af met categoriemanagement Logistiek (IUC Belastingdienst). De uitkomsten, inclusief analyse en eventuele vervolgacties, worden beschikbaar gesteld voor het jaarlijkse strategisch overleg tussen de Hub-leverancier en de opdrachtgever. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.
Eis 15	De opdrachtnemer legt, in het kader van de KPI Carbon Footprint, de volgende transportdata per zending vast en stelt deze (o.a. op de vrachtbrief) beschikbaar aan de Hub-leverancier: - Herkomst van zending (postcode) - Bestemming van zending (postcode) - Gewicht per zending, per afleveradres (eindlocatie)

Aanvullende eis voor contracten met een looptijd die na 2025 doorloopt

De Hub kent een contractperiode van 5 jaar, met 2 optie jaren. Het kan dus voorkomen dat productcontracten langer duren dan het contract van de Hub. De verwachting is dat na 5-7 jaar een nieuwe aanbesteding voor een Hub niet nodig is. Mogelijk zijn er meerdere Hub-initiatieven ontstaan, waardoor de productleverancier zelf een stadsdistributeur kan kiezen en contracteren.

Eis 16	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de logistiek van de first- en lastmile op het moment dat het contract met de Hub expireert en er geen nieuw contract wordt gesloten. Dit geldt ook als er om andere redenen het contract wordt ontbonden. Opdrachtnemer wordt hierover geïnformeerd door opdrachtgever.
--------	--

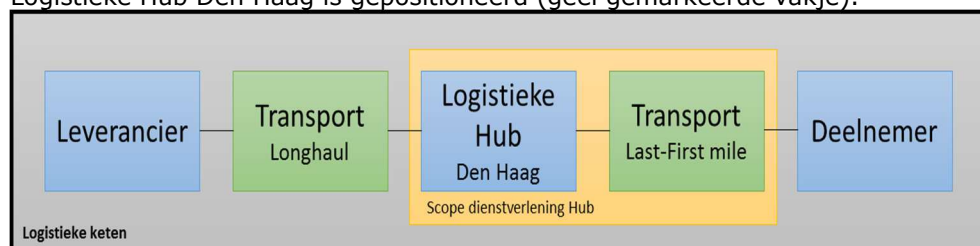
Afvoerlijn van de Hub

Inleiding

De logistieke Hub heeft als doel om het aantal verkeersbewegingen te verminderen en de CO₂ uitstoot in de stad te reduceren. Binnen deze aanbesteding wordt de Hub ingezet voor de locaties in Den Haag. Het werken met een Hub in de Logistieke Keten heeft een aantal gevolgen voor de (operationele) processen van de deelnemers en overige betrokkenen in de keten. De eisen die hieruit voortkomen zijn verwerkt in deze paragraaf.

Logistieke Keten

Onderstaande figuur toont een eenvoudige logistieke keten waarin de Logistieke Hub Den Haag is gepositioneerd (geel gemarkeerde vakje).



Eis 1	De Deelnemende organisatie geeft aan voor welke locaties en BHV-Middelen afvoer gewenst is via de logistiek Hub. De Hub zorgt ervoor dat voor de betreffende afvoerstroom het gewicht per monostroom per locatie beschikbaar is. De opdrachtnemer haalt de afvoerstromen op vanaf de locatie van de Hub.
Eis 2	De opdrachtnemer is onderdeel van de logistieke keten. De rijksoverheid vindt het belangrijk dat continu kritisch gekeken wordt naar optimalisatie van die ketens, zodat maximale efficiency bereikt wordt. Ontwikkelingen op het gebied van innovatie en optimalisatie van de logistieke keten kunnen van invloed zijn op de inschrijvende partij, welke hieraan medewerking dient te verlenen.

Afvoer via de Logistieke Hub

Het afvoeren kan op de volgende manieren plaatsvinden:

1. Afvoeren op basis van (spoed-) bestelling/opdracht
2. Afvoeren op basis van forecast

De Hub-leverancier is verantwoordelijk voor het managen van de afval- en afvoerstromen op de locatie van de Deelnemende organisatie(s) en het bundelen, omruilen en het vervoer naar en het gesorteerd opslaan op de locatie van de Hub. De Hub-leverancier wordt nooit eigenaar van een afvalstroom. Het afvoeren vindt bij voorkeur plaats op basis van een ophaalschema maar kan ook incidenteel op basis van een Opdracht plaatsvinden.

Eis 3	Als de Opdrachtnemer in Den Haag gevestigd is, geldt in de basis dezelfde werkwijze als voor andere Productleveranciers. Aanvullend zal de Hub in gesprek met deze Productleverancier verkennen wat logistiek de meest slimme en duurzame werkwijze is. Hier wordt niet
-------	---

	uitgesloten dat de locatie van die Productleverancier één van de ophaal/Afleveradressen voor de Hub wordt.
--	--

Eis 4	De (hoofd)locatie van Hub is in ieder geval voor de ontvangst van Goederen alle Werkdagen geopend van 06.00 uur tot en met 20.00 uur. Leveringen en ophalen dienen binnen dit tijdslot optimaal en zonder verlies van servicekwaliteit te worden georganiseerd. Daarnaast werkt de Hub, indien aan de orde, mee aan toekomstige ontwikkelingen wat betreft bredere openingstijden, bijvoorbeeld voor avond- nachtlevering (met eventueel onbemande digitale ontvangstbevestiging). Indien opdrachtnemer eerder buiten dit tijdsvenster wil leveren, treed zij in overleg met de Hub-leverancier.
-------	--

Eis 5	Voor het verhogen van de beheersbaarheid en efficiëntie wordt per afvoerstroom een standaard Transportverpakking bepaald. Het kan zijn dat enkele afvoerstromen worden vervoerd in Transportverpakkingen waarbij een volle voor een lege Transportverpakking wordt geruild.
-------	---

Eis 6	Voor het verhogen van de beheersbaarheid en efficiëntie wordt per afvoerstroom een standaard Transportverpakking bepaald. Het kan zijn dat enkele afvoerstromen worden vervoerd in Transportverpakkingen waarbij een volle voor een lege Transportverpakking wordt geruild.
-------	---

Emballage

Eis 7	Door het uitvoeren van de dienstverlening ontstaat ook een fysieke stroom van Emballage. De Hub-leverancier rekent beheer van emballage tot een onderdeel van zijn dienstverlening. Denk daarbij als bijvoorbeeld aan afvoeren en omruilen van transportverpakkingen op de locatie van de deelnemende organisatie(s), vervoeren naar en tijdelijk gesorteerd opslaan op de locatie van de Hub en indien nodig reinigen van emballage. Het kan hier emballage betreffen in eigendom van de Hub-leverancier of in eigendom van de opdrachtnemer
-------	---

Informatievoorziening

Voor alle actoren in de Logistieke Keten is het van belang om te kunnen achterhalen wat de status van een Zending is. De Hub-leverancier heeft een voorziening om informatie beschikbaar te stellen, waarmee Opdrachtnemer en Afnemers in ieder geval de status van een zending over de Last- en First mile kunnen inzien: vanaf moment van vooraankondiging van de Zending richting de Opdrachtnemer tot en met de Zending aan het pand.

Eis 8	De Hub en opdrachtnemer zijn in staat om informatie-uitwisseling op te zetten via in ieder geval: 1. Email (bijvoorbeeld PDF of Excel bijlagen) of een invulsjabloon op een web-portaal van de Hub; 2. Berichtenverkeer (bijvoorbeeld EDI / XML) De opdrachtnemer werkt mee aan de totstandkoming van de informatie-uitwisseling. Eventuele kosteneffecten van het inrichten van de informatie-uitwisseling blijven tussen de Hub en opdrachtnemer.
-------	---

Eis 9	De Hub en opdrachtnemer zijn in staat om berichtenverkeer met
-------	---

	elkaar op te zetten. Vooralsnog worden de volgende berichten onderkend: 1. Namens de Opdrachtgever vooraankondiging Zending (van de Hub naar de productleverancier) 2. Transportbericht (van Hub naar productleverancier) 3. Ontvangstbevestiging (van Hub naar productleverancier) Bij het aansluiten van een nieuwe productleverancier zorgt de Hub-leverancier dat één maand voor start van de dienstverlening de informatie-uitwisseling is getest en klaar is voor gebruik.
--	--

Eis 10	De Hub beheert afvalgegevens in een afvaladministratie. 1. Naam en adres organisatie 2. Soort materiaal en hoeveelheid: de Opdrachtnemer weegt de materialen in kilo's. De geregistreerde gegevens moeten door de Hub minimaal vijf jaar bewaard worden. Daarnaast moet de de Hub de gegevens op aanvraag binnen 10 Werkdagen beschikbaar kunnen stellen aan de categoriemanager Logistiek.
--------	--

Prestatiemonitoring en sturing

Eis 11	De Hub-leverancier voert jaarlijks een (kort) klanttevredenheidsonderzoek uit onder de deelnemende organisatie(s) en productleveranciers. De vragen en timing hiervan stemt de Hub-leverancier af met categoriemanagement Logistiek (IUC Belastingdienst). De uitkomsten, inclusief analyse en eventuele vervolgacties, worden beschikbaar gesteld voor het jaarlijkse strategisch overleg tussen de Hub-leverancier en de opdrachtgever. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.
--------	---