

Bijlage 5 Programma van Eisen

1. Algemene functionele eisen

	Inhoud
1.1	Het systeem ondersteunt in alle lagen van de gebruikersinterface(s), zowel in menu's als data, ten minste de Nederlandse en Engelse (UK) taal. De gebruiker kan daarbij instellen welke taal wordt weergegeven.
1.2	Het systeem registreert van iedere mutatie (toevoegen, wijzigen en verwijderen) ten minste de gebruiker, datum, tijd en de veldwaarden voor en na de wijziging. Deze mutaties zijn inzichtelijk voor geautoriseerde systeembeheerders.
1.3	Het systeem biedt de mogelijkheid om het functioneel applicatiebeheer uit te laten voeren door geautoriseerde gebruikers.

2. Roosteren

	Inhoud
2.1	Het systeem biedt de mogelijkheid om periode overstijgend te kunnen roosteren voor een jaar en voor meerdere jaren in dezelfde database, zowel voor meerdere academies en opleidingen gezamenlijk, als individueel naast elkaar.
2.2	Het systeem biedt de mogelijkheid om roosteronderdelen in te roosteren met meerdere docenten, lokalen, groepen studenten en klassen. Het aantal docenten, lokalen, groepen studenten en klassen is daarbij ongelimiteerd. Tevens dienen beschikbare faciliteiten inzichtelijk te zijn voor de lokalen.
2.3	Het systeem beschikt over een functionaliteit waardoor een docent een aanstelling en beschikbaarheid bij meerdere organisatieonderdelen (bijvoorbeeld opleidingen) kan hebben. Vanuit de verschillende organisatieonderdelen zijn de beschikbaarheid en het totaalrooster inzichtelijk en het systeem houdt bij het roosteren voor een organisatieonderdeel rekening met het rooster van de docent in andere organisatieonderdelen.
2.4	Het systeem stelt gebruikers in staat om handmatig te roosteren, en biedt tevens de mogelijkheid om automatisch gegenereerde roosters handmatig te kunnen aanpassen.
2.5	Bij het handmatig roosteren dient het systeem te signaleren welke voorwaarden worden overschreden. Tenminste dienen de volgende voorwaarden bij overschreiding gesignaleerd te worden: - de beschikbaarheid van een docent; - de beschikbaarheid van de (groepen) studenten en klassen; - een vooraf ingestelde dag en/of tijd bij een les of toets; - het type ruimte dat nodig is.



2.6	Een gebruiker krijgt een duidelijk overzicht van alle door hem/haar gemaakte boekingen, waarbij kan worden gefilterd op historische, actuele en toekomstige boekingen.
2.7	Het systeem stelt een gebruiker in staat om Roosteronderdelen die niet conform voorwaarden zijn (bijv. buiten beschikbaarheid van een docent of in een zaal die een te lage capaciteit heeft) toch in te roosteren.
2.8	Het systeem biedt de mogelijkheid een lesrooster te kunnen genereren voor een individuele student en voor een door de gebruiker te bepalen groep studenten.
2.9	Het systeem biedt de mogelijkheid voor een roosteraar om van een student in één overzicht het toetsrooster en het lesrooster te kunnen tonen.
2.10	Het systeem biedt de mogelijkheid in verschillende tijdeenheden te kunnen roosteren. Ten minste per: jaar, semester, periode, week, dag, half uur en kwartier.
2.11	Het systeem kan roostergegevens beschikbaar stellen voor publicatie in verschillende weergave mogelijkheden (website, agenda, app).
2.12	Het systeem kan het rooster tonen in verschillende tijdsperiodes (zoals bijvoorbeeld trimester, semester, enz).
2.13	Het systeem kan het rooster tonen vanuit de verschillende perspectieven, waaronder: student, klas, door de gebruiker te bepalen groep studenten, docent, en lokaal.
2.14	Het systeem is in staat om informatie over de (niet-)beschikbaarheid van docenten/medewerkers, lokalen, studenten, studentgroepen en surveillanten te beheren. Bij het roosteren houdt het systeem rekening met de ingevoerde (niet-)beschikbaarheid.
2.15	Het systeem biedt een functionaliteit waarmee kalenderweken en de datum bij de dagen getoond worden in het systeem.
2.16	Het systeem biedt de roostermaker inzicht in het aantal studenten van een specifieke klas.
2.17	Het systeem toont de gebruikers op welke dagen en lestijden een roosteronderdeel kan worden geroosterd, rekening houdend met de ingevoerde voorwaarden.
2.18	De functioneel beheerder kan zelf bepalen welke verschillende typen roosteronderdelen er zijn en kan deze zelf beheren.
2.19	Roosteronderdelen kunnen zowel als reeks of als losse roosteronderdelen geroosterd worden.
2.20	Het is mogelijk om meerdere lokalen aan een incidentele reservering toe te wijzen.
2.21	Een reservering kan voor meerdere (al dan niet aaneengesloten) dagen en/of weken worden gemaakt.
2.22	Er moet een zoekfunctie beschikbaar zijn om minimaal namen van lessen, lokalen, docenten en studenten op te zoeken.
2.23	Lokalen zijn primair toegewezen aan de verschillende academies, maar moeten afzonderlijk/vrij geboekt kunnen worden door elke roostermaker. M.a.w Lokalen zijn dedicated voor de verschillende academies, maar moeten afzonderlijk geboekt kunnen worden door de roostermakers zonder toestemming van de andere roostermaker.



2.24	Het systeem moet in bulk data, zoals activiteiten, docenten, studenten, kunnen kopiëren en dit moet aanpasbaar zijn voor huidig en toekomstige perioden/jaren.
2.25	Per academie moet er een conceptrooster gemaakt kunnen worden waarvan de publicatiedatum door de roostermaker bepaald kan worden; deze moet kunnen verschillen per academie en/of opleiding.
2.26	Wijzigingen van een gepubliceerd rooster moeten pas zichtbaar worden als verantwoordelijk roostermaker daar toestemming voor geeft.
2.27	Het systeem moet meerdere weken kunnen laten zien tijdens het roosteren.
2.28	Het weekrooster laat in één oogopslag zien wat er geroosterd is en wat er nog geroosterd moet worden, tenminste op niveau van lokalen / docenten / klassen / studentgroepen.
2.29	Studenten moeten flexibel en dus in meerdere groepen kunnen worden ingedeeld. Bijvoorbeeld een klas / taalgroep / coachgroep / projectgroep

3. Rapportages

	Inhoud
3.1	Het systeem biedt standaard rapportagefunctionaliteit met betrekking tot operationele stuurinformatie. De rapportages moeten kunnen worden gemaakt op basis van door gebruiker zelf instelbare periode van uur, dag, week, maand en jaar. Ten minste de volgende rapportages zijn beschikbaar: 1. Aantal roosterwijzigingen per in te stellen periode, per academie, per roostermaker, per opleiding inclusief de reden van de wijziging; 2. Aantal roosteractiviteiten per academie, per opleiding; 3. Aantal roosteractiviteiten per roostermaker; 4. Zaalbezetting van 1 of meerdere lokalen of lokaalgroepen; 5. Aantal uren dat een docent is ingezet; 6. Aantal uren dat een student is ingezet; 7. Totaal aantal geroosterde uren; 8. Percentage lestype (hoorcollege, workshop training etc.) per docent, per klas en per academie.
3.2	Het systeem biedt een mogelijkheid om operationele stuurinformatie te tonen, op basis van flexibel in te richten filters. Ten minste dient er een data export te worden gemaakt in xlsx, csv en PDF.

4. Algemene IT eisen

	Inhoud
4.1	Het volledige systeem wordt aangeboden in de vorm van Software as a Service (SaaS).
4.2	De user interface van het systeem maakt gebruik van een browser.
4.3	Het systeem is compatible met recente versies van marktconforme browsers (Safari, Edge, Chrome, Firefox), is compliant met de meest recente versie van HTML en functioneert volledig zonder de installatie van browser plugins of andere lokaal te installeren componenten.
4.4	Het systeem heeft een adaptieve en responsieve userinterface en functioneert naar behoren ongeacht het gebruikte type apparaat.



4.5	Het aangeboden systeem is een zogenaamd 'Commercial Of The Shelf' systeem. Dit betekent: 1. Het systeem is een standaardproduct zonder softwarematige maatwerk componenten; 2. Het systeem is middels functionele instellingen in te richten naar de behoefte van Opdrachtgever zonder dat gebruik gemaakt hoeft te worden van nog te programmeren maatwerk.
4.6	Alle stam -en transactie data blijft eigendom van Opdrachtgever.
4.7	Een back-up van alle noodzakelijke data is beschikbaar ten behoeve Opdrachtgever in geval van onherstelbare schade bij Opdrachtnemer of andere gebeurtenissen waardoor Opdrachtnemer geen dienst meer kan verlenen.
4.8	De prestaties van het systeem zijn te allen tijde zodanig dat gebruikers van BUas geen storende traagheid ervaren, gemeten naar algemeen gangbare normen.
4.9	Naast een productie omgeving wordt een testomgeving ter beschikking gesteld.

5. Architectuur eisen

	Inhoud
5.1	Toegang tot het systeem is op basis van federatieve single identiteit via SAML 2.0 of via SURFconnext en een Claims based authenticatie. Op deze manier borgen we het gebruik van Sterke Authenticatie middels multi-factor authenticatie door middel van de bestaande BUas MFA omgeving. Opdrachtnemer realiseert en onderhoudt de hiertoe benodigde koppelingen.
5.2	Het systeem heeft een gelaagd autorisatiemodel waarbinnen meerdere gebruikersrollen en autorisaties mogelijk zijn die bepaald worden door claims/attributen die door onze ADFS-omgeving teruggegeven worden; bijvoorbeeld: superadministrator, beheerder, roosteraar, student, docent.
5.3	Het systeem is bereikbaar op een BUas domein via een webserver met minimaal TLS1.2, maar bij voorkeur TLS 1.3 beveiliging. BUas stelt het benodigde certificate ter beschikking en bepaald de FQDN van de website (Bijvoorbeeld systeemnaam.BUas.nl)
5.4	Het systeem voorziet in een adequate backup/restore voorziening welke voldoet aan bestaande (internationale) wet- en regelgeving.
5.5	Leverancier draagt zorg voor adequate bescherming tegen aanvallen vanaf internet door o.a. te zorgen dat de server software up-to-date is en bijvoorbeeld door bescherming te gebruiken via een Reverse Proxy met scanning mogelijkheden

6. Koppelingen en importmogelijkheden

	Inhoud
6.1	Het systeem ondersteunt standaard in de markt gangbare koppelings- en integratietechnieken, zoals (o.a.) REST API en webservices. Alle te realiseren koppelingen dienen hieraan te voldoen.
6.2	Het systeem is in staat om wijzigingen via koppelingen/integraties realtime te verwerken, indien BUas dat nodig acht.



6.3	Opdrachtgever biedt een systeem dat Claims based authenticatie aan kan, zonder dat rechtstreekse koppelingen met Active Directory noodzakelijk zijn.
6.4	Het systeem dient geschikt te zijn om data uploads te doen, met importbestanden en dient (na initiële load) ook de wijzigingen aan te kunnen vullen en door te voeren.
6.5	Opdrachtnemer realiseert een koppeling met het studenten informatie systeem (SIS) t.b.v. het uitwisselen van alle voor roostering benodigde data. Het SIS fungeert daarbij als bronsysteem. Het huidige SIS is Osiris.
6.6	Opdrachtnemer realiseert een tweeweg koppeling t.b.v. inzicht in beschikbaarheid, gebruik en faciliteiten van te plannen ruimtes met het Ruimte Management systeem (RMS) van BUAs, momenteel Mapiq.
6.7	Opdrachtnemer realiseert een koppeling t.b.v. synchronisatie van geroosterde Roosteronderdelen naar de persoonlijke Outlook agenda van medewerkers.
6.8	Er dient een tweeweg koppeling met Microsoft Office 365/Outlook gerealiseerd te worden ten behoeve van reservering en inzien van ruimtes.
6.9	Het systeem biedt de mogelijkheid tot realisatie van een koppeling met My Time Table (MTT) t.b.v. publicatie van de lesroosters van klassen, studenten, docenten en lokalen.
6.10	Het systeem biedt de mogelijkheid tot een koppeling met PowerBI, waarbij alle voor BUAs relevante data kunnen worden geëxporteerd.
6.11	Het systeem biedt de mogelijkheid tot realisatie van een koppeling met de huidige studenten app, momenteel de app van Stucomm.
6.12	Het systeem biedt de mogelijkheid tot realisatie van een koppeling met het LMS, momenteel Brightspace.

7. Informatiebeveiliging en privacy eisen

	Inhoud
7.1	De Inschrijver voldoet aan het juridisch normenkader Hoger Onderwijs. Nadere informatie is te vinden op: SURF Juridisch Normenkader (Cloud)services SURF.nl
7.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens met behulp van de dienst voldoet aan de Europese/Nederlandse regelgeving over privacy en data beveiliging (AVG).
7.3	De Inschrijver ondertekent en zal voldoen aan de bijgevoegde concept Verwerkingsovereenkomst (bijlage 3).
7.4	Alle verwerkingen van persoonsgegevens vinden plaats binnen de EER. Deze eis heeft betrekking op alle verwerkingen door Opdrachtnemer en door de subverwerkers die in de gehele keten van verwerkingen worden ingeschakeld.



8. Implementatie en adoptie

	Inhoud
8.1	Opdrachtnemer levert een gedegen implementatieplan op, waarin minimaal de volgende zaken zijn opgenomen: scope (binnen scope, buiten scope, randvoorwaarden), fasering, doorlooptijden planning, geschatte benodigde capaciteit opdrachtnemer tijdens en na implementatie, opleidingen, gedachte projectorganisatie en communicatiestructuur.
8.2	Opdrachtnemer zorgt voor de initiële setup van de software.
8.3	Opdrachtnemer biedt ondersteuning bij het opzetten van trainingen voor gebruikers.
8.4	Opdrachtnemer levert technische documentatie, adequate kennis, advies en ondersteuning bij het inrichten van best practices en/of workflows.
8.5	Opdrachtnemer levert een testplan ten behoeve van de acceptatietest.
8.6	Opdrachtnemer stelt in overleg met Opdrachtgever een SLA op, conform de minimumeisen zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument met bijlagen, de Nota's van Inlichtingen en eventueel de Inschrijving van Opdrachtnemer.

9. Service Levels en beheer

	Inhoud
9.1	Opdrachtnemer voorziet in een adequaat bereikbare helpdesk. De helpdesk is telefonisch tenminste bereikbaar van 8:30 tot 17:00 uur Nederlandse tijd.
9.2	De helpdesk van Opdrachtnemer spreekt naast Nederlands ook Engels op een adequaat niveau. De bij de implementatie betrokken consultants spreken Nederlands en/of Engels op adequaat niveau.
9.3	Nieuwe releases en updates worden kosteloos/als onderdeel van het generieke onderhoud doorgevoerd in het systeem na test en goedkeuring door BU's.
9.4	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorgt Opdrachtnemer ervoor dat het systeem correct functioneert.
9.5	Opdrachtnemer pleegt proactieve monitoring/signalering op het niet correct functioneren van de aangeboden oplossing en voert adequate corrigerende maatregelen uit.

10. Communicatie en managementinformatie

	Inhoud
10.1	U levert 2 twee keer per jaar rapportages aan in Excel met daarin minimaal de volgende informatie: • Klachten/issue's (aantallen en doorlooptijden); • SLA/KPI's.



10.2	BUas wil één hoofd aanspreekpunt gedurende de looptijd van het contract.				
10.3	Tijdens de implementatieperiode vindt er iedere week overleg plaats indien daar (voor BUas) aanleiding toe is.				
10.4	Opdrachtnemer informeert BUas zodra Opdrachtnemer weet, of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden.				
10.5	Uw medewerkers die werkzaam zijn voor de uitvoering van de opdracht dienen de Nederlandse en Engelse taal zodanig te beheersen dat zij in staat zijn om de aanvragen en eventuele klachten correct af te handelen.				
10.6	Niveau	BUas	Leverancier	Onderwerpen	Frequentie
	Strategisch	Contracteigenaar/ Materiedeskundige/ Contractmanager	Directeur/ Accountmanager	- Nieuwe ontwikkelingen en/of innovaties; - Lange termijn doelstellingen; - Escalatie.	1x per jaar
	Tactisch	Materiedeskundige/ Contractmanager	Accountmanager	- Managementrapportages; - Samenwerking; - Facturatie; - Evaluatie overige contractafspraken; - Kwaliteit van de dienstverlening (waaronder de SLA); - Eventuele klachten, registratie en behandeling; - Optimalisatie van de huidige dienstverlening c.q. verbetervoorstellen; - Contract compliance.	1x per kwartaal
	Ad hoc/ helpdesk	Contractuitvoerder	Helpdesk	- Incidenten afhandeling.	Ongoing
10.7	Verslaglegging van de overleggen geschiedt door opdrachtnemer en wordt maximaal 2 weken na het gesprek, inclusief eventuele actiepunten en besluitenlijst, aangeleverd bij de gesprekspartner van BUas.				

11. Prijzen/tarieven

	Inhoud
11.1	U geeft, door middel van het invullen van het Standaardformulier 2 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Wijzigingen aan het format van het document zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding.
11.2	U offreert geen 0-tarieven of negatieve tarieven (ook niet op onderdelen).
11.3	U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.



11.4	Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
11.5	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
11.6	De prijs dient alle elementen uit de offerteaanvraag en de inschrijving te dekken, inclusief de onderdelen die logischerwijs hierbij horen.
11.7	Mogelijke koppelingen die niet in dit Programma van Eisen of het Prijzenblad zijn gespecificeerd worden los geoffreerd en bij akkoord gerealiseerd.
11.8	De gebruikskosten die u voor een specifiek jaar in rekening brengt, zijn gebaseerd op het aantal studenten van de Aanbestedende dienst, zoals dat officieel is vastgesteld in oktober van het voorgaande jaar. <u>De kosten voor alle gebruikers worden geacht in deze kosten verrekend te zijn, dus ook bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) docenten, beheerders, externen en nieuwe Inschrijvers.</u>
11.9	De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als ondermeer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als ondermeer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's.
11.10	De tarieven opgegeven voor de implementatie zijn eenmalig en vast. Voor de gebruikskosten en tarieven voor consultancy tijdens het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het prijzenblad. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst 1 jaar na livegang, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek of ander statistiekbureau. De betreffende indexcijfers staan op internet: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1604933367662. De basis hiervoor vormt de jaarmutatie van het kwartaal voorafgaand. Deze mutatie dient uiterlijk 1 maand voor aflopen van het contractjaar voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven. NB: - Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen; - Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer; - Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.



	- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.
--	---

12. Facturatie

	Inhoud
12.1	Facturatie vindt plaats op basis van de in het prijzenblad opgenomen tarieven.
12.2	De facturering vindt als volgt plaats: 1) Implementatiekosten: van de vergoeding is a) 10% opeisbaar bij aanvang van de opdracht; b) 10% bij installatie/beschikbaar stellen van de software voor het implementatieteam van opdrachtgever; c) 40% na definitieve integrale acceptatie; d) 30% Bij GO-LIVE e) 10% opeisbaar na formele Sign-Off. 2) Gebruikskosten (licentiekosten, hostingkosten, e.d.): 100% bij GO-LIVE. 3) De kosten van consultancy, niet zijnde implementatiekosten: a) voor zover het eenmalige vergoedingen betreft: na definitieve integrale acceptatie; b) voor zover het periodieke vergoedingen betreft: periodiek vooraf, voor het eerst na definitieve integrale acceptatie; 4) Overige zaken en diensten: facturatie na acceptatie van de desbetreffende prestatie, of in het geval de dienstverlening op nacalculatiebasis wordt uitgevoerd: maandelijks achteraf op basis van werkelijk bestede uren.
12.3	Opdrachtnemer stuurt de facturen achteraf digitaal in PDF of XML-format naar: invoice@buas.nl St. Breda University of Applied Sciences, Attn. Finance Mgr. Hopmansstraat 2 4817 JS Breda Opdrachtnemer dient te allen tijde de door Opdrachtgever verstrekte inkoopordernummer en contractnummer te vermelden op de factuur.
12.4	Afwijkingen tussen de ontvangen order en de daadwerkelijk te factureren prijs dienen per omgaande per e-mailbericht aan Opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden.
12.5	De facturen specificeren in ieder geval, naast de wettelijke vereisten, per kostenplaats het volgende: de afgenomen producten en/of diensten, de aantallen, tarieven, en het totaalbedrag. Daarnaast in ieder geval factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag en btw-bedrag.
12.6	Vanaf januari 2024 zal er een Purchase-to-Pay systeem geïmplementeerd worden bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verplicht één emailadres voor alle orders aan Opdrachtgever op te geven waar orders door Opdrachtgever naar toe worden gestuurd. Het order e-mailadres van Opdrachtgever is: orders@buas.nl;



	Opdrachtnemer is verplicht altijd een 1 op 1 relatie tussen order en factuur te hanteren, tenzij door Opdrachtgever uitdrukkelijk anders wordt aangegeven.
--	--

13. Einde contractperiode

	Inhoud
13.1	Bij afloop van het contract verleent opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van alle data, gegevens etc. aan een nieuwe dienstverlener. Waar gewenst door BUAs, wordt dit in een digitale vorm in een algemeen gebruikelijk format aangeleverd. Eventuele kosten van deze overdracht liggen bij opdrachtnemer.
13.2	Opdrachtnemer zal binnen 6 maanden na afloop van de overeenkomst, of de laatste uitvoering van de diensten, de verwerkte gegevens anonimiseren of verwijderen.

Inschrijver verklaart door het indienen van haar Inschrijving onvoorwaardelijke te voldoen aan alle gestelde eisen zonder dat daar meerkosten uit ontstaan. Met andere woorden: Inschrijver zal bij gunning voldoen aan alle gestelde eisen zonder meerkosten.