



Bijlage 5 Programma van Eisen

Europese aanbesteding

Digitaliseren Legionellabeheerstaken
t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Projectnummer IUC DJI/INKEA/JvH/2021-2

Het voorliggende Programma van Eisen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. Het bevat de minimumeisen waar Opdrachtnemer ten tijde van de Inschrijving en tijdens de uitvoering van de beoogde Overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding dient te voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document de 'eisen' genoemd.

Eisen gelden als knock-out criterium, hetgeen inhoudt dat wanneer Inschrijver niet voldoet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, dit leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. De betreffende Inschrijving komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt betreffende Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in dit Programma van Eisen zijn opgenomen. Zie hiertoe tevens onder meer paragraaf 5.2 van het Beschrijvend document.

Begrippenlijst

In aanvulling op/in afwijking van de ARBIT-2018 is de begrippenlijst uit het Beschrijvend ook van toepassing op het Programma van Eisen.

Eisnr.	Onderdeel 1. Generieke eisen
1.	Er dient een volledige handleiding van het monitoringsysteem en toebehoren geleverd te worden.
2.	De gestanddoeningstermijn van de offerte bedraagt minimaal 90 dagen.
3.	De Offerte dient in Nederlandse taal geschreven te worden.
4.	Producten worden geleverd met garantie van minimaal 2 jaar.
Eisnr.	Onderdeel 2. Functionaliteiten voor gebruikers
5.	Gebruikers dienen toegang te kunnen krijgen tot het monitoringsysteem middels zowel een DJI-device als een SSO (werkplek DJI).
6.	Het monitoringsysteem dient conform de tappuntenlijst (onderdeel van de risicoanalyse en beheerplan) te worden ingericht.
7.	Het monitoringsysteem dient informatie weer te geven die past bij de autorisatie van de desbetreffende Gebruiker. Hiermee wordt bedoeld de mogelijkheid van het toekennen van verschillende rechten/niveaus etc.
8.	Gebruikers dienen een beoordeling (kwalitatief) te kunnen geven op informatie die wordt geupload door Gastgebruikers.
9.	Het dient mogelijk te zijn om als Gebruiker informatie te kunnen uploaden vanuit de applicatie en die vervolgens binnen de structuur te kunnen plaatsen, bewaren en aan te kunnen passen.
10.	De Gebruiker dient notificaties te krijgen van temperatuuroverschrijdingen of soortgelijks.
11.	De Beheerder dient een notificatie te krijgen wanneer de beheertaken niet worden uitgevoerd.
12.	De notificaties kunnen ook uitgezet worden door de Gebruiker op gebruikersniveau.
13.	De Gebruiker dient een profiel met naam van de desbetreffende Locatie te hebben, zodat anderen kunnen zien door wie en wanneer er is gereageerd of beoordeeld.
14.	Gastgebruikers dienen een profiel te ontvangen met bedrijfsnaam, zodat Beheerders kunnen zien door wie en wanneer er documenten zijn geupload.
Eisnr.	Onderdeel 3. Functionaliteiten voor temperatuurmeters
15.	Het dient mogelijk te zijn om de temperatuurmeters te koppelen aan een universele mobiele device om data weer te kunnen geven via het monitoringsysteem
16.	Connectie en gebruik van de applicatie dient eenvoudig te zijn
17.	Temperatuurmeters dienen te voldoen aan de wet- en regelgeving t.a.v. legionellapreventie/waterveiligheid.
18.	Temperatuurmeters dienen op een veilige wijze te gebruiken zijn om (hoge en lage) temperaturen van water te kunnen meten t.b.v. legionellapreventie.
Eisnr.	Onderdeel 4. Functionaliteiten voor monitoringssysteem
19.	Gegevens die worden gedeeld in het monitoringsysteem dienen herleidbaar te zijn op bedrijfsnaam niveau.
20.	De uploads, titel, beschrijving en andere bewerkbare velden zijn aan te passen.
21.	Bij de uploads dient er een opmerkingenveld te worden weergegeven.
22.	Er dient een mogelijkheid te zijn om door de Gebruiker aanpassingen te doen in de beheertaken. Bijvoorbeeld bij leegstand.
23.	Bij de aanpassingen dient de Gebruiker altijd een opmerking te kunnen toevoegen alvorens de aanpassing wordt doorgevoerd. Dit in relatie met eis 25.
24.	De opmerkingen dienen bewaard te blijven in de historie, zodat het minimaal 7 jaar terug te lezen is.
25.	Aanpassingen dienen te worden goedgekeurd door de Beheerder.
26.	Het dient mogelijk te zijn om vanuit het monitoringsysteem ook andere gegevens te uploaden bijvoorbeeld van onderhoud aan de keerkleppen, bemonsteringen en uitslagen van bemonsteringen.
27.	De uploads mogen enkel uit .pdf of .jpg bestanden bestaan.
28.	De Beheerder dient meerdere DJI-locaties in te kunnen zien (cluster).
29.	De tappunten dienen beheerd te kunnen worden in het monitoringssysteem.
30.	Het monitoringssysteem is koppelbaar aan een printer, zodat gegevens kunnen worden geprint.
31.	Er dienen verschillende rapportagemogelijkheden te zijn van de gegevens per Locatie en per cluster.
Eisnr.	Onderdeel 5. Support, consultancy, handleidingen, trainingen, testtools, etc.
32.	Elke Locatie die gebruik wil maken van het monitoringssysteem dient ondersteuning te

	krijgen van Opdrachtnemer bij de implementatie ervan.
33.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de implementatie/uitrol waarbij de Gebruikers stap voor stap worden begeleid in het gebruiken van het monitoring systeem.
34.	Opdrachtnemer geeft aan welke kennis en ervaring zij heeft om de gegevens (van de temperatuurmetingen van de deelingen, het spoelen en temperatuurmetingen bij het spoelen) middels een monitoringssysteem te kunnen borgen.
35.	Opdrachtnemer adviseert hoe de uitvoering gedaan moet worden, zodat Opdrachtgever er zelfstandig mee kan werken na de implementatie.
36.	Opdrachtnemer begeleidt de implementatie met personen die zijn opgeleid in deze methodiek.
37.	Opdrachtnemer geeft training aan Gebruikers per Locatie.
38.	Opdrachtnemer geeft tevens een standaard training voor de Beheerders en Superbeheerder.
39.	Het monitoringssysteem dient een mogelijkheid te hebben om gekoppeld te kunnen worden aan een Saia en Priva (gebouwbeheersysteem)
40.	Het monitoringssysteem dient koppelbaar te zijn met andere applicaties/ systemen, zonder langdurige IT-trajecten.
41.	Het monitoringssysteem dient de eigenschap te hebben om d.m.v. een geringe wijziging in toepassingsprogrammatuur en gegevens op verschillende computersystemen uitgevoerd te kunnen worden.
Eisnr.	Onderdeel 6. Continuïteit, storingsen, meldingen
42.	Middels het monitoringssysteem worden storingsen en meldingen geregistreerd en gedeeld met de Beheerder.
43.	De historie van de meldingen/ storingsen blijven zichtbaar in het monitoringssysteem per Locatie. Dit dient gedurende 7 jaar te worden bewaard.
44.	Het monitoringssysteem is voor alle Gebruikers beschikbaar, behoudens gepland onderhoud aan het monitoringssysteem waarover voorafgaand is gecommuniceerd.
45.	Opdrachtnemer dient uiterlijk de volgende werkdag te antwoorden op vragen vanuit de Gebruikers/ Beheerders.
46.	Inschrijver dient zijn eigen Service Level Agreement mee te sturen bij Inschrijving.
47.	Opdrachtnemer dient een functionele noodmaatregel te treffen, binnen 2 werkdagen na melding in overleg met Beheerder, zodat eventuele overlast en gevolgschade beperkt blijven.
Eisnr.	Onderdeel 7. Systeem, structuur, technologie, etc.
48.	Opdrachtnemer biedt de applicatie aan op zowel native iOS als Android App.
49.	Bij een update van iOS of Android garandeert Opdrachtnemer dat de applicatie beschikbaar blijft of hij zorgt ervoor dat de applicatie aansluit op de update.
50.	Het monitoringssysteem is zowel op een DJI desktop als op universele mobiele devices te gebruiken.
51.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor applicatiebeheer, technisch beheer en alle soortgelijke beheer (denk aan beveiliging, updates etc.) om de dienst beschikbaar te stellen.
52.	Het monitoringssysteem dient toegankelijk te zijn voor Gastgebruikers.
53.	Verwerking bij voorkeur in Nederland, maar in ieder geval binnen de EU (zeker bij persoonsgegevens).
Eisnr.	Onderdeel 8. Functionaliteiten voor Functioneel Beheer
54.	Opdrachtgever kan beschikken over beheeraccounts voor het uitvoeren van functioneel beheeractiviteiten middels het functioneel beheeraccount zoals het uitgeven van autorisaties aan lokale Beheerders en Gebruikers van DJI.
55.	Met het functioneel beheeraccount kan de Superbeheerder van DJI autorisaties uitgeven aan lokale Beheerders en Gebruikers van het systeem.
56.	Indien er een nieuwe functionaliteit wordt ontwikkeld door de Opdrachtnemer, dan zal Opdrachtgever hiervan op de hoogte gebracht worden. Daarnaast wordt een beknopte impactanalyse afgegeven en de wijze van implementatie besproken.
57.	Handelingen van Beheerders en Gebruikers worden gelogd en zijn op te vragen door DJI.
58.	Het dient mogelijk te zijn om meerdere Beheerders aan te maken die niets van elkaar zien tenzij daartoe rechten worden gegeven door de Superbeheerder van DJI (DJI heeft vele Locaties).
Eisnr.	Onderdeel 9. Privacy en Beveiliging
59.	Beveiliging voldoet minimaal aan het BIO BBN 2 niveau en de Opdrachtnemer kan zich hierover verantwoorden aan Opdrachtgever.
60.	In het systeem kunnen meerdere autorisatirollen gedefinieerd worden met elk een eigen

	rechtenstructuur.
61.	Technische kwetsbaarheden van het systeem zijn bekend en actief beheer vindt hierop plaats. Een periodieke penetratietest is onderdeel van de dienstverlening en geeft inzicht in de technische kwetsbaarheden van het systeem.
62.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een goed ingericht patch- en releasemanagement en kan zich hierover verantwoorden.
63.	Opdrachtgever heeft het recht om zelf audits (kwaliteitsbeoordelingen/ beveiligingsaudits/ privacy-audits) te laten uitvoeren tot een maximum van twee per jaar. Meewerken door Opdrachtnemer aan deze audits is onderdeel van de aanbidding.
64.	Als het systeem een online dienstverlening (via internet) betreft dan dient gebruik gemaakt te worden van een beveiligde verbinding (https, SSL) waarbij het versleutelingsmechanisme voldoende veilig is en periodiek geüpdate wordt indien dit nodig geacht wordt omdat bekend is dat het gebruikte mechanisme kwetsbaarheden bevat.
65.	Opdrachtnemer bewaart en vernietigt gegevens conform opgave van de Opdrachtgever Zie onderdeel 11.
Eisnr.	Onderdeel 10. Functionaliteiten voor sensoren en gateway
66.	De sensoren communiceren middels een bluetooth-verbinding.
67.	De sensoren meten (minimaal) ieder uur de temperatuur in de leiding.
68.	De meetgegevens van de sensor worden ieder uur verstuurd naar het monitoringssysteem, of zodra er contact is met het systeem.
69.	De sensor is gemakkelijk te bevestigen d.m.v. een klik-systeem.
70.	De levensduur van de sensoren dienen minimaal zo lang als de maximale contractduur te zijn (5 jaar). Indien het nodig is zullen door de Opdrachtnemer tussentijds de batterijen worden vervangen en kalibratie worden uitgevoerd.
71.	De sensoren dienen gekoppeld te kunnen worden aan het monitoringssysteem.
72.	De sensoren dienen zichtbaar en herkenbaar met nummer te zijn in het monitoringssysteem, zodat er onderscheid gemaakt kan worden in welke sensor waar zit.
73.	De sensoren dienen functioneel te zijn zonder (directe) stroomvoorziening.
74.	De gateway kan als verbindingspunt fungeren tussen sensoren en het monitoringssysteem (IoT gateway).
75.	De gateway dient te werken via het LoRa-netwerk.
76.	Stroomvoorziening is via 220v/adapter aansluiting.
Eisnr.	Onderdeel 11. Overige eisen functionaliteiten
77.	DJI blijft eigenaar van alle gegevens in het monitoringssysteem.
78.	Opdrachtnemer dient bij beëindiging van de Overeenkomst, de gegevens kosteloos over te dragen in een werkbaar bestand (bijvoorbeeld Excel).
79.	Opdrachtnemer dient DJI-gegevens bij beëindiging van de Overeenkomst aantoonbaar te verwijderen uit het eigen systeem.
80.	De applicatie moet de mogelijkheid bieden gekoppeld te kunnen worden aan universele sensoren.
Eisnr.	Onderdeel 13. Implementatie
81.	Opdrachtnemer stelt een plan op waarin de implementatie van de Overeenkomst tot een met de volledige operationele uitvoering in stappen is beschreven. Opdrachtnemer levert het concept plan (inclusief inventarisatielijst) aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever binnen vier weken na verzending van de definitieve gunningsbeslissing. Het plan wordt definitief na akkoord door Opdrachtgever.
82.	De daadwerkelijke implementatie van de Overeenkomst gaat van start na definitieve gunning. De implementatie duurt maximaal 10 maanden. De kosten die samenhangen met de implementatie zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
Eisnr.	Onderdeel 12. Prijzen/Commercieel
83.	Voor het eerste contractjaar (de eerste 12 maanden na inwerkingtredingsdatum) van de Overeenkomst gelden de prijzen zoals opgegeven in bijlage 7 "Prijzenblad". Deze zijn gebaseerd op het kostenniveau per inwerkingtredingsdatum van de Overeenkomst. Eerst na een periode van 12 maanden na de inwerkingtredingsdatum van de Overeenkomst zullen de prijzen, eenmaal per contractjaar, worden geïndexeerd (zowel opwaarts als neerwaarts, afhankelijk van de indexcijfers) conform de volgende formule en voorwaarden. Voor in het prijzenblad (bijlage 7) opgenomen uurtarieven geldt: Indexering van het loonbestandsdeel* van het tarief is toegestaan met maximaal het percentage gelijk aan de wijziging van het CBS indexcijfer.

	Uurtarief technische werkzaamheden: Advies inzake bedrijfsbeheer 702 (DPI= Dienstprijnsindex, 2015=100). Uurtarief consultancy: G-N Commerciële dienstverlening (SBI2008 = Contractuele loonkosten per uur (2010=100)) Indexering van het materiaalbestandsdeel van het tarief is niet toegestaan. Prijsaanpassingen vinden plaats conform de officieel gepubliceerde CBS-index volgens de formule: $\text{prijs_nieuw} = \text{prijs_vorig} * (\text{CBS_nieuw}/\text{CBS_vorig})$ Waarbij: Prijs_nieuw = de nieuwe prijs voor het komend contractjaar Prijs_vorig = de prijs van het afgelopen contractjaar CBS_nieuw = het meest recente indexcijfer CBS_vorig = het vorige indexcijfer Als voor CBS_nieuw bijvoorbeeld het cijfer van de maand oktober wordt gehanteerd, dan wordt CBS_vorig het cijfer van oktober gehanteerd maar dan van het daaraan voorafgaande jaar. Deze maand dient tevens ook voor de volgende indexeringen te worden gehanteerd. De indexeringsperiode beslaat derhalve maximaal 12 opeenvolgende maanden. Slechts na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan de prijswijziging ingaan. De prijswijzigingen dienen conform het gestelde in de Overeenkomst te geschieden. Indien het genoemde CBS indexcijfer van een onderdeel niet gepubliceerd wordt, dient voor het indexeringsverzoek gebruik gemaakt te worden van het daarvoor door het CBS in plaats gestelde indexcijfer. In voorkomend geval zal dit na overleg met Opdrachtgever worden vastgesteld. Opdrachtnemer kan eenmaal per jaar, 3 maanden voor afloop van een contractjaar een indexeringsvoorstel indienen voor de tarieven bij Opdrachtgever in de vorm van een nieuw prijzenblad bij Team Contractmanagement van het IUC DJI. Dit voorstel is voorzien van een berekening zoals hierboven is opgenomen. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever is Opdrachtnemer gerechtigd de prijzen aan te passen voor het nieuwe contractjaar. Een niet tijdig (minimaal 3 maanden voor afloop van een contractjaar) indexatieverzoek, zal op zijn vroegst (bij een goedgekeurd verzoek) 3 maanden na goedkeuring door Opdrachtgever in kunnen gaan. Opdrachtnemer conformeert zich aan de hierboven beschreven indexatiemethodiek en aan de voorgeschreven indexatiecijfers.
84.	De door Inschrijver op te geven prijzen zijn exclusief BTW doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot, reis- en verblijfskosten/uren, voorrijkosten, portokosten, belasting, accijnzen, transportkosten, projectkosten, VOG, etc.) welke door de Inschrijver worden gemaakt om de gevraagde dienst en/of producten te leveren en/of te onderhouden en/of te verwijderen dan wel bestaande producten of goederen te onderhouden of te repareren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld
Eisnr.	Onderdeel 13. Bestelproces
85.	Vragen van DJI Locaties over Legionellapreventie dienen via de Adviseur Facilitair Management, Huisvesting, Gebouwen en Techniek te verlopen. De Locatie stemt met de Adviseur af voor een schouw. De adviseur neemt contact op met de Opdrachtnemer en maakt een afspraak voor een schouw. De Adviseur of Opdrachtnemer zal contact opnemen met de desbetreffende Locatie om de afspraak voor de schouw te bevestigen. De Opdrachtnemer zal hierna een nadere offerte naar de Adviseur sturen. Als de Adviseur akkoord is zal de Opdrachtnemer de overeengekomen werkzaamheden uitvoeren.
86.	De nadere opdracht wordt door de Locatie via Leonardo ingediend, die de Inkoper dan weer als order naar de Opdrachtnemer toe stuurt en daar een Inkoopordernummer aanhangt. De Opdrachtnemer kan dan de nadere opdracht als bijlage bij de factuur inzenden met als kenmerk de Inkoopordernummer.
87.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat DJI per e-mail Opdrachten kan plaatsen. Na gunning

	wordt een emailadres voor DJI ter beschikking gesteld.
88.	Iedere aflevering wordt voorzien van een pakbon. Deze pakbon dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld: · Bestelnummer · Debiteurennummer · Aantal colli · Volledig afleveradres · Omschrijving van de geleverde producten · Aantallen en eenheden per product zoals deze op de bestelling staan vermeld · Datum van de levering
Eisnr.	Onderdeel 15. Facturatie
89.	Opdrachtnemer is verplicht tot e-facturen conform hetgeen is beschreven op de website van Helpdesk e-factureren (https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen). Opdrachtnemer factureert vanuit een (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de inschrijvende Partij. Opdrachtgever vergelijkt de tarieven en de onkosten uit de eigen administratie met het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag voor de geleverde goederen en/of diensten. Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van: - Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer; - Het KVK-nummer van Opdrachtnemer; - Het factuurnummer - De factuurdatum; - De datum (periode) van levering en/of uitvoering; - Naam en adres van Opdrachtnemer; - Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer; Het aantal geleverde goederen en/of diensten. Indien de factuur niet op de voorgeschreven wijze wordt aangeleverd, wordt de factuur niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. Naast de wettelijke eisen heeft DJI aanvullende facturatievoorwaarden. Het vermelden van de DJI facturatievoorwaarden kan de betalingstermijn verkorten. Iedere factuur bevat minimaal de volgende gegevens: - De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als de Overeenkomst; - Opdrachtnemer brengt de vergoedingen voor de geleverde goederen achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan Opdrachtgever in rekening; - Opdrachtgever heeft een (1) centrale afdeling Inkoop (SSC Inkoop). Het bestelnummer van het bestelformulier van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dient te worden vermeld op de factuur. Alle inkopen verlopen alleen via deze afdeling. Indien Opdrachtnemer onverhoopt toch direct zaken doet met een inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever, dan vraagt Opdrachtnemer altijd om een bestelnummer; - Op iedere factuur wordt het contractnummer vermeld (beginnend met '409'); - Voor losse bestellingen wordt op de factuur het unieke bestelnummer vermeld. Wanneer er sprake is van een langlopende order dan wordt op elke factuur gedurende de bepaalde periode hetzelfde bestelnummer vermeld. Indien er geen bestelnummer aanwezig is, dan wordt het contractnummer van de Overeenkomst vermeld; - Indien er een contractnummer vermeld dient te worden, kan er aanvullend gevraagd worden om een kostenplaats of projectnummer van de inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever/Koper toe te voegen waar de betreffende goederen en/of diensten geleverd zijn; - Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door Opdrachtgever aan

	Opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort; - Naam contactpersoon van Opdrachtgever; - Per tarief aanvullend: • Een specificatie van het tarief; • De afgenomen hoeveelheid; • De eenheidsprijs exclusief btw; • Het btw-tarief; • Eventuele kortingen op bestellingen. Indien een of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur. Indien het bestelnummer op de factuur ontbreekt, wordt de factuur niet in behandeling genomen en betaalbaar gesteld.
90.	In geval Opdrachtnemer diensten heeft geleverd, factureert Opdrachtnemer per maand en binnen 10 werkdagen na afloop van de overeengekomen vergoedingen, op basis van hetgeen Opdrachtgever is overeengekomen in de bestelorder. Facturen voor geleverde producten worden per maand gefactureerd. Desgewenst kan, alleen op initiatief van Opdrachtgever (SSC/IUC DJI), afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van de frequentie van facturatie en/of het gewenste bundelingsniveau van de facturen. Op verzoek kan de maandelijkse facturering opgehoogd worden naar bijvoorbeeld wekelijkse facturering, indien Opdrachtgever volledig digitale facturering en reverse billing faciliteert (facturering gebaseerd op voorstelfacturen). Opdrachtgever kan bepalen of er gebruik wordt gemaakt van reverse billing. Daarnaast kan Opdrachtnemer door Opdrachtgever worden verzocht een verzamel factuur aan te leveren.
91.	Een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht, binnen een (1) jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen. Indien de factuur voldoet aan alle overeengekomen specificaties, betaalt Opdrachtgever het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Overschrijding van de betalingstermijn door Opdrachtgever niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijk inhoudelijke onjuistheid van die factuur of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen en/of dienstverlening, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn dienstverlening en/of leveringen op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer kan de afgesloten Overeenkomst ook niet op grond van betalingsverzuim buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen. Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van eerdergenoemde betalingstermijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd, evenals een kostenvergoeding ex art. 6.96, lid 4 van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan de gestelde eisen in dit Programma van Eisen en hetgeen vastgelegd is in de Overeenkomst. Opdrachtgever is in geval van twijfel aan de juistheid van een door Opdrachtnemer verzonden factuur gerechtigd Opdrachtnemer te verzoeken binnen vijf (5) werkdagen na dagtekening van de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzonden kennisgeving met opgave van redenen van onjuistheid daarvan, een gecorrigeerde factuur in te dienen. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever van mening blijven verschillen over de juistheid van de factuur, zullen partijen die factuur door een in onderling overleg aan te wijzen accountant op inhoudelijke juistheid doen controleren. Opdrachtnemer zal de betrokken accountant inzage van boeken en bescheiden verlenen en alle gegevens en informatie verstrekken, welke deze voor bovengenoemde controle redelijkerwijs nodig zal hebben. De controle zal vertrouwelijk zijn en zich niet verder uitstrekken dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De voornoemde accountant zal zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uitbrengen. Partijen wijzen elk tevoren de personen aan die bevoegd zijn van het rapport kennis te nemen.

	Opdrachtgever is gerechtigd betaling op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid zal Opdrachtgever uitsluitend gebruik maken indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende facturen en uitsluitend voor het betwiste deel van de factuur. Indien uit het accountantsonderzoek blijkt dat de factuur geheel juist was, is Opdrachtnemer gerechtigd om vanaf het verstrijken van de in de tweede alinea van deze eis (92) bedoelde termijn aan Opdrachtgever/een rentevergoeding in rekening te brengen, berekend op jaarbasis, gelijk aan de wettelijke rente, over het bedrag van de achteraf kennelijk ten onrechte opgeschorte betaling. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de factuur niet juist was. In dat geval komen de kosten voor rekening van Opdrachtnemer.
92.	DJI gebruikt voor het bestel- en betalingsproces het EBS systeem Leonardo. Leonardo registreert iedere afwijking tussen een verstuurd inkooporder en een ontvangen factuur. Wanneer deze niet overeenkomen ontstaan er in de crediteurenadministratie factuurblokkades die het Financieel Dienstencentrum van het SSC DJI dienen te worden opgelost. Het onderzoeken van deze blokkades is een arbeidsintensief proces wat er voor kan zorgen dat de betalingstermijn oploopt. Tot nu toe hebben voornamelijk onderstaande redenen tot blokkades geleid: - levering van vervangende artikelen; - afwijkende prijs per eenheid; - afwijkende verpakkingseenheid; - minimale besteleenheid; - order- en verzendkosten; - afwijkende geleverde aantallen; - afvalbeheersbijdrage; - BTW afwijking. Het is zowel in het belang van Opdrachtnemer als Opdrachtgever, dat blokkades en daarmee vertraging in betalingen worden voorkomen. Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer na ontvangst van een inkooporder van Opdrachtgever deze controleert of Opdrachtnemer kan leveren conform inkooporder. Mogelijke afwijkingen op een inkooporder kunnen zijn: - artikelnummer; - omschrijving; - aantal; - eenheid; - prijs; - bedrag per orderregel. Zodra Opdrachtnemer een afwijking op de inkooporder constateert, neemt Opdrachtnemer contact op met het KCC (ssc@dji.minius.nl of 088-07 54321). Het is daarbij belangrijk dat Opdrachtnemer duidelijk vermeldt wat de afwijking precies inhoudt en op welke inkooporder deze betrekking heeft. Het SSC DJI zal de melding in behandeling nemen en zal de inkooporder aanpassen en/of annuleren. Pas als er overeenstemming is bereikt over de afwijking, kan Opdrachtnemer overgaan tot de daadwerkelijke levering. Het sturen van een afwijkende orderbevestiging is <u>niet</u> afdoende om een wijziging door te geven. Indien Opdrachtnemer toch overgaat tot leveren zonder afstemming met het SSC DJI over de afwijking, dan zullen er factuurblokkades ontstaan. Opdrachtgever is dan met Opdrachtnemer in dispuut over de facturatie, waardoor SSC DJI niet kan voldoen aan de afgesproken betalingstermijn zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Aangepaste order Als blijkt dat er een wijziging moet plaatsvinden op de door Opdrachtnemer ontvangen inkooporder dan zal het SSC DJI een nieuwe revisie van de inkooporder versturen. Deze inkooporders zullen herkenbaar zijn aan de schuine tekst 'gewijzigd' of 'geannuleerd'. De te wijzigen regel zal bovendien een vet gedrukte tekst met de term 'geannuleerd'

	bevatten. De orderregel met de gewijzigde gegevens verschijnt onder aan de order als een nieuwe regel. Facturen zonder inkoopordernummer of contractnummer Binnen DJI geldt de afspraak dat alle verplichtingen (opdrachten) met externe partijen worden vastgelegd middels een inkooporder. Facturen die bij het SSC-DJI binnenkomen waarvan de verplichting niet bekend is, leveren een enorme hoeveelheid extra werk op met als gevolg dat tijdige betaling van deze facturen niet gegarandeerd kan worden. De maatregel die DJI hierop heeft genomen is dat DJI alle facturen die niet voorzien zijn van een inkooporder of contractnummer retour stuurt. Samenvattend Om het betalingsproces zo soepel mogelijk te laten verlopen, is het van belang dat de inkooporder, de orderbevestiging, de pakbon én de factuur volledig met elkaar overeenkomen en dat elke factuur voorzien is van een inkoopordernummer of contractnummer. Contact bij vragen over DJI-specifieke gegevens of aan DJI-gerichte facturen Opdrachtnemer kan vragen die betrekking hebben op DJI-specifieke gegevens of aan DJI-gerichte facturen stellen aan het KCC (ssc@dji.minjus.nl of telefoonnummer 088 0754321. Denk hierbij aan vragen zoals DJI wil dat ik de afleverlocatie in de e-factuur opneem en ik wil weten hoe dat moet of waarop is mijn factuur aan de IND nog niet betaald? Contact bij vragen over e-factureren Opdrachtnemer kan met algemene vragen over e-factureren terecht bij de helpdesk e-factureren van RVO (https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen of telefoonnummer 088 0424400, optie 2). Denk hierbij aan vragen zoals Op wat voor manieren kan een e-factuur verstuurd worden aan de rijksoverheid? of Hoe maak ik een e-factuur aan op het leveranciersportaal?
Eisnr.	Onderdeel 16. Juridische eisen
93.	Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk aan de definitieve (concept) Overeenkomst.
94.	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT 2018).
95.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu en overige met deze opdracht verbandhoudende wet- en regelgeving.
Eisnr.	Onderdeel 17. Eisen aan personeel
96.	Opdrachtgever stelt bijzondere eisen aan integriteit en betrouwbaarheid van personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht bij Opdrachtgever. Voor het screenen van medewerkers maakt Opdrachtgever gebruik van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), uitgevoerd door de Dienst Justis. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van betreffende in te zetten medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Meer informatie m.b.t. de VOG NP staat vermeld op: https://www.justis.nl/producten/vog/index.aspx Elke medewerker van Opdrachtnemer die door hem voor de uitvoering van de Overeenkomst bij Opdrachtgever op de Vestiging/Locatie tewerkgesteld wordt, zal onderworpen worden aan een VOG procedure. Alleen in het geval de medewerker van Opdrachtnemer in bezit komt van de VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring kan overleggen, zal Opdrachtgever toestemming verlenen aan Opdrachtnemer om de betreffende medewerker in te zetten. Het in bezit hebben van een VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring is niet in alle gevallen automatisch geldig voor andere Locaties van Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal dit per Locatie moeten nagaan. De kosten voor de VOG zijn rekening van Opdrachtnemer.