



Belastingdienst

BIJLAGE A – Specificatie van de Opdracht

Behorende bij : Aanbesteding Bedrijfsinformatie Diensten

Versie : concept ter toetsing in marktconsultatie

Kenmerk : T21-640

Datum : 06-05-2021

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Doel van dit document	3
1.1. Eisen	3
Hoofdstuk 2. Algemene eisen	4
2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden	4
2.2. Business Etiquette	4
2.3. Integriteit	4
Hoofdstuk 3. Juridische kaders	5
3.1. Concept Raamovereenkomst	5
3.2. Algemene voorwaarden	5
3.3. AVG	5
Hoofdstuk 4. Financiële afspraken	6
4.1. E-factureren	7
Hoofdstuk 5. Kwaliteit	8
5.1. Basispakket	8
5.1.1. Algemeen	8
5.1.2. Vorm Online dashboard	10
5.2. Pluspakket	11
5.2.1. Databehoefte Offline	13
5.3. Implementatie	13
5.4. Rapportage	14
5.5. Informatiebeveiligingskaders	14

Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de Eisen en Wensen die de Aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese aanbesteding Bedrijfsinformatie (VABI-2) IUC21-640. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

1.1. Eisen

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen Eisen die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen worden als volgt weergegeven:

EIS 1	Gunningseisen Aan een Gunningseis moet worden voldaan op het moment van Inschrijving. Als niet is voldaan aan een Gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan.
UE 1.	Uitvoeringseisen Voorwaarden waar Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan dient te houden zijn Uitvoeringseisen. De Uitvoeringseisen zijn opgenomen in dit document. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de Uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Hoofdstuk 2. Algemene eisen

In dit hoofdstuk zijn specifieke Uitvoeringseisen opgenomen. De bepalingen in dit hoofdstuk hebben allemaal specifiek betrekking op de uitvoeringsperiode van de aanbestede opdracht, echter ook in andere hoofdstukken, waaronder Hoofdstuk 5 “Kwaliteit”, komen Uitvoeringseisen voor.

2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

UE 1.	Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de Opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aw2012. Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij: - de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl - het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm - het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.
-------	--

2.2. Business Etiquette

UE 2.	Inschrijver conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in Bijlage 10.
-------	---

2.3. Integriteit

UE 3.	Inschrijver handelt conform de integriteitsregels als zijn opgenomen in Bijlage 11.
-------	---

Hoofdstuk 3. Juridische kaders

3.1. Concept Raamovereenkomst

De in Bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen Raamovereenkomst kan - alvorens deze door Inschrijver(s) wordt ondertekend - door de Aanbestedende dienst worden gewijzigd en nader uitgewerkt, naar aanleiding van de door de Inschrijver gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in paragraaf 3.3. (Nota van Inlichtingen) van het Beschrijvend Document. De wijzigingen en/of de aangepaste Raamovereenkomst zal aan de Inschrijver(s) per nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

EIS 1	Inschrijver gaat akkoord met de Raamovereenkomst met inbegrip van de eventuele per Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen zoals genoemd in deze paragraaf.
-------	--

3.2. Algemene voorwaarden

De ARVODI-2018 is aanvullend van toepassing op de Raamovereenkomst en opgenomen in Bijlage 3 van het Beschrijvend document.

3.3. AVG

Op de opdracht is de AVG van toepassing.
Opdrachtgever stelt aan Opdrachtnemer aanvullende vereisten op basis van de AVG, deze zijn opgenomen in de Raamovereenkomst in Bijlage 2 van het Beschrijvend document.

Hoofdstuk 4. Financiële afspraken

De Eisen en Wensen met betrekking tot het Gunningscriterium Prijs zijn:

EIS 2	Alle met de Opdracht gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijzen zoals geoffreerd in het Prijsmodel (Bijlage 8), tenzij anders vermeld. - De prijs van het basispakket is gebaseerd op de grondslag 'onbeperkt gebruikt' in het werkblad 'Abonnementen Basispakket' in Bijlage X en dient op alle onderdelen ingevuld te worden door Inschrijver; - De prijs van het pluspakket is gebaseerd op de grondslag: 'Aantal bevestigingen' in het werkblad 'Abonnementen Pluspakket' in Bijlage X en dient op alle onderdelen ingevuld te worden door Inschrijver; - De prijs van het offlinepakket is gebaseerd op de grondslag: 'nog nader te bepalen' in het werkblad 'Abonnement Offline' in Bijlage X en dient op alle onderdelen ingevuld te worden door Inschrijver;
-------	--

EIS 3	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening, conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor rekening van Inschrijver c.q. Opdrachtnemer.
-------	---

De door Inschrijver geoffreerde prijzen en tarieven, zoals opgegeven in bijlage 8 Prijzenformulier mogen jaarlijks, maar niet eerder dan 2 contractjaren na start van het contract, worden geïndexeerd op basis van de tabel 'Dienstprijzen (DPI); commerciële dienstverlening en transport; indexcijfers 2010 = 100', (CPA2008, kwartaalindex) conform de volgende webpagina:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=3F229>.

De tariefstijging van Opdrachtnemer wordt gemaximeerd op de laatste jaarmutatie in de hier gepubliceerde reeksen, zoals beschikbaar op het moment van het verzoek tot indexering. Om in aanmerking te komen voor indexatie dient Opdrachtnemer steeds uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de gewenste indexatie een schriftelijk verzoek in, met bijbehorende onderbouwing.

Inhaalslagen van ongebruikte indexjaren zijn hierbij niet toegestaan. Bovendien kan de toegepaste indexering nooit uitstijgen boven de ontwikkeling van de index sinds de ingang van het contract. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma.

Voorbeeld:

Tariefstijging per: wordt gemaximeerd op ontwikkeling index van:

1 oktober 2023 ultimo Q1 2022 t/m ultimo Q1 2023

1 oktober 2024 ultimo Q1 2023 t/m ultimo Q1 2024

Etc.

EIS 4	Inschrijver is akkoord met de indexering conform de geoffreerde prijzen in bijlage 8 - Prijsmodel, en dient voor steeds minimaal 1 maand voorafgaande aan de genoemde momenten van tarief indexering, een schriftelijk verzoek in met bijbehorende onderbouwing om voor de indexering in aanmerking te komen.
-------	--

EIS 5	Indien Opdrachtgever, in aansluiting op EIS 3, kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
-------	---

EIS 6	De facturering kan jaarlijks voorafgaand aan de dienstverlening plaatsvinden, met jaarlijks achteraf een verrekening van eventuele verschillen. Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.
-------	---

4.1. E-factureren

Een e-factuur is een gestructureerd digitaal bestand (geen pdf) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden aangemaakt en automatisch worden verwerkt in het andere systeem.

Voor het verzenden worden de volgende mogelijkheden geboden:

- 1) Factuurportaal van de Rijksoverheid
- 2) Directe koppeling met DigiPoort
- 3) E-factuur indienen vanuit uw (Boekhoud)softwarepakket via [Peppol](#)
- 4) E-factureren via een dienstverlener die een directe koppeling heeft met DigiPoort.

Daarnaast moet het mogelijk zijn om e-facturatie te laten verlopen via een derde partij zoals SAP Ariba.

NB: Om elektronisch te kunnen factureren zijn ten minste de volgende gegevens nodig:

- naam en adres van de Inschrijver
- het KvK-nummer van de Inschrijver
- het btw-nummer van de Inschrijver
- het bankrekeningnummer (en indien van toepassing de BIC- en IBAN-code) van de Inschrijver
- het Overheidsidentificatienummer (OIN) van de Rijksdienst waaraan de factuur wordt gestuurd. De lijst met OIN's wordt bijgehouden door Logius, zie www.logius.nl voor het actuele overzicht.
- het afleveradres (het adres waar de goederen of diensten zijn geleverd)
- het bestelnummer (bestaat uit totaal 10 cijfers (41xxxxxxx of 45xxxxxxx)
- contactpersoon (de persoon die de bestelling heeft geplaatst)
- artikelcode (indien van toepassing)
- de omschrijving van de bestelde/geleverde goederen of diensten
- de bestelde/geleverde hoeveelheid
- de prijs per eenheid

UE 4.	Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door de Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
UE 5.	Opdrachtnemer start direct na de Gunning het aansluitproces op e-factureren via één van de door de Opdrachtgever voorgeschreven manieren voor e-factureren en informeert de Opdrachtgever over de door Opdrachtnemer gekozen wijze van aansluiten op e-factureren.
UE 6.	De Rijksoverheid berekent geen kosten aan Opdrachtnemer voor aansluiting op en communicatie met DigiPoort. Bij een directe aansluiting op de DigiPoort komen alle kosten vanaf het koppelMak aan Opdrachtnemerszijde voor rekening van de Opdrachtnemer. De kosten die Opdrachtnemer in dit verband nu (en in de toekomst) maakt, zijn voor eigen rekening.

Aansluiten op het factuurportaal van de Rijksoverheid kan de Opdrachtnemer regelen door middel van zelfregistratie via internet.

Aansluiting op DigiPoort voor geautomatiseerde uitwisseling van berichten wordt verzorgd door Logius, de dienst digitale overheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Voor aansluiting op DigiPoort neemt de na Gunning contact met hen op via telefoon 0900 555 4555, per e-mail servicecentrum@logius.nl of op www.logius.nl. Op het aansluiten op DigiPoort zijn de algemene gebruiksvoorwaarden DigiPoort en de algemene voorwaarden van Logius van toepassing. Deze voorwaarden treft u eveneens aan op voornoemde website. Het uitbrengen van een Inschrijving (offerte) impliceert dat voornoemde voorwaarden door de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer worden geaccepteerd.

Bij keuze voor Simpler Invoicing of voor het inschakelen van een dienstverlener neemt de Opdrachtnemer na gunning zelf contact op met de partij naar keuze.

Nadere informatie over e-factureren kunt u vinden in de bijgevoegde brochure 'elektronisch factureren voor leveranciers' (bijlage 12). Meer informatie is ook verkrijgbaar bij de Rijks-brede helpdesk e-factureren, via helpdesk-efactureren.nl

Hoofdstuk 5. Kwaliteit

5.1. Basispakket

Het Basispakket is een door alle deelnemers te gebruiken dataset voor uiteenlopende doeleinden, maar met gelijke kwaliteitseisen.

5.1.1. Algemeen

EIS 7	De informatie binnen het Basispakket wordt 24/7 via een online dashboard en single sign-on van de Opdrachtnemer aan alle deelnemende diensten (zie bijlage 14 : Bereikbaar) beschikbaar gesteld, ook raadpleegbaar met een mobile device (zoals iPad, smartphone) met name ten behoeve van de deurwaarderij.
-------	--

EIS 8	Minimale data Basispakket Het Basispakket heeft betrekking op informatie over alle ondernemingen, in alle soorten rechtsvormen, zowel met als zonder winstoogmerk, die gevestigd zijn in Nederland en bevat minimaal, mits gedeponeerd en rechtmatig verstrekbaar, de volgende informatie: • Bedrijfsnaam, handelsnamen, juridische namen uit Handelsregister • Omschrijving activiteiten onderneming; • Indicatie van de omvang van de onderneming; • Aantal werknemers; • Rechtsvorm; • Status insolventieregister; • Vestigingslocatie; • Naam, adres en woonplaats (NAW-gegevens) van en zoals bij de Kamers van Koophandel ingeschreven entiteiten, behalve wanneer dit woonadressen van privé-personen betreft; • Contactgegevens, zoals postadres, telefoonnummer, webadres (met hyperlink) en e-mailadres; • Identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend BTW-nr, KvK-nr, Vestigingsnummer, DUNS nummer, RSIN.) • Bij rechtspersonen geplaatst kapitaal • Oprichtingsdatum; • Registratiedatum • Branchecodenummer(s) (SBI) op basis van daadwerkelijke bedrijfsactiviteiten; • Peergroup (vergelijkbare bedrijven) • Zicht op en toegang tot overige entiteiten binnen een eventuele holdingstructuur (eigendomsverbanden) met bestuursverbanden • Namen bestuurders, hun tekenbevoegdheden en historische gegevens daarvan • Originele Jaarrekeningen, Jaarverslagen, statuten en andere notariële akten zoals statutenwijzigingen, splitsingen en fusieakten, beide met datum van ingang (originele documenten of gestandaardiseerde informatie); Deze documenten moeten niet alleen ingezien kunnen worden maar ook downloadbaar zijn
-------	--

	• Verrijkte jaarrekening informatie met meerjarige financiële overzichten • Concernschema's in een visuele relatiestructuur, met ook alle buitenlandse vertakkingen (zowel voor wat betreft aandeelhouders als buitenlandse dochtermaatschappijen), vestigingsadressen, bestuurders en historie • Uittreksels Kamer van Koophandel (dit is het beroeps- en handelsregister in Nederland) (originele documenten of gestandaardiseerde informatie) ; • Faillissementen; • Ultimate Beneficiary Owner (UBO); • Marktrapporten; • Bedrijfsnieuws (bijvoorbeeld een link naar informatie uit kranten e.d. over het bedrijf) • Bij buitenlandse rechtsvormen vermelding naar welk recht de rechtspersoon is opgericht • Gerechtelijke procedures / uitspraken waarbij het bedrijf en/of een bestuurder betrokken is • Inzien gegevens van vervallen rechtspersonen waarbij ook de reden van vervallen is vermeld • Mogelijkheid te zoeken op naam, (vervallen) handelsnaam, adres, RSIN • Aanwezigheid van 403-verklaring (aansprakelijkheids- en instemmingsverklaring) • Vermelding van actualiteit van getoonde gegevens
--	---

EIS 9	Leverancier biedt een bestelmogelijkheid zodat geautoriseerde medewerkers gewaarmerkte KVK-uittreksels, jaarverslagen en statuten kunnen bestellen. Facturatie vindt plaats per maand achteraf en rechtstreeks naar de afnemende organisatie.
-------	---

EIS 10	Leverancier biedt gebruikers de mogelijkheid een eigen profiel aan te maken, voor bijvoorbeeld het actuele nieuws over geselecteerde bedrijven.
--------	---

EIS 11	Alle binnen een perceel opgevraagde originele KVK-uittreksels, jaarverslagen en statuten moeten beschikbaar worden gesteld aan alle gebruikers van dat perceel. (NB redactioneel: op dit moment is nog niet besloten waar de perceelgrenzen gaan liggen en óf er wel meer percelen komen.)
--------	--

UE 7.	De aangeboden oplossing geeft minimaal inzicht in de historische informatie van ten minste de afgelopen vijf (5) jaar (60 maanden). Onder historische informatie wordt minimaal verstaan de volgende minimale data: • Bedrijfsnaam, handelsnamen, juridische namen uit Handelsregister Omschrijving activiteiten onderneming; • Vestigingslocatie; • Naam, adres en woonplaats (NAW-gegevens); • Identificatienummers; • Namen aandeelhouders; • Namen gelieerde bedrijven;
-------	---

- Jaarrekeningen, Jaarverslagen en statuten (originele documenten of gestandaardiseerde informatie);
- Faillissementen;
- Uitschrijvingsdatum;
- Bedrijfsnieuws.

5.1.2. Vorm Online dashboard

UE 8.	Voor de Gebruiker dient het online dashboard een 'zero-client footprint' te hebben, dat wil zeggen volledige toegang via de browser. Gebruik van clientsoftware, plug-ins en/of dongels zijn niet toegestaan.
UE 9.	Het Online dashboard dient door Gebruikers te gebruiken zijn middels de meest gangbare, laatste en voorlaatste browsersversies. Onder gangbaar wordt verstaan: minimaal 5% marktaandeel. Vanwege beoogde doelgroep en toekomstige ontwikkelingen dienen tenminste de door de browserleverancier ondersteunde versies Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox en Apple Safari ondersteund te worden.
EIS 12	De interactieve interface met de Gebruikers dient tenminste in de Nederlandse taal te zijn.
EIS 13	De database moet eenvoudig te doorzoeken zijn en tenminste de volgende en combinatie van zoekopties bevatten: naam, (vervallen) handelsnaam, identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend RSIN, KvK-nr), persoonsnaam bestuurders (zowel op voornaam en/of achternaam) met geboortedatum, adresgegevens en oprichtingsdatum. Ook een zoekmogelijkheid op uitgeschreven vennootschappen.
EIS 14	Een exacte invoer van de zoekterm is niet nodig om tot een zoekresultaat te leiden bv. NV of N.V.(Dit in verband met het doel de precision-recall ratio zo hoog mogelijk te laten zijn (synoniemen, typefouten, vervoegingen)).
EIS 15	De database moet doorklik mogelijkheden hebben naar gelieerde bedrijven, aandeelhouders en/of bestuurders.
EIS 16	Het moet mogelijk zijn om gegevens direct vanuit het online dashboard te printen zonder de gegevens te downloaden.
EIS 17	Toegang voor het Basis pakket dient via het IP-adres te geschieden. Voor het Pluspakket is een inlog vereist via een combinatie gebruikersnaam en wachtwoord. (Ook vanaf een niet door de Rijksoverheid uitgegeven device)
EIS 18	Het moet mogelijk zijn om de geselecteerde gegevens uit de database te exporteren naar Excel, PDF en Word, naar gelang de aard van de gegevens (nog SMART te maken). Ook dient Downloadbare data (.csv, .xml) in losse onderdelen (bijvoorbeeld Eigen Vermogen) en als sets van onderdelen beschikbaar te zijn.
UE 10.	Opdrachtnemer beschikt over een goed bereikbare Nederlandstalige helpdesk. Hiermee wordt in ieder geval bedoeld: een helpdesk die van maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren (van 08.00 tot 17.00 CET) bereikbaar is en de Nederlandse taal goed spreekt.

5.2. Pluspakket

Het Pluspakket is een aanvulling op het basispakket en separaat af te nemen door de Deelnemers.

Portal

Redactioneel:

Zodra duidelijk is in welke vorm de aanbesteding wordt gegoten wordt hier een herhaling beschreven van de eisen onder het basispakket t.a.v. het online dashboard. Het belangrijkste verschil vooralsnog is het bereik in andere landen naast Nederland zelf. Verder verschilt de mate van gebruik en de wijze van verrekening van gebruik.

EIS 19	Het Plus-pakket heeft betrekking op informatie over alle ondernemingen, en alle soorten ondernemingen, zowel met als zonder winstoogmerk, die wereldwijd zijn gevestigd (inclusief Nederland) en bevat minimaal, mits gedeponneerd en rechtmatig verstrekbaar, de volgende informatie: • Bedrijfsnaam, handelsnamen, juridische namen uit Handelsregister • Omschrijving activiteiten onderneming; • Indicatie van de omvang van de onderneming; • Aantal werknemers; • Rechtsvorm; • Status insolventieregister; • Vestigingslocatie; • Naam, adres en woonplaats (NAW-gegevens) van en zoals bij de Handelsregisters ingeschreven entiteiten, behalve wanneer dit woonadressen van privé-personen betreft; • Contactgegevens, zoals postadres, telefoonnummer, webadres (met hyperlink) en e-mailadres; • Identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend BTWnr, KvK-nr, Vestigingsnummer, DUNS nummer, RSIN. • Bij rechtspersonen geplaatst kapitaal • Oprichtingsdatum; • Registratiedatum; • Branchecodenummer(s) op basis van daadwerkelijke bedrijfsactiviteiten; • Voor ondernemingen gevestigd in Nederland: branchecodenummer (SBI); • Voor ondernemingen gevestigd buiten Nederland: met omschrijving branche; • Peergroup (vergelijkbare bedrijven) • Zicht op en toegang tot overige entiteiten binnen een eventuele holdingstructuur (eigendomsverbanden) met bestuursverbanden • Namen bestuurders, hun tekenbevoegdheden en historische gegevens daarvan • Originele Jaarrekeningen, Jaarverslagen, statuten en andere notariële akten zoals statutenwijzigingen, splitsingen en fusieakten, beide met datum van ingang
--------	---

	(originele documenten of gestandaardiseerde informatie); Deze documenten moeten niet alleen ingezien kunnen worden maar ook downloadbaar zijn • Verrijkte jaarrekening informatie met meerjarige financiële overzichten • Concernschema's in een visuele relatiestructuur, met ook alle buitenlandse vertakkingen (zowel voor wat betreft aandeelhouders als buitenlandse dochtermaatschappijen), vestigingsadressen, bestuurders en historie • Uittreksels Kamer van Koophandel (dit is het beroeps- en handelsregister in Nederland) (originele documenten of gestandaardiseerde informatie) ; • Faillissementen; • Ultimate Beneficiary Owner (UBO); • Marktrapporten; • Kredietwaardigheidsscore (Moody's, Standard&Poors, MORE of vergelijkbaar); • Bedrijfsnieuws (bijvoorbeeld een link naar informatie uit kranten e.d. over het bedrijf) • Bij buitenlandse rechtsvormen vermelding naar welk recht de rechtspersoon is opgericht • Gerechtelijke procedures / uitspraken waarbij het bedrijf betrokken is • Inzien gegevens van vervallen rechtspersonen waarbij ook de reden van vervallen is vermeld • Mogelijkheid te zoeken op naam, (vervallen) handelsnaam, adres, RSIN • Mogelijkheid een eigen profiel aan te maken, voor bijvoorbeeld het actuele nieuws over geselecteerde bedrijven • Aanwezigheid van 403-verklaring (aansprakelijkheids- en instemmingsverklaring) • Vermelding van actualiteit van getoonde gegevens
--	---

EIS 20	De interactieve interface met de Gebruikers dient tenminste in de Nederlandse of Engelse taal te zijn.
--------	--

Datadownload

Er wordt maandelijks per Deelnemer een Datadownload gefaciliteerd waarin een selectie van gegevens wordt aangeleverd.

EIS 21	De Datadownload wordt minimaal maandelijks aangeleverd als .csv of .xml bestand.
--------	--

EIS 22	Het moet mogelijk zijn om de geselecteerde gegevens uit de database te exporteren naar .xml, Excel, PDF en Word, naar gelang de aard van de gegevens (nog SMART te maken). Ook dient Downloadbare data (.csv, .xml), in losse onderdelen (bijvoorbeeld Eigen Vermogen) en als sets beschikbaar te zijn.
--------	---

EIS 23	Het meer dan één keer opvragen van een entiteit in één jaar, dient gelijk geprijsd te zijn aan een eenmalige opvraging in een jaar.
--------	---

EIS 24	Gegevens dienen naast via een download ook realtime beschikbaar te via een API. Bij het opvragen via de API moet ook een naam, IBAN check (SurePay) uitgevoerd kunnen worden.
--------	---

Ad hoc onderzoeken

In het geval een onderneming niet voorkomt in het aangeboden Online Dashboard of als het vermoeden bestaat dat de getoonde informatie niet voldoende actueel is, kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoeken om een ad-hoc onderzoeksrapport op te leveren.

EIS 25	De Opdrachtnemer voert op verzoek ad-hoc onderzoeken uit. Hierbij wordt door opdrachtgever middels een onderzoeksbeschrijving, een onderzoek uitgezet bij de opdrachtnemer. Het onderzoek bestaat minimaal uit het opleveren van de minimale gegevens zoals opgenomen in de eisen 8 en 16. De opdrachtgever maakt onderscheid in spoed en standaard onderzoeken. • Een spoedonderzoek wordt opgeleverd binnen 24 uur. • Een standaard onderzoek wordt opgeleverd binnen 10 werkdagen. • Tijdens deze onderzoeken blijft de Opdrachtgever (de Deelnemende organisatie) te allen tijde anoniem.
--------	---

5.2.1. Databehoefte Offline

- Voor Opdrachtgevers moet door middel van documentatie herleidbaar zijn hoe data uit verschillende bronnen door de leverancier wordt omgezet naar een uniforme datastructuur
- De algoritmes die worden gebruikt om de data om te zetten naar een uniforme structuur of waarmee de data is verrijkt, zijn voor Opdrachtgever beschikbaar.
- Opdrachtgever werkt op basis van “collect” en niet op basis van “connect”. Dat betekent dat we uitsluitend volledige handelsregisters opvragen. We bevragen niet op basis van een API, of vergelijkbare tooling informatie op van een specifiek item. Zodoende voorkomen we dat uw organisatie (of een hacker via uw organisatie) kan achterhalen op welke items we informatie bevragen.

5.3. Implementatie

De bedrijfsinformatiedienst zal na contractondertekening uitgerold moeten worden bij de diverse deelnemers.

UE 11.	Opdrachtnemer verleent medewerking en geeft uitrol van de dienstverlening en bijbehorende communicatie van de te sluiten Raamovereenkomst vanaf Gunning tot afsluiting van de implementatie op zowel Rijksbreed niveau als op het niveau van de Deelnemende organisatie(s). Nadere afspraken over implementatie en communicatie activiteiten worden gemaakt onder regie van de strategisch contractmanager van de categorie Vakliteratuur & Abonnementen. De Activiteiten behelzen in ieder geval een bijdrage aan de communicatie met de deelnemers, een instructie / fact-sheet voor de gebruikers, en het inrichten van een gebruikers helpdesk voor eerstelijns vragen. Eventuele kosten aan de zijde van Opdrachtnemer verbonden aan de implementatiefase komen voor rekening van Opdrachtnemer.
UE 12.	Opdrachtnemer stelt vóór implementatie gebruikersdocumentatie en instructievideo's beschikbaar om gebruikers op weg te helpen. Daarnaast organiseert opdrachtnemer een aantal webinars en organiseert desgewenst demonstraties voor grotere groepen gebruikers. Vragen en wetenswaardigheden worden periodiek in de vorm van een vragen en antwoorden overzicht opgeleverd aan opdrachtgever.

5.4. Rapportage

UE 13.	Opdrachtnemer levert maandelijks uiterlijk op de 15e van de opvolgende maand middels het Excel template een rapportage op waarin op gebruik en de afgesproken KPI's gerapporteerd wordt. Onderstaand zijn de onderwerpen (KPI's) kort weergegeven. Gebruik • Aantal gebruikers (gespecificeerd naar Deelnemer) • Aantal log-ins (gespecificeerd naar Deelnemer); • Aantal downloads (gespecificeerd naar Deelnemer); • Wanneer (piekmomenten); Beschikbaarheid portal • Beschikbaarheid van het online dashboard. Helpdesk (incident-, vraag-) afhandeling • Aantal incidenten- en vraagafhandelingen (met bijbehorende kwalificaties); • Afhandeling van incidenten in streeftijden met een kwalificatie van de ernst van incidenten (prio 1, 2 ...).
UE 14.	Opdrachtnemer stelt als contactpersoon voor Opdrachtgever een vaste accountmanager beschikbaar die zorg draagt voor een efficiënte wijze van uitvoeren van de Opdrachten. Opdrachtgever heeft halfjaarlijks (en wanneer daar anderszins aanleiding toe is) overleg met de accountmanager aan de hand van door Opdrachtnemer verstrekte schriftelijke rapportages en overzichten. Opdrachtnemer levert ook één contactpunt aan voor contact over: • Toevoegen informatie; • Inrichten aansluiting op bestel- en facturatieproces.

5.5. Informatiebeveiligingskaders

UE 15.	Het Online dashboard gebruikt te allen tijde een beveiligde https-verbinding.
UE 16.	Inzage in zoekopdrachten en –resultaten moet op geen enkele ander wijze mogelijk zijn dan door daartoe gemachtigde personen van Opdrachtgever. Onzichtbaar moet zijn wie iets heeft opgevraagd, maar ook dát iets is opgevraagd. Beide informatiedelen moet geanonimiseerd zijn in zowel de rapportages aan Opdrachtgever als in de facturatie.
UE 17.	Data betreft uitsluitend commercieel vertrouwelijke info, geen gerubriceerde info. De data dient op servers in de EER opgeslagen te worden.