

BIJLAGE

Programma van Eisen

Dit document beschrijft de Eisen voor de Openbare Europese Aanbesteding Evaluatiebureau t.b.v. visitatie en maakt als zodanig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Dit document bevat de gedetailleerde uitwerking van de Eisen die Avans stelt aan de gevraagde Prestatie.

De Inschrijver dient aan alle Eisen te voldoen. Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met deze Eisen.

Eisen 1. Juridisch	
1.1	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door Avans aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Wet toegelaten wijze, niet aan Derden worden verstrekt. Avans behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de AVG. Partijen sluiten, conform Bijlage, een Verwerkersovereenkomst gelet op het feit dat in de zin van AVG Opdrachtnemer namens Avans verwerkt.
1.2	Wanneer en indien van toepassing, na gunning blijkt dat er sprake is van één of meer Onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing verklaard op de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart Avans tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsaanpraken van Onderaannemers die met (een deel van) het werk worden belast.
1.3	Opdrachtnemer volgt de voor Avans relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Avans. Daarbij is het noodzakelijk Avans tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Avans.
1.4	Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van Inlichtingen door Avans is vastgesteld.
1.5	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans zijn van toepassing op deze aanbesteding, de algemene en/of verkoopvoorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Eisen 2. Commercieel	
2.1	Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in januari, en wel voor het eerst op 1 januari 2027, te wijzigen.

	<p>De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de volgende index: Dienstenprijsindex (DPI); index (2021=100). De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van het tweede kwartaal van het lopende jaar, voor de eerste indexering is dat <u>tweede kwartaal 2026</u>. Genoemd indexcijfer staat op internet, zie hier het voorbeeld: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=B0A52</p> <p>Opdrachtnemer dient hiertoe in de maand <u>september</u> van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Uitsluitend na goedkeuring kunnen prijswijzigingen worden toegepast. Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van Avans.</p> <p>Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.</p>
2.2	De aangeboden tarieven zijn in Euro's afgerond op twee (2) decimalen achter de komma en exclusief BTW.
2.3	De door Inschrijver aangeboden (uur)tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg en het opstellen van offertes.

Eisen 3. Communicatie en managementinformatie	
3.1	Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor Avans fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de Raamovereenkomst.
3.2	Opdrachtnemer informeert Avans tijdig indien er sprake is van opvolging/ vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte dient er ten alle tijden een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Avans en de gemaakte afspraken. Avans behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Avans, niet goed verloopt.
3.3	<p>Ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer en Avans. De volgende overlegvormen worden onderscheiden:</p> <p>Operationeel en tactisch overleg Periodiek (en indien nodig incidenteel) dient operationeel en tactisch overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactpersonen van Avans. Tijdens het operationeel overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordeling/ evaluatie van de kwaliteit van de prestaties van de in de voorafgaande maand afgeronde Opdrachten; • Voortgang en eventuele knelpunten van lopende Opdrachten (= casuïstiek/ incidenten bespreken indien nodig • Offertes bespreken voor komende periode • Ontwikkelingen ten aanzien van visitatie en accreditatie die effect hebben op de werkzaamheden.

	<p>Van de afspraken uit het operationeel en tactisch overleg dient een verslag te worden gemaakt door Opdrachtnemer, dat binnen maximaal drie weken na het overleg digitaal aan de contactpersonen van Avans wordt verstrekt.</p> <p>Strategisch overleg</p> <p>Een keer per jaar (uiterlijk twee maanden voor het einde van het eerste contractjaar en de daaropvolgende jaren van de Raamovereenkomst), dient een strategisch overleg plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Avans.</p> <p>Tijdens het strategisch overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueren van de geleverde Prestaties; • Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen; • Ontwikkelen en realiseren van ideeën gericht op bijv.: innovatie/kostenverlaging; • Vaststellen ontwikkelafspraken voor de komende periode/ contractjaar • Veranderingen in de organisatie, zowel bij Avans als bij Opdrachtnemer; • Optie tot verlenging van de Raamovereenkomst. <p>De verslaglegging is aan Opdrachtnemer en wordt binnen maximaal drie (3) weken na het overleg digitaal aangeleverd aan Avans.</p> <p>Avans heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met Opdrachtnemer te wijzigen.</p>
<p>3.4</p>	<p>Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Avans.</p>

<p>Eisen 4. Kwaliteitseisen m.b.t. de dienstverlening</p>	
<p>4.1</p>	<p>Opdrachtnemer verzamelt ieder kwartaal tijdig de benodigde managementinformatie ten behoeve van de Prestatiemeter en verzendt deze naar de contactpersoon van Avans.</p>
<p>4.2</p>	<p>Opdrachtnemer dient de Nederlandse taal als voertaal te hanteren voor onderhavige Opdracht. Indien nodig (bij Engelstalige opleidingen) kan Opdrachtnemer voorzien in Engelstalig Panel en in een Engelstalige visitatierapportage;</p>
<p>4.3</p>	<p>Uitvoering van de Opdracht voldoet te allen tijde aan de actuele wetgeving (WHW) met betrekking tot accreditatie en het beoordelingskader van de NVAO.</p>
<p>4.4</p>	<p>Opdrachtnemer volgt de voor Avans relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving met betrekking tot visitaties en accreditaties, en adviseert daarover in de context voor Avans. Daarbij is het noodzakelijk Avans tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Avans.</p>
<p>4.5</p>	<p>Secretarissen, die gedurende de uitvoering van de Opdracht ingezet worden, dienen NVAO-geregistreerd te zijn.</p>
<p>4.6</p>	<p>Panelleden en secretarissen dienen te voldoen aan de Eisen zoals die zijn beschreven in hoofdstuk 1 van het Beoordelingskader Accreditatiestelsel Hoger Onderwijs Nederland en aan hoofdstuk 10 en 11 van de Uitvoeringsregels Accreditatiestelsel Hoger Onderwijs Nederland.</p> <p>https://www.nvao.net/files/attachments/.12111/Uitvoeringsregels_Accreditatiestelsel_Hoger_Onderwijs_Nederland_september_2024.pdf</p> <p>https://www.nvao.net/files/attachments/.12111/Uitvoeringsregels_Accreditatiestelsel_Hoger_Onderwijs_Nederland_september_2024.pdf</p>

4.7	Na de visitatie ontvangt Avans binnen maximaal acht weken het concept visitatierapport.
4.8	Opdrachtnemer levert aan Avans, binnen maximaal tien weken na visitatie, een definitief digitaal visitatierapport.
4.9	Het is voor medewerkers van Avans mogelijk aanvragen digitaal alsook telefonisch op Werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur te stellen.

Eisen 5. Bestellen en Betalen	
5.1	Opdrachtnemer dient orderformulieren (PDF) te kunnen ontvangen op één emailadres voor ontvangst van orders.
5.2	De facturen dienen door Opdrachtnemer digitaal in PDF-format en indien beschikbaar ook in XML – format worden ingediend. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele Bijlage(n). Fysieke 'papierenen' facturen worden niet in behandeling genomen.
5.3	Op het moment dat Opdrachtnemer extra kosten wil factureren op een reeds ontvangen order, dan dient die hiervoor een nieuwe Opdracht te ontvangen van Opdrachtgever met een nieuw referentienummer om afwijkingen tussen order en factuurbedrag, en daarmee vertraging in het betaalproces, te voorkomen.
5.4	Avans heeft uitgangspunten opgesteld t.a.v. het bestellen tot betalen proces, zie hiervoor Bijlage 'Uitgangspunten en factuurvereisten'. Opdrachtnemer dient zich aan deze uitgangspunten te conformeren.
5.5	Avans hanteert de volgende betalingsvoorwaarden; 40% van de kosten mogen na het ondertekenen van offerte door Opdrachtnemer, in rekening worden gebracht; 30% van de kosten mogen na locatiebezoek in rekening worden gebracht; 30% van de kosten mogen in rekening worden gebracht na oplevering van de definitieve rapportage aan Avans.
5.6	Avans hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum.
5.7	Indien een factuur niet voldoet aan de hiervoor genoemde Eisen wordt de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk en/of per email op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan alle genoemde Eisen. De betalingstermijn gaat pas in op het moment dat de factuur voldoet aan alle gestelde Eisen.

Eisen 6. Migratie en implementatie	
6.1	De af te sluiten Raamovereenkomst voor nieuw te plannen visitatieprocessen gaat naar verwachting in op 1 november 2025. Avans hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de Raamovereenkomst. Hierbij wordt rekening gehouden met een transitieperiode i.v.m. reeds in gang gezette visitatieprocessen, waarbij de voorbereidingen reeds gestart zijn in de contractperiode van vóór 1 november 2025.
6.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Raamovereenkomst binnen Avans. Opdrachtnemer verzekert Avans van een succesvolle start van de dienstverlening in de transitieperiode.
6.3	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst van Avans

	in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Avans ter beschikking gesteld.
--	---

Eisen 7. Eisen m.b.t. Duurzaamheid	
7.1	Opdrachtnemer ondertekent de Gedragscode Duurzaamheid (zie Bijlage).