

Bijlage 04 - DFA concept 1.0

ICT Beheer (All-in) - Stichting ICT Beheer (SIB)

1. Doel

Deze bijlage bevat de financiële afspraken, prijsgrondslagen en facturatieafspraken die gelden voor de uitvoering van de Overeenkomst. De in deze bijlage opgenomen afspraken zijn bindend en limitatief voor de opbouw, samenstelling, toerekening en wijziging van facturen.

2. Uitgangspuntenbijlage

Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van de in Bijlage 03 Prijzenblad opgenomen en overeengekomen prijscomponenten, vaste vergoedingen, uurtarieven en overige prijsgrondslagen. De factuur is eenvoudig, controleerbaar en herleidbaar opgebouwd en sluit aan op de Overeenkomst, deze bijlage (Bijlage 04), Bijlage 03 Prijzenblad en het facturatieschema zoals opgenomen in §8 van deze bijlage.

Facturatie vindt uitsluitend plaats voor daadwerkelijk geleverde prestaties en, voor zover van toepassing, voor Niet-standard wijzigingen en Projecten uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

3. Opbouw van de factuur

De factuur wordt opgebouwd uit prijscomponenten op basis van $P \times Q$, overeengekomen vaste vergoedingen en vooraf schriftelijk goedgekeurde Niet-standaard wijzigingen en Projecten. Per factuurregel worden ten minste vermeld:

- de kostenrubriek,
- de omschrijving van de component of prestatie,
- de factuurperiode,
- de hoeveelheid
- indien van toepassing: het tarief per eenheid dan wel het vaste bedrag,
- het subtotaal en,
- indien van toepassing, de toegepaste verdeelsleutel.

De factuur mag niet bestaan uit een complexe, niet-herleidbare of moeilijk controleerbare verzameling deelposten. Standaard Wijzigingen maken onderdeel uit van de reguliere dienstverlening en worden niet afzonderlijk gefactureerd.

4. Kostenrubrieken en toerekening

Iedere factuurregel is eenduidig herleidbaar tot één van de volgende kostenrubrieken: kosten toegewezen aan Deelnemer 1, kosten toegewezen aan Deelnemer 2, of stichtingbrede kosten. Onder stichtingbrede kosten vallen generieke, centrale of anderszins organisatiebrede diensten en kostenposten die niet uitsluitend aan Deelnemer 1 of Deelnemer 2 zijn toe te rekenen.

Voor stichtingbrede kosten geldt voor de financiële toerekening een vaste verdeelsleutel van 50% voor Deelnemer 1 en 50% voor Deelnemer 2, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Opdrachtnemer mag de samenstelling, structuur, definities, telwijze, toerekening of grondslag van de factuur niet eenzijdig vaststellen of wijzigen. Het is Opdrachtnemer zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet toegestaan nieuwe factuurcomponenten toe te voegen, bestaande componenten anders te definiëren, een andere tel-, meet- of

toerekeningswijze toe te passen, kosten onder een andere kostenrubriek te plaatsen of af te wijken van de overeengekomen verdeelsleutel.

Kosten die niet eenduidig kunnen worden toegerekend aan Deelnemer 1, Deelnemer 2 of als stichtingbrede kosten met overeengekomen verdeelsleutel, komen niet voor facturatie in aanmerking totdat Opdrachtgever hierover schriftelijk heeft beslist.

5. Reguliere dienstverlening

De reguliere vergoeding bestaat uit de in Bijlage 03 Prijzenblad opgenomen vaste en/of variabele prijscomponenten voor de overeengekomen dienstverlening. Onder de reguliere vergoeding vallen alle reguliere, terugkerende en voorzienbare werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de ICT-omgeving operationeel, beschikbaar, veilig en actueel te houden binnen de overeengekomen scope en serviceniveaus, voor zover deze werkzaamheden niet in de Overeenkomst, deze bijlage of Bijlage 03 Prijzenblad expliciet als afzonderlijk factureerbare post zijn benoemd.

De kosten voor regie, proactieve dienstverlening en verbetersturing worden afzonderlijk gefactureerd op basis van regel 22 van Bijlage 03 Prijzenblad en maken geen onderdeel uit van de reguliere vergoeding. Dubbeltelling met de reguliere vergoeding is niet toegestaan.

Printing en Microsoft 365 back-up maken functioneel onderdeel uit van de dienstverlening en worden, voor zover van toepassing, via de in Bijlage 03 Prijzenblad opgenomen prijscomponenten binnen de reguliere dienstverlening (regel 1–11) gefactureerd. Voor printing geldt dat de beheeractiviteiten aan de ICT-zijde, waaronder configuratie, koppelingen, gebruikersbeheer, helpdesk en leveranciersafstemming, onder de dienstverlening vallen. Voor deelnemer 1 geldt dat licenties van de bestaande printoplossing (PaperCut) buiten de Opdracht vallen. Voor deelnemer 2 geldt dat de cloudgebaseerde printoplossing (PrintIX of gelijkwaardig) via de daarvoor opgenomen prijscomponent in Bijlage 03 Prijzenblad wordt gefactureerd. Voor Microsoft 365 back-up geldt dat het beheer van back-up- en restoreprocessen onder de dienstverlening valt en dat de levering van de back-updienst, waaronder licenties en opslagcapaciteit, via de daarvoor opgenomen prijscomponenten in Bijlage 03 Prijzenblad wordt gefactureerd.

6. Meerwerk, Project en uurtarieven

Werkzaamheden worden uitsluitend als Niet-standaard wijzigingen of Project aangemerkt indien deze aantoonbaar buiten de overeengekomen scope vallen en hiervoor vooraf schriftelijk opdracht of goedkeuring is verleend door Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan werkzaamheden niet eenzijdig als Niet-standaard wijzigingen of Project aanmerken.

Niet-standaard wijzigingen en Project worden afzonderlijk van de reguliere dienstverlening gefactureerd. Voor Niet-standaard wijzigingen en Project worden vooraf schriftelijk ten minste vastgelegd de omschrijving van de werkzaamheden, de toepasselijke rol, het uurtarief dan wel de vaste prijs, de raming van het aantal uren indien van toepassing, het maximale te factureren bedrag indien van toepassing, en de kostenrubriek waaraan de werkzaamheden worden toegerekend. Voor stichtingbrede kosten uit hoofde van Niet-standaard wijzigingen en Project geldt eveneens de verdeelsleutel van 50% voor Deelnemer 1 en 50% voor Deelnemer 2, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Voor werkzaamheden buiten de reguliere vergoeding gelden uitsluitend de in Bijlage 03 Prijzenblad opgenomen uurtarieven voor de overeengekomen rollen. Deze uurtarieven zijn

uitsluitend van toepassing op vooraf schriftelijk goedgekeurd Niet-standaard wijzigingen, Project of overige werkzaamheden die aantoonbaar buiten de reguliere dienstverlening vallen.

7. Indexatie

De in Bijlage 03 Prijzenblad opgenomen structurele tarieven en vaste vergoedingen worden eenmaal per contractjaar geïndexeerd op basis van de CBS Consumentenprijsindex (CPI), reeks alle huishoudens. De eerste indexatie vindt twaalf maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst plaats. Als oud indexcijfer geldt het definitieve CBS-indexcijfer van de maand gelegen twaalf maanden vóór de ingangsdatum van de indexatie. Als nieuw indexcijfer geldt het definitieve CBS-indexcijfer van dezelfde maand één jaar later. Het nieuwe tarief of bedrag wordt berekend volgens de formule: nieuw indexcijfer gedeeld door oud indexcijfer, vermenigvuldigd met het geldende tarief of bedrag. Indexatie geldt niet met terugwerkende kracht en wordt door Opdrachtnemer schriftelijk en controleerbaar onderbouwd. Indien de genoemde CBS-index vervalt, wordt de naar aard en strekking meest vergelijkbare opvolgende CBS-index toegepast.

8. Voorwaarden voor facturatie

Facturen mogen pas worden verzonden na levering en volledige acceptatie van de prestatie. Het facturatieschema is als volgt:

- Reguliere dienstverlening (regel 1–11+21): maandelijks achteraf, uiterlijk de vijfde werkdag van de opvolgende maand.
- Regie, proactieve dienstverlening en verbetersturing (regel 22): maandelijks achteraf, uiterlijk de vijfde werkdag van de opvolgende maand.
- Takeover: na formele Transitie-acceptatie door Opdrachtgever.
- Niet-standaard wijzigingen en Project: na schriftelijke goedkeuring en levering, conform de in de opdracht vastgelegde mijlpalen of termijnen.

Facturen worden digitaal verzonden aan facturenSIB@cpunt.nl. Het door Opdrachtgever verstrekte referentienummer wordt op de factuur vermeld en de contactpersoon van de aanbestedende dienst wordt bij de adressering op de factuur opgenomen. Het ontbreken van deze gegevens kan leiden tot vertraging in de betaling.

9. Controle en correctie

Facturen dienen helder, controleerbaar en voldoende gespecificeerd te zijn en aan te sluiten op de overeengekomen prijscomponenten, vaste vergoedingen, uurtarieven, kostenrubrieken en verdeelsleutels. Opdrachtgever is gerechtigd een factuur gemotiveerd ter correctie te retourneren indien de factuur daarvan afwijkt, onvoldoende is gespecificeerd, niet-goedgekeurd Niet-standaard wijzigingen of Project bevat of anderszins niet herleidbaar of controleerbaar is. In dat geval vangt de betalingstermijn pas aan op de datum waarop Opdrachtgever de gecorrigeerde factuur en de onderbouwing van de berekening heeft ontvangen.

10. Transparantie en onderbouwing

Opdrachtnemer houdt een deugdelijke en herleidbare administratie bij van de gehanteerde aantallen, de toegepaste prijscomponenten, de vaste vergoedingen, de tel- en toerekeningsmethodiek, de toegepaste kostenrubrieken, de verdeling van stichtingbrede kosten, goedgekeurd Niet-standaard wijzigingen en Project en toegepaste indexatie. Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer een nadere onderbouwing van de berekening van de factuur.