



BIJLAGE 4.1

PROGRAMMA VAN EISEN

*Bijlage behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor
Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Tweede Kamer
met referentienummer UTP/8000516.*

Inhoud

1. Dienstverlening algemeen	3
2. Scanstraatbeveiligers	9
3. Allround-beveiligers	10
4. Hosts	11
5. Contact en informatievoorziening	12
6. Aanvraag en selectie van beveiligers/hosts	14
7. Kostenverdeling ter zake van opleiding en inwerken	16
8. Vervanging en overname	17
9. Implementatie en transitie	17
10. Urenstaten	19
11. Facturatie.....	20
12. Tariefstelling.....	22
13. Juridische eisen	24

1. Dienstverlening algemeen

Nr.	Eis
Eis 1	Politieke en maatschappelijke ontwikkelingen kunnen (direct) invloed hebben op (het functioneren en/of de organisatie van) Opdrachtgever, hetgeen ook uitwerking kan hebben op de (te sluiten) Overeenkomst. Opdrachtnemer dient hier adequaat op te kunnen reageren. Inschrijver/Opdrachtnemer dient rekening te houden met wijzigingen (dit kan een daling maar ook een stijging betekenen) in de behoefteomvang van Opdrachtgever. Eventuele wijzigingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze worden overeengekomen, zoals tarieven en de (overeengekomen) kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht.
Eis 2	Opdrachtnemer is in staat en bereid om op afroep van Opdrachtgever beveiligers en hosts ter beschikking te stellen zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken, waaronder in ieder geval paragraaf 1.4 van de Aanbestedingsleidraad, het onderhavige Programma van Eisen en de Functie-eisen per functiegroep (Bijlage 4.2).
Eis 3	<p>Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te (kunnen) voldoen aan de fluctuerende aanvraag van beveiligers en hosts door de Tweede Kamer. De aanvraag van de Tweede Kamer kan per dag uiteenlopen. Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de cijfers zoals genoemd in de Aanbestedingsleidraad (paragraaf 1.5) en dient te allen tijde daadwerkelijk in de behoefte van de Tweede Kamer te (kunnen) voorzien. Deze eis correspondeert met KPI 2 en 3 (Bijlage 4.7).</p> <p>De Tweede Kamer communiceert haar behoefte aan beveiligers en hosts ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht in beginsel binnen de in de eis 51 en 52 genoemde termijnen, tenzij sprake is van onvoorziene omstandigheden die acute (extra) inzet van beveiligers/hosts noodzakelijk maken (zie ook eisen 24 en 25).</p>
Eis 4	<p>Hulpmiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden worden door Opdrachtgever verstrekt aan de beveiligers/hosts die Opdrachtnemer beschikbaar stelt. De beveiligers/hosts gaan zorgvuldig om met de verstrekte hulpmiddelen.</p> <p>Gebruik of inzet van hulpmiddelen gebeurt altijd in overleg met Opdrachtgever.</p>
Eis 5	Opdrachtnemer conformeert zich bij de uitvoering van de dienstverlening aan de Code Verantwoordelijk Marktgedrag (bijlage 4.8 bij de Aanbestedingsleidraad).
Eis 6	<p>Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat Opdrachtnemer en eventueel door hem in te zetten onderaannemer(s) gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none">- inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel;

	<ul style="list-style-type: none"> - in het bezit van een Nederlands Dienstnummer (ND), oftewel een vergunning als bedoeld in de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) voor een algemeen particulier beveiligingsbedrijf dat beveiligingswerkzaamheden voor andere ondernemingen/organisaties verricht (geschiktheidseis 3, paragraaf 5.2.3 Aanbestedingsleidraad); - in het bezit van een Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem. <p>Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht te controleren of daadwerkelijk wordt voldaan aan deze eisen. Eventuele bewijsstukken in dit kader moeten worden overgelegd binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf het eerste verzoek daartoe van Opdrachtgever.</p>
Eis 7	Opdrachtnemer garandeert dat hij en/of de door hem in te schakelen onderaannemers bij de uitvoering van de Overeenkomst voldoet/voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, zoals de Wpbr, AVG en de toepasselijke cao.
Eis 8	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct en proactief over de effecten van wijzigingen van relevante wet- en regelgeving en andere (bijvoorbeeld cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van personeel van Opdrachtnemer, indien deze zich voordoen en invloed hebben op de Overeenkomst.
Eis 9	<p>Op de Opdracht is de Gedragscode Integriteit (Bijlage 4.9) van toepassing. Opdrachtnemer garandeert dat de beveiligers/hosts die hij beschikbaar stelt adequaat door hem worden geïnformeerd over de bij Opdrachtgever geldende beleidsregels op het gebied van integriteit en nevenwerkzaamheden.</p> <p>Daarnaast bewaken zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer de nevenwerkzaamheden en mogelijke overtredingen van beveiligers/hosts die Opdrachtnemer beschikbaar stelt aan Opdrachtgever met betrekking tot integriteitkwesities. Bij een vermoeden van (nieuwe) nevenwerkzaamheden en/of schendingen van integriteitsbepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de andere partij. Opdrachtgever beslist vervolgens over het treffen van eventuele maatregelen.</p>
Eis 10	<p>Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een klachtenprocedure voor klachtafhandeling ter zake van de uitvoering van de Opdracht. Aan deze klachtenprocedure worden de volgende eisen gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer houdt toezicht op de werking van de klachtenprocedure. • Opdrachtnemer beschikt over een vast aanspreekpunt waar een klacht kan worden ingediend. • Binnen 24 uur na indiening van een klacht wordt een vervolgpcedure opgestart die binnen 48 uur na indiening van de klacht wordt teruggekoppeld aan Opdrachtgever, inclusief een oplossingsrichting en een indicatie van de tijd die met de voorgestelde

	<p>oplossing gemoeid is. Hierbij tellen de uren binnen weekenden en wettelijke feestdagen niet mee.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er vindt een deugdelijke schriftelijke registratie van de klacht plaats. Uit deze registratie blijkt duidelijk de status van de klacht. • Opdrachtnemer informeert de Tweede Kamer direct na sluiting van de Overeenkomst over de inhoud van de klachtenprocedure. Na goedkeuring en eventuele wijzigingen van de klachtenprocedure door de Tweede Kamer is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van de medewerkers over het bestaan en de werking van deze klachtenprocedure. • Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om ingediende klachten die verband houden met de uitvoering van diensten binnen de Overeenkomst tijdig, voortvarend, correct en zorgvuldig (naar tevredenheid van Opdrachtgever) af te handelen. <p>Opdrachtnemer rapporteert bij de kwartaalrapportage (zie eis 44) over de gedurende de rapportageperiode binnengekomen en/of afgehandelde klachten. Deze eis correspondeert met KPI 4 (Bijlage 4.7).</p>
Eis 11	<p>Het door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verstrekken van gegevens gebeurt te allen tijde met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (Verordening EU 2016/679).</p> <p>Indien en voor zover Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoekt gegevens te verstrekken die Opdrachtnemer op grond van de AVG niet mag verstrekken, bericht Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever en treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg teneinde vast te stellen welke gegevens al dan niet worden verstrekt. Uitgangspunt is steeds dat de AVG niet wordt overtreden en tegelijkertijd een voor Opdrachtgever werkbare situatie wordt behouden. Zo dient bijvoorbeeld voor Opdrachtgever bij de goedkeuring van een urenstaat betreffende de door de beveiligier/host gewerkte uren duidelijk te zijn op welke beveiligier/host de bedoelde urenstaat betrekking heeft.</p>
Eis 12	<p>Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever ook beveiligers en/of hosts in te zetten voor het verrichten van werkzaamheden bij de Eerste Kamer of (incidenteel) bij de Raad van State. Een dergelijk verzoek zal altijd betrekking hebben op werkzaamheden van het type als beschreven in de Aanbestedingsstukken.</p>
Eis 13	<p>Beveiligers en hosts die Opdrachtnemer inzet op basis van indeling in de vaste poules (zie eisen 22, 27, 32 en 37) nemen deel aan dezelfde verplichte collectieve trainingen als medewerkers van de Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de beveiligers en hosts beschikbaar zijn voor deelneming aan de trainingen. Zie ter zake van de kostenverdeling in dat kader eis 54.</p>
Eis 14	<p>De beveiligers die Opdrachtnemer inzet dienen in ieder geval voldoende gekwalificeerd, geschikt en in staat te zijn om de scanwerkzaamheden, allround-beveiligingswerkzaamheden en hostingwerkzaamheden te verrichten, conform Bijlage 4.2 ('Functie-eisen per functiegroep').</p>

	<p>De Tweede Kamer draagt zorg voor het inwerken van de beveiligers/hosts op locatie. Het inwerken vindt plaats conform het inwerkboek van de Tweede Kamer en houdt in grote lijnen het volgende in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebouwkennis • Kennis van instructies en procedures. <p>Het inwerktraject geldt tevens als proefperiode. Indien een beveiligster/host die Opdrachtnemer beschikbaar stelt naar het oordeel van de Tweede Kamer niet voldoet aan de eisen die gelden voor de beveiligsters/hosts, dient Opdrachtnemer de betreffende beveiligster/host op eerste verzoek van de Tweede Kamer direct te vervangen door een andere, voldoende gekwalificeerde en geschikte beveiligster/host. Ook met de nieuw voorgestelde beveiligster/host zal een geschiktheidsgesprek plaatsvinden (zie eis 21) voorafgaand aan het inwerktraject.</p>
Eis 15	De beveiligsters en hosts die Opdrachtnemer beschikbaar stelt dienen de taken die vermeld staan in Bijlage 4.2 ('Functie-eisen per functiegroep') te verrichten, conform de wijze en voorschriften zoals in genoemde Bijlage vermeld en zoals opgedragen door Opdrachtgever.
Eis 16	<p>Beveiligsters en hosts die Opdrachtnemer beschikbaar stelt hebben een servicegerichte grondhouding en zijn representatief. Onder 'representatief' verstaat de Tweede Kamer dat de beveiligsters en hosts zich zowel uiterlijk als in het gedrag bewust tonen van de taak waarvoor ze worden ingezet en de rol het visitekaartje van de Tweede Kamer te zijn. Dat brengt bijvoorbeeld mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dat beveiligsters/hosts er neutraal, ingetogen en verzorgd uitzien, met het oog op brede publieke acceptatie; • niet onder invloed zijn van verdoovende middelen of alcohol; • niet eten en/of drinken gedurende contact met bezoekers; • zich gastvrij, beleefd en vriendelijk gedragen gedurende de uitvoering van de werkzaamheden; • maatschappelijk correct taalgebruik hanteren.
Eis 17	Opdrachtnemer verplicht zich ertoe alle in te zetten beveiligsters en hosts minimaal te belonen volgens de geldende cao particuliere beveiligingsorganisaties.
Eis 18	Opdrachtnemer garandeert te allen tijde de continuïteit van de dienstverlening. In geval van (dreigende) uitval van beschikbaar gestelde / beschikbaar te stellen beveiligsters en/of hosts (zoals door ziekte of andere onvoorziene situaties) draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige en adequate vervanging.
Eis 19	Indien (een) beveiligster(s) en/of (een) host(s) naar het oordeel van de Tweede Kamer niet (meer) voldoet/voldoen aan de vereiste kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is/zijn de werkzaamheden naar behoren te verrichten, is Opdrachtnemer verplicht op eerste verzoek van de Tweede Kamer direct voor adequate vervanging zorg te dragen. Aanleiding kan bijvoorbeeld zijn dat een

	<p>beveiligers/host handelt in strijd met de huisregels van de Tweede Kamer of (op andere wijze) het vertrouwen van de Tweede Kamer heeft geschonden.</p>
Eis 20	<p>Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de Opdracht geen beveiligers en/of hosts in, die niet bij hem in dienst zijn, tenzij Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming verleent. Voor het verkrijgen van toestemming is vereist dat Opdrachtnemer de voorgenomen inzet van een externe beveiligers/host schriftelijk meldt aan Opdrachtgever en dat Opdrachtgever met de inzet van de externe beveiligers/host instemt. In de melding dient Opdrachtnemer de naam te vermelden van het bedrijf dat de externe beveiligers/host beschikbaar stelt, de naam van de beveiligers/host die Opdrachtnemer beoogt in te zetten, alsmede de werkzaamheid waarvoor zij de beveiligers/host beoogt in te zetten. De Tweede Kamer onthoudt haar instemming met het verzoek om een externe beveiligers/host in te zetten niet op onredelijke gronden.</p> <p>Het bedrijf waarbij de betreffende beveiligers/host in dienst is (althans dat hem uitleent) kwalificeert als onderaannemer. Dat bedrijf moet dan ook voldoen aan de eisen die in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen voor de onderaannemer (zie in het bijzonder paragraaf 2.2 sub i Aanbestedingsleidraad en eis 6 Programma van Eisen).</p> <p>Voor (de inzet van) externe beveiligers/hosts gelden alle eisen die op grond van de Aanbestedingsstukken aan (de inzet van) beveiligers/hosts zijn gesteld, onverkort. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat externe beveiligers/hosts die hij beoogt in te zetten beschikken over de vereiste documenten en ervaring, alsmede geschikt en in staat zijn om de werkzaamheden conform de overeenkomst uit te voeren.</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de (juiste en adequate) uitvoering van de werkzaamheden door externe beveiligers/hosts in het kader van de Opdracht conform de Aanbestedingsstukken.</p> <p>Opdrachtnemer vrijwaart de Tweede Kamer van eventuele aanspraken van externe beveiligers/hosts en/of (andere) derden in relatie tot de (inzet van de) externe beveiligers/hosts, die verband houden met of voortvloeien uit de door of namens Opdrachtnemer uit te voeren opdracht conform de Aanbestedingsstukken.</p>
Eis 21	<p>De Tweede Kamer voert een geschiktheidsgesprek met iedere kandidaat-beveiligers/-host die de Opdrachtnemer beoogt in te zetten vanuit de vaste poules.</p> <p>Het geschiktheidsgesprek vindt plaats voorafgaand aan het inwerktraject.</p> <p>Voorafgaand aan het geschiktheidsgesprek dient Opdrachtnemer een beknopt curriculum vitae van de betreffende beveiligers/host aan de contactpersoon van</p>

	<p>de Tweede Kamer te zenden. Uit het curriculum vitae dienen in ieder geval de volgende zaken te blijken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personalia van de beveiligiger/host • relevante opleiding en behaalde diploma's • relevante werkervaring. <p>Het gesprek is bedoeld als persoonlijke kennismaking met de – naar objectieve criteria adequaat gekwalificeerde – kandidaat, teneinde vast te stellen of de kandidaat professioneel aansluit bij het beveiligingskarakter van de Tweede Kamer en of hij/zij past binnen het team. De Tweede Kamer houdt daarbij oog voor het bieden van gelijke kansen aan kandidaten en biedt ruimte voor inclusiviteit, zij het binnen de kaders van de Opdracht (zie bijvoorbeeld ook eis 16 Programma van Eisen, alsmede de kleding-/uiterlijke verzorgingsvoorschriften in Bijlage 4.2).</p> <p>Op basis van het curriculum vitae en het geschiktheidsgesprek stelt de Tweede Kamer vast of zij de betreffende beveiligiger/host geschikt acht voor de werkzaamheden waarvoor Opdrachtnemer hem/haar beoogt in te zetten. Voor het oordeel dat een beveiligiger geschikt is, is in ieder geval vereist dat de betreffende beveiligiger ervaring heeft met beveiligingswerkzaamheden in een omgeving waarin beveiliging aan standaarden moet voldoen, die qua hoogte vergelijkbaar zijn met die van de Tweede Kamer.</p> <p>Voor de beveiligers die Opdrachtnemer incidenteel inzet bij evenementen en dergelijke geldt deze eis niet.</p>
Eis 22	<p>Opdrachtnemer stelt voor de werkzaamheden ten behoeve van de Tweede Kamer een vaste poule van beveiligers en hosts beschikbaar. Opdrachtnemer spant zich in het verloop binnen de poule zoveel mogelijk te beperken, teneinde verkwisting van overheidsgeld ter zake van de opleiding en begeleiding van beveiligers en hosts te voorkomen, althans zoveel mogelijk te beperken. Deze eis houdt verband met kwaliteitscriterium 3, paragraaf 7.1.1 Aanbestedingsleidraad.</p>
Eis 23	<p>Opdrachtnemer, waaronder mede begrepen de personen die hij inzet voor de uitvoering van de Opdracht, neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Opdrachtgever (waaronder ook het gebouw en de personen die zich daarin bevinden) en/of de Opdracht. De Inschrijver die op basis van de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de gunning van de Opdracht, moet in dat kader op verzoek van de Aanbestedende Dienst en binnen de in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad vermelde termijn de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring indienen (Bijlage 3.5).</p>
Eis 24	<p>Opdrachtnemer dient 24 uur per dag telefonisch bereikbaar te zijn, teneinde (mede) te kunnen voldoen aan aanvragen van de Tweede Kamer voor de inzet van (extra) beveiligers/hosts in geval van onvoorziene omstandigheden.</p>

Eis 25	<p>Opdrachtnemer dient in staat te zijn om naast de vooraf gecommuniceerde behoefteaanvraag, incidenteel te voldoen aan onvoorziene/acute aanvragen voor het inzetten van beveiligers en/of hosts. Onvoorziene/acute aanvragen kunnen bijvoorbeeld voortvloeien uit ziekte of verlof van eigen beveiligingspersoneel van de Tweede Kamer, calamiteiten, hoorzittingen, evenementen en dergelijke.</p> <p>De verplichting tot het inspelen op onvoorziene/acute aanvragen als bedoeld in voorgaande alinea, is beperkt tot de inzet van beveiligers voor het verrichten van scanwerkzaamheden en hosts. De reguliere piketopvang van de Tweede Kamer voorziet zelf in de eventuele onverwachte behoefte ter zake van allround-beveiliging.</p>
<i>Verplichtingen Opdrachtgever</i>	
Eis 26	<p>De operationeel managers van de Beveiligingsdienst van de Tweede Kamer voeren operationele functioneringsgesprekken met de allround-beveiligers die Opdrachtnemer inzet op basis van indeling in de vaste poules en hosts die de Opdrachtnemer structureel voor drie of meer dagen per week inzet. De Tweede Kamer brengt per functioneringsgesprek schriftelijk verslag uit aan Opdrachtnemer over het verloop en de inhoud van het gesprek.</p>

2. Scanstraatbeveiligers

Nr.	Eis
Eis 27	<p>Opdrachtnemer formeert voor aanvang van de Overeenkomst een vaste poule van beveiligers die voldoende zijn gekwalificeerd en geschikt zijn voor het uitvoeren van scanwerkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. De poule dient te allen tijde voldoende beveiligers te bevatten om de Tweede Kamer te voorzien in haar behoefteaanvragen ter zake van scanwerkzaamheden. De huidige behoefte aan structurele inzet van beveiligers voor scanwerkzaamheden staat vermeld in paragraaf 1.5 van de Aanbestedingsleidraad ('Omvang van de Opdracht'); de huidige poule bestaat uit circa 25 personen (aan genoemd aantal kunnen geen rechten worden ontleend). De benodigde structurele inzet kan gedurende de Overeenkomst fluctueren.</p>
Eis 28	<p>Opdrachtnemer dient naast de poule te beschikken over voldoende gekwalificeerd en geschikt reservepersoneel voor het uitvoeren van scanwerkzaamheden ten behoeve van de Opdracht.</p>
Eis 29	<p>De Tweede Kamer communiceert het aantal benodigde beveiligers voor scanwerkzaamheden (in beginsel) een werkweek tevoren (zie ook eis 52) en kan de aanvraag tot uiterlijk twee kalenderdagen voorafgaand aan de geplande inzet kosteloos annuleren. In geval van latere annulering mag</p>

	<p>Opdrachtnemer de volgende percentages van het overeengekomen uurtarief voor de geannuleerde dienst(en) in rekening brengen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% indien annulering meer dan 24 en maximaal 48 uur voor de ingeroosterde dienst plaatsvindt • 75% indien annulering 0 tot maximaal 24 uur voor de ingeroosterde dienst plaatsvindt.
Eis 30	<p>Een nieuwe beveiligiger voor de scanstraat wordt in vijf dagen op locatie ingewerkt door de Tweede Kamer. Gedurende twee van de genoemde vijf inwerkdagen, dient de scanstraatmedewerker een interne opleiding te volgen. De opleiding wordt afgerond met een examen. Zie in dit kader Bijlage 4.2, Functie-eisen per functieprofiel.</p> <p>Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de scanstraatmedewerkers, die geschikt zijn conform de profieleisen, motiveert en ondersteunt het examen in één keer te behalen. Deze eis correspondeert met KPI 1 (Bijlage 4.7).</p> <p>De Opdrachtnemer mag voor de twee opleidingsdagen geen kosten in rekening brengen ter zake van het beschikbaarstellen van de scanstraatbeveiligiger die opgeleid wordt. Voor de drie inwerkdagen waarin de scanstraatbeveiligiger geen opleiding, doch 'training on the job' krijgt, mag de Opdrachtnemer het overeengekomen tarief in rekening brengen voor de uren dat de scanstraatbeveiligiger wordt ingewerkt.</p>
Eis 31	<p>De scanstraatbeveiligiger kan pas na het doorlopen van de volledige inwerkperiode en na het behalen van het examen beschikbaar worden gesteld voor daadwerkelijke inzet voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst.</p>

3. Allround-beveiligers

Eis 32	<p>Opdrachtnemer formeert bij aanvang van de dienstverlening een vaste poule van beveiligers die voldoende zijn gekwalificeerd en geschikt zijn voor het uitvoeren van allround-beveiligingswerkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. De poule dient te allen tijde voldoende beveiligers te bevatten om de Tweede Kamer te voorzien in haar behoefteaanvragen ter zake van allround-beveiligingswerkzaamheden. De huidige behoefte aan structurele inzet van beveiligers voor allround-beveiligingswerkzaamheden staat vermeld in paragraaf 1.5 van de Aanbestedingsleidraad ('Omvang van de Opdracht'); de huidige poule bestaat uit circa 10 personen (aan genoemd aantal kunnen geen rechten worden ontleend). De benodigde structurele inzet kan gedurende de overeenkomst fluctueren.</p> <p>De allround-beveiligers die deel uitmaken van de vaste poule, dienen exclusief te worden ingezet voor de Opdrachtgever.</p>

Eis 33	Personeel uit de poule van allround-beveiligers mag worden ingezet voor scan- en/of ondersteunende werkzaamheden en vice versa, mits het, voor de werkzaamheden waarvoor het wordt ingezet, voldoet aan alle gestelde kwalificaties conform de Aanbestedingsstukken (in het bijzonder Bijlage 4.2 'Functie-eisen per functiegroep').
Eis 34	<p>Een nieuwe allround-beveiligers wordt gedurende 6 weken op locatie ingewerkt door de Tweede Kamer. Binnen genoemde zes weken dient de allround-beveiligers een 3-daagse interne opleiding te volgen. Zie in dit kader Bijlage 4.2, Functie-eisen per functieprofiel.</p> <p>Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de allround-beveiligers, die geschikt zijn conform de profieleisen, motiveert en ondersteunt het examen in één keer te behalen. Deze eis correspondeert met KPI 1 (Bijlage 4.7).</p> <p>De Opdrachtnemer mag voor de drie opleidingsdagen geen kosten in rekening brengen ter zake van het beschikbaarstellen van de allround-beveiligers die opgeleid wordt. Voor de overige inwerkdagen mag de Opdrachtnemer het overeengekomen tarief in rekening brengen voor de uren dat de allround-beveiligers wordt ingewerkt.</p>
Eis 35	De allround-beveiligers kan pas na het doorlopen van de volledige inwerkperiode beschikbaar worden gesteld voor daadwerkelijke inzet voor het verrichten van allround-werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst.
Eis 36	De allround-beveiligers worden per contractjaar (doorgaans) ingezet voor 144 uur per 4 weken en in ieder geval niet voor minder dan drie dagen per week.

4. Hosts

Nr.	Eis
Eis 37	Opdrachtnemer formeert bij aanvang van de dienstverlening een vaste poule van hosts die voldoende zijn gekwalificeerd en geschikt zijn voor het uitvoeren van ondersteunende beveiligingswerkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. De poule dient te allen tijde voldoende hosts te bevatten om de Tweede Kamer te voorzien in haar behoefteaanvragen ter zake van ondersteunende beveiligingswerkzaamheden.
Eis 38	Opdrachtnemer dient naast de poule te beschikken over voldoende gekwalificeerd en geschikt reservepersoneel voor het uitvoeren van ondersteunende beveiligingswerkzaamheden (hostingwerkzaamheden) ten behoeve van de onderhavige Opdracht.
Eis 39	De Tweede Kamer communiceert het aantal benodigde hosts voor ondersteunende beveiligingswerkzaamheden (in beginsel) een werkweek tevoren (zie ook eis 52) en kan de aanvraag tot uiterlijk twee kalenderdagen voorafgaand aan de geplande inzet kosteloos annuleren. In geval van latere annulering mag Opdrachtnemer de volgende percentages van het

	<p>overeengekomen uurtarief voor de geannuleerde dienst(en) in rekening brengen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% indien annulering meer dan 24 en maximaal 48 uur voor de ingeroosterde dienst plaatsvindt • 75% indien annulering 0 tot maximaal 24 uur voor de ingeroosterde dienst plaatsvindt.
Eis 40	<p>Een nieuwe host wordt in vijf dagen op locatie ingewerkt door de Tweede Kamer. Gedurende twee van de genoemde vijf inwerkdagen dient de host een ééndaagse interne opleiding te volgen. Zie in dit kader Bijlage 4.2, Functie-eisen per functieprofiel.</p> <p>De Opdrachtnemer mag voor de opleidingsdag geen kosten in rekening brengen ter zake van het beschikbaarstellen van de host die opgeleid wordt. Voor de vier inwerkdagen waarin de host geen opleiding, doch 'training on the job' krijgt, mag de Opdrachtnemer het overeengekomen tarief in rekening brengen voor de uren dat de host wordt ingewerkt.</p>
Eis 41	<p>De host kan pas na het doorlopen van de volledige inwerkperiode beschikbaar worden gesteld voor daadwerkelijke inzet voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst.</p>

5. Contact en informatievoorziening

Nr.	Eis
Eis 42	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor een loketfunctie door middel van een single point of contact (SPC). Het SPC is gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst 7 dagen per week 24 uur per dag bereikbaar per e-mail en per telefoon.</p> <p>Het SPC is het eerstelijnsaanspreekpunt van Opdrachtnemer <u>op operationeel vlak</u> voor alle medewerkers van Opdrachtgever die direct zijn betrokken bij de operationele uitvoering van de Overeenkomst. Dat brengt in ieder geval mee dat (wijzigingen in) de planning aan het SPC wordt doorgegeven, maar ook bijvoorbeeld vragen of klachten. Het SPC is verantwoordelijk voor het opvolgen van de contacten met Opdrachtgever en het omzetten daarvan in de juiste acties door Opdrachtnemer.</p> <p>Het SPC is te allen tijde volledig op de hoogte van voor operationele uitvoering van de Overeenkomst relevante regels en procedures van Opdrachtgever. Opdrachtgever draagt ervoor zorg dat het SPC in dat kader voldoende geïnformeerd wordt tijdens de implementatieperiode. In geval van wijzigingen op operationeel vlak gedurende de Overeenkomst, draagt Opdrachtgever ervoor zorg dat het SPC daarover direct wordt geïnformeerd.</p>

<p>Eis 43</p>	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor minimaal één vaste contactpersoon en een achtereenvolgende die fungeert als aanspreekpunt op <u>tactisch en strategisch niveau</u>.</p> <p>Deze contactpersoon of achtereenvolgende is telefonisch en per e-mail bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tijdens kantooruren.</p> <p>Ingeval van wisseling van contactpersoon en/of vervanger draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige en volledige overdracht van alle relevante informatie. Tevens informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever over de wisseling voordat de wisseling plaatsvindt.</p>
<p>Eis 44</p>	<p>Opdrachtnemer levert op eigen initiatief en binnen drie weken na afloop van een kwartaal (dus in de derde week na 31 maart, 30 juni, 31 oktober respectievelijk 31 december) een managementrapportage aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever.</p> <p>De bevat minimaal kwartaalinformatie over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - overzicht van de interne opleidingen die zijn doorlopen door de beveiligers en hosts, alsmede het percentage geslaagde scanstraatbeveiligers (KPI 1); - het verwachte aantal op te leiden beveiligers en/of hosts in het opvolgende kwartaal; - het percentage tijdige en adequate beschikbaarstelling conform aanvraag van Opdrachtgever (KPI 2); - het percentage tijdige aanwezigheid en daadwerkelijke inzetbaarheid van de beschikbaar gestelde beveiligers/hosts conform aanvraag (KPI 3); - een overzicht van de ingediende klachten, alsmede <ul style="list-style-type: none"> o een beschrijving van de opvolgprocedure (inclusief oplossing) per klacht o het tijdsbestek waarbinnen de klacht is afgehandeld o het percentage van de klachten dat binnen 48 uur is afgehandeld (KPI 4); - de omzet gesplitst op afgenomen diensten en uren; - het percentage urenstaten dat tijdig is ingediend bij Opdrachtgever (KPI 5); - het percentage ingediende urenstaten dat bij eerste indiening bij Opdrachtgever correct was (KPI 5); - het percentage facturen dat correct correspondeert met de geaccordeerde urenstaat (KPI 5); - KPI-scores per KPI; - status uitvoering verbeterplan indien van toepassing; - communicatie en samenwerking algemeen.
<p>Eis 45</p>	<p>Opdrachtnemer conformeert zich aan de KPI's (Bijlage 4.7). De KPI's worden gedurende de contractperiode gebruikt.</p>

Eis 46	<p>Minimaal één maal per maand vindt een operationeel overleg plaats tussen de contactpersoon van de Tweede Kamer en de contactpersoon van de Opdrachtnemer. Dit overleg vindt plaats op locatie van de Tweede Kamer.</p> <p>Bespreekpunt bij dit overleg is in ieder geval de lopende operationele dienstverlening door Opdrachtnemer.</p>
Eis 47	<p>Minimaal twee maal per jaar vindt een tactisch/strategisch overleg plaats tussen de contactpersoon van de Tweede Kamer en de contactpersoon van de Opdrachtnemer. Dit overleg vindt plaats op locatie van de Tweede Kamer.</p> <p>Bespreekpunt bij dit overleg zijn in ieder geval de prestaties van Opdrachtnemer op basis van de rapportages (KPI's).</p>
Eis 48	<p>Voor ieder van de genoemde overleggen geldt dat Opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het initiatief neemt voor het maken van de afspraak ervoor • de agenda opstelt en minimaal een week tevoren aan de overlegdeelnemer(s) mailt • een verslag en besluitenlijst maakt, die hij binnen een kalenderweek mailt aan de overlegdeelnemer(s). <p>Eventuele kosten verband houdend met de overleggen en daarmee gepaard gaande werkzaamheden worden geacht te zijn verdisconteerd in de tarieven die Opdrachtnemer in rekening brengt aan Opdrachtgever.</p>
Eis 49	<p>Opdrachtnemer neemt in geval van calamiteiten onverwijld deel aan overleg op leidinggevend en/of managementniveau met betrekking tot de inzet van beveiligers/hosts, wanneer Opdrachtgever dit nodig acht.</p>

6. Aanvraag en selectie van beveiligers/hosts

Nr.	Eis
Eis 50	<p>Opdrachtnemer is in staat en bereid om allround- en scanstraatbeveiligers, alsmede hosts te leveren conform de (functie-)eisen in de Aanbestedingsstukken.</p> <p>De betreffende beveiligers en hosts zijn bereid en in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de opleidingsmodules en trainingen met goed gevolg te af te ronden (zie Bijlage 4.2); - in de door Opdrachtgever bepaalde inwerkperiode op locatie van Opdrachtgever te worden ingewerkt in de rol waarvoor ze beschikbaar worden gesteld, <p>een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.</p> <p>Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat alle in te zetten beveiligers en hosts op afroep van Opdrachtgever beschikbaar zijn voor inzet bij Opdrachtgever.</p>

<p>Eis 51</p>	<p>De planner van Opdrachtgever plant de allround-beveiligers in de vaste poule zelfstandig in. Eventuele verlofaanvragen van de betreffende allround-beveiligers dienen (tevens) bij de planner van Opdrachtgever te worden ingediend. Verlof kan door de allround-beveiligers slechts worden opgenomen met toestemming van de planner van Opdrachtgever. De planner van Opdrachtgever deelt het rooster dat hijzelf opstelt voor de allround-beveiligers wekelijks door aan Opdrachtnemer; een rooster voor allround-beveiligers ziet altijd op de aankomende vier weken, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in week 52 geeft de planner het rooster door voor week 1 t/m 4; • in week 1 geeft de planner het rooster door voor week 2 t/m 5 etc. <p>Zodoende kunnen eventuele tussentijdse roosterwijzigingen altijd tot een week van tevoren nog worden verwerkt.</p>
<p>Eis 52</p>	<p>De planner van Opdrachtgever vraagt de inzet van scanstraatbeveiligers en/of hosts schriftelijk aan bij Opdrachtnemer. De aanvraag geschiedt per e-mail wekelijks op zondag of maandag voor de opvolgende week (bijvoorbeeld op zondag/maandag in week 3 voor het rooster in week 4). In de aanvraag vermeldt Opdrachtgever in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoeveel scanstraatbeveiligers en/of hosts nodig zijn - voor welke dagen en tijde - op welke locatie. <p>Opdrachtnemer beantwoordt de aanvraag van Opdrachtgever voor scanstraatbeveiligers en/of hosts wekelijks uiterlijk op de donderdag volgend op de dag waarop de aanvraag door Opdrachtgever heeft plaatsgevonden. In het antwoord vermeldt Opdrachtnemer:</p> <p>In het antwoord vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per gevraagde rol/dag/tijdstip de namen van de beschikbaar te stellen personen; - indien van toepassing: een verklaring dat de Opdrachtnemer geen kandidaat beschikbaar kan stellen, alsmede de reden waarom.
<p>Eis 53</p>	<p>In geval van een spoedaanvraag voor allround- of scanstraatbeveiligers dan wel hosts wegens onvoorziene omstandigheden vindt telefonisch overleg plaats tussen planner en Opdrachtnemer. De planner van Opdrachtgever bevestigt het spoedverzoek per e-mail. Opdrachtnemer reageert in dat geval binnen één uur per e-mail op de aanvraag van Opdrachtgever met vermelding van de gegevens als genoemd in eis 52.</p>

7. Kostenverdeling ter zake van opleiding en inwerken

Nr.	Eis
Eis 54	<p>Door Opdrachtnemer aangeboden beveiligers en hosts volgen actief de opleidingen en trainingen die Opdrachtgever verplicht stelt.</p> <p>Voor de opleidingsmodules, zoals genoemd in Bijlage 4.2 (Functie-eisen per profiel), dan wel opleidingen en trainingen die Opdrachtgever gedurende de Overeenkomst verplicht stelt, gelden de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) opleidingen en trainingen vinden niet in diensttijd plaats, maar buiten de dienstroosters van Opdrachtgever;b) de kosten voor opleiding en training in het kader van het <u>inwerken</u> komen bij aanvang van de Overeenkomst (in de eerste zes weken van de looptijd ervan) voor rekening van Opdrachtgever, mits:<ul style="list-style-type: none">i. de beveiligster/host die ingewerkt wordt in het jaar voorafgaand aan de start van de Overeenkomst niet de werkzaamheden voor de Tweede Kamer heeft verricht, waarvoor hij/zij wordt aangeboden aan de Tweede Kamer. Beveiligsters/hosts die de nieuwe Opdrachtnemer overneemt van de latende opdrachtnemer worden niet ingewerkt en daarvoor worden dus ook geen inwerkkosten vergoed; enii. de beveiligster/host die wordt ingewerkt daadwerkelijk en direct na het inwerken door Opdrachtnemer in de vaste poule beschikbaar wordt gesteld als beveiligster of host voor het verrichten van werkzaamheden conform de Overeenkomst.c) na verloop van de eerste zes weken van de Overeenkomst tot aan het einde van de looptijd ervan, komen de kosten voor opleiding en training in het kader van het <u>inwerken</u> voor rekening van Opdrachtnemer, tenzij de kosten betreffen het inwerken van een allround-beveiligster ter vervanging van een allround-beveiligster die Opdrachtgever binnen een jaar na afloop van zijn inwerkperiode in dienst heeft genomen;d) kosten voor opleiding en training in het kader van het <u>inwerken</u> worden terugbetaald door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in de volgende gevallen:<ul style="list-style-type: none">i. de ingewerkte beveiligster/host heeft gedurende een onafgebroken periode van een half jaar (regulier verlof en ziekte, van bij elkaar maximaal vier weken uitgezonderd) voor Opdrachtgever gewerkt als allround- of scanstraatbeveiligster dan wel host, ofii. Opdrachtgever de ingewerkte beveiligster/host binnen een jaar na afloop van de inwerkperiode in dienst neemt.e) kosten voor collectieve trainingen waaraan beveiligsters/hosts gedurende de Overeenkomst verplicht deelnemen ingevolge eis 13, worden vergoed door de Tweede Kamer;f) de kosten ter zake van de arbeidstijd van de in beveiligster of host die wordt ingewerkt, alsmede eventuele reiskosten voor het volgen van de opleidingen en trainingen zijn voor rekening van Opdrachtgever;g) het volgen van opleidingen en trainingen door beveiligsters en/of hosts heeft geen invloed op de levering van beveiligingsdiensten conform de

	Overeenkomst. Opdrachtnemer moet te allen tijde voldoen aan de vraag van Opdrachtgever tot het beschikbaar stellen van voldoende beveiligers/hosts die voldoen aan de vereisten van de Overeenkomst.
--	--

8. Vervanging en overname

Nr.	Eis
Eis 55	Bij uitval van een beveiligiger/host (bijvoorbeeld door ruilingen, ziekte, het niet meer voldoen aan de gestelde eisen) is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor tijdige vervanging door een beveiligiger/host, conform de eisen van de Overeenkomst.
Eis 56	<p>Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd een beveiligiger/host die Opdrachtnemer beschikbaar stelt aan Opdrachtgever een vaste aanstelling te bieden.</p> <p>Opdrachtgever neemt in voorkomend geval de opzegtermijn in acht die de beveiligiger/host is overeengekomen met zijn formele werkgever.</p> <p>Opdrachtgever en Beveiligiger zijn gevrijwaard van eventuele aanspraken uit hoofde van een relatie- of concurrentiebeding, tussen Opdrachtnemer – en/of diens eventuele onderaannemer – en de beveiligiger/host. Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan dat aan deze bepaling wordt voldaan.</p>
Eis 57	<p>In geval van overname als bedoeld in eis 56 mag Opdrachtnemer in enkele gevallen eenmalig een overnamevergoeding in rekening brengen, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • € 2.000 exclusief btw, indien overname plaatsvindt binnen het eerste jaar nadat de beveiligiger/host voor het eerst is ingezet voor werkzaamheden bij Opdrachtgever; • € 1.500 exclusief btw, indien overname plaatsvindt in de periode tussen het eerste en het tweede jaar nadat de beveiligiger/host voor het eerst is ingezet voor werkzaamheden bij Opdrachtgever; • € 0, indien overname plaatsvindt vanaf twee jaar nadat de beveiligiger/host voor het eerst is ingezet voor werkzaamheden bij Opdrachtgever.

9. Implementatie en transitie

Nr.	Eis
	<i>Implementatie</i>
Eis 58	Voorafgaand aan de ingangsdatum van de Overeenkomst is er een implementatiefase. De implementatiefase start direct na de definitieve gunning van de Opdracht (zie planning in paragraaf 2.1 Aanbestedingsleidraad). De implementatiefase eindigt op de ingangsdatum van de Overeenkomst.

	<p>In de implementatiefase doet Opdrachtnemer al hetgeen noodzakelijk is om vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst alle verplichtingen uit de Overeenkomst te kunnen nakomen. De continuïteit van de beveiligingsdienstverlening staat daarbij centraal.</p> <p>Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening aan Opdrachtgever ter zake van de implementatiefase.</p>
Eis 59	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor één vaste implementatiemanager en een achtereenvolgende die verantwoordelijk zijn voor de implementatie van de Overeenkomst en die voor Opdrachtgever fungeren als aanspreekpunt voor de implementatie.</p> <p>De implementatiemanager en de achtereenvolgende zijn telefonisch en per e-mail bereikbaar maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren.</p>
Eis 60	<p>In de implementatiefase vindt overleg plaats tussen (de contactpersonen van respectievelijk) Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De mate waarin overleg plaatsvindt, wordt in onderling overleg vastgesteld afhankelijk van de behoefte.</p> <p>Doel van het overleg is het succesvol bewerkstelligen van de implementatie. Besprekingspunten zijn in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opleiding/training van de beveiligers die bij aanvang van de Overeenkomst moeten kunnen worden ingezet; • Voortgang van de inwerktrajecten van de beveiligers die bij aanvang van de Overeenkomst moeten kunnen worden ingezet.
<i>Transitie</i>	
Eis 61	<p>De latende opdrachtnemer en nieuwe Opdrachtnemer dragen in onderling overleg zorg voor eventuele overname (transitie) van personeel (met inachtneming van de relevante toepasselijke regelgeving). Van de latende opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een (kwalitatief) continue dienstverlening aan Opdrachtgever.</p>
<i>Informatieoverdracht bij beëindiging Overeenkomst</i>	
Eis 62	<p>Bij beëindiging van de Overeenkomst – om welke reden dan ook - draagt Opdrachtnemer kosteloos zorg voor zorgvuldige overdracht aan de opvolgende opdrachtnemer en aan Opdrachtgever, van alle informatie die een opdrachtnemer in een opvolgende (vergelijkbare) overeenkomst nodig mocht hebben om de betreffende overeenkomst (adequaat) uit te kunnen voeren. Dit brengt bijvoorbeeld mee dat Opdrachtnemer aan Opdrachtgever rapportages verstrekt ter zake van geleverde dienstverlening en Opdrachtgever desgevraagd ondersteunt bij implementatiewerkzaamheden in het kader van de opvolgende overeenkomst, zowel ter ondersteuning van Opdrachtgever als ter ondersteuning van de opvolgende opdrachtnemer.</p>

	Opdrachtnemer zal geen aanspraak maken op personeel dat op grond van artikel 95B cao door de nieuwe opdrachtnemer bij Opdrachtgever zal worden tewerkgesteld (bijvoorbeeld uit hoofde van een relatie- of concurrentiebeding), Opdrachtnemer zal binnen 4 weken nadat een opvolgende opdrachtnemer bekend is gemaakt alle noodzakelijke informatie zoals vermeld in artikel 95B cao hebben overgedragen aan de opvolgende opdrachtnemer.
--	--

10. Urenstaten

Nr.	Eis
Eis 63	<p>Binnen de eerste zeven kalenderdagen van een nieuwe maand mailt Opdrachtnemer aan de planner van Opdrachtgever de urenstaten ter zake van de diensten die in de daaraan voorafgaande maand <i>daadwerkelijk</i> zijn geleverd in het kader van de Opdracht. Uren die niet zijn geleverd conform de oorspronkelijke aanvraag van Opdrachtgever, dienen in de urenstaten te zijn verdisconteerd. Een verdiscontering kan bijvoorbeeld aan de orde zijn indien een conform aanvraag beschikbaar gestelde beveiliging/host tussentijds uitvalt wegens ziekte, of indien een dienst vervroegd wordt beëindigd door Opdrachtgever omdat het in de praktijk rustiger blijkt dan voorzien.</p> <p>De contactgegevens van de planner zijn opgenomen in de Overeenkomst.</p>
Eis 64	<p>De planner controleert de urenstaten en koppelt zijn constatering daarover binnen twee werkdagen per e-mail terug aan Opdrachtnemer. In de terugkoppeling vermeldt de planner of genoemde uren kloppen en, zo niet, welke correcties hij verwacht, alsmede de reden waarom.</p> <p>Binnen twee werkdagen na de terugkoppeling van de planner stuurt de Opdrachtnemer de gecorrigeerde urenstaat naar de planner.</p> <p>De planner controleert de gecorrigeerde urenstaat en koppelt zijn constatering daarover binnen twee werkdagen per e-mail terug aan Opdrachtnemer. In de terugkoppeling vermeldt de planner of genoemde uren kloppen. Indien niet, dan wordt opnieuw de procedure gevolgd zoals hiervoor beschreven.</p> <p>Indien de planner de gecorrigeerde urenstaat goedkeurt, mag Opdrachtnemer de factuur op basis van de gecorrigeerde urenstaat mailen naar de planner; de gecorrigeerde urenstaat maakt deel uit / is opgenomen in de factuur.</p> <p>De planner controleert de factuur. Indien de factuur overeenstemt met de gecorrigeerde urenstaat, keurt de planner hem goed en zet de procedure voor betaalbaarstelling in gang. Deze eis correspondeert met KPI 5 (Bijlage 4.7).</p>

Eis 65	Opdrachtnemer is bereid en in staat een digitaal portal in te richten (en, wanneer ingericht, dat mede te gebruiken) ten behoeve van de planning en inzet van beveiligers en hosts, indien en voor zover Opdrachtgever gedurende de Overeenkomst besluit het proces van planning en inzet te digitaliseren.
---------------	---

11. Facturatie

Nr.	Eis
Eis 66	Indien de planner aan Opdrachtnemer akkoord geeft op de urenstaat/urenstaten, kan Opdrachtnemer op basis van de goedgekeurde urenstaat/urenstaten een factuur indienen bij de Tweede Kamer, conform de hierna beschreven werkwijze.
Eis 67	Opdrachtnemer factureert maandelijks.
Eis 68	<p>Werkzaamheden ten behoeve van de Eerste Kamer respectievelijk de Raad van State, dienen op dezelfde wijze (gericht aan de Tweede Kamer) te worden gefactureerd. Wel dienen werkzaamheden voor de Eerste Kamer respectievelijk de Raad van State door middel van afzonderlijke facturen te worden gefactureerd.</p> <p>Op de facturen dient te worden vermeld of ze betrekking hebben op werkzaamheden ten behoeve van de Tweede Kamer, de Eerste Kamer respectievelijk de Raad van State.</p>
Eis 69	Facturatie geschiedt bij voorkeur elektronisch (zie voor voorgeschreven werkwijze elektronisch factureren eis 70). Indien Opdrachtnemer niet in staat is tot elektronische facturatie, is toegestaan dat hij facturen in pdf-formaat mailt (zie voor voorgeschreven werkwijze in pdf factureren eis 71).
Eis 70	<p>Voorschriften, uitsluitend voor elektronische facturatie</p> <p>Indien Opdrachtnemer kiest voor elektronische facturatie heeft hij de keuze uit de volgende drie opties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E-facturatie via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener. Neem contact op met uw leverancier/dienstverlener voor de mogelijkheden tot E-facturatie https://www.peppolautoriteit.nl/ <p>Peppol in 2 minuten: https://www.youtube.com/watch?v=50ENqLtqFEM&feature=emb_logo</p> <p><u>Peppolautoriteit- / PEPPOL- netwerk (Pan-European Public Procurement Online)</u></p>

	<p>U kunt u uw facturen versturen via het Peppol-netwerk. Peppol is een digitale netwerk waarover veilig gestandaardiseerde e-facturen en inkooporders ontvangen en/of verzonden kan worden. Het netwerk maakt het mogelijk om e-facturen te sturen tussen alle op dit netwerk aangesloten bedrijven en de overheid. Voor meer informatie over het PEPPOL- netwerk: https://www.peppolautoriteit.nl/</p> <p>2. E-facturatie via een serviceprovider: https://www.peppolautoriteit.nl/cms/view/48251194/kies-een-serviceprovider</p> <p>3. Via een e-factuurportaal. In dit portaal voert u uw factuurgegevens in. De portaal eVerbinding heeft een aansluiting met de Tweede Kamer.</p> <p><u>E-factuur (NLCIUS) via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener</u></p> <p>De specificaties voor de E-factuur staan op de site: https://github.com/Peppolautoriteit-nl/validation</p> <p>De E-factuur dient te worden aangeleverd in NLCIUS / UBL 2.0 formaat als XML bestand met een embedded PDF. Ons OIN nummer is: 0190:0000002813512979000</p> <p>LET OP! Opdrachtgever is <u>niet</u> aangesloten op het leveranciersportaal van de rijksoverheid (Digipoort / DigiInkoop).</p>
<p>Eis 71</p>	<p>Voorschriften, uitsluitend voor facturatie per e-mail</p> <p>Indien Opdrachtnemer kiest voor facturatie per e-mail, richt hij de facturen aan het centrale factuuradres:</p> <p>Tweede Kamer der Staten-Generaal, Stafdienst FEZ Postbus 16199 2500 BD Den Haag.</p> <p>De facturen dienen per e-mail in één pdf-bestand (inclusief bijlagen) te worden gezonden naar: FEZ-E-Facturen@tweedekamer.nl.</p>
<p>Eis 72</p>	<p>Facturen dienen – naast alle gegevens die conform wettelijke verplichting en op grond van de ARVODI-2018 moeten worden vermeld - het contractnummer van Opdrachtgever te vermelden, zoals vermeld op het voorblad van de Overeenkomst.</p>
<p>Eis 73</p>	<p>Facturen die niet voldoen aan de eisen in de Overeenkomst, waaronder het Programma van Eisen, worden niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. De overeengekomen termijnen voor betaling zullen in dat geval niet van toepassing zijn.</p>

Eis 74	<p>Een aanspraak op vergoeding vervalt, indien Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen een jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.</p> <p>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 op grond van ondeugdelijkheid van gefactureerde leveringen/diensten, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn leveringen/diensten op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer kan de Overeenkomst ook niet op grond van betalingsverzuim buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen.</p> <p>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 artikel 6.96 lid 4 van het Burgerlijk Wetboek.</p> <p>Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan gestelde eisen in de Overeenkomst, waaronder het Programma van Eisen.</p>
---------------	---

12. Tariefstelling

Nr.	Eis
Eis 75	Een beveiligder/host wordt per dienst minimaal drie uur ingezet.
Eis 76	Facturering vindt plaats per vijftien minuten.
Eis 77	(Lunch)pauzes en andere onderbrekingen zijn niet declarabel.
Eis 78	<p>De door Inschrijver opgegeven tarieven omvatten alle kosten. Behalve het uurtarief/de vergoeding omvatten ze dus ook alle bijkomende kosten die door de Opdrachtnemer worden gemaakt om de gevraagde diensten te leveren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Zodoende dienen bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) kosten als verschuivingstoeslag, reis- en verblijfskosten/uren, portokosten, belasting, accijnzen, projectkosten, etc. in de tarieven te zijn verdisconteerd. Ook de vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer van de beveiligder/host die bij Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst door Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, mogen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtnemer mag naast de door hem bij Inschrijving geoffreerde uurtarieven en vergoedingen geen andere kosten in rekening brengen.</p>

<p>Eis 79</p>	<p>Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Tweede Kamer - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.</p> <p>Een Inschrijving wordt bijvoorbeeld als manipulatief en/ of irreëel gekwalificeerd indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn; • de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben; • één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren; • sprake is van negatieve of nultarieven. <p>Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt ter zijde gelegd.</p>
<p>Eis 80</p>	<p>Voor het eerste contractjaar (de eerste 12 maanden vanaf de datum van inwerkingtreding van de Overeenkomst) gelden de tarieven, zoals vastgelegd in het prijzenblad behorende tot de Inschrijving van Opdrachtnemer.</p> <p>Na het verstrijken van het eerste contractjaar mag de Opdrachtnemer jaarlijks een indexatieverzoek ter zake van de uurtarieven voor beveiligingsdiensten indienen bij Opdrachtgever. Voor de indexatieberekening dient te worden gehanteerd het actuele CBS-indexcijfer van cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren.</p> <p>De Opdrachtnemer dient het indexatieverzoek, alsmede de hoogte van de geïndexeerde bedragen uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het tijdstip waarop de indexatie zou moeten ingaan, schriftelijk in te dienen bij de Opdrachtgever. Het verzoek dient gemotiveerd te zijn. Uit de motivatie moet het gebruikte indexcijfer en de berekening van de geïndexeerde uurtarieven blijken.</p> <p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele indexeringen, voorgesteld door Opdrachtnemer, niet zonder meer te accepteren en behoudt zich het recht voor om over de voorgestelde indexatie te onderhandelen met Opdrachtnemer. Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever zijn de geïndexeerde uurtarieven van kracht.</p> <p>Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.</p>

13. Juridische eisen

Nr.	Eis
Eis 81	Inschrijver/Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk aan de definitieve (concept)Overeenkomst.
Eis 82	Inschrijver/Opdrachtnemer conformeert zich zonder voorbehoud aan de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten voor het verrichten van Diensten 2018 (Bijlage 4.4).
Eis 83	Inschrijver conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving die verband houdt met deze Opdracht.