Bijlage 4. Lijst van Eisen

Eis		
1.	Algemeen	Opdrachtnemer voldoet bij de Inschrijving en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan alle vigerende wet- en regelgeving die van toepassing is op de levering en het gebruik van leermiddelen en leerhulpmiddelen, waaronder maar niet uitsluitend de Wet vaste boekenprijs, privacywetgeving (AVG) en de Auteurswet. Opdrachtnemer handelt daarnaast conform de voor de uitvoering van de Overeenkomst relevante en geldende NEN-normen, andere toepasselijke normen, richtlijnen en standaarden. Voor zover van toepassing beschikken de geleverde producten over een geldige CE-markering en voldoen deze aan de daarvoor geldende Europese en nationale wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- of regelgeving of relevante normen die aanpassing van de Overeenkomst noodzakelijk maken, worden door Partijen tijdig doorgevoerd en leiden niet tot schadeplichtigheid over en weer.
2.	Algemeen	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever, en waar relevant de eindgebruikers, tijdig over wijzigingen in wet- en regelgeving die gevolgen hebben voor de geleverde producten, diensten of het gebruik daarvan.
3.	Algemeen	De inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001-certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Indien de inschrijver digitale leermiddelen, licenties of persoonsgegevens verwerkt, beschikt de inschrijver tevens over een geldig ISO 27001-certificaat of een gelijkwaardig informatiebeveiligings- managementsysteem.
4.	Assortiment	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om alle door Opdrachtgever gewenste leer(hulp)middelen te leveren, c.q. online toegang te verschaffen tot digitale leermiddelen, voor zover uitgeverijen deze leermiddelen beschikbaar stellen voor levering via de tussenhandel.
5.	Assortiment	Indien bepaalde leermiddelen niet door Opdrachtnemer kunnen worden geleverd, bijvoorbeeld omdat deze geen onderdeel uitmaken van het assortiment van Opdrachtnemer, omdat Opdrachtnemer niet beschikt over de meest recente druk of editie, of omdat deze door de uitgever niet beschikbaar worden gesteld voor levering via Opdrachtnemer, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze leermiddelen op iedere gewenste wijze rechtstreeks te betrekken.
6.	Assortiment	Opdrachtnemer dient tenminste 95% van het assortiment in bijlage 7 ‘Overzicht huidig assortiment SO’ te kunnen leveren.
7.	Assortiment	Opdrachtgever kan monster- en zichtzendingen aanvragen. De bezorg- en retourkosten voor monster- en zichtzendingen komen voor rekening van Opdrachtnemer.
8.	Assortiment	Opdrachtnemer levert de nieuwste druk of editie. In geval dit niet mogelijk is wordt een alternatief vooraf afgestemd met de Opdrachtgever.

9.	Assortiment	Opdrachtnemer biedt een compleet assortiment dagelijkse onderwijs-benodigdheden aan, zoals o.a. schriften, pennen, potloden, papier, markers, lijm en overige verbruiksartikelen. Binnen de relevante productcategorieën zijn er naast eventuele eigen merkvarianten ook gelijkwaardig alternatief beschikbaar, zodat de opdrachtgever kan kiezen op basis van kwaliteit, toepassing en prijs.
10.	Assortiment	Opdrachtgever heeft de intentie om creatieve materialen en spel- en ontwikkelingsmaterialen zoveel mogelijk af te nemen bij Opdrachtnemer, maar gaat ten aanzien van deze productcategorieën geen afnameverplichting aan. Het staat Opdrachtgever vrij deze productcategorieën elders te betrekken zonder dat Opdrachtnemer daaraan enige consequenties kan verbinden.
11.	Assortiment	Opdrachtnemer dient de mogelijkheid te bieden om gedurende de looptijd van de overeenkomst de levering van leermiddelen voor het Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) aan de scope toe te voegen, zodra Opdrachtnemer deze leermiddelen kan leveren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor van deze uitbreidingsmogelijkheid gebruik te maken.
12.	Prijs	Opdrachtnemer past de geoffreerde kortingspercentages toe op: • de door uitgeverijen vastgestelde en gepubliceerde consumentenprijzen van fysieke en digitale leermiddelen; • de laagste geldende standaardprijs van producten binnen de categorieën verbruiksmaterialen, spel- en ontwikkelingsmaterialen en creatieve materialen zoals opgenomen in de openbare catalogus van opdrachtnemer.
13.	Prijs	Opdrachtnemer waarborgt dat verbruiksmaterialen, spel- en ontwikkelingsmaterialen en creatieve materialen gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen marktconforme en concurrerende prijzen worden aangeboden. Indien opdrachtgever twijfelt aan de marktconformiteit van een prijs, verstrekt opdrachtnemer een onderbouwing van de gehanteerde prijsstelling.
14.	Prijs	De door opdrachtgever verschuldigde prijs bestaat uit de toepasselijke basisprijs verminderd met het geoffreerde kortingspercentage en betreft een all-in prijs. Opdrachtnemer brengt geen aanvullende kosten in rekening naast de overeengekomen prijs. Hieronder vallen in ieder geval administratiekosten, handelingskosten, verpakkingskosten, bezorgkosten, advieskosten en vergelijkbare kosten.
15.	Bestellen via AFAS	Opdrachtnemer zorgt, voor eigen rekening, dat zijn verkoopsysteem volledig en correct functioneert binnen het ERP-systeem AFAS van de Opdrachtgever (hierna ERP-systeem). Alle inkooporders worden via dit ERP-systeem gegenereerd. Het verkoopsysteem van Opdrachtnemer moet alle bestelprocessen ondersteunen die het ERP-systeem aanbiedt, zodat Opdrachtgever alle onder de raamovereenkomst vallende producten en diensten via het ERP-systeem kan bestellen.

		Daarnaast moeten alle relevante functionaliteiten van het ERP-systeem correct functioneren, waaronder: • bestelproces • verwerking van ontvangsten • factuurafhandeling • matching tussen bestelling, ontvangst en factuur
16.	Bestellen via AFAS	Opdrachtnemer draagt, voor eigen rekening, zorg voor: • de totstandkoming en het onderhoud van de benodigde koppeling tussen het ERP systeem van Opdrachtgever en het verkoopsysteem van Opdrachtnemer en het eventueel inrichten en onderhouden van een webwinkel in de bestelomgeving; • de overige inrichting van de bestelomgeving en het bijbehorende onderhoud daarvan, voor zover noodzakelijk voor aansluiting op de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer en voor een volledige ondersteuning van het bestelproces via het inkoopsysteem conform de door Opdrachtgever gestelde eisen.
17.	OCI-koppeling	De OCI-koppeling is nagenoeg plug & play, dat betekent concreet dat de Opdrachtnemer onderstaande informatie, na voorlopige gunning in de verificatiefase kan overdragen: • Webshop koppeling productie-URL (en eventueel test-URL) • Gebruikersnaam • Wachtwoord • Indien inkooporder via cXML: o Verstrekking export-URL (en eventueel test-URL) o Gebruikersnaam export o Wachtwoord o Eventueel shared secret.
18.	OCI-koppeling	Opdrachtnemer dient het mogelijk te maken om in te loggen op de bestelomgeving van de Opdrachtnemer met een inlognaam die niet gekoppeld is aan een persoonlijk emailadres van een van de medewerkers van Opdrachtgever.
19.	OCI-koppeling	Opdrachtnemer maakt in de bestelomgeving het assortiment zoals opgenomen in de scope van deze overeenkomst en de overeengekomen prijzen, inclusief korting, duidelijk inzichtelijk. In deze catalogus is alle relevante informatie omtrent de aangeboden producten weergegeven, zoals een omschrijving van het product, levertijd, voorraad, verpakkingseenheid en een afbeelding van het product.
20.	OCI-koppeling	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in de digitale catalogus die gekoppeld is met ERP systeem van de Opdrachtgever enkel die productcategorieën zichtbaar zijn die onderdeel uitmaken van de scope van de opdracht. Overige categorieën worden afgeschermd en dienen niet zichtbaar te zijn.

21.	OCI-koppeling	Binnen het aangeboden assortiment moeten leermiddelen makkelijk vindbaar zijn d.m.v. een zoekfilter. Zoekresultaten kunnen gefilterd worden op meerdere kenmerken van producten (bv A4, A5, met lijntjes of ruitjes, met of zonder kantlijn, onder de € 5) en van laag naar hoog op prijs.
22.	OCI-koppeling	In de bestelomgeving van de Opdrachtnemer dient duidelijk (vóór bestelling) weergegeven te worden of een product leverbaar is of niet. Indien een product (tijdelijk) niet leverbaar is wordt een (gelijkwaardig geprijsd) alternatief getoond en het moment vermeld waarop het betreffende artikel weer leverbaar is.
23.	OCI-koppeling	Binnen de bestelomgeving dient er een mogelijkheid te zijn om producten op te slaan die Opdrachtgever (mogelijk) wil bestellen.
24.	OCI-koppeling	Binnen de bestelomgeving dient er een mogelijkheid te zijn om aan te geven wanneer het om een spoedbestelling gaat.
25.	OCI-koppeling	Openstaande orders zijn zichtbaar in de bestelomgeving.
26.	OCI-koppeling	De bestelomgeving bevat een archief waarin alle bestellingen worden opgeslagen per bestelaccount. Deze bestellingen kunnen vanuit het archief herhaald en opnieuw besteld worden, ook de jaarbestellingen.
27.	OCI-koppeling	Opdrachtnemer verzorgt communicatie over de order richting de besteller of afdeling (geen algemeen emailadres). De minimale communicatie welke de Opdrachtnemer naar de besteller stuurt betreft: • Orderbevestiging • Verzendbevestiging en/of Track-and-Trace • Informatie over deelleveringen • Informatie over pre-orders
28.	OCI-koppeling	Opdrachtnemer stelt aan iedere locatie en ambulante dienst een digitale handleiding over de werking van de bestelomgeving ter beschikking.
29.	Levering	Opdrachtnemer hanteert geen minimale ordergrootte of orderwaarde per bestelling ook niet voor het toepassen voor o.a. de uitgevraagde kortingen.
30.	Levering	Opdrachtnemer stuurt nadat een bestelling is geplaatst door een medewerker van Opdrachtgever binnen 1 werkdag een orderbevestiging per e-mail. Opdrachtnemer neemt het (unieke) inkoopordernummer dat gegenereerd wordt door het bestelsysteem van Opdrachtgever over op de orderbevestiging.
31.	Levering	Opdrachtnemer houdt, naar aanleiding van de gegevens op de inkooporder, zelfstandig de (aflever-)adressen (incl. mutaties) bij. Opdrachtnemer kan de afleveradressen en kostenplaatsen uit de inkooporder in zijn verkoopsysteem overnemen. Er is geen aparte communicatie nodig vanuit Opdrachtgever naar Opdrachtnemer over afleveradressen en mutaties daarin (los van de inkooporder).

32.	Levering	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de volgende informatie, die Opdrachtgever vermeldt op de inkooporder, te benoemen op het verzendetiket van het pakket: • Entiteit • Naam van de besteller • Inkoopordernummer • Eventuele opmerkingen/referenties zoals meegegeven in de inkooporder
33.	Levering	Opdrachtnemer hanteert een levertermijn van maximaal 5 werkdagen voor folio producten en combipakketten en maximaal 3 werkdagen voor losse licenties.
34.	Levering	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever bij een vertraagde levertijd en de reden van vertraging met de nieuwe verwachte levertijd.
35.	Levering	Indien de nieuwe verwachte levertijd onacceptabel is naar oordeel van Opdrachtgever behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de bestelling te annuleren en elders te plaatsen.
36.	Levering	Wanneer een bestelling van meerdere producten niet in één keer volledig binnen de levertermijn geleverd kan worden vindt tijdig overleg plaats met Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft bij deze situatie de volgende keuzemogelijkheden: • Levering in deelleveringen. • Levertijd vertragen waarbij gewacht wordt totdat de levering (bijna) compleet is. Problemen die ontstaan door vertraging in de levering worden door Opdrachtnemer, adequaat en naar tevredenheid van de besteller opgelost.
37.	Levering	Bij grote jaarbestellingen vindt de aflevering plaats in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, en uiterlijk vóór de start van het nieuwe schooljaar van de betreffende locatie. Dit geldt ook voor eventuele nalevering.
38.	Levering	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over de uiterste besteldatum voor de jaarbestelling, zodat deze enkele weken vóór de zomervakantie kan worden afgeleverd bij de betreffende locatie. Hierbij wordt rekening gehouden met de vakantiespreiding. Deze levertijd biedt Opdrachtgever voldoende tijd voor controle en eventuele retourzendingen af te handelen vóór de start van het nieuwe schooljaar.
39.	Levering	Leveringen dienen (duidelijk herkenbaar) per bestelling te worden verpakt en afgeleverd, ook wanneer het gaat om de jaarbestelling. Er dient een pakbon te worden bijgesloten met minimaal de volgende gegevens: • Naam van de besteller/ontvanger • Ordernummer bestelling • Inhoud van de levering
40.	Levering	De pakbon dient goed zichtbaar aan de buitenkant van de verpakking te worden bijgesloten.

41.	Levering	De pakbon wordt op de dag van levering ook digitaal verstrekt aan besteller van Opdrachtgever.
42.	Levering	Bestellingen worden verpakt met voldoende bescherming, maar zonder overbodig verpakkingsmateriaal, waarbij duurzaamheid wordt meegenomen in de wijze van verpakken.
43.	Levering	Na levering van de jaarbestelling zorgt Opdrachtnemer voor het meenemen van overtollig verpakkingsmateriaal zoals pallets, kartonnen dozen en plastic verpakkingen. Per locatie dient een bevoegde medewerker van Opdrachtgever de ontvangst van de levering te bevestigen met een handtekening.
44.	Levering	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de handtekening voor ontvangst op de afleverbon niet automatisch acceptatie van de bestelling inhoudt. De ontvanger controleert niet de inhoud van de bestelling, maar tekent alleen voor akkoord voor ontvangst van de bestelling. Acceptatie vindt stilzwijgend plaats door Opdrachtgever, na controle van de inhoud van de verpakking. Indien de levering niet acceptabel is, wordt dit binnen 10 werkdagen na ontvangst gemeld door de Opdrachtgever.
45.	Levering	Aflevering op de locaties vindt plaats op locatiedagen tussen 09:00 en 16:00 uur. Wanneer dit niet haalbaar is zal Opdrachtnemer in overleg met de locaties andere (separate) afspraken maken over het tijdsvenster van leveren.
46.	Levering	Wanneer de locatie bij bestelling aangeeft gesloten te zijn voor een bepaalde periode zal Opdrachtnemer initiatief nemen om in overleg met de locatie een alternatief aflevermoment af te spreken.
47.	Levering	Indien de afleveringsplaats binnen een locatie niet op de begane grond is, verzorgt Opdrachtnemer het verticale transport, mits trappenhuis of lift (geschikt voor goederenvervoer) dit mogelijk maken.
48.	Levering	Spoedbestellingen dienen binnen 2 werkdagen te worden geleverd, hier worden geen extra kosten voor in rekening gebracht (maximaal 5 spoedbestellingen per locatie per jaar, bij meer dan 5 spoedbestellingen mogen transportkosten in rekening worden gebracht).
49.	Retournere n	Opdrachtgever kan retouren aanmelden in de bestelomgeving.
50.	Retournere n	Indien producten niet goed bevonden worden dan wel verkeerd besteld zijn zorgt Opdrachtgever ervoor dat deze binnen 10 schooldagen retour gemeld worden.
51.	Retournere n	Opdrachtnemer neemt retourzendingen kosteloos retour en zal de retour genomen producten binnen 20 werkdagen crediteren.
52.	Retournere n	Na een retourmelding wordt de retour zending binnen 10 werkdagen na melding door Opdrachtgever door Opdrachtnemer opgehaald op de locatie van Opdrachtgever.

53.	Dienst-verlening	Opdrachtnemer stelt een klantenservice of helpdesk beschikbaar die op alle werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar is tussen 8:00 uur en 17:00 uur voor medewerkers van Opdrachtgever m.b.t. alle vragen en meldingen.
54.	Dienst-verlening	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gebeurt in woord en geschrift in de Nederlandse taal.
55.	Dienst-verlening	Vragen en meldingen worden door de klantenservice of helpdesk van Opdrachtnemer zoveel mogelijk direct beantwoord en/of opgelost doch uiterlijk binnen 2 werkdagen.
56.	Dienst-verlening	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van de afgenomen licenties en treedt als tussenpersoon op indien problemen worden veroorzaakt vanuit de uitgeverij
57.	Dienst-verlening	Opdrachtnemer biedt ten behoeve van de afdeling Ambulante Dienst van Opdrachtgever een centrale digitale omgeving (digitale boekenkast) aan, waarin o.a. de door Opdrachtgever gebruikte digitale leermiddelen en lesmethodes beschikbaar zijn. Bijvoorbeeld door medewerkers van deze afdeling via één generieke licentie toegang te geven tot deze digitale leermiddelen en lesmethodes.
58.	Dienst-verlening	Voor het beschikbaar stellen van deze ‘digitale boekenkast’ worden geen separate kosten in rekening gebracht, de kosten zijn verdisconteerd in de aangeboden tarieven op bijlage 3 Prijzenblad.
59.	ICT	Opdrachtnemer dient via de platformen Basispoort en Entree Federatie leerlingen, leerkrachten en ambulante begeleiders toegang te verschaffen tot digitale lesmethodes.
60.	ICT	Opdrachtnemer dient aangesloten te zijn bij het Privacy Convenant van Kennisnet. https://www.privacyconvenant.nl/
61.	ICT	Opdrachtnemer spant zich maximaal in om de benodigde verwerkersovereenkomsten tussen opdrachtgever en uitgeverijen of andere aanbieders van digitale leermiddelen tot stand te brengen en begeleidt dit proces actief.
62.	ICT	Het ICT-landschap van opdrachtnemer moet voldoen aan de keten-referentiearchitectuur ROSA van Edustandaard.
63.	ICT	Opdrachtnemer ondersteunt enkel platformen die voldoen aan de Europese wet- en regelgeving én aan de Europese Privacy wetgeving en die binnen Europees grondgebied worden opgeslagen.
64.	ICT	Opdrachtnemer levert enkel volledig Cloud geïntegreerde oplossingen conform HTML5 technologie en die compliant zijn aan W3C richtlijnen.
65.	ICT	De uitwisseling van persoonsgegevens van leerlingen en docenten dient uitgevoerd te worden op basis van het ECK iD.
66.	Informatie-beveiliging	Opdrachtnemer neemt passende technische en organisatorische maatregelen conform artikel 32 of de daaropvolgende bepaling van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) om persoonsgegevens te beveiligen.

67.	Informatie-beveiliging	Opdrachtnemer voldoet aantoonbaar aan de zorgplicht zoals bedoeld in de NIS2-richtlijn / Cbw, waaronder het uitvoeren van een risicobeoordeling en het treffen van passende technische en organisatorische maatregelen.
68.	Informatie-beveiliging	Opdrachtnemer meldt beveiligingsincidenten en datalekken onverwijld aan Opdrachtgever, uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking, conform de AVG en eventuele aanvullende eisen uit de NIS2-richtlijn / Cbw.
69.	Informatie-beveiliging	De oplossing van opdrachtnemer is aantoonbaar in overeenstemming met de Kentalis Enterprise Architectuurprincipes, zoals opgenomen in bijlage 10.
70.	Informatie-beveiliging	De aangeboden oplossing sluit aan op de bestaande Identity & Access Management (IAM)-oplossing van opdrachtgever, zoals beschreven in bijlage 8 “Kentalis IAM aansluitvoorwaarden”. Dit waarborgt een veilige en beheersbare toegang tot systemen en gegevens.
71.	Informatie-beveiliging	Opdrachtnemer waarborgt de beschikbaarheid van de aangeboden oplossing conform overeengekomen serviceniveaus. Minimale beschikbaarheid bedraagt 99% per maand, tenzij anders overeengekomen. Onderbrekingen worden geregistreerd en gerapporteerd aan Opdrachtgever.
72.	Informatie-beveiliging	Opdrachtnemer treft maatregelen om de integriteit van gegevens te waarborgen, waaronder logging van wijzigingen, controlemechanismen en herstelprocedures bij datacorruptie.
73.	Informatie-beveiliging	Opdrachtnemer past het principe van ‘least privilege’ toe en implementeert toegangscontrole op basis van rollen. Gegevens worden versleuteld opgeslagen en verzonden volgens actuele cryptografische standaarden.
74.	Implementatie	Opdrachtnemer levert na voorlopige gunning een implementatieplan aan waarin concreet een planning, rolverdeling, verwachte tijdsbesteding Opdrachtgever etc. is opgenomen. Minimale eisen waaraan plan dient te voldoen zijn als volgt: • Kick-off en inventarisatie; • Inrichting portal en eventueel masteraccount met diverse functies (waaronder bijv. budgetbeheertool/accountinfo enz.); • Communicatie naar gebruikers (o.a. m.b.t. uitleg bestelportal); • Implementatie achter de schermen; • Koppeling AFAS; • Inrichting facturatie; • Inrichting IBP-proces.
75.	Contract-management	Opdrachtnemer en Opdrachtgever stellen gezamenlijk in het eerste jaar van de overeenkomst gezamenlijk Kritische Prestatie Indicatoren (KPI’s) op ten aanzien van ten minste de volgende thema’s: • Tevredenheid dienstverlening; • Tevredenheid kwaliteit producten; • Efficiëntie, processen en doorlooptijden; • Klachtenafhandeling; • Doorontwikkeling producten en diensten;

		• Trends en innovaties.
76.		Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever per half jaar (conform Bijlage E: Communicatiematrix in overeenkomst) digitale managementinformatie over door Opdrachtgever aangegeven onderwerpen, zoals: • Afname per locatie of dienst: - Locatienaam; - Kostenplaats; - Naam besteller; - Productcategorie/dienstcategorie; - Product/dienst; - Naam uitgever; - Aantal product/dienst; - Waarde per stuk excl. btw; - Totaalwaarde excl. btw (aantal product/dienst x waarde per stuk); - Totaalwaarde incl. btw (aantal product/dienst x waarde per stuk + btw%); - Year to date (oftewel: omzet t.o.v. dezelfde periode jaar ervoor). • Klachten per locatie of dienst; - Locatienaam; - Kostenplaats; - Melder klacht; - Klachtomschrijving; - Status; - Oplossing.
77.	Contract-management	Uiterlijk één (1) maand voor afloop van de Overeenkomst vindt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleg plaats over de wijze waarop de dienstverlening wordt beëindigd en de overdracht naar een eventuele opvolgende leverancier wordt vormgegeven. Partijen bepalen in dat overleg gezamenlijk de inhoud van het exit-plan, waaronder de benodigde overdrachtsactiviteiten en op te leveren documenten.
78.	Facturatie	Facturering en betaling geschiedt conform de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. Facturatie van de producten en leveringen vindt achteraf plaats na voltooiing van de levering.
79.	Facturatie	Opdrachtnemer stuurt per inkooporder een afzonderlijke factuur in het bestandstype PDF en XML (UBL-2.1)
80.	Facturatie	De factuur dient gericht te zijn aan de juiste tenaamstelling van de entiteit van Kentalis. Welke entiteit(en) vermeldt dient te worden, maakt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer bekend: - Stichting Koninklijke Kentalis - Stichting Kentalis Zorg - Stichting Kentalis Onderwijs
81.	Facturatie	De factuur dient het volgende factuuradres te bevatten (voor alle tenaamstellingen gelijk):

<table>
<tr><td></td><td></td><td>T.a.v. de crediteurenadministratie
Postbus115
5270 AC Sint-Michielsgestel</td></tr>
<tr><td>82.</td><td>Facturatie</td><td>De factuur wordt per inkooporder in een afzonderlijk document verstuurd naar het emailadres credadm@kentalis.nl, in de onderwerpregel van de e-mail vermeldt Opdrachtnemer in ieder geval voor welke entiteit de factuur bestemd is. Daarnaast bevat de factuur minimaal de volgende gegevens:
<table>
<tr><td>Contractnummer</td><td>Indien bekend vereist</td></tr>
<tr><td>Pandnummer en/of Projectnummer</td><td>Indien bekend vereist</td></tr>
<tr><td>Inkoopordernummer/contractnummer</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>Wanneer geen inkoopordernummer of contractnummer:
- Kostenplaatsnummer
- Kostendrager
- Kostensoort</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>De naam van de persoon die de opdracht heeft geplaatst</td><td>Indien bekend vereist</td></tr>
<tr><td>Opmerking/referentie over de order</td><td>Indien bekend vereist</td></tr>
<tr><td>Omschrijving product(en)/dienst(en)</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>Aantal geleverde product(en)/dienst(en)</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>Prijs excl. Btw</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>Prijs incl. btw</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>Btw bedrag</td><td>Vereist</td></tr>
<tr><td>Btw code</td><td>Vereist</td></tr>
</table>
Facturen zonder de vereiste gegevens kunnen niet worden verwerkt en zullen worden afgekeurd.</td></tr>
</table>