

Overeenkomst ARBIT-2022 inzake Medicatiesysteem

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, **Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen**, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, geregistreerd onder Kamer van Koophandel nummer 27378768, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Rechtsbescherming, voor deze de Plaatsvervangend Hoofddirecteur Dienst Justitiële Inrichtingen, de heer mr. drs. M.C.J. Groothuijzen, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. <volledige naam en rechtsvorm contractant>, (statutair) gevestigd te <plaats>, te dezen vertegenwoordigd door <functie> <naam ondertekenaar> hierna te noemen: Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aangeduid als 'Partijen' en afzonderlijk als 'Partij'

Overwegende dat:

Organisatie en inkoopbehoefte van Opdrachtgever

- a. Opdrachtgever is namens de minister van Justitie en Veiligheid verantwoordelijk voor het uitvoeren van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen die door de rechter zijn opgelegd. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg van justitiabelen.;
- b. Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan een partner die de opdrachtgever kan voorzien van een Medicatiesysteem. Het Medicatiesysteem is onderdeel van het nieuwe EPD-landschap van DJI;
- c. Partijen hiertoe een **verbintenis** zullen aangaan onder de voorwaarden van deze Overeenkomst en de ARBIT-2022 (in deze Overeenkomst benoemd als de Voorwaarden)

Verloop van de aanbesteding

- d. Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor onder a en b is overwogen, tot aanbesteding van Medicatiesysteem door middel van Europese Aanbesteding is overgegaan;
- e. op **datum invullen** door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer **S-nummer**;
- f. Opdrachtgever de Opdracht op **datum invullen** heeft gegund aan Opdrachtnemer.

Inhoud

1. Begrippen	3
2. Voorwerp van de Overeenkomst	3
3. Opbouw van de contractstructuur	3
4. Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst	4
5. Wijziging van de overeenkomst	4
6. Beëindiging c.q. vervanging bij van toepassing zijn uitsluitingsgrond	4
7. Vervallen	4
8. Implementatie en Migratie	5
9. Acceptatie.....	5
10. Vergoeding, indexatie en boete	6
11. Facturering	6
12. Kwaliteit.....	6
13. Klachten.....	6
14. Contactpersonen en rapportage	6
15. Algemene en bijzondere voorwaarden	7
16. Wijzigingsprocedure	7
17. Overige bepalingen	9
Bijlage .. Contactpersonen	10
Bijlage .. Bijsluiter e-factureren Rijksoverheid	11
Bijlage .. Exitregeling	12

Komen overeen:

1. Begrippen

In de Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de Aanbestedingsdocumenten, Voorwaarden en de Verwerkersovereenkomst.

2. Voorwerp van de Overeenkomst

Partijen sluiten hierbij een Overeenkomst waarbij Opdrachtnemer zich tegen de in artikel 9 bedoelde Vergoeding verbindt tot het verrichten van de Prestatie zoals beschreven in de Beschrijvend document, die in hoofdlijnen bestaat uit:

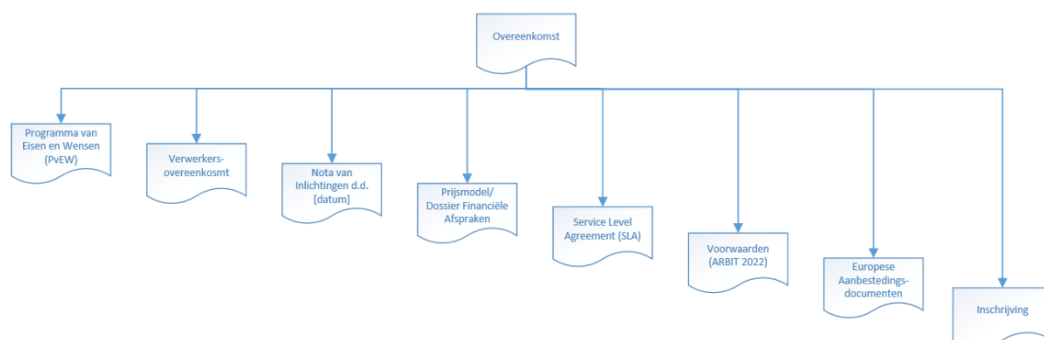
Een Medicatiesysteem waarin alle voorschrijvers, apothekers en toedieners in één geïntegreerd 'closed loop' systeem werken.

De dienstverlening is nader uitgewerkt in de SLA

3. Opbouw van de contractstructuur

3.1 De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:

- 1) dit document;
- 2) het Programma van Eisen en Wensen;
- 3) de VerwerkersOvereenkomst;
- 4) De Nota van Inlichtingen d.d. [datum]
- 5) de tussen Partijen vastgestelde geldende DFA;
- 6) de tussen Partijen vastgestelde geldende SLA;
- 7) de Voorwaarden;
- 8) de Europese Aanbestedingsdocumenten (met uitzondering van de documenten hoger in de rangorde) op basis waarvan de Inschrijving heeft plaatsgevonden;
- 9) de door Opdrachtnemer in het kader van de Europese Aanbesteding uitgebrachte Inschrijving, met inbegrip van alle bijbehorende bijlage (zoals licentievoorwaarden van de Opdrachtnemer of derden);



3.2 De totale overeenkomst bestaat uit een set van de in artikel 3.1 genoemde documenten. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgevers hebben de taak tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten zo veel mogelijk te voorkomen. Indien er tegenstrijdigheden voor komen in de verschillende documenten dan hanteren Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer de hierboven vastgestelde volgorde van documenten.

Bij strijdigheid van de bepalingen uit deze Overeenkomst en de inhoud van de Bijlagen prevaleren de bepalingen van deze Overeenkomst. Bij strijdigheid van de bepalingen van de Bijlagen onderling prevaleren de bepalingen van de Bijlage die het hoogst in rangorde is opgesomd.

3.3 Tussen deze Overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst met kenmerk IUC ... bestaat samenhang als bedoeld in artikel 30.5 ARBIT.

4. Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst

- 4.1 De Overeenkomst treedt in werking op het moment dat deze door beide Partijen rechtsgeldig is ondertekend.
- 4.2 De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zeven (7) jaar.
- 4.3 In aanvulling op de initiële looptijd genoemd in artikel 4.2 heeft DJI het recht de Overeenkomst acht (8) keer te verlengen voor een periode van steeds één (1) jaar of alle denkbare varianten in termen van looptijd zolang de maximale contractperiode van vijftien (15) jaar niet wordt overschreden.
- 4.4 Uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de (verlengde) Overeenkomst wordt schriftelijk aangegeven of de Overeenkomst wordt verlengd of niet.
- 4.5 Opdrachtgever heeft het recht op de Overeenkomst schriftelijk op te zeggen en hanteert in afwijking van artikel 30.6 van de Voorwaarden een opzegtermijn van twaalf (12) maanden.

5. Wijziging van de overeenkomst

- 5.1 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd deze Overeenkomst, te wijzigen binnen de kaders van hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet en artikel 16 van dit document.

6. Beëindiging c.q. vervanging bij van toepassing zijn uitsluitingsgrond

- 6.1 In aanvulling op artikel 30.3 van de ARBIT-2022 geldt dat Opdrachtgever de Overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang kan beëindigen indien een uitsluitingsgrond zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken van toepassing is op Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtgever beoordeelt aan de hand van artikel 2.86, 2.87, 2.89 Aanbestedingswet of er sprake is van een uitsluitingsgrond. Opdrachtgever kan afzien van beëindiging van de Overeenkomst onder andere in gevallen zoals bepaald in de artikelen 2.86a of 2.88 Aanbestedingswet.
- 6.2 Indien een uitsluitingsgrond als opgenomen in de Aanbestedingstukken gedurende de looptijd van de Overeenkomst van toepassing is op een derde waarop Opdrachtnemer beroep heeft gedaan op grond van artikel 2.92 eerste lid Aanbestedingswet of de onderaannemer, kan Opdrachtgever verlangen dat Opdrachtnemer de derde of de onderaannemer vervangt binnen een door Opdrachtgever te stellen redelijke termijn. Opdrachtgever kan tot beëindiging van de Overeenkomst overgaan, indien Opdrachtnemer niet tot het daartoe strekkende verzoek overgaat.
- 6.3 Opdrachtgever is niet gehouden tot vergoeding van enige schade en/of onkosten als gevolg van de tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst of vervanging van de derde of onderaannemer op grond van lid 1 en 2 van dit artikel.
- 6.4 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de door Opdrachtgever geleden en te lijden schade als gevolg van de tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst of vervanging van de derde of onderaannemer. Voor het bepalen van de maximale hoogte van de schade is artikel 26 ARBIT-2022 van toepassing.
- 6.5 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever schriftelijk en zo snel mogelijk wanneer een situatie zoals opgenomen in lid 1 of lid 2 van dit artikel zich voordoet.

7. Vervallen

8. Implementatie en Migratie

- 8.1 Opdrachtnemer voert de Implementatie en Migratie uit conform de eisen opgenomen in het PvEW en het beschrijvend document.
- 8.2 Binnen 3 maanden na in werking treding van de Overeenkomst stellen Partijen het definitieve Implementatie- en Migratieplan vast waarbij Opdrachtnemer medewerking verleend aan redelijke aanpassingen door Opdrachtgever. Het vertrekpunt is de uitwerking van het subgunningscriterium 1: Transitieplan.
- 8.3 Het Implementatie- en Migratieplan is een gedetailleerd document dat de stappen beschrijft die nodig zijn om het Integratieplatform zorgsystemen EPD te implementeren. In dit plan is tenminste opgenomen: projectteam, projectplanning, gedetailleerd tijdschema met mijlpalen, fasering van de Implementatie, risicobeheer, testplan, stappenplan voor de uitrol, training en ondersteuning, opleidingsplan, communicatieplan, nazorg en evaluatie.
- 8.4 De startdatum voor de Implementatie is de datum inwerkingtreding Overeenkomst zoals benoemd in artikel 4.1.
- 8.5 De doorlooptijd van Implementatie en Migratie is maximaal 12 maanden. Indien Opdrachtnemer bij inschrijving een kortere doorlooptijd benoemd, geldt de kortere periode als maximum. De termijn start na in werking treding van de Overeenkomst.
- 8.6 De Implementatie omvat alle benodigde stappen van kick-off tot aan **Go live** van het Medicatiesysteem conform eisen PvEW.
- 8.7 Opdrachtnemer is in ieder geval verplicht ervoor zorg te dragen dat de uitvoering van de Implementatie en Migratie op tijdige en correcte wijze geschiedt, zodat de planning voor wat betreft de haalbaarheid gewaarborgd is en blijft.
- 8.8 Indien een van de Partijen meent dat er zich feiten, of omstandigheden voordoen waardoor de voortgang op bedoelde planning achter blijft, of dreigt achter te blijven, doet hij hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de andere Partij.
- 8.9 Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor extra personele capaciteit indien zich een omstandigheid voordoet zoals opgenomen in artikel 8.7, zodat de door Partijen overeengekomen planning alsnog zal worden behaald.
- 8.10 Indien de inzet van extra personele capaciteit benodigd is ten gevolge van feiten, of omstandigheden die kunnen worden toegerekend aan Opdrachtnemer dan zal deze daartoe de financiële risico's dragen.
- 8.11 De dienstverlening vangt aan na de periode zoals opgenomen in artikel 8.5. In het Implementatie- en Migratieplan dient de datum **Go live** opgenomen te worden.
- 8.12 De maximum doorlooptijd zoals benoemd in artikel 8.5 en de datum **Go live** gelden als Fatale termijnen. Alle overige genoemde en/of overeengekomen data (inclusief in het Implementatie- en Migratieplan) zijn indicatief.

9. Acceptatie

- 9.1 Minimaal acceptatiecriteria voor **Go live**:
- Alle testfases (functioneel, integratie, gebruikersacceptatie) zijn succesvol afgerond.
 - Het risicobeheerplan is geïmplementeerd en er zijn geen kritieke openstaande issues.
- 9.2 De Opdrachtnemer stelt samen met de Opdrachtgever een gedetailleerd plan op voor de acceptatietest, inclusief de specifieke acceptatiecriteria en een tijdschema voor de acceptatieperiode.
- 9.3 Indien de dienst voldoet aan de acceptatiecriteria, verklaart de Opdrachtgever de diensten of producten als geaccepteerd en verstrekt een schriftelijke acceptatieverklaring aan de Opdrachtnemer.

- 9.4 Indien de dienst niet voldoet aan de acceptatiecriteria, verstrekt de Opdrachtgever een schriftelijke lijst van tekortkomingen aan de Opdrachtnemer, inclusief gedetailleerde beschrijvingen van de geconstateerde gebreken.
De Opdrachtnemer is verplicht om de gerapporteerde gebreken binnen een redelijke termijn te herstellen, zoals overeengekomen tussen Partijen.
Na het herstel van de gebreken voert de Opdrachtgever opnieuw een acceptatietest uit.
- 9.5 Indien Opdrachtgever van oordeel is dat de afgesproken dienstverlening kleine gebreken vertoont die het normale gebruik niet in de weg staan, kan zij besluiten tot Acceptatie, zoals bedoeld in artikel 9.1 van deze Overeenkomst, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer tot kosteloos herstel van zodanige gebreken.

10. Vergoeding, indexatie en boete

- 10.1 Voor de vergoeding, indexatie en boete zie paragraaf 2.1, 2.6 en 2.7 van bijlage 19 DFA.

11. Facturering

- 11.1 Opdrachtnemer factureert elektronisch volgens de voorgeschreven wijze zoals opgenomen in bijlage Bijsluiter e-factureren Rijksoverheid.
- 11.2 Een factuur dient in ieder geval de volgende gegevens te bevatten:
- factuurdatum
 - hoogte van de Vergoeding
 - verschuldigde BTW
 - contractnummer
 - verplichtingenummer

12. Kwaliteit

- 12.1 De Opdrachtnemer heeft een ISO 9001 en 27001 certificaat of gelijkwaardig, waarin verklaard wordt dat het managementsysteem en het gebruik van het managementsysteem voldoet aan de in de ISO 9001:2015 en ISO 27001:2013 norm of gelijkwaardig gestelde voorwaarden. Voor het behouden van deze certificeringen voert een erkende accreditatie-instelling om de drie jaar een hercertificerings-audit uit. Daarnaast wordt er vanuit de Opdrachtnemer jaarlijks interne audits gevoerd op de processen.
- 12.2 Jaarlijks wordt door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de inhoud van eventueel uit te voeren audits vastgesteld. De Coördinerende Opdrachtgevers ontvangen na de audit de uitkomsten en stemmen - indien nodig - eventuele maatregelen af met Opdrachtnemer welke zijn gericht op borging van de kwaliteit van de overeengekomen Prestatie. Opdrachtnemer is gehouden om aan die maatregelen, in redelijkheid zijn medewerking te verlenen en aan de uitkomsten daarvan uitvoering te geven.
- 12.3 Opdrachtgever kan op verzoek en eigen kosten een audit laten uitvoeren bij Opdrachtnemer, waaraan Opdrachtnemer medewerking verleend (right to audit).

13. Klachten

Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waar de Opdrachtgever en bijbehorende gebruikersorganisatie gebruik van kan maken indien daar aanleiding toe is. De klachtenprocedure is beschreven in het DAP en de bijbehorende KPI's staan in de SLA.

14. Contactpersonen en rapportage

- 14.1 De personen die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhouden zijn opgesomd in de BIJLAGE .. Contactpersonen.
- 14.2 Opdrachtnemer rapporteert maandelijks over de wijze van uitvoering van de Overeenkomst. In hoofdstuk 6 van de SLA zijn de specifieke punten van de rapportage benoemd.

15. Algemene en bijzondere voorwaarden

- 15.1 De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer dan wel van door Opdrachtnemer bij het verrichten van de Prestatie te betrekken derden, is uitgesloten.
- 15.2 In afwijking van artikel 14.1 en onverminderd het bepaalde in artikel 3.1, zijn tevens de licentievoorwaarden van Opdrachtnemer dan wel van door Opdrachtnemer bij het verrichten van de Prestatie te betrekken derden van toepassing indien en voor zover:
- de toepasselijkheid daarvan niet in het Bestek is uitgesloten;
 - Opdrachtnemer (a) de toepasselijkheid daarvan expliciet heeft bedongen (b) een exemplaar van de betreffende voorwaarden bij de inschrijving is gevoegd en (c) deze daarvan expliciet onderdeel uitmaken, en;
 - het Overeengekomen gebruik daardoor niet wordt uitgesloten of beperkt en;
 - Opdrachtnemer kan aantonen dat de rechten van Opdrachtgever uit hoofde van de Overeenkomst daardoor niet worden verminderd dan wel diens uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen daardoor niet onredelijk worden verzwaaard.
- 15.3 De voor het gebruik van de Prestatie vereiste acceptatie van algemene of bijzondere voorwaarden, zoals bijvoorbeeld bij "shrink-wrap"- en "click-wrap" licenties, bindt Opdrachtgever niet. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever dat dergelijke acceptaties leiden tot enige beperking op het Overeengekomen gebruik.
- 15.4 Een exemplaar van de Voorwaarden is bij de Overeenkomst gevoegd.

16. Wijzigingsprocedure

- 16.1 Wijzigingen vinden uitsluitend plaats Overeenkomstig het bepaalde in deze herzieningsclausule.
De wijzigingsprocedure zoals beschreven in dit artikel geldt voor alle wijzigingen van de Overeenkomst en Bijlagen en de Prestatie die financiële, kwalitatieve, kwantitatieve, inhoudelijke, planningstechnische of juridische gevolgen (kunnen) heeft.
- 16.2 Wijzigingen in de organisatie van Opdrachtgever, wijzigingen in het gebruik, de toepassing of de doelen van het Medicatiesysteem, wijzigingen in de werkwijze van Opdrachtgever, ontwikkelingen in de ICT-markt, politieke ontwikkelingen, dan wel andere relevante ontwikkelingen, kunnen gevolgen hebben voor de aard en omvang van de Prestatie. Een voorbeeld van een dergelijke wijziging dan wel ontwikkeling betreft een beleidswijziging van Opdrachtgever of Stakeholders die er op gericht is om het Medicatiesysteem of de doelen van het programma EPD breder in te zetten en/of meer functionaliteit toe te voegen, zoals bijvoorbeeld Aangescherpte eisen m.b.t. logging en monitoring in het kader van informatie beveiliging en privacy, aansluiten op nieuwe standaarden bijvoorbeeld een nieuw tandarts informatiesysteem, toekomstige datamigraties van nieuwe functionaliteiten/of systemen, (tijdelijke) ondersteuning federatieve authenticatie, (tijdelijke) ondersteuning idu-processen verschuiven van API management naar regie partij, verhoogde security eisen m.b.t. API's of in het algemeen, API ontwikkeling binnen de EPD keten.
- 16.3 Opdrachtnemer is voor zover redelijk, verplicht zijn Prestatie op de gewijzigde behoefte van Opdrachtgever aan te passen.
- 16.4 Opdrachtgever streeft naar het continu verbeteren van het Medicatiesysteem. Verbeteringen kunnen onder meer gelegen zijn in kostenbesparingen, en verbeterde privacy-veiligheidsmaatregelen. In het licht van in de vorige zin genoemde doelstellingen zal Opdrachtnemer zich inspannen zijn producten en diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst verder te ontwikkelen en verbeteren (hetgeen bijvoorbeeld leidt tot verbeterde of andere typen software en de nieuwste standaarden), waarbij Opdrachtgever het recht heeft dit af te nemen.
- 16.5 De hierna te noemen werkzaamheden kunnen in ieder geval niet leiden tot een verhoging van de tussen Partijen overeengekomen tarieven als neergelegd in het Prijzenblad, te weten werkzaamheden die:

- a. kwalificeren als een verbeteringen zoals bedoeld in artikel 16.4 van de Overeenkomst, maar tevens reeds onderdeel zijn van de Prestatie waarvoor Opdrachtgever al een vergoeding betaalt. Denk bijvoorbeeld aan nieuwe softwareversies die het gevolg zijn van Beheer;
 - b. Opdrachtnemer redelijkerwijs bij het sluiten van de Overeenkomst had kunnen of moeten voorzien en die voor de uitvoering van de Overeenkomst redelijkerwijs vereist zijn;
 - c. het gevolg zijn van onjuiste en/of onvolledige Specificaties, indien deze door of in opdracht van Opdrachtnemer zijn opgesteld of door Opdrachtnemer zijn geaccepteerd;
of
 - d. niet aantoonbaar leiden tot meerkosten voor Opdrachtnemer.
- 16.6 Voor Wijzigingen hanteert Opdrachtnemer/Opdrachtnemer de overeengekomen tarieven als neergelegd in het Prijzenblad.
- 16.7 Voor Wijzigingen waarvoor Partijen geen tarieven zijn overeengekomen in het Prijzenblad geldt voor al deze Wijzigingen bij elkaar opgeteld een maximum per contractjaar van in totaal 5% van de waarde zoals opgenomen in het Prijzenblad cel 1241. De Wijzigingen uit hoofde van artikel 16.5 op basis van overeengekomen tarieven tellen niet mee in deze berekening.
- 16.8 Andere Wijzigingen zijn alleen mogelijk indien zij binnen de kaders van hoofdstuk 2.5 'Wijziging van overheidsopdrachten' van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het is aan Opdrachtgever om een beroep te doen op een van de gronden uit hoofdstuk 2.5 Aanbestedingswet 2012.
Dit geldt ook indien een van de Partijen zich op het standpunt stelt dat zich onvoorziene omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van (een deel van) de Overeenkomst niet mag worden verwacht. Partijen treden in dergelijke situaties met elkaar in overleg.

Afhandeling Wijzigingen

- 16.9 De Partij die de Wijziging voorstelt, dient aan de andere Partij schriftelijk duidelijk te maken wat de voorgestelde Wijziging inhoudt en wat het doel is van de voorgestelde Wijziging.

Vervolgens zal Opdrachtnemer binnen een redelijke termijn aan Opdrachtgever een schriftelijke uiteenzetting sturen waarin Opdrachtnemer beschrijft welke veranderingen in de Prestatie, procedures, werkzaamheden, leveringen, (eind)producten, het inzetten van personeel en andere middelen (resources), nodig zijn om uitvoering te geven aan de Wijziging. Daarnaast zal de uiteenzetting van Opdrachtnemer onder meer gedetailleerd de volgende informatie bevatten:

- a. de financiële gevolgen op basis van "open-boek calculatie";
- b. variabelen die van invloed zijn op de voorziene financiële gevolgen, doorlooptijd en processen;
- c. een voorstel tot 'benefit sharing', indien de Wijziging leidt tot structurele financiële voordelen voor Opdrachtnemer;
- d. impact op (kwaliteit van) de Prestatie en, indien van toepassing, de doorlooptijd ten opzichte van de oorspronkelijke planning;
- e. een voorstel voor toe te passen toets- en/of acceptatiecriteria;
- f. een beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden en te verrichten leveringen door Opdrachtnemer.

17. Overige bepalingen

- 17.1 Onder geheimhouding als bepaald in artikel 17 van de ARBIT-2022 valt geen informatie over (de voortgang van) de Opdracht die Opdrachtgever dient aan te leveren voor het Rijks ICT-dashboard.
- 17.2 Bij (voortijdige) beëindiging van de Overeenkomst geldt, in aanvulling op artikel 32 van de ARBIT 2022, het bepaalde in de Bijlage Exitregeling.
- 17.3 In de artikelen 3, 12.3 en 31 van de ARBIT-2022 wordt onder 'schriftelijk' mede elektronische communicatie verstaan.

Aldus overeengekomen op <datum> en ondertekend in tweevoud door:

De Minister voor Rechtsbescherming,
Namens deze,

Opdrachtnemer

dhr mr. drs. M.C.J. Groothuijzen
Plaatsvervangend Hoofddirecteur
Dienst Justitiële Inrichtingen,

Naam
Functie

Bijlage .. Contactpersonen

1. Bevoegd gezag

Opdrachtgever

De <functie>, thans <naam> is bevoegd Opdrachtgever te binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer

De <functie>, thans <naam> is bevoegd Opdrachtnemer te binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst.

2. Contactgegevens Opdrachtgever

Adres(sen)

Bezoekadres: Turfmarkt 147, 2511 DP Den Haag

Postadres: Postbus 30132, 2500 GC Den Haag

Functionaris voor de gegevensbescherming

Naam: ...

E-mail: ...

Contractbeheer

Naam: ...

E-mail: ...

Functioneel Beheer

Naam: ...

E-mail: ...

3. Contactgegevens Opdrachtnemer

Adres(sen)

Bezoekadres:

Postadres:

Support

Naam: ...

E-mail: ...



Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid

Informatie voor leveranciers

Gaat u een elektronische factuur (e-factuur) sturen aan uw klant/opdrachtgever bij de Rijksoverheid? Wij leggen u in deze bijsluiter graag uit hoe u dat doet.

LET OP: uw klant/opdrachtgever kan aanvullende contractuele afspraken met u maken over e-factureren.



Bent u verplicht om e-facturen te sturen?

Ja. De Rijksoverheid heeft e-factureren voor alle opdrachten, bestellingen en contracten verplicht gesteld.

Wat is een e-factuur?

Een e-factuur ziet er uit als een gewone factuur, maar bevat ook codes. Deze codes zijn op een vaste manier gestructureerd, waardoor de factuur direct verwerkt kan worden in de administratie van de opdrachtgever/klant.

NB: een pdf is geen e-factuur.

Hoe kan ik een e-factuur versturen?

Een e-factuur versturen aan de Rijksoverheid kan op de volgende manieren:

- via het leveranciersportaal
- via een serviceprovider
- via Digipoort
- via een boekhoudprogramma

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Op de website van de helpdesk e-factureren vertellen we er meer over.

Waarom moet mijn e-factuur voldoen?

Om een e-factuur te kunnen verwerken is het belangrijk dat de juiste gegevens correct zijn ingevoerd.

Op de site vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Ordernummer/referentie (noteert u in het OrderReference veld)
- Organisatie-identificatienummer (OIN)

Verder kunt u ook de factuureisen van de Belastingdienst raadplegen.

Let op!

Onjuiste (bijvoorbeeld onvolledige) facturen worden niet in behandeling genomen en dus niet betaald. Als uw factuur niet helemaal klopt, krijgt u een foutmelding in uw facturatiesysteem of een melding via e-mail.

Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid?
Neem dan contact op met de helpdesk e-factureren.

Heeft u andere vragen?

Bijvoorbeeld over status van de betaling, het ordernummer of andere inhoudelijke vragen over de factuur? Uw opdrachtgever/klant helpt u verder.

Voor vragen over boekhoudprogramma's (bijvoorbeeld inlogproblemen of technische vragen) gaat u te rade bij de leverancier.

Wet- en regelgeving

De verplichting om te e-factureren komt voort uit een Europese richtlijn uit 2014. Deze richtlijn is omgezet in Nederlandse wetgeving.

Meer gedetailleerde uitleg leest u op:
www.helpdesk-efactureren.nl

Bijlage .. Exitregeling

Model van een exitregeling, later nog toe te voegen.