Bijlage 3

PROGRAMMA VAN EISEN

ENERGY SERVICE PROVIDER (ESP)

OVEF

Hoofdstuk 1 Inleiding

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdrachten voor de Energy Service Providers worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met **ALLE** eisen zoals beschreven in dit document, die worden gesteld aan de opdracht per perceel voor het perceel of de percelen waarvoor u een inschrijving indient.

Perceel 1 = Het faciliteren van de backoffice activiteiten van OVEF in haar rol als leverancier voor haar klanten met behulp van software en personele ondersteuning

In geval van perceel 1 wordt gesproken over Energy Service Provider 1 (ESP 1).

Perceel 2 = Het namens OVEF uitvoeren van portfoliomanagement en balanceringsverantwoordelijkheid

In geval van perceel 2 wordt gesproken over Energy Service Provider 2 (ESP 2).

Per perceel wordt een onderscheid gemaakt tussen eisen in de implementatiefase en eisen in de uitvoeringsfase. In geval van ESP1 wordt verder een onderscheid gemaakt tussen eisen aan de software en eisen aan de dienstverlening.

Hoofdstuk 2 Programma van Eisen Perceel 1

2.1 Eisen aan de software van ESP 1

De software dient tenminste de volgende backoffice processen en inrichting van de backoffice van OVEF te kunnen faciliteren:

SWITCH/ MUTATIES/ METERSTANDEN

Nummer	EIS
1.1	Het geautomatiseerd switchen van aansluitingen (inhuizen, uithuizen, inswitch, uitswitch, einde levering etc.).
1.2	Het geautomatiseerd ophalen en verwerken van meterstanden en meetdata voor alle soorten aansluitingen (telemetrie, profiel met en zonder slimme meter).
1.3	Een duidelijk geautomatiseerd workflow-managementproces voor het actief volgen van de voortgang van ingediende switchverzoeken en/ of verzoeken om meterstanden.
1.4	Het in Excel downloaden van een compleet aansluitbestand per klant of op het niveau van OVEF (alle klanten).
1.5	Een gebruiksvriendelijke online portal waarmee een klant mutaties kan doorgeven of doorvoeren en aansluitingen of andere klantgegevens kan inzien of wijzigen.
1.6	Het geautomatiseerd bewaken van onterechte uithuizingen of uitswitches

FACTURATIE/ INCASSO

Nummer	EIS
1.7	Het geautomatiseerd per klant maandelijks factureren van telemetrie- en GV-aansluitingen per aansluiting of per verzameling van aansluitingen op basis van werkelijk verbruik onder vermelding van tenminste de volgende informatie: - Leveringsperiode; - Verbruik piekuren en off-piekuren of enkeluren; - Leveringsprijs piek en offpiek of enkeltarief in €/ kWh; - Energiebelasting en heffingskorting; - Opslag duurzame energie- en klimaattransitie (ODE); - BTW; - EAN-code; - Aansluitadres, huisnummer + toevoeging, postcode en plaatsnaam; - Eventueel door klant op te geven identificatiecodes of referentienummer.
1.8	Het geautomatiseerd per klant maandelijks factureren van de leveringskosten inclusief netwerkkosten voor profiel/ KV-aansluitingen per aansluiting of per verzameling van aansluitingen op basis van werkelijk verbruik in geval van een slimme meter onder vermelding van tenminste de volgende informatie: - Leveringsperiode; - Verbruik piekuren en off-piekuren of enkeluren; - Leveringsprijs piek en off-piek of enkeltarief in €/ kWh; - Energiebelasting en heffingskorting; - ODE; - BTW; - EAN-code; - Aansluitadres, huisnummer + toevoeging, postcode en plaatsnaam;

	- Eventueel door klant op te geven identificatiecodes of referentienummer met een maximum van 50 alfanumerieke karakters per veld - Maximaal vier vrije velden voor de invoer van andere klantspecifieke informatie zoals kostenplaats, grootboeknummer en inkooporderNummers met een maximum van 50 alfanumerieke karakters per veld.
1.9	Het geautomatiseerd per klant maandelijks factureren van voorschotbedragen per aansluiting of per verzameling van aansluitingen voor profiel/ KV-aansluitingen met of zonder slimme meter inclusief een specificatie van de bedragen op de factuur per aansluiting in een Excel of *.CSV bestand onder vermelding van tenminste de volgende informatie: - Facturatiecategorie (= niveau van verzameling bijv. Openbare Verlichting, Pomp- en rioolgemalen etc.)) - Periode van het voorschot - EAN-code - Aansluitadres, huisnummer + toevoeging, postcode en plaatsnaam - Eventueel door klant op te geven identificatiecode of referentienummer (met een maximum van 50 alfanumerieke karakters) - Leveringskosten - Netwerkkosten - Energiebelasting - Bedrag in en exclusief BTW. Facturen dienen in PDF verstuurd te kunnen worden.
1.10	Het geautomatiseerd per klant jaarlijks factureren van een jaarafrekening per aansluiting of per verzameling van aansluitingen voor profiel/ KV-aansluiting met of zonder slimme meter inclusief netwerkkosten en inclusief een specificatie van de bedragen op de factuur per aansluiting in een Excel of *.CSV bestand onder vermelding van tenminste de volgende informatie: - Leveringsperiode - Verbruik piekuren, off-piekuren of enkel - Leveringsprijs per kWh piek, off-piek of enkel - Prijs per GvO per kWh - Energiebelasting en heffingskorting - ODE - BTW - Netwerkkosten - Verrekende voorschotten - EAN Code - Aansluitadres, huisnummer + toevoeging, postcode en plaatsnaam - Eventueel door klant op te geven facturatiecategorieën - Eventueel door klant op te geven identificatiecode of referentienummer (met een maximum van 50 alfanumerieke karakters per veld) - Maximaal vier vrije velden voor de invoer van andere klantspecifieke informatie zoals kostenplaats, grootboeknummer en inkooporderNummers met een maximum van 50 alfanumerieke karakters per veld - Aanduiding of het verbruik gemeten of geschat is. Facturen dienen in PDF verstuurd te kunnen worden.
1.11	Het geautomatiseerd per klant per aansluiting factureren van een eindafrekening in geval van een uithuizing of (terechte) uitswitch. Factuur dient in PDF verstuurd te kunnen worden.
1.12	Het versturen van e-facturen aan klanten conform de opbouw zoals terug te vinden op https://energie-efactuur.nl/.

1.13	Het geautomatiseerd factureren van alle aansluitingen per klant of een deel van de aansluitingen per klant op basis van leveringsprijzen die voorafgaand aan het jaar bekend zijn.
1.14	Het geautomatiseerd factureren van alle aansluitingen per klant of een deel van de aansluitingen per klant op basis van een vaste leveringsprijs per kWh of op basis van leveringsprijzen die na afloop van de maand bekend zijn (gewogen gemiddelde EPEX-spot prijzen o.a.).
1.15	Het geautomatiseerd factureren van teruglevering per aansluiting per klant in geval van netto teruglevering tegen een variabele prijs gebaseerd op EPEX Spot (o.a) minus een afslag in €/ MWh.
1.16	Het geautomatiseerd factureren van de kosten van Garanties van Oorsprong via een losse factuur per klant, via een losse factuurregel op de maandelijkse factuur voor de levering van elektriciteit per aansluiting en/of als onderdeel van de leveringsprijs in €/ kWh.
1.17	Het geautomatiseerd factureren van Energiebelasting per aansluiting, per belastingcluster en/of complex conform de regels van de Belastingwet.
1.18	Het geautomatiseerd factureren van ODE en BTW conform de regels van de Belastingwet.
1.19	Het geautomatiseerd rapporteren over betalingsachterstanden en het aanmaken van betalingsherinneringen.
1.20	Een gebruiksvriendelijke online portal waarmee OVEF of een lid facturen kan inzien en tenminste de volgende mutaties kan doorvoeren: - stamgegevens - in- en uithuizingen - in- en uitswitches - einde levering.

OVERIG

Nummer	**EIS**
1.21	Het geautomatiseerd dagelijks rapporteren over het volume, het aantal aansluitingen en het afnameprofiel van OVEF en haar klanten ten behoeve van de dienstverlening door ESP 2.
1.22	Het geautomatiseerd maandelijks rapporteren van een complete aansluitlijst ten behoeve van een vergelijking op compleetheid en juistheid met het Energie Management Systeem (DB Energie) van OVEF.
1.23	Het geautomatiseerd maandelijks rapporteren over het werkelijk afgenomen volume in kWh totaal en per klant ten behoeve van de GvO-afboekingen door OVEF.
1.24	De benodigde software wordt als SAAS-oplossing in licentie ter beschikking gesteld aan OVEF, maar blijft eigendom van ESP1.

2.2 Eisen aan de dienstverlening door ESP 1

ESP 1 is verantwoordelijk voor de volgende dienstverlening:

2.2.1 Dienstverlening tijdens de Implementatiefase

Nummer	EIS
2.1	Het namens OVEF tijdig kwalificeren bij EDSN voor deelname aan het landelijke berichtenverkeer voor het uitwisselen van aansluitgegevens en meetdata. Tijdig betekent is dit geval uiterlijk per 1 juli 2023.
2.2	Het namens OVEF inladen van het aansluitingenbestand van de leden van OVEF in het softwaresysteem. OVEF is verantwoordelijk voor het aanleveren van een compleet en correct totaalbestand met alle benodigde aansluit- en facturatiegegevens per aansluiting per klant.
2.3	Het in samenwerking met OVEF inrichten en testen van het facturatieproces, facturatieregels en factuurlay-out.
2.4	Het opleiden van medewerkers van OVEF om te kunnen werken met het softwaresysteem.
2.5	Het verzorgen van tenminste vier dagdelen aan trainingen en het opleveren van gebruiksvriendelijke handleidingen voor klanten om te kunnen werken met het klantenportaal in het softwaresysteem (mutatieproces en facturen inzien).
2.6	Het in samenwerking met OVEF en ESP2 inrichten en testen van het proces rond het uitwisselen van data ten behoeve van de uitvoering van de balanceringsverantwoordelijkheid.

2.2.2 Dienstverlening tijdens de uitvoeringfase

SWITCH/ MUTATIES/ METERSTANDEN

Nummer	EIS
2.7	Namens OVEF voorbereiden, uitvoeren en controleren van een tijdige en juiste leverancier switch bij een inhuizing/ inswitch bij de klanten van OVEF.
2.8	Namens OVEF voorbereiden, uitvoeren en controleren van een tijdige en juiste uitswitch bij een uithuizing/ einde levering bij de klanten van OVEF.
2.9	Namens OVEF monitoren, initiëren, uitvoeren, ontvangen en verwerken van alle berichten die via het EDSN Berichtenverkeer ten behoeve van OVEF als leverancier worden uitgewisseld.
2.10	Namens OVEF handmatig of geautomatiseerd invoeren van ontvangen meterstanden in het systeem.
2.11	Namens OVEF opvragen van P4 meterstanden bij de Netbeheerders (portaal P4), incl. uitsturen van herinnering(en).
2.12	Namens OVEF verwerken van alle inkomende meterstanden zowel uit klant- als marktproces.
2.13	Namens OVEF versturen van gevalideerde of berekende meterstanden in de markt (naar Toegankelijk Meetregister).
2.14	Namens OVEF aangaan van disputen als inkomende stand uit marktproces afwijkt van de verwachte meterstand.
2.15	Namens OVEF communiceren met marktpartijen inzake de marktprocessen rond switches, berichtenverkeer en meterstanden.
2.16	Het conform marktafspraken namens OVEF verzorgen en bewaken van de allocatie- en reconcilliatieprocessen.

2.17	Namens en in naam van OVEF communiceren met klanten in geval van onjuistheden bij mutaties/ meterstanden.
2.18	Het up-to-date houden van de software bij nieuwe sectorreleases en/ of EDSN-updates.

FACTURATIE/ INCASSO

Nummer	EIS
2.19	Namens OVEF versturen van de maandelijkse en jaarlijkse facturen per aansluiting of verzameling van aansluitingen aan klanten van OVEF.
2.20	Namens OVEF innen van factuurbedragen bij klanten van OVEF n.a.v. voorschotfacturen, jaarafrekeningen, eindafrekeningen of maandelijkse facturen op basis van werkelijk verbruik middels overschrijving en incasso.
2.21	Na toestemming van OVEF namens OVEF uitbetalen van factuurbedragen aan klanten van OVEF n.a.v. credit- en/of afrekenfacturen middels overschrijving en incasso.
2.22	Namens OVEF bewaken van tijdige en correcte betalingen en in overleg met OVEF plannen van acties ter verbetering van de naleving van de betalingsafspraken.
2.23	Het in overleg met OVEF versturen van betalingsherinneringen aan klanten van OVEF.
2.24	Het rapporteren aan OVEF over disputen over betalingen en debiteurenbeheer.
2.25	Het namens OVEF ophalen, afmelden en inlezen in het systeem van de maandelijkse Verplichting netwerkkosten.
2.26	Het namens OVEF uitvoeren van een maandelijkse registervergelijking tussen aansluitregister (CAR), leverancier, programmaverantwoordelijke partij (balansverantwoordelijke) en netbeheerder.
2.27	Het namens OVEF corrigeren van afwijkingen in het LV-register die n.a.v. het inlezen van de maandelijkse Verplichting aan het licht komen. Periodiek uit te breiden met een registersynchronisatie o.b.v. het MeteringPointExtract (bron: CAR).
2.28	Het maandelijks voor de 28ste dag namens OVEF betalen van de verschuldigde netwerkkosten (Verplichting) over de voorgaande leveringsperiode.
2.29	Het op basis van gefactureerde volumes geautomatiseerd aan OVEF rapporteren van de verschuldigde energiebelasting/ ODE naar kalenderjaar.
2.30	Het op basis van de gefactureerde bedragen aan OVEF rapporteren van de verschuldigde BTW.
2.31	Het namens OVEF op basis van gefactureerde volumes naar kalenderjaar of andere door de wetgeving bepaalde frequentie voorbereiden, aangeven en betalen van de afdracht van belastingen en overheidsheffingen (EB, ODE, BTW) richting de belastingdienst.
2.32	Het up-to-date houden van belastingtarieven, overheidsheffingen en netwerkkosten in het softwaresysteem.
2.33	Het mede uitdenken en inrichten van het facturatieproces tussen OVEF en haar klanten in geval van een overstap per klant of groep van klanten van digitale facturatie naar e-facturatie.

OVERIG

Nummer	EIS

2.34	Het namens OVEF communiceren met ESP2 inzake de benodigde geautomatiseerde informatie-uitwisseling in ieder geval ten behoeve van: - meetdata ten behoeve van de facturatie van telemetrie-aansluitingen - het namens OVEF uitvoeren van de balanceringsverantwoordelijkheid ESP1 zal in geval van eventuele problemen rond de informatie-uitwisseling na overleg met OVEF optreden als penvoerder namens OVEF en deze problemen met ESP2 oplossen voor zover dat in alle redelijkheid van hem verlangd kan worden.
2.35	Het verzorgen van tenminste vier dagdelen aan (herhaal)trainingen per jaar voor nieuwe en bestaande medewerkers van OVEF of haar klanten om te kunnen werken met de backoffice software en klantenportaal.
2.36	OVEF heeft de mogelijkheid om de backoffice processen gedurende de looptijd van de overeenkomst met eigen personeel te gaan verrichten. De dienstverlening door ESP1 op dat onderdeel kan in dat geval alleen per eerstvolgende kalenderjaar worden beëindigd. De daarmee samenhangende kosten van ESP1 komen vanaf dat moment te vervallen.

Hoofdstuk 3 Programma van Eisen Perceel 2

ESP 2 is verantwoordelijk voor de volgende dienstverlening:

3.1 Eisen aan de dienstverlening tijdens de Implementatiefase

Nummer	EIS
3.1	Het verzorgen van tenminste vier kennissessies van een dagdeel per kennissessie over de activiteiten van ESP 2 ten behoeve van OVEF en de impact daarvan op de kosten voor OVEF en haar klanten. Daarbij wordt in ieder geval aandacht besteed aan: - taken en verantwoordelijkheden voortkomend uit de balanceringsverantwoordelijkheid - het proces rond forecasting en nomineren - het proces rond allocatie- en reconciliatie - het facturatieproces en de geldstromen.
3.2	Het in samenspraak met OVEF inrichten van het facturatieproces met duidelijke specificaties en toelichting op de facturen.
3.3	Het in samenspraak met OVEF analyseren van het historische afnameprofiel van de klanten van OVEF en het vertalen naar een advies over de inkoop.
3.4	Het in samenwerking met OVEF en ESP1 inrichten en testen van het proces rond het uitwisselen van data ten behoeve van de uitvoering van de balanceringsverantwoordelijkheid voor de consumptie van elektriciteit bij klanten van OVEF.

3.2 Eisen aan de dienstverlening tijdens de uitvoeringsfase

Nummer	EIS
3.5	Het namens OVEF dagelijks (forecasting day+1) maken van een voorspelling van de elektriciteitsbehoefte van de klanten van OVEF met in begrip van eventuele netto teruglevering op aansluitingen met zonnepanelen op aansluitingen van klanten van OVEF.
3.6	Het namens OVEF dagelijks tijdig indienen van een E-programma bij TenneT (nomineren) conform de marktafspraken. ESP2 is verantwoordelijk voor eventuele kosten die ontstaan als gevolg van het niet tijdig of niet marktconform indienen van het E-programma.
3.7	Het uitvoeren van de balanceringsverantwoordelijkheid namens OVEF. De daarmee samenhangende onbalansrisico's en -kosten zijn voor rekening en risico van OVEF.
3.8	Het maandelijks rapporten over onbalansvolumes, onbalanspercentages en onbalanskosten en het proactief adviseren over de mogelijkheden tot het verlagen van deze parameters.
3.9	Het maandelijks factureren van de kosten voor de dienstverlening van ESP2 inclusief een duidelijke specificatie van de onderliggende kostensoorten.
3.10	Het in samenspraak met OVEF per kwartaal analyseren van het werkelijke afnameprofiel van de klanten van OVEF en het vertalen naar een advies over (een wijziging van) de inkoop van onderliggende handelsblokken op ENDEX ter verlaging van de profileringskosten.
3.11	Het periodiek namens OVEF uitvoeren van registersynchronisaties met leverancier en netbeheerder en het binnen twee weken oplossen van mismatches tussen de registers voor zover deze in het Balance Responsable Party-register van ESP2 liggen.
3.12	Het faciliteren van markttoegang voor OVEF tot de ENDEX, EPEX Spot en regionale markten

3.13	Het faciliteren van het door OVEF in- en verkopen van BASE en PEAK-blokken op ENDEX voor rekening en risico van OVEF.
3.14	Het faciliteren van het door OVEF in- en verkopen van elektriciteit op de EPEX-Spotmarkt en regionale markten voor rekening en risico van OVEF.
3.15	Het conform marktafspraken namens OVEF verzorgen en bewaken van de allocatie- en reconcilliatieprocessen.
3.16	Het proactief adviseren over de mogelijkheden tot verbetering van de profilering- en onbalanskosten voor OVEF en haar klanten.
3.17	Het maandelijks rapporteren over de energiebalans van OVEF en haar klanten
3.18	Het proactief meedenken met OVEF over de mogelijkheden voor het afsluiten van PPA's met lokale duurzame projecten, het inpassen van deze productie in het portfolio van OVEF en de gevolgen daarvan voor de kostprijsbepalende factoren binnen de leveringsprijs per kWh voor OVEF en haar klanten.

Hoofdstuk 4 Service level agreement – dienstverlening

Onderstaande eisen zijn van toepassing op de software en dienstverlening door ESP1 en voor zover relevant ook op de dienstverlening door ESP2.

Nummer	EIS
4.1	Opdrachtnemer beschikt over een Nederlandstalige servicedesk voor functionele- en technische vragen van opdrachtgever. De servicedesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 08:00 uur tot 17:00 uur. Mails kunnen 24/7 naar de servicedesk worden verzonden.
4.2	De responstijd bij telefonisch aangemelde incidenten is maximaal 1 uur binnen de servicetijden.
4.3	De oplostijd voor incidenten / storingen is 3 werkdagen (72 uur na melding).
4.4	Alle documentatie, behorende bij de software of werkinstructies zijn in het Nederlands en volledig, accuraat en begrijpelijk voor opdrachtgever.
4.5	Gepland onderhoud aan de software wordt minimaal 2 weken vooraf gemeld aan opdrachtgever.
4.6	De software moet tenminste 6 maanden blijven werken als de expiratiedatum van de licenties en/of het onderhoudscontract is verlopen.
4.7	De software biedt een minimale beschikbaarheid, met uitzondering van gepland onderhoud, van 98% per maand op werkdagen tussen 08.00 uur en 18.00 uur. Als het gehele internet eruit ligt, is er sprake van overmacht. Dit zal niet worden meegerekend in de beschikbaarheid.
4.8	De software ondersteunt nieuwere versies van software voordat de huidige versies end-of-life zijn.
4.9	Opdrachtnemer levert zonder meerkosten nieuwe versies van de software op aan opdrachtgever. Hierbij dienen de eisen en prestaties te blijven voldoen.
4.10	Bij fouten (bugs) in de software levert opdrachtnemer zo spoedig mogelijk kosteloos een nieuwe foutloze versie op.
4.11	De backoffice software is niet langer dan strikt noodzakelijk afhankelijk van software waarvan het bekend is dat deze onveilig zijn of instabiel is.
4.12	Het maximaal dataverlies van de backoffice software bedraagt 1 werkdag.
4.13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van dataveiligheid en integriteit in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
4.14	Systeemonderbreking leidt niet tot aantasting van data-integriteit.
4.15	De backoffice software, inclusief data (de totaaloplossing), kan als geheel consistent veilig worden gesteld middels een back-up.
4.16	De backoffice software voorziet in een ‘roll-back’ in het geval van falen en herstartbaarheid van de transacties na een systeemherstel.
4.17	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst toont opdrachtnemer jaarlijks door middel van een rapport omtrent onder andere een pen- en hacktest aan dat de software blijft voldoen aan de OWASP security scan. De resultaten van deze test dienen te worden overlegd aan opdrachtgever. De kosten voor het testen worden door opdrachtnemer betaald. De software moet blijven werken wanneer het kwetsbaarheidsscans ondergaat.
4.18	Opdrachtnemer levert minimaal eens per jaar een Service Level Rapportage (SLR), waarin wordt gerapporteerd over: • de service support processen; • aantal en aard (naar verschillende niveaus van verstoringen) openstaande en afgesloten meldingen; • de response- en oplostijden;

	• gepland en uitgevoerd onderhoud; • het beschikbaarheidspercentage van de software; • het aantal uitgevoerde back-ups / recoveries; • status van de security scans. De rapportage wordt gestuurd aan XXXXX van opdrachtgever. Na ontvangst van de rapportage zal door opdrachtgever binnen 3 weken worden vastgesteld of opdrachtnemer aan zijn verplichtingen uit hoofde van het onderhoud, waaronder de door hem gegarandeerde Service Levels, heeft gehaald.
4.19	Minimaal 2 maal per jaar vindt in de uitvoeringsfase overleg plaats met vertegenwoordigers van opdrachtgever op operationeel, tactisch en/of strategisch niveau. Bespreekpunten zijn in elk geval de algemene gang van zaken, ontwikkelingen in de omgeving en geplande wijzigingen met de contactpersoon van de opdrachtgever.
4.20	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon beschikbaar (met vervanger) voor OVEF.
4.21	Opdrachtnemer waarborgt dat bij beëindiging van de overeenkomst de gegevens van en over opdrachtgever, met behoud van hun onderlinge structuur, direct beschikbaar kunnen worden gesteld in een (open) format dat leesbaar en bruikbaar is voor opdrachtgever.
4.22	Opdrachtnemer werkt punt 4.21 nader uit in een exitplan
4.23	Bij voorlopige gunning dient u uw SLA beschikbaar te stellen ter verificatie. Wanneer uw SLA niet voldoet aan onderhavig Programma van Eisen wordt uw inschrijving alsnog ongeldig verklaard.

Hoofdstuk 5 Eisen aan duurzaamheid & SROI (van toepassing op beide percelen)

Nummer	EIS
5.1	Opdrachtnemer conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het aanbestedingsbeleid van OVEF op het gebied van Social Return. Zie daarvoor par. 1.7 van het beschrijvend document.

Hoofdstuk 6 Juridische eisen

Nummer	EIS
6.1	U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de GIBIT 2020 voorwaarden. Dit betekent dat uitsluitend de door OVEF gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van OVEF zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
6.2	Opdrachtnemer stelt na definitieve gunning van de opdracht een overeenkomst op De aanbestedingsdocumenten incl. bijlagen en Nota van Inlichtingen tot de aanbesteding worden als bijlage aan de leveringsovereenkomst toegevoegd, waarbij in geval van tegenstrijdigheden de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten prevaleren boven de leveringsovereenkomst en Algemene voorwaarden van opdrachtnemer. Opdrachtnemer neemt de volgende clausules op in haar overeenkomst: "Deze overeenkomst is het resultaat van een Europese aanbesteding voor een Energy Service Provider ten behoeve van OVEF met kenmerk 22.3109. De aanbestedingsdocumenten behorende bij deze Europese Aanbesteding met kenmerk 22.3109 zijn als bijlage aan deze overeenkomst toegevoegd, waarbij in geval van tegenstrijdigheden, deze documenten prevaleren boven de overeenkomst en Algemene Leveringsvoorwaarden van opdrachtnemer. Onderstaande volgorde is van toepassing, waarbij het document met een lager nummer prevaleert boven het document met een hoger nummer: 1 Offerteaanvraag incl. Bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen 2 Inschrijving opdrachtnemer (nummer en datum) 3 Overeenkomst opdrachtnemer 4 Algemene Voorwaarden opdrachtgever voor ESP2 5 GIBIT 2020 voor ESP1 Inschrijvers voegen bij hun Inschrijving een conceptovereenkomst toe. Deze conceptovereenkomst zal tijdens het verificatiegesprek met de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, worden doorgenomen en waar nodig aangepast.
6.3	Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
6.4	Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer

	factureert aan OVEF, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
6.5	Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als OVEF u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
6.6	U realiseert zich dat OVEF ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van OVEF als overheid. OVEF behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
6.7	Alle data blijft eigendom van OVEF en mag zonder toestemming niet aan derden worden verstrekt. Daarnaast wordt de data niet gebruikt om benchmarks met andere klanten van opdrachtnemer uit te voeren. Op verzoek aan OVEF kunnen (delen van) de data beschikbaar worden gesteld.
6.8	Na afloop van de overeenkomst worden alle data kosteloos beschikbaar gesteld aan OVEF. Vervolgens worden de data na opdracht of toestemming van OVEF vernietigd door Opdrachtnemer.
6.9	Opdrachtnemer waarborgt dat bij beëindiging van de dienstverlening geen gegevens van OVEF achterblijven bij opdrachtnemer, zijn onderaannemers of door hem ingeschakelde derde partijen. Dit geven zij via een verklaring aan.
6.10	Opdrachtnemer spant zich in dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst schending van de internationale sociale normen voorkomt. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies: • inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105); • inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111); • inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182); inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98). De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

Hoofdstuk 7 Commerciële eisen & Indexering (van toepassing op beide percelen)

Nummer	EIS
7.1	U voert de dienstverlening uit conform het door u opgegeven prijzen. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
7.2	Eén maal per jaar mogen uw tarieven waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 januari 2025.
7.3	Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand: (indexcijfer nieuw – indexcijfer oud) / indexcijfer oud * 100 Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd: CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015 = 100 Periode: jaarindex. Voor de indexcijfers geldt het volgende: Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1 Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar. Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 januari 2024 geldt: Indexcijfer oud = Index 2022 = 100,8 Indexcijfer nieuw = Index 2023 = 103,1 Indexeringspercentage = (103,10-100,80)/100,80 * 100 = 2,28%

Hoofdstuk 8: Facturering (van toepassing op beide percelen)

8.1	U mailt facturen in PDF naar het algemene factuuradres van OVEF: facturen@ovef.nl Het moet mogelijk zijn in de toekomst over te stappen naar e-facturatie.
8.2	Op elke factuur vermeldt u tenminste: - Een factuurnummer; - Het verplichtingennummer van de bestelling verstrekt door OVEF; - Factuurdatum; - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten; - Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever; - Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming; - Het bankrekeningnummer; - Het btw-nummer van uw onderneming; - BTW-specificatie - Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.
8.3	Betaling van de factuur door OVEF vindt plaats binnen dertig (30) dagen nadat de factuur is ontvangen en goedgekeurd.
8.4	In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het verplichtingennummer van de corresponderende debetfactuur.