

Bijlage 2 – Programma van Eisen Referentienummer F23-RP01

Nr.	Algemene Eisen
1.	Door een inschrijving in te dienen stemt u in met dit programma van eisen, de functionele eisen die geformuleerd staan in bijlage 6 en alle overige voorwaarden van deze aanbesteding. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen aan/niet instemmen aan eisen en voorwaarden of aangeboden kwaliteit leidt tot uitsluiting van uw organisatie van deze aanbesteding. Alle kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zitten bij de tarieven op het prijzenblad van Inschrijver inbegrepen, dus ook de aangeboden kwaliteit zoals is beantwoord naar aanleiding van de kwaliteitsvragen in bijlage 6.
2.	Alle (online en offline) contacten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dienen in het Nederlands te geschieden. De contactpersoon van de Opdrachtnemer beschikt over goede Nederlandse taalvaardigheid en een goede Nederlandse uitspraak.
3.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers die ingezet worden voor opdrachten van Opdrachtgever gekwalificeerd zijn om succesvol de werkzaamheden met deskundigheid te kunnen uitvoeren.
4.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers de benodigde kennis voor het uitvoeren van de werkzaamheden op peil houden door middel van bijscholing en trainingen.
5.	Medewerkers van Opdrachtnemer die de gebouwen van Opdrachtgever betreden dienen te beschikken over een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag), niet ouder dan 6 maanden. Alleen bij een audit of een twijfel zal Opdrachtgever bewijsstukken inzake voornoemde opvragen. Eventueel verstrekte gegevens worden uiteraard alleen beschikbaar gesteld aan bevoegde functionarissen en niet aan derden verstrekt. Data zal conform de vigerende wetgeving worden opgeslagen en verwijderd.
Nr.	Facturatie
6.	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/ juiste factuur, maar altijd achteraf.
7.	Uitsluitend per email één digitale e-factuur (inclusief bijlagen) versturen in leesbare PDF naar een nader te bepalen e-mailadres van de Opdrachtgever. Facturen dienen verder te voldoen aan de in Nederland wettelijk gestelde eisen voor een verkoopfactuur.
Nr.	Contractbeheer
8.	Opdrachtnemer evalueert per kwartaal met Opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de overeenkomst aan de hand van de rapportages. Dit bestaat uit een kwalitatieve en kwantitatieve analyse en gesprek per school. De onderwerpen worden in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever nader bepaald. Als Opdrachtgever aanleiding ziet om de frequentie te verhogen of te verlagen zal zij dit aangeven en Opdrachtnemer zal bij die frequentie aansluiten.
9.	Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een vaste contactpersoon aanstelt en een vaste vervanger voor alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt ook een vaste contactpersoon aan en een vaste vervanger. Op verzoek van Opdrachtgever is het mogelijk deze contactpersoon te wijzigen, indien daartoe gegronde redenen zijn en nadat partijen hierover in overleg met elkaar zijn getreden. Indien er wijzigingen zijn in de naam, contactgegevens of contactpersoon van Opdrachtnemer, dan geeft Opdrachtnemer dit direct door aan Opdrachtgever.
Nr.	Privacy eisen (geldend voor alle onderdelen)
10.	Opdrachtnemer hanteert alle richtlijnen van de overheid inzake beveiliging van persoonsgegevens, waaronder het meest recente besluit 'voorschrift informatiebeveiliging Rijksoverheid' (zie voor meer informatie wetten.overheid.nl) evenals eigen privacy-documenten. Bij eventuele datalekken of andere beveiligingsissues (in welke vorm dan ook) rapporteert de Opdrachtnemer dit na constatering onverwijld bij de contactpersoon van de Opdrachtgever, waarbij er een oplossing voor het probleem geboden en gerapporteerd wordt. Het door Opdrachtnemer niet naleven van de wettelijke verplichtingen in het kader van datalekken kan leiden tot het verleggen van de aansprakelijkheid van Opdrachtgever naar Opdrachtnemer.

	Omdat Opdrachtnemer mogelijk ook persoonsgegevens gaat verwerken, zal er een verwerkersovereenkomst worden aangegaan. Alle maatregelen inzake beveiliging zal in deze overeenkomst worden vastgelegd.
11.	De door Inschrijver aangeboden oplossing is te gebruiken op verschillende operating systems, waaronder in ieder geval de meest recente Microsoft Windows.
12.	De webpagina's van de roosterapplicatie zijn responsive.
13.	De door Inschrijver aangeboden oplossing heeft een uitgebreide, gedocumenteerde en beveiligde REST API die ook actief wordt onderhouden voor interactie met zijn omgeving.
14.	De door Inschrijver aangeboden oplossing kan worden geïntegreerd met Microsoft Office 365 (minimaal Exchange, Teams, OneDrive en SharePoint).
15.	De door Inschrijver aangeboden oplossing maakt uitsluitend gebruik van de laatste standaard internetprotocollen (HTTPS).
16.	Inschrijver gaat akkoord met de algemene verwerkersovereenkomst 4.0 onderwijs 2022 en onverkort de daarin genoemde artikelen en er worden geen andere verwerkersovereenkomsten of DPA (Dataprocessing agreement/addendum), in welke vorm dan ook, als voorwaarde gesteld aan de verwerkingsverantwoordelijke, voor verwerking door (sub)verwerkers.
17.	Fierder Onderwijs is eigenaar van haar gegevens (data) in de applicatie en data is op ieder moment verkrijgbaar voor de Fierder Onderwijs en onbeperkt daarna bruikbaar (ongelimiteerd gebruikersrecht van de data).
18.	Partijen (licentieverstrekkers) buiten de EER kunnen geen persoonsgegevens opvragen of eisen aan verwerker of subverwerker op basis van wetgeving of gangbare praktijk van dat betreffende land.
19.	Inschrijver werkt desgevraagd mee aan het uitvoeren van een DPIA (Data Protection Impact Assessment of ook wel Gegevensbeschermingseffectbeoordeling genoemd).
20.	Alle communicatie met buitenaf (van en naar het systeem) is versleuteld.
21.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor adequate back-up en restore voorzieningen om beschikbaarheid van de dienst (en daarmee van de statische en dynamische gegevens) te waarborgen.
22.	De Opdrachtnemer draagt bij einde dienstverlening aan aanbestedende dienst alle gegevens over aan aanbestedende dienst in een bruikbaar formaat en/of vernietigt op verzoek van aanbestedende dienst deze gegevens (data).
23.	De Opdrachtnemer voert regulier onderhoud (updates, upgrades en beveiligingsmaatregelen) door buiten kantooruren.