



Bijlage 2 Concept Programma van Eisen (PvE) zaaknummer 31198639

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Nr.	Omschrijving
Algemeen	
1 A	De digitale werkzaamheden (daaronder valt ook het opslaan van data die door Opdrachtgever wordt aangeleverd) dienen door Opdrachtnemer te worden opgeslagen en uitgevoerd in een omgeving die voldoet aan de ISO27001 richtlijnen. Ter informatie: bij Inschrijving dient een bewijsstuk te worden overlegd waaruit dit blijkt. Dit kan zijn een ISO27001 certificaat of een goedgekeurde verklaring van een extern daartoe bevoegde audit organisatie.
2 A	Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever de volledige gebruiks- en eigendomsrechten van het opgeleverde KFB. Opdrachtgever wordt volledig eigenaar van het KFB.
3 A	Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst voorzien in een totale behoefte aan Dienstverlening zoals omschreven in het Beschrijvend document.
4 A	Opdrachtnemer garandeert alle benodigde expertise voor de uitvoering van de gevraagde Dienstverlening.
4 A	Opdrachtnemer benoemt een vast contactpersoon (projectleider) voor de uitvoering van deze opdracht. Bij afwezigheid van deze persoon dient een vervangende contactpersoon de werkzaamheden probleemloos te kunnen overnemen.
5 A	Opdrachtnemer waarborgt en garandeert de continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening in het geval van uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, ontslag) van de medewerkers van Opdrachtnemer die betrokken zijn bij deze opdracht gedurende de looptijd van deze opdracht.
6 A	Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever binnen 3 werkdagen cv's aan van medewerkers die op de opdracht worden ingezet.
7 A	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een medewerker van Opdrachtnemer van de opdracht te verwijderen wanneer blijkt dat deze persoon niet beschikt over de juiste kennis en/of ervaring of anderszins niet voldoet aan de verwachting van Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal binnen 5 werkdagen een nieuwe kandidaat voorstellen.
8 A	Het KFB dient te worden opgemaakt en opgeleverd in de Nederlandse taal.
9 A	Gedurende de looptijd van de Opdracht dient te worden gecorrespondeerd en te worden gesproken in de Nederlandse taal.
10 A	Opdrachtnemer dient het plan van aanpak en in een latere fase het KFB ter goedkeuring voor te leggen aan Opdrachtgever alvorens definitieve oplevering plaatsvindt. Eventuele opmerkingen van Opdrachtgever dienen kosteloos te worden verwerkt.
11 A	Bij beëindiging van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer alle, in het kader van de werkzaamheden voortvloeiende uit deze Opdracht, verkregen en opgeslagen informatie te verwijderen uit haar (digitale) systemen en/of gebruikte opslagomgeving(en).
12 A	Opdrachtnemer levert het KFB aan Opdrachtgever in een format dat Opdrachtgever in staat stelt om updates en wijzigingen e.d. in eigen beheer uit te voeren.



Nr.		Omschrijving
Inhoudelijke eisen Dienstverlening		
1 E		Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient daartoe te werken onder kwaliteitsborging. Met het oog daarop wordt van de Opdrachtnemer een beheerste werkwijze en borging daarvan geëist.
2 E		De opdracht heeft een maximale looptijd van 12 maanden, daarbinnen wordt de volledige opdracht opgeleverd.
3 E		Het KFB dient verbinding te hebben aan de relevante wetten, normen, plannen, regelgeving, tooling, richtlijnen en interne documenten en beleid die zijn verstrekt als bijlagen bij het Beschrijvend document.
4 E		De aangeboden methode dient geschikt te zijn om categorieën/assets aan toe te voegen.

Nr.		Omschrijving
Facturering en Betaling, eisen leveranciersportaal		
1 F		Leverancier dient voor de verzending van facturen gedurende de looptijd van Overeenkomst gebruik te maken van e-facturatie. Bekijk de uitleg op de website: Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl) .
2 F		Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door Opdrachtnemer.
3 F		Facturering door Opdrachtnemer geschiedt vanuit één IBAN bankrekeningnummer, één kantooradres, één KvK nummer en één BTW nummer met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens waaronder het KvK nummer en het IBAN bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.
4 F		Opdrachtnemer vermeldt het SAP-bestelnummer (deze wordt na gunning bekend gemaakt) als referentie op de factuur aan Opdrachtgever. Zonder dit bestelnummer kan Opdrachtgever de levering of de factuur weigeren.
5 F		Opdrachtnemer factureert de uitgevoerde Dienstverlening achteraf per verzamelfactuur, Aan de hand van gerealiseerde mijlpalen zoals zijn beschreven in het plan van aanpak in de Inschrijving. Opdrachtgever zal hiertoe bij accorderen van de detaillering van het plan nadere afspraken met ON maken. Bij de verzamelfactuur dient een specificatie te worden toegevoegd van de uitgevoerde werkzaamheden overeenkomstig het prijsinvulformulier (bijlage 3A).
6 F		Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van de Opdrachtnemer.

Personele eisen		
1 P		Opdrachtnemer is verantwoordelijke dat haar medewerkers, ingezet op deze opdracht, de Dienstverlening uitvoeren volgens de Arbo regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken.
2 P		Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers, ingezet op deze opdracht, beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG) screeningsprofiel 41 diensten. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever aan te kunnen tonen dat over de VOG('s) wordt beschikt.
3 P		Door Opdrachtnemer op de opdracht ingezet personeel dient tijdens hun aanwezigheid op de locaties van Opdrachtgever zich te kunnen legitimeren door middel van een geldig identiteitsbewijs (paspoort, rijbewijs of ID-kaart).



4 P		Het personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet op locaties van Opdrachtgever houdt zich aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften en de voor de locatie geldende procedures en (beveiligings)voorschriften.
5 P		Op locaties waar de medewerker van Opdrachtnemer gebruik maakt van sleutels en/of toegangspassen van de Opdrachtgever, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk gesteld en dient Opdrachtgever direct hiervan in kennis te worden gesteld. Toegangspassen dienen altijd zichtbaar gedragen te worden.
6 P		De projectleider dient minimaal 4 jaar ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten zoals omschreven in deze aanbesteding. Op verzoek van OG kan ON dit aantonen.
7 P		De senior adviseur dient minimaal 5 jaar ervaring en aantoonbare senioriteit te hebben met vergelijkbare opdrachten zoals omschreven in deze aanbesteding.
8 P		In het geval dat een medewerker op verzoek van Opdrachtnemer wordt vervangen door een ander persoon, dient Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk maar ruim vooraf bij Opdrachtgever aan te geven. De vervanger moet over minimaal dezelfde ervaring, kwaliteiten en benodigde competenties beschikken zoals aanvankelijk met Opdrachtgever is overeengekomen en dient zonder bijkomende kosten te worden ingewerkt. Opdrachtnemer kan de projectleider alleen vervangen in overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever.

Nr.	Omschrijving
Prijs	
1 PR	De inschrijfprijs mag maximaal € 330.000,- exclusief btw bedragen.
2 PR	De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever tijdens de contractperiode in rekening te brengen tarieven zijn overeenkomstig de Inschrijving (prijzenblad 3A).
3 PR	De tarieven die worden opgegeven in het prijzenblad (bijlage 3a) zijn de tarieven per functie. Het is niet toegestaan om de tarieven van verschillende functies te combineren in één enkel uurtarief.
4 PR	In afwijking van eis 2PR kan facturatie o.b.v. van nacalculatie plaatsvinden. Echter alleen na toestemming van Opdrachtgever voor de extra te verrichten werkzaamheden en na goedkeuring van Opdrachtgever voor de door Opdrachtgever extra uitgevoerde werkzaamheden.
5 PR	Alle directe en indirecte kosten die betrekking hebben op de prijs van uitvoering van gevraagde Dienstverlening dienen verdisconteerd te zijn in de aangeboden tarieven. Opdrachtnemer kan buiten de afgegeven tarieven <u>geen</u> andere kosten (zoals bijvoorbeeld reiskosten) aan Opdrachtgever in rekening brengen.
6 PR	De tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst, er vindt geen indexering plaats.

Nr.	Omschrijving
Communicatie en rapportage	
1 C	Op verzoek daartoe van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen een managementrapportage in MS Excel format te verstrekken aan Opdrachtgever. Deze managementrapportage dient alle noodzakelijke informatie te bevatten zodat Opdrachtgever een volledig inzicht heeft in de uitgevoerde werkzaamheden. Direct na aanvang van de Overeenkomst wordt door Opdrachtgever en Opdrachtnemer de vorm van de managementrapportage besproken en overeengekomen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de afspraken omtrent de managementrapportage.
2 C	Opdrachtnemer initieert de wekelijkse overleggen, stelt de agenda op en doet voorstellen voor het laten aansluiten van collega's in een specifieke functie voor een bepaald agendapunt.



Nr.	Type	Omschrijving
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacybeleid		
1 V		Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van deze Overeenkomst te allen tijde te handelen conform de geldende wet- en regelgeving op gebied van bescherming van persoonsgegevens en privacy, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Telecommunicatiewet.

CONCEPT