

UWV Inkoop

Pakbon vereisten en desktop delivery

Bijlage 5 bij het **Dossier Financiële Afspraken** (DFA)

Versie 1.1, 26 juli 2021

Doel en opbouw van dit document

UWV werkt met de eProcurement oplossing van PeopleSoft voor decentraal aanvragen.

De volgende onderwerpen definiëren de vereisten die UWV stelt aan de pakbon:

1. Procesbeschrijving
2. Pakbon inhoud

Vertrouwelijkheid

Dit document en haar inhoud is vertrouwelijk en mag onder geen geval worden gekopieerd, vermenigvuldigd of anderszins gedistribueerd zonder dat daar vooraf door de Contract- en Leveranciersmanager/ Leveranciersmanager/Contractmanager van UWV en Onetrail goedkeuring voor is verleend.

Met het lezen van dit document bevestigt de lezer akkoord te gaan met de vertrouwelijkheidsregels zoals hierboven beschreven.

1 | Proces

Inkooporder voor meerdere UWV vestigingen

Een UWV medewerker met toegang tot de eProcurement oplossing van UWV heeft de mogelijkheid voor meerdere kostenplaatsen en vestigingen van UWV bestellingen te plaatsen. Het kan dus betekenen dat één inkooporder deellieferingen kent naar verschillende vestigingen van UWV.

UWV verwacht van haar leveranciers dat een inkooporder met verschillende afleverlocaties kan worden verwerkt.

UWV verwacht per aflevering en afleverlocatie een pakbon zodat de goederen op de juiste wijze ontvangen kunnen worden. De pakbon dient ook de vermelding te bevatten van de besteller.

Aflevering op de werkplek

In voorkomende situaties spreekt UWV af met de leverancier dat levering op werkplek (een interne afleverlocatie) wordt uitgevoerd. De pakbon dient in deze situaties gegevens van de UWV medewerker te bevatten zodat de juiste werkplek kan worden gelokaliseerd.

2 | Pakbon vereisten

De inkooporder die UWV verzendt bevat gegevens van de besteller en de UWV vestiging waar de aflevering moet geschieden.

De pakbon dient tenminste de volgende gegevens te bevatten zodat de interne logistiek goed kan verlopen:

1. E-mail adres van de besteller
2. Kantoorgegevens van de UWV vestiging