

Bijlage 1: Programma van eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene-eisen	
Eis	Omschrijving
1.	Opdrachtgever eist dat de Opdrachtnemer de volgende diensten kan leveren: • Advisering over de meest gunstige licentievormen (inclusief compliancy); • Het beheer van de huidige Microsoft Licenties (ingekocht onder de voorwaarden Vereniging Nederlandse gemeenten (VNG)).
2.	Opdrachtnemer vervult een natuurlijke adviesfunctie welke bij de kosten bij haar inschrijving zijn inbegrepen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij tevens adviseert over bevindingen die zijn voortgekomen uit de controle op de huidige licenties tijdens de implementatiefase. De adviezen omvatten verder: bespreken uitkomsten van de resultaten, risico's in relatie tot ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtgever, relevante informatie over nieuwe procedures en richtlijnen, wetgeving, en ontwikkelingen.
3.	Alle adviezen gebaseerd op relevante ontwikkelingen zijn onderdeel van de dienstverlening en kunnen niet aanvullend in rekening worden gebracht. Dit geldt ook voor eventuele ondersteuning bij de softwareselectie.
4.	Opdrachtnemer dient minimaal te beschikken over de navolgende certificeringen: • EDA (Enterprise Direct Advisor) • CSP (Cloud Solution Provider), direct and indirect • Microsoft SAM (Software Asset Management) Partner
5.	Opdrachtnemer is transparant in zijn relaties met haar ketenpartners en/of professionals.
6.	De dienstverlening dient conform vigerende wet- en regelgeving uitgevoerd te worden.
7.	Alle medewerkers, welke in contact treden met Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
8.	Opdrachtnemer dient uitvoering te geven aan het opzetten van een team aan deskundigen voor de Opdrachtgever gedurende de implementatie.
9.	Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijzelf, maar ook haar personeel en personeel van door haar ingeschakelde bedrijven, alle bedrijfsinformatie afkomstig van Opdrachtgever die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. De Opdrachtnemer zal geen informatie over de door haar aan Opdrachtgever geleverde diensten verstrekken aan derden, behoudens schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, of in geval van een wettelijke verplichting.
10.	Opdrachtnemer voorziet in een (1) vast contactpersoon gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Opdrachtnemer borgt gelijkwaardige vervanging bij afwezigheid van deze contactpersoon bij ziekte, verlof e.d.
11.	Opdrachtnemer garandeert een bereikbaar- en inzetbaarheid op werkdagen van 08.00-17.00 uur.
12.	Opdrachtnemer garandeert een bereikbaarheid voor toelichting op advies binnen 24 uur (op werkdagen).
13.	Opdrachtnemer zet geen personen in die op een of andere manier een arbeidsovereenkomst hebben met de Opdrachtgever.
14.	Medewerkers die door Opdrachtnemer worden ingezet, zullen voldoen aan het volgende profiel: • Oplossing-, resultaat- en termijngerichtheid, goed in samenwerking en communicatie; • In staat fouten te herkennen en te herstellen. • Visie / zakelijke en realistische instelling / inlevingsvermogen; • Meedenkend en vernieuwend, in balans met de mogelijkheden van (onderdelen van) de organisatie.
15.	Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever binnen een termijn van vier weken op de hoogte van iedere wijziging in de organisatiestructuur, juridische structuur en concern/holdingstructuur.

	Is er sprake van consequenties en kan de overeengekomen uitvoering van de dienstverlening niet worden geborgd dan is continuering van de Overeenkomst niet vanzelfsprekend. Opdrachtgever behoudt zich als er geen waarborg kan worden gegeven het recht voor continuering te eisen dan wel het contract zonder verplichtingen te ontbinden.
--	--

Commerciële-eisen	
Eis	Omschrijving
16.	Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk uitgesloten.
17.	Contractering en uitvoering geschieden in de Nederlandse taal.
18.	Bij komende kosten (bv reiskosten, reisen, km vergoedingen, verblijfskosten e.d.) zijn onderdeel van de tarieven en kunnen niet separaat worden gefactureerd.
19.	Opdrachtnemer factureert achteraf per maand naar de Opdrachtgevers inzake jaarlijks wederkerende kosten.
20.	Maandelijks kosten: Opdrachtgever accepteert alleen digitale facturen en richt deze aan VRD en GGD Drenthe. De gezamenlijke factuur mag worden verstuurd naar het in de Overeenkomst opgegeven e-mailadres. Opdrachtnemer vermeldt op de digitale factuur minimaal: • Omschrijving/specificatie van de verrichtte dienstverlening; • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • De datum van dienstverlening; • De Opdrachtgever van de diensten; • Het BTW bedrag; • BTW nummer; • KvK-nummer; • Bankrekeningnummer. Tevens dient op de factuur te staan: • Een contract-of inkoopordernummer Persoonsgegevens of kostenplaatsen ter controle/doorbelasting
21.	Bij beëindiging van de overeenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met Opdrachtgever om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe partij. Het tijdig beschikbaar stellen van de door Opdrachtgever of nieuwe partij gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.