



Belastingdienst

# BIJLAGE A – Specificatie van de opdracht “Informatie Infrastructuur, fase 3”

Behorende bij : Informatie Infrastructuur, fase 3

Versie : 1.0

Kenmerk : IUC 21-009

Datum : 15 augustus 2021

Template versie: 4.2

## INHOUDSOPGAVE

<b>Hoofdstuk 1. Doel van dit document .....</b>	<b>3</b>
1.1. Eisen en wensen .....	3
<b>Hoofdstuk 2. Uitvoeringseisen .....</b>	<b>4</b>
2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden .....	4
2.2. Internationale Sociale voorwaarden .....	4
2.3. Social return .....	5
2.4. Business Etiquette .....	5
2.5. Integriteit .....	6
<b>Hoofdstuk 3. Beleid gerelateerde eisen en wensen .....</b>	<b>7</b>
3.1. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	7
3.1.1. Energie & Klimaat .....	7
3.1.2. Materialen, Grondstoffen & Circulaire economie .....	9
3.1.3. Overig .....	10
3.2. Offertetraject .....	10
<b>Hoofdstuk 4. Juridische kaders .....</b>	<b>12</b>
<b>Hoofdstuk 5. Financiële afspraken .....</b>	<b>13</b>
5.1. Prijsstelling .....	13
5.2. Elektronisch factureren (EBF) – e-factureren .....	14
<b>Hoofdstuk 6. Kwaliteit .....</b>	<b>15</b>
6.1. Inleiding .....	15
6.2. Onderhoud en Support .....	15
6.2.1. Uitgangspunten .....	15
6.2.2. Licentie Management .....	15
6.2.3. Configuratiebeheer .....	15
6.2.4. Onderhoud en Support per Fabrikant .....	16
6.3. Product Specieke Diensten .....	16
6.4. Opleidingen .....	17
6.5. Re transitie .....	17
6.6. (Informatie)beveiliging kaders .....	17

## 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 IUC 21-009 Informatie Infrastructuur, fase 3. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

### 1.1. Eisen en wensen

Voor het indienen van de inschrijving zal onderhavige Bijlage van het Beschrijvend Document integraal als word document ter beschikking worden gesteld zodat Inschrijvers op eenvoudige wijze de tabellen kunnen invullen waarin de eisen en wensen zijn opgenomen.

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”.

Aan eisen moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en wordt de inschrijving terzijde gelegd (knock-out criterium).

De wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie.

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

EIS 1	<b>Gunningseisen</b> Aan een gunningseis moet worden voldaan. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan.
W 1	<b>Wensen</b> Wensen maken onderdeel uit van subgunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijver wordt bepaald.
UE 1.	<b>Uitvoeringseisen</b> 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. Uitvoeringseisen

In dit hoofdstuk zijn specifieke uitvoeringseisen opgenomen. De bepalingen in dit hoofdstuk hebben allemaal specifiek betrekking op de uitvoeringsperiode van de aanbesteedde opdracht, echter ook in andere hoofdstukken, waaronder Hoofdstuk 6 “Kwaliteit”, komen uitvoeringseisen voor.

### 2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

UE 1.	<p>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.</p> <p>Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de Belastingdienst, <a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a></li> <li>- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, <a href="http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm">www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm</a></li> <li>- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <a href="http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw">www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw</a>.</li> </ul>
-------	--

### 2.2. Internationale Sociale voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerslonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

Voor nadere informatie zie bijlage 11.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een uitvoeringsvoorwaarde.

Vragen over het toepassen van de ISV kunnen worden gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst geeft zo nodig een toelichting in een Nota van Inlichtingen.

UE 2.	<p>Oprachtnemer committeert zich aan bovenstaande zoals beschreven in paragraaf 2.1 Zie ook de documentatie op Pianoo.nl (bestektekstiv-september2017-v2.docx. <a href="https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/bestektekstiv-september2017-v2.docx">https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/bestektekstiv-september2017-v2.docx</a></p>
-------	--

UE 3.	<p>Risicoanalyse productieketen: Oprachtnemer levert uiterlijk 3 maanden na de definitieve gunning van de opdracht een risicoanalyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten van de gehele keten.</p>
-------	--

UE 4.	<p>Plan van aanpak mitigeren risico's: Indien van toepassing levert Oprachtnemer uiterlijk 6 maanden na de definitieve gunning van de opdracht een plan van aanpak op om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren. In het plan van aanpak zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een overzicht en beschrijving van de inspanningen die de Oprachtnemer zal leveren om de risico's te mitigeren;</li> <li>- een planning ten aanzien van de inspanningen die de Oprachtnemer zal leveren;</li> <li>- (optioneel) een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van stakeholders.</li> </ul>
-------	---

UE 5.	<p>Jaarlijkse rapportage: Gedurende de contractperiode rapporteert de Oprachtnemer jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst over zijn inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat de Oprachtnemer een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven.</p> <p>De rapportage moet tevens gelijktijdig openbaar worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van de activiteiten van de Oprachtnemer betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op de website van de Oprachtnemer.</p> <p>De rapportage bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een risicoanalyse zoals beschreven onder UE 3;</li> </ul>
-------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de maatregelen die in het jaar waarover gerapporteerd wordt zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen van de ISV in de keten te verhelpen;</li> <li>- de aanpak en resultaten van de monitoring op naleving van de ISV;</li> <li>- informatie over hoe eventueel ontvangen signalen (intern en extern) over schending van de ISV afgehandeld zijn. De rapportage is vormvrij.</li> </ul>
--	--

### 2.3. Social return

Inschrijver dient bij de uitvoering van de opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat minimaal 5% van het, door de Opdrachtnemer totaal aantal in te zetten uren voor de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt ingezet voor de doelgroep. De werkzaamheden dienen gerelateerd te zijn aan de opdracht.

Voorafgaand aan het sluiten van de Raamovereenkomst wordt afgestemd op welke wijze Inschrijver invulling gaat geven aan social return en hoe de invulling geverifieerd kan worden door de Aanbestedende dienst.

Bij social return gaat het om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder reïntegratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen;
- Werkloosheidwet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn;
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden;
- Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden;
- Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerden;
- Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers);
- Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties;
- Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

UE 6.	Voorafgaand aan het tekenen van de Raamovereenkomst komen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst overeen op welke wijze invulling wordt gegeven aan social return.
EIS 1	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst besteedt de Inschrijver minimaal 5 % van de aantal in te zetten uren van de Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst aan extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen uit genoemde social return doelgroepen.
UE 7.	Opdrachtnemer stuurt aan de Aanbestedende dienst elk half jaar, uiterlijk 15 kalenderdagen na ommekomst van deze periode, geheel ingevuld en ondertekend een periodiek verantwoordingsformulier social return toe. Dit periodiek verantwoordingsformulier social return is opgenomen als bijlage 15 bij de Raamovereenkomst.
UE 8.	Wanneer op basis van de periodieke verantwoordingsformulieren de Aanbestedende dienst constateert dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst twee maal achtereenvolgend niet het percentage haalt genoemd als verplichting in <b>Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.</b> , kan de Aanbestedende dienst in overleg kan treden met Opdrachtnemer. Op basis van dit overleg: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Stellen Partijen de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door de Opdrachtnemer;</li> <li>b) Stelt Opdrachtgever maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot social return door de Opdrachtnemer.</li> </ol>
UE 9.	Bij het niet nakomen van de verplichting genoemd in <b>Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.</b> , kan de Aanbestedende dienst naar rato van de bijdrage social return die de Opdrachtnemer moest doen, betalingen inhouden of storeren op de waarde van de Raamovereenkomst, met uitzondering in die situaties dat het voldoen aan de verplichting genoemd in <b>Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.</b> buiten de schuld van de Opdrachtnemer om niet lukt(e). De bewijslast rust te allen tijde bij de Opdrachtnemer.

## 2.4. Business Etiquette

UE 10. Opdrachtnemer conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in Bijlage 12.

## 2.5. Integriteit

UE 11. Opdrachtnemer handelt conform de integriteitsregels als zijn opgenomen in Bijlage 13.

## Hoofdstuk 3. Beleid gerelateerde eisen en wensen

### 3.1. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Belastingdienst heeft ambitie op het gebied van duurzaamheid. Zij wil klanten, behoeftezoekers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten (maatschappelijk verantwoord inkopen).

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

Het nieuwe regeerakkoord stelt dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transities, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

De Aanbestedende dienst heeft ten aanzien van onderstaande thema's een aantal wensen opgesteld:

#### 3.1.1. Energie & Klimaat

Onder dit thema vallen onder andere:

- Energiegebruik;
- CO<sub>2</sub> reductie en
- Duurzame energie opwekking

Aangezien de scope van de opdracht een Installed Base I&I, fase 3 betreft is het niet proportioneel daar nogmaals eisen aan te stellen. Daarentegen wordt aan de Inschrijver gevraagd welke maatregelen de Inschrijver zelf bedrijfsmatig getroffen heeft, om een bijdrage te leveren aan bovengenoemde aspecten.

#### Energielabel van het kantoorgebouw

Per 1 januari 2023 moet elk kantoorgebouw minimaal energielabel C hebben. Dit betekent een primair fossiel energiegebruik van maximaal 225 kWh per m<sup>2</sup> per jaar. Voldoet het gebouw dan niet aan de eisen, dan mag het per 1 januari 2023 niet meer als kantoor gebruiken. Deze verplichting staat in het Bouwbesluit 2012.

Bron: <https://www.rvo.nl/onderwerpen/duurzaam-ondernemen/gebouwen/wetten-en-regels/bestaande-bouw/energielabel-c-kantoren>

W 1	<p>Geef aan of voor uw kantoor al een Energielabel is afgegeven. 'Uw kantoor' is in dit geval de vestiging waar het grootste deel van de medewerkers die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van deze opdracht hun standplaats hebben.</p> <p>De beoordelingscriteria voor deze Wens zijn:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Voor uw kantoor is minimaal Energielabel C afgegeven</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">25 punten</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Voor uw kantoor is hooguit Energielabel D afgegeven</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">18 punten</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Voor uw kantoor is (nog) geen Energielabel afgegeven</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0 punten</td> </tr> </table> <p>De Inschrijver toont met een bewijs aan waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan.</p>	Voor uw kantoor is minimaal Energielabel C afgegeven	25 punten	Voor uw kantoor is hooguit Energielabel D afgegeven	18 punten	Voor uw kantoor is (nog) geen Energielabel afgegeven	0 punten
Voor uw kantoor is minimaal Energielabel C afgegeven	25 punten						
Voor uw kantoor is hooguit Energielabel D afgegeven	18 punten						
Voor uw kantoor is (nog) geen Energielabel afgegeven	0 punten						

#### 100% CO<sub>2</sub>-compensatie dienstreizen

Nederland moet voor 2030 de helft minder CO<sub>2</sub> uitstoten ten opzichte van 1990, en in 2050 95% procent minder. In het klimaatakkoord staan de maatregelen die sectoren de komende 10 jaar nemen om de doelen voor CO<sub>2</sub>-reductie te halen.

Het klimaatakkoord is een onderdeel van het Nederlandse klimaatbeleid. Het is een overeenkomst tussen veel organisaties en bedrijven in Nederland om de uitstoot van broeikasgassen tegen te gaan. Daarmee wordt de opwarming van de aarde beperkt.

Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/klimaatverandering/klimaatakkoord/wat-is-het-klimaatakkoord>

De Inschrijver kan hier aan bijdragen door o.a. door de vrijgekomen CO<sub>2</sub> vanwege dienstreizen van medewerkers van de Inschrijver voor 100% te compenseren.

<b>W 2</b>	<p>Geef aan of alle vrijgekomen CO<sub>2</sub> vanwege dienstreizen van medewerkers van de Inschrijver 100% gecompenseerd wordt.</p> <p>Alleen CO<sub>2</sub>-credits worden geaccepteerd waarvoor de CO<sub>2</sub>-reductie is gerealiseerd conform de richtlijnen van de CDM methodologie. Het Clean Development Mechanism (CDM) stelt eisen aan het vastleggen van de uitgangssituatie en aan de monitoring van een CDM mitigatie project met als doel de hoeveelheid Certified Emission Reductions (CER's) veroorzaakt door het project te bepalen. Deze methodologie is ook van toepassing op Verified Emission Reductions (VER's) en Emission Reduction Units (ERU's).</p> <p>Onder CO<sub>2</sub>-compensatie wordt verstaan: het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO<sub>2</sub>-equivalenten) door het vastleggen van CO<sub>2</sub> in bomen of het voorkomen van CO<sub>2</sub>-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing.</p> <p>Voor CO<sub>2</sub>-emissiefactoren voor buitenlandse dienstreizen gelden de waarden (well-to-wheel) zoals opgenomen op de website CO<sub>2</sub>emissiefactoren.nl. De berekeningsmethodiek voor de vliegafstand wordt bepaald m.b.v. de IATA-code tabel.</p> <p>De beoordelingscriteria voor deze Wens is:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Alle vrijgekomen CO<sub>2</sub> vanwege dienstreizen wordt 100% gecompenseerd</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">15 punten</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Niet alle vrijgekomen CO<sub>2</sub> vanwege dienstreizen wordt 100% gecompenseerd</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0 punten</td> </tr> </table> <p>De Inschrijver toont met een onderstaand mogelijke bewijsmiddelen aan dat aan het criterium is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een Gold Standard certificaat (Informatie over Gold Standard is verkrijgbaar via <a href="http://goldstandard.org">goldstandard.org</a> (Engelstalig);</li> <li>- Een ander gelijkwaardig certificaat;</li> <li>- Een ander gelijkwaardig bewijsmiddel.</li> </ul>	Alle vrijgekomen CO <sub>2</sub> vanwege dienstreizen wordt 100% gecompenseerd	15 punten	Niet alle vrijgekomen CO <sub>2</sub> vanwege dienstreizen wordt 100% gecompenseerd	0 punten
Alle vrijgekomen CO <sub>2</sub> vanwege dienstreizen wordt 100% gecompenseerd	15 punten				
Niet alle vrijgekomen CO <sub>2</sub> vanwege dienstreizen wordt 100% gecompenseerd	0 punten				

**Kantoor is goed bereikbaar met openbaar vervoer (OV)**

Als een kantoor niet, of niet doelmatig met het openbaar vervoer zijn te bereiken, zullen medewerkers en bezoekers eerder met de auto reizen. Het is daarom wenselijk dat uw kantoor goed bereikbaar is met het openbaar vervoer of met door de Inschrijver of derden georganiseerd groepsvervoer vanaf een openbaar vervoerhalte.

Om 'goed bereikbaar met het openbaar vervoer' te zijn moet een kantoor zich op maximaal twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte bevinden.

Onder 'groepsvervoer' wordt het vervoer voor meerdere personen tegelijk van de openbaar vervoerhalte naar het kantoor verstaan.

<b>W 3</b>	<p>Geef aan of uw kantoor goed bereikbaar is met openbaar vervoer, volgens bovenstaande beschrijving. 'Uw kantoor' is in dit geval de vestiging waar het grootste deel van de medewerkers die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van deze opdracht hun standplaats hebben.</p> <p>Het beoordelingscriterium voor deze Wens is:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Uw kantoor bevindt zich op max. twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte, danwel de opstapplaats voor georganiseerd groepsvervoer van en naar een openbaar vervoerhalte.</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">15 punten</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Uw kantoor bevindt zich op meer dan twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte, danwel de opstapplaats voor georganiseerd groepsvervoer van en naar een openbaar vervoerhalte.</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0 punten</td> </tr> </table>	Uw kantoor bevindt zich op max. twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte, danwel de opstapplaats voor georganiseerd groepsvervoer van en naar een openbaar vervoerhalte.	15 punten	Uw kantoor bevindt zich op meer dan twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte, danwel de opstapplaats voor georganiseerd groepsvervoer van en naar een openbaar vervoerhalte.	0 punten
Uw kantoor bevindt zich op max. twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte, danwel de opstapplaats voor georganiseerd groepsvervoer van en naar een openbaar vervoerhalte.	15 punten				
Uw kantoor bevindt zich op meer dan twee kilometer loopafstand van een openbaar vervoerhalte, danwel de opstapplaats voor georganiseerd groepsvervoer van en naar een openbaar vervoerhalte.	0 punten				

### ICT-hardware en mobiele apparaten, levensduur batterijen voor laptops, tablets en mobiele telefoons

In elke kantooromgeving worden laptops en/of tablets en/of mobiele telefoons gebruikt. In deze Wens wordt beoordeeld in welke mate de levensduur van de batterijen (accu's) energiezuinig zijn.

<b>W 4</b>	<p>Geef aan of alle batterijen van de bij de Inschrijver aanwezige laptops, tablets en mobiele telefoons, die door de medewerkers gebruikt worden die betrokken zijn bij de uitvoering van deze opdracht én die door de werkgever verstrekt zijn, na 300 oplaadcycli nog minstens 60% van zijn originele capaciteit bevatten.</p> <p>De beoordelingscriteria voor deze Wens is:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Alle hiervoor benoemde batterijen voldoen aan de Wens</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">10 punten</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Niet alle hiervoor benoemde batterijen voldoen aan de Wens</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0 punten</td> </tr> </table> <p>Dit criterium is (deels) gebaseerd op criteria uit 'TCO-certified generatie 8', 'Blue Angel' &amp; 'EPEAT'.</p> <p>De Inschrijver toont aan waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan aan de hand van onderstaande mogelijke bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANO.O.</li> <li>- Een rapport, waarbij levensduur van de batterij getest is volgens IEC 61960 in een ISO 17025 geaccrediteerd laboratorium of waarbij levensduur op gelijkwaardige wijze is beproefd.</li> <li>- Elk ander gelijkwaardig document.</li> </ul>	Alle hiervoor benoemde batterijen voldoen aan de Wens	10 punten	Niet alle hiervoor benoemde batterijen voldoen aan de Wens	0 punten
Alle hiervoor benoemde batterijen voldoen aan de Wens	10 punten				
Niet alle hiervoor benoemde batterijen voldoen aan de Wens	0 punten				

#### 3.1.2. Materialen, Grondstoffen & Circulaire economie

Onder dit thema vallen onder andere:

- Materiaal- en grondstoffen gebruik;
- Circulair materiaalgebruik;
- Biobased materiaalgebruik en
- Afval

Aangezien de scope van de opdracht een Installed Base I&I, fase 3 betreft is het niet proportioneel daar nogmaals eisen aan te stellen. Daarentegen wordt aan de Inschrijver gevraagd welke maatregelen de Inschrijver zelf bedrijfsmatig getroffen heeft om een bijdrage te leveren aan bovengenoemde aspecten.

#### Afvalcompensatie voor ICT-hardware en mobiele apparaten

In elke kantooromgeving wordt ICT-hardware en mobiele apparaten gebruikt die na verloop van tijd defect raken, (technisch) verouderd en/of afgeschreven worden en vervangen moeten worden. Het is dan ongewenst als de afgedankte ICT-hardware en mobiele apparaten niet apart ingezameld en/of gerecycled worden.

In deze Wens wordt de Inschrijver beoordeeld of afvalcompensatie van de door hem gebruikte laptops, tablets en smartphones plaatsvindt.

Onder afvalcompensatie wordt verstaan dat voor ieder geleverd product evenzoveel elektronica-afval wordt ingezameld en gerecycled. Het moet daarbij gaan om inzameling van elektronisch afval dat geen functionaliteit meer heeft. Met andere woorden: er mogen alleen afgedankte producten worden ingezameld, die anders naar finale afvalverwerking (verbranding of stort) zouden gaan. Indien recycling in Europa plaats vindt moet de uiteindelijke recycling WEEELABEX gecertificeerd zijn volgens WEEELABEX, de EERA standaard (TS 50625-5 van CENELEC) of een gelijkwaardig systeem.

Met 'evenzoveel' worden onderstaande verhoudingen aangehouden:

- Een smartphone wordt gecompenseerd door 1 smartphone, tablet of laptop.
- Een tablet wordt gecompenseerd door 3 smartphones, 1 tablet of 1 laptop.
- Een laptop wordt gecompenseerd door 9 smartphones, 3 tablets of 1 laptop.

<b>W 5</b>	<p>Geef aan of op alle van de bij de Inschrijver op kantoor aanwezige ICT-hardware en mobiele apparaten een afvalcompensatie plaatsvindt in geval deze afgevoerd moeten worden.</p> <p>De beoordelingscriteria voor deze Wens is:</p>
------------	---

	Op 100% op ingezamelde ICT-hardware en mobiele apparaten zit afvalcompensatie	10 punten
	Op 100% < op ingezamelde ICT-hardware en mobiele apparaten zit afvalcompensatie	0 punten
	De Inschrijver toont aan waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan door middel van een certificaat van TCO Certified Edge, E-waste Compensated of een ander gelijkwaardig certificaat/bewijs.	

### Recyclen van 70% van het gebruikte papier

W 6	Geef aan hoeveel procent van het af te voeren papier gerecycled tot nieuw gerecycled kantoorpapier.	
	De beoordelingscriteria voor deze Wens is:	
	Minimaal 70% van het af te voeren papier wordt gerecycled	10 punten
	Minder dan 70% van het af te voeren papier wordt gerecycled	0 punten
De Inschrijver toont aan waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan.		

### 3.1.3. Overig

#### Prestaties op duurzaamheid zijn inzichtelijk

Om inzicht te krijgen wat de prestaties op het gebied van duurzaamheid van een bedrijf zijn, bestaat er de mogelijkheid om als bedrijf zich aan te sluiten bij een organisatie die deze prestaties op een onafhankelijke wijze controleert. Deze informatie is daarna beschikbaar voor alle deelnemers van een dergelijke organisatie.

W 7	Geef aan bij welke organisatie de Inschrijver is geregistreerd waar de prestaties op het gebied van duurzaamheid worden aangetoond.	
	De beoordelingscriteria voor deze Wens is:	
	Inschrijver is wel geregistreerd én prestaties op duurzaamheid zijn beschikbaar	15 punten
	Inschrijver is wel geregistreerd maar prestaties op duurzaamheid niet beschikbaar	9 punten
	Inschrijver is niet geregistreerd	0 punten
De Inschrijver toont aan waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan door middel van een rapportage of een ander document.		

### 3.2. Offertetraject

Indien de Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte heeft aan Uitbreidingen, Product Specifieke Diensten en/of Opleidingen wordt een Offertetraject gestart.

De werkwijze van een Offertetraject is in grote lijnen als volgt:

1. Het IUC Belastingdienst stuurt een aanvraag naar de Opdrachtnemer;
2. De Opdrachtnemer stuurt de Offerte, inclusief met de originele door de Fabrikant afgegeven Offerte retour aan het IUC Belastingdienst;
3. Na goedkeuring van de Opdrachtgever op de Offerte accepteert het IUC Belastingdienst de Offerte door middel van een Nadere Overeenkomst of een addendum op een Nadere Overeenkomst en een Inkoopopdracht.

De Aanbestedende dienst kan in een Offertetraject de Fabrikant dezelfde Wensen voorleggen als die nu in deze aanbesteding aan de Inschrijver worden gevraagd. Het doel hierbij is inzicht te verkrijgen hoe het met duurzaamheid bij Fabrikanten gesteld is.

Van de Offerte moet de oorsprong vast te stellen te zijn en te herleiden naar de Fabrikant. Hiervan is bijvoorbeeld sprake indien de Offerte op briefpapier van de Fabrikant wordt aangeleverd. Offertes in pdf van de Fabrikant of doorgestuurde e-mails van de Fabrikant behoren ook tot de mogelijkheden zolang de oorsprong vastgesteld kan worden.

**UE 12.** Opdrachtnemer conformeert zich aan de werkwijze van een Offertetraject zoals beschreven in paragraaf 3.2.

UE 13.	Opdrachtnemer hanteert tussen aanvraag van en indienen van een Offerte een doorlooptijd van maximaal 10 werkdagen.
--------	--

UE 14.	Opdrachtnemer hanteert voor elke Offerte een geldigheidstermijn van minimaal 60 dagen.
--------	--

UE 15.	Opdrachtnemer levert offertes alléén via het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst aan.
--------	--

## Hoofdstuk 4. Juridische kaders

De in bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen concept Raamovereenkomst kan - alvorens deze door Inschrijver(s) wordt ondertekend - door de Aanbestedende dienst worden gewijzigd en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de Inschrijver gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in paragraaf 3.2.1. (nadere inlichtingen of vragen over de aanbestedingsstukken) De wijzigingen en/of de aangepaste concept Raamovereenkomst zullen/zal de Inschrijvers per nota van inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

EIS 2	Inschrijver gaat akkoord met de concept Raamovereenkomst met inbegrip van de eventuele per nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen zoals genoemd in deze paragraaf.
-------	--

EIS 3	Inschrijver gaat, indien van toepassing, akkoord met de concept Nadere Overeenkomst van de betreffende Fabrikant met inbegrip van de eventuele per nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen zoals genoemd in deze paragraaf.
-------	--

## Hoofdstuk 5. Financiële afspraken

### 5.1. Prijsstelling

De eisen en wensen met betrekking tot het gunningscriterium prijs zijn:

EIS 4	Alle met de Prestatie gemoeide kosten zijn verwerkt in de Prijs, c.q. Mark-up fee, tenzij anders vermeld.
EIS 5	Alle geldbedragen in de inschrijving zijn in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW) vermeld.
EIS 6	Alle aangeboden Prijzen zijn realistisch en tenminste marktconform.
EIS 7	Inschrijver is akkoord dat de Aanbestedende dienst, indien de Aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht, een Offerte door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen derde partij op marktconformiteit laat toetsen.
EIS 8	Inschrijver vult alle gele velden in het Bijlage 9 Prijsmodel in.
EIS 9	Alle ingevulde kortingspercentages staan voor de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten (inclusief addenda) vast.
EIS 10	Alle ingevulde mark up fees staan voor de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten (inclusief addenda) vast.

De door Inschrijver geoffreerde Prijzen voor Product Specifieke Diensten, zoals opgegeven in bijlage 9 Prijsmodel of die in Offertetrajecten zijn afgegeven, mogen jaarlijks per 1 januari, maar niet eerder dan 1 januari 2023, worden geïndexeerd op basis van de tabel 'Dienstenprijzen (DPI); commerciële dienstverlening en transport; indexcijfers 2015 = 100', (CPA2008, kwartaalindex) conform de volgende webpagina:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=56FDA>

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk voor 1 december van enig jaar aan de contractmanager ter goedkeuring te worden aangeboden, waarbij het op dat moment – door het CBS – beschikbare en gepresenteerde indexcijfer, Jaarmutatie per kwartaal, gehanteerd wordt. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

Voorbeeld: als de overeenkomst op 1 oktober 2021 geïndexeerd had mogen worden, was de prijsindexatie 1,2% geweest (jaarmutatie DPI 1e kwartaal 2021, laatst beschikbaar indexcijfer).

EIS 11	Inschrijver is akkoord met de indexering voor de Product Specifieke Diensten conform de geoffreerde Prijzen in bijlage 9 (Prijsmodel) of later via een Offertetraject aangeboden, en dient voor 1 oktober, voorafgaande aan de genoemde momenten van tarief indexering, een schriftelijk verzoek in met bijbehorende onderbouwing om voor de indexering in aanmerking te komen.
EIS 12	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 de Prestatie, conform de in het Beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
EIS 13	Indien de Aanbestedende dienst, in aansluiting op EIS 12, kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn voor rekening van Inschrijver.
EIS 14	De facturering dient, op het Onderhoud en Support na, na uitvoering van de dienstverlening/levering plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.
EIS 15	De facturering van het Onderhoud en Support vindt maximaal jaarlijks vooraf plaats. Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.
EIS 16	De Aanbestedende dienst onderhoudt (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) rechtstreekse contacten met Fabrikanten en maakt, indien mogelijk, ook prijsafspraken. Inschrijver conformeert zich hieraan.

## 5.2. Elektronisch factureren (EBF) – 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.

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](http://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 (41xxxxxxxx of 45xxxxxxxx))
- 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.

EIS 17	Inschrijver verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door de Aanbestedende dienst gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
EIS 18	Inschrijver start direct na de gunning het aansluitproces op e-factureren via één van de door de Aanbestedende dienst voorgeschreven manieren voor e-factureren en informeert de Opdrachtgever over de door Inschrijver gekozen wijze van aansluiten op e-factureren.
EIS 19	De Rijksoverheid berekent geen kosten aan opdrachtnemers voor aansluiting op en communicatie met DigiPoort. Bij een directe aansluiting op de DigiPoort komen alle kosten vanaf het koppelvlak aan opdrachtnemerszijde voor rekening van de Inschrijver. De kosten die Inschrijver in dit verband nu (en in de toekomst) maakt, zijn voor eigen rekening.

Aansluiten op het factuurportaal van de Rijksoverheid kan de Inschrijver 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 Inschrijver na gunning contact met hen op via telefoon 0900 555 4555, per e-mail [servicecentrum@logius.nl](mailto:servicecentrum@logius.nl) of op [www.logius.nl](http://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 worden geaccepteerd.

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

Meer informatie is ook verkrijgbaar bij de Rijks-brede helpdesk e-factureren, via <https://www.helpdesk-efactureren.nl>.

## Hoofdstuk 6. Kwaliteit

### 6.1. Inleiding

In dit hoofdstuk staan alle eisen geformuleerd met betrekking tot het gevraagde Onderhoud en Support, Uitbreidingen inclusief Onderhoud en Support, Product Specifieke Diensten en opleidingen ten behoeve van de Installed Base I&I, fase 3 zoals beschreven in paragraaf 2.5 van het Beschrijvend Document.

### 6.2. Onderhoud en Support

De Opdrachtnemer levert te allen tijde het Onderhoud en Support en/of Product Specifieke Diensten en/of Opleidingen ten behoeve van de actuele Installed Base I&I, fase 3. De Installed Base I&I, fase 3 kan jaarlijks fluctueren doordat Opdrachtgever besluit Appliances en/of Programmatuur uit Onderhoud en Support te nemen.

Uitbreidingen van de Installed Base I&I, fase 3 vinden via een Offertetraject, zoals in paragraaf 3.2 beschreven, plaats en wordt vastgelegd in een Addendum op de Nadere Overeenkomst.

UE 16.	Opdrachtnemer gaat akkoord met bovenstaande werkwijze bij mutaties in de Installed Base.
--------	--

#### 6.2.1. Uitgangspunten

Met betrekking tot Onderhoud en Support op de producten uit de Installed Base I&I, fase 3 hanteert Opdrachtgever de volgende uitvoeringseisen:

UE 17.	Voor de Installed Base I&I, fase 3 geldt dat de Opdrachtnemer, conform een wijze zoals onder andere opgenomen in artikel 12 van de Raamovereenkomst, Onderhoud en Support (door)levert voor de hele looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten inclusief verlengingsopties van de Raamovereenkomst.
--------	--

UE 18.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst als onderdeel van Onderhoud en Support recht heeft op (het gebruik van): <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieuwe versies van Programmatuur (Updates, Upgrades, Releases en (bug)Fixes);</li> <li>- nieuwe versies van de (Systeem)Programmatuur;</li> <li>- gebruik van installatieproducten;</li> <li>- handleidingen en</li> <li>- overige documentatie ten behoeve van uitvoering door Opdrachtgever.</li> </ul>
--------	--

#### 6.2.2. Licentie Management

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het houden van een licentie administratie van door Opdrachtnemer geleverde licenties.

Voor de administratie van licenties geldt het volgende:

- Opdrachtnemer draagt zorg voor een zodanige licentieadministratie van de Programmatuur en het Onderhoud en Support dat de Aanbestedende dienst tijdens de duur van de Raamovereenkomst en eventuele afgesloten Nadere Overeenkomsten afneemt, dat hierin alle aankopen en met deze aankopen samenhangende wijzigingen zijn opgenomen;
- Opdrachtnemer stelt op verzoek informatie beschikbaar teneinde Opdrachtgever in staat te stellen een verzoek tot controle van bijvoorbeeld licentierecht, Gebruiksrecht, rechtmatigheid van gebruik van Programmatuur door een Fabrikant, te kunnen beantwoorden;

UE 19.	Opdrachtnemer conformeert zich aan wat in paragraaf 6.2.2. Licentie Management is omschreven.
--------	---

#### 6.2.3. Configuratiebeheer

De Opdrachtnemer houdt te allen tijde een complete actuele administratie bij van alle afgeleverde Appliances met daarin minimaal de volgende items:

- serienummer Appliance;
- configuratienummer (wordt door Aanbestedende dienst aangeleverd);
- omschrijving Appliance;
- ingangsdatum Onderhoud en Support en
- einddatum Onderhoud en Support.

Deze administratie dient te allen tijde up to date te zijn, en bij vervanging, Uitbreiding of Updates van de Installed Base dient deze geactualiseerd te worden. Een kopie of dump van deze administratie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegd te worden door Opdrachtnemer.

Alle Appliances welke door de Opdrachtnemer worden geleverd aan de Aanbestedende dienst worden door de Aanbestedende dienst met een (configuratie)nummer gelabeld. De Opdrachtnemer registreert de combinatie van stickernummer en serienummer van de Appliances.

UE 20. Opdrachtnemer conformeert zich wat aan in paragraaf 6.2.3. Configuratiebeheer is omschreven.

#### 6.2.4. Onderhoud en Support per Fabrikant

In de onderstaande tabel is op hoofdlijnen aangegeven welk support per onderdeel van de Installed Base I&I, fase 3 op dit moment afgesproken en gevraagd wordt. (In Bijlage 9 Prijsmodel is dit verder in detail per component uitgewerkt)

Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal het voorkomen dat in het kader van Onderhoud en Support verwezen wordt naar supportsites en documentatie van Fabrikanten. Verwijzingen naar enkel Inkoopvoorwaarden van een Fabrikant zijn niet geldig. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat dit van te voren met de Fabrikant contactueel wordt geregeld zoals o.a. is overeengekomen in de Raamovereenkomst. Zie daartoe artikel 12 van de Raamovereenkomst.

Product	Fabrikanten support
BMC ARCTL	Standaard
BMC Backtrack	BMC Continuous Support
DB-IP Database	Daily Updates
IBM DB2	Annual SW Subscription & Support Renewal
IBM DB2 Connect op AIX	Annual SW Subscription & Support Renewal
IBM ECM	Annual SW Subscription & Support Renewal
IBM MIH	Annual SW Subscription & Support Renewal
IBM Watson	Annual SW Subscription & Support Renewal
Mainstar Catalog RecoveryPlus	Standaard
MariaDB Platform	Standaard
Matomo Web Analytics Tooling	On-Premise Enterprise Support Plan
MS Extended security updates voor Heerlen	Extended Support
MS SQL Enterprise	Software Assurance
Oracle Exadata (1)	Software Support en Ondersteuning
Oracle Exadata (2)	Software Support en Ondersteuning
Quark XML	Base support
Readspeaker	Standaard
SAP Business Objects & HANA	conform met Belastingdienst gesloten SAP Product Support for Large Enterprises
SQL Duo Data	Standaard
SQL Diagnostics Manager	Standaard
Tridion	SDL Tridion Extended support en Standard Maintenance & Support
WS_FTP Professional	Standaard

Tabel 1 Overzicht soort support

EIS 20. Inschrijver conformeert zich aan wat in paragraaf 6.2.4. Onderhoud en Support per Fabrikant is omschreven.

#### 6.3. Product Specifieke Diensten

De Aanbestedende dienst verwacht Product Specifieke Diensten voor de producten uit de Installed Base I&I, fase 3 af te nemen. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend.

Deze Product Specifieke Diensten betreffen (niet limitatief):

- Advies met betrekking tot het opstellen en beoordelen van architecturen en ontwerpen geven;
- Ondersteuning bij implementatie van nieuwe versies van Programmatuur en/of Appliances bieden;
- Advies met betrekking tot het verbeteren van de inzet van producten van de Installed Base I&I, fase 3 geven;
- Training on the job aanbieden;
- Beheeractiviteiten m.b.t. de Installed Base I&I, fase 3 producten uitvoeren in geval de Aanbestedende dienst hiervoor (tijdelijk) geen capaciteit heeft.

Product Specifieke Diensten betreft bijvoorbeeld de inzet van architecten, ontwikkelaars, consultants en specialisten van de Fabrikant en/of toeleveranciers.

In Bijlage 9 Prijsmodel wordt voor een aantal producten een uurtarief gevraagd; het betreft hier producten waarvan de kans groot is dat Product Specifieke Diensten daadwerkelijk worden uitgevraagd.

Voor de overige producten geldt dat, indien Product Specifieke Diensten benodigd zijn, hiervoor dan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een Offerte voor een marktconforme Prijs wordt gevraagd.

EIS 21	Inschrijver conformeert zich aan wat in paragraaf 6.3 m.b.t. Product Specifieke Diensten is beschreven.
--------	---

#### 6.4. Opleidingen

De Aanbestedende dienst wil de mogelijkheid hebben Opleidingen voor de producten uit de Installed Base I&I, fase 3 af te kunnen nemen. Hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in staat is, voor producten uit de Installed Base I&I, fase 3 Opleidingen te kunnen leveren.

Op moment van publicatie van deze aanbesteding is niet bekend of en welke, hoeveel Opleidingen voor welke producten van de Installed Base I&I, fase 3 zullen worden afgenomen.

Voor het verwerven van Opleiding geldt dat hiervoor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een Offerte voor een marktconforme Prijs wordt gevraagd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor opleidingen elders te verwerven indien in geval van een uitvraag het aanbod van Opdrachtnemer niet correspondeert met de vraag, de betreffende Opleiding onder een andere bestaande overeenkomst kan worden afgenomen, dan wel de aangeboden Prijs niet marktconform is.

EIS 22	Inschrijver conformeert zich aan wat in paragraaf 6.4 m.b.t. Opleidingen is beschreven.
--------	---

#### 6.5. Retransitie

In geval van (tussentijdse) beëindiging of afloop van de Raamovereenkomst I&I, fase 3, dient de Opdrachtnemer ten allen tijde alle medewerking te verlenen aan een gecontroleerde en projectmatige overdracht aan een opvolgende Opdrachtnemer, of Opdrachtgever, en daarmee alle Documentatie, Gegevens en informatie te verstrekken die nodig zijn voor een goede overdracht.

De termijn waarbinnen de Retransitie dient te worden afgerond wordt tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst in een dergelijke situatie nader overeengekomen.

UE 21.	Opdrachtnemer werkt mee aan de overdracht van Documentatie, Gegevens en informatie zoals beschreven in paragraaf 6.5 Retransitie
--------	--

#### 6.6. (Informatie)beveiliging kaders

De Belastingdienst verwerkt fiscale en financiële gegevens van particulieren en ondernemingen. De omgang met deze gegevens vraagt van de Belastingdienst een werkwijze die de vertrouwelijkheid en integriteit van deze gegevens waarborgt.

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) versie 1.0.4 (bijlage 16) bevat het normenkader voor informatiebeveiliging voor de hele overheid. De BIO sluit aan bij de wereld van de open en geaccepteerde standaarden, ISO 27001:2017 en ISO 27002:2017. Het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst – Bijzondere Informatie 2013 (VIR-BI 2013) is van toepassing op de Beveiliging van bijzondere informatie.

Bij het betrekken van diensten en producten uit de markt zal een deel van de bovengenoemde verantwoordelijkheden ingevuld worden door de Inschrijver. Van de Inschrijver wordt verwacht dat de aangeboden voorzieningen en diensten het Basis Beveiligings Niveau zoals beschreven in de BIO v 1.0.4. niet aantast.

De Aanbestedende dienst stelt een aantal eisen aan maatregelen met betrekking tot vertrouwelijkheid en integriteit van informatie in uw aanbieding.

UE 22.	BIO 12.1.1 Gebruikershandleiding Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij Uitbreidingen een gebruikershandleiding(en) voor de gebruiker beschikbaar gesteld worden.
--------	--

UE 23.	BIO 12.6.2. Installatiehandleiding Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij Uitbreidingen een installatiehandleiding beschikbaar gesteld wordt.
--------	--

Voor overige (Informatie)beveiligingskaders gelden de navolgende eisen:

UE 24.	BIO 6.1.2.1 Scheiding van taken Opdrachtnemer heeft maatregelen getroffen die onbedoelde of ongeautoriseerde toegang tot bedrijfsmiddelen waarnemen of voorkomen.
--------	--

UE 25.	BIO 15.3.1 Toeleveringsketen informeren Opdrachtnemer zorgt ervoor dat UE 21 tot en met UE 23 aan Fabrikanten worden doorgelegd. (Periodiek wordt dit met de contractmanager van de Aanbestedende dienst besproken; hierover worden na gunning afspraken gemaakt)
--------	---

UE 26.	Opdrachtnemer gebruikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten voor de overdracht van documenten, gegevens en overige informatie het door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde file transfer systeem (Belastingdienst File Transfer). Zie voor meer informatie: <a href="https://filetransfer.belastingdienst.nl/info/pages/filetransferbasics">https://filetransfer.belastingdienst.nl/info/pages/filetransferbasics</a>
--------	---