

Bijlage 4 - Programma van eisen

Behorende bij de Europese openbare aanbesteding Kantoormeubilair en Lockers.

Algemeen	
1	De algemene inkoopvoorwaarden gemeente Hardenberg (VNG Model) voor leveringen en diensten zijn van toepassing op deze uitvraag. De algemene voorwaarden, branchevoorwaarden en andere voorwaarden van opdrachtnemer worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.
2	De GIBIT-2023 voor de software van de lockers zijn van toepassing op deze uitvraag. De algemene voorwaarden, branchevoorwaarden en andere voorwaarden van opdrachtnemer worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.
3	Alle leveringen dienen te geschieden binnen de geldende wet- en regelgeving.
4	Opdrachtnemer garandeert dat de door Opdrachtnemer te leveren dienstverlening (ook de materialen/producten) gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde goede kwaliteit is en blijft.
5	Bij inhuizen of ander meubelverplaatsingen dient de Opdrachtnemer deugdelijk beschermingsmateriaal aan te brengen in/aan liften, kozijnen, deuren, vloeren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw en/of meubilair van Opdrachtgever veroorzaakt door opdrachtnemer, worden ten laste van Opdrachtnemer gelegd.
6	De bijlage 13 - Bouwstenen losse inrichting aanbesteding' en bijlage 14 - Sfeerbeelden herinrichting gemeentehuis; geldt als uitgangspunt voor de losse inrichting van het gemeentehuis.
7	De leveringstermijn voor alle standaardmeubilair is maximaal 12 weken. Indien een langere levertijd nodig is, dan dient Opdrachtnemer dit schriftelijk te melden aan Opdrachtgever. In overleg kan afgesproken worden dat de leveringstermijn wordt verlengd. Bij een leveringstermijn van meer dan 12 weken behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de betreffende producten bij een derde te laten leveren.
8	Besteld meubilair en lockers voor de herinrichting van het gemeentehuis in 2025 moeten -volgens de huidige planning- tussen 19 mei en 30 juni geleverd worden. De plaatsing van meubilair zal per bouwlaag plaatsvinden in overleg met Opdrachtgever. De detailplanning is afhankelijk van de vordering van de bouw werkzaamheden in het gemeentehuis. Indien de planning veranderd, zal Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk doorgeven aan Opdrachtnemer.
9	Ten aanzien van de voorbereiding op en de communicatie over de plaatsing van het meubilair en de definitieve installatie (gebruiksgereed maken) en

	oplevering (ingebruikname) daarvan, stelt de Opdrachtgever de volgende eisen: • Bij start contract dient Opdrachtnemer te starten met de voorbereiding daartoe. • Aflevering en uitvoering van werkzaamheden vindt plaats in overleg met de opdrachtgever. • Tijdens levering en installatie, moet er dagelijks evaluatie plaatsvinden met de contactpersonen om vragen, onduidelijkheden en eventuele misinterpretaties op te lossen; • Gedurende de periode van levering en installatie dient Opdrachtnemer wekelijks een update aan de verantwoordelijke van Opdrachtgever te verzorgen van de voortgang van de leveringen en installatie en eventuele afwijkingen en genomen beheersmaatregelen. • Gedurende de periode van levering en installatie voert Opdrachtnemer in overleg met de verantwoordelijke van Opdrachtgever zogenoemde "opleverrondes" uit, teneinde gezamenlijk vast te stellen of alle meubilair en lockers conform afspraak geplaatst en geïnstalleerd zijn. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de registratie daarvan. • Rondom de oplevering (ingebruikname) dient er goede en duidelijke instructie op locatie plaats te vinden ten aanzien van het gebruik en de instellingen van verstelbaar meubilair. • Opdrachtnemer levert bij al het geleverde meubilair een gebruiksinstructie in de Nederlandse taal. De gebruiksinstructie dient digitaal aangeleverd te worden zodanig dat deze op intranet van de gemeente gepubliceerd kan worden. Deze gebruiksinstructie dient zodanig helder te zijn dat medewerkers het meubilair in principe voor henzelf optimaal kunnen instellen. • Van alle meubilair en lockers worden de schoonmaakvoorschriften verstrekt, zodat van elk item duidelijk is hoe ze schoongemaakt dienen te worden om ze in de juiste conditie te houden. Welke periodieke onderhoudswerkzaamheden met welke frequentie uitgevoerd moeten worden om het geleverde meubilair en de lockers in de juiste conditie te houden. De definitieve inhoud en opmaak voor het aanleveren van de schoonmaakvoorschriften wordt gedurende de implementatiefase in overleg afgestemd.
Personeel	
10	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de opdracht conform de aanbestedingsstukken uit te voeren.
11	Alle medewerkers van en namens opdrachtnemer welke in een gebouw van de gemeente komen, beschikken over een geldig VOG en kunnen zich op verzoek legitimeren.
12	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de overeenkomst bij opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke

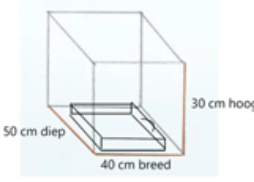
	voorschriften voldoen van het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is.
13	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.
14	Indien de aanbestedende dienst niet tevreden is over de inzet van een medewerker van opdrachtnemer kan de aanbestedende dienst verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. De aanbestedende dienst zal tijdig opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.
15	Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel (of onderaannemers) dient voldoende te zijn opgeleid voor de door Opdrachtgever verlangde dienstverlening
Communicatie	
16	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de aanbestedende dienst vindt plaats in de Nederlandse taal.
17	Opdrachtgever krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon bij opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de overeenkomst en de uitvoering van de opdracht, alsmede inhoudelijke/technische vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de inhoud van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee (2) werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Indien de contactpersoon langer dan twee (2) werkdagen afwezig is wordt opdrachtgever hiervan op de hoogte gebracht op het moment dat opdrachtgever contact opneemt met de contactpersoon. Uitzondering hierop is de implementatiefase waarbinnen de vaste contactpersoon binnen twee (2) kantooruren inhoudelijk dient te reageren op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Gedurende de implementatiefase mag er geen sprake zijn afwezigheid van de vaste contactpersoon, anders dan veroorzaakt door onvoorziene omstandigheden, waarbij verlof niet gezien wordt als een onvoorziene omstandigheid.
18	Opdrachtgever krijgt, indien de vaste beslissingsbevoegde contactpersoon na de implementatieperiode langer dan vijftien (15) werkdagen afwezig is, een vast vervangend beslissingsbevoegd contactpersoon bij opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de overeenkomst en de uitvoering van de opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.

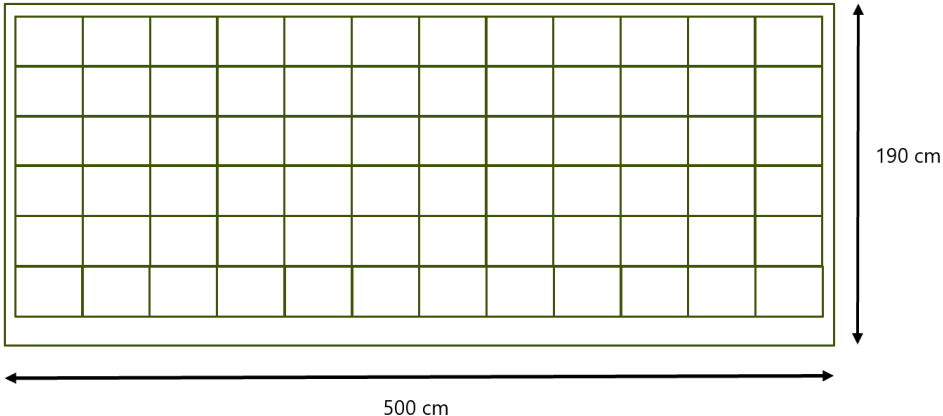
19	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt er (minimaal) eenmaal per jaar een overleg plaats tussen opdrachtgever en de vaste beslissingsbevoegde contactpersoon van opdrachtnemer.
20	Tijdens het overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: • Kwaliteit van de geleverde producten en klanttevredenheid t.a.v. service en (technisch) onderhoud • Onderhoudsrapport • Bewijsmiddelen duurzaamheid • Knelpunten in de uitvoering van de opdracht • Ontwikkelingen in de markt en op het gebied van duurzaamheid • Ontwikkelingen binnen de aanbestedende dienst en organisatie opdrachtnemer • Ontwikkeling aangeboden producten (o.a. in relatie tot wet- en regelgeving)
21	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever bepaald.
22	Op basis van de uitkomsten van het overleg stelt opdrachtnemer voor alle Tekort komingen en aandachtspunten en indien opdrachtnemer en/of opdrachtgever dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer.
23	Voor alle overlegvormen geldt dat opdrachtnemer zorgdraagt voor de verslaglegging en deze binnen vijf (5) werkdagen, als digitaal bestand per e-mail aan opdrachtgever verstrekt.
24	De verslaglegging dient goedgekeurd te worden door opdrachtgever. Indien opdrachtgever het niet eens is met de verslaglegging dient deze aangepast te worden of indien de opdrachtnemer het niet eens is met de door de opdrachtgever verlangde aanpassingen dient er binnen vijf (5) werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover men het niet eens is in de verslaglegging. Indien het voor de opdrachtgever niet mogelijk is om binnen vijf (5) werkdagen een nieuw overleg te voeren dan dient er tenminste binnen deze periode een nieuw overleg gepland te worden.
25	Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt, waar door Opdrachtgever inlichtingen kunnen worden verkregen, waar vragen gesteld kunnen worden en waar klachten ingediend kunnen worden. Dit servicepunt dient op werkdagen tijdens kantooruren (8:00 uur tot 17:00 uur), telefonisch en per e-mail, bereikbaar te zijn. De termijn van klachtenafhandeling tussen melding van een klacht bij Opdrachtnemer en het verhelpen van de klacht bedraagt ten hoogste 5 werkdagen.

Meubilair:

26	De te leveren meubelen dienen aan de veiligheidseisen (inclusief sterkte en stabiliteit) te voldoen zoals die zijn beschreven in de normen NEN-EN 1335- (deel 2) en NPR 1813 (voor bureaustoelen), NEN-EN 527 (voor tafels en bureaus) en NEN-EN 16139 (voor andere stoelen dan bureaustoelen), voor kasten en opslagmeubilair. NEN-EN 14073-3:2004 (stabiliteit en de sterkte van de constructie) en NEN-EN 14074:2004 (sterkte en duurzaamheid van bewegende delen).
27	De toegepaste materialen zijn conform EN 1021: 1 en 2 Brandveiligheid voor textiel.
28	Het kantoormeubilair dient minimaal te voldoen aan de Europese norm NEN-EN 1335 (deel 1,2,3) en aan de Nederlandse Praktijk Richtlijn NPR-1813:2016.
29	Opdrachtnemer draagt zorg voor de bedrijfsklare oplevering, op de met Opdrachtgever afgesproken verdieping en ruimte(n). Onder bedrijfsklare oplevering wordt hier verstaan: het inhuizen en monteren zodat het meubilair gebruikt kan worden. Voor de bedrijfsklare oplevering gelden de volgende voorwaarden: • Tijdens de bedrijfsklare oplevering wordt gebruik gemaakt van de voorschriften en de richtlijnen die de fabrikant stelt; • Het meubilair is onbeschadigd, schoon, vrij van stickers en/of stickerresten (productiestickers zijn toegestaan mits bij normaal gebruik niet zichtbaar); • Elektrisch (bedienbare) onderdelen/meubels worden door leverancier aangesloten; • Kabels dienen in de kabelgoten te zijn opgeborgen; • Het geleverde moet gebruiksklaar volgens tekening geplaatst zijn; • Vrijgekomen verpakkings- en transportmateriaal en emballage dient door Opdrachtnemer kosteloos te worden afgevoerd.
30	Meubilair kan vanwege de volgende redenen vervangen worden tijdens de contractperiode; • Fysieke schade: Als meubilair beschadigd is (bijvoorbeeld gebroken onderdelen of ernstige slijtage), kan vervanging noodzakelijk zijn. • Functionele slijtage: Meubilair dat zijn functionaliteit verliest (bijvoorbeeld een bureau dat niet meer in hoogte verstelbaar is) moet mogelijk vervangen worden. • Verandering in gebruik: Bij veranderingen in de werkstructuur, zoals meer samenwerking of flexibele werkplekken, kan nieuw meubilair nodig zijn. • Toenemende technologie: Als er nieuwe technologieën worden geïntroduceerd die specifieke meubelconfiguraties vereisen, kan vervanging noodzakelijk zijn. • Gezondheidsklachten: Als medewerkers gezondheidsklachten ervaren die verband houden met het meubilair, zoals rugklachten

	door ongeschikte bureaus of stoelen, moet dit opnieuw geëvalueerd worden. • Verouderde ergonomie: Meubilair dat niet meer voldoet aan de huidige ergonomische normen moet vervangen worden. • Verouderde stijl: Meubilair dat niet meer past bij de huidige branding of esthetiek van de organisatie kan overwogen worden voor vervanging. • Functionaliteit: Meubilair dat niet meer aansluit bij de huidige werkprocessen of efficiëntie kan een reden zijn voor vervanging.
31	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het kabelmanagement bij de werkplekken. Opdrachtgever verstrekt de, monitor, toetsenbord en muis, waardoor Opdrachtnemer de kabels kan aansluiten en netjes wegwerken.
32	Ten aanzien van de nalevering en vervanging van meubilair en/of lockers geldt een maximale levertijd van twaalf (12) weken gerekend vanaf het verzoek tot plaatsing door Opdrachtgever. Alleen in geval van voorafgaande schriftelijk akkoord daarvoor door Opdrachtgever is het mogelijk om hier gemotiveerd van af te wijken.
33	Indien een product beschadigd of defect is; • Dient Opdrachtgever dit eenvoudig via een online platform te kunnen melden bij Opdrachtnemer. • Opdrachtnemer heeft een responstijd van maximaal 2 werkdagen na een verzoek om service. • Opdrachtnemer zorgt ervoor dat benodigde materialen en onderdelen op voorraad zijn voor snelle vervanging.
34	Indien meubilair vervangen dient te worden; • dient er een gestandaardiseerde procedure te zijn voor het aanvragen van vervangingen, inclusief documentatie van de oorzaak (bijv. defect/slijtage) • Opdrachtnemer dient een goed voorraadbeheer te hebben, zodat producten snel beschikbaar zijn voor vervanging • Opdrachtgever dient regelmatig updates te ontvangen over de status van het verzoek, inclusief verwachte aankomsttijden van monteurs.
Lockers: materie-eisen	
35	Opdrachtnemer geeft in de Inschrijving aan welke types worden aangeboden en levert de bijbehorende specificaties van de lockers en de software mee. De specificaties tonen aan dat de lockers en software aan alle gestelde eisen voldoen. Eventuele afwijkingen welke na opdrachtverstrekking zouden blijken, zullen voor rekening van Opdrachtnemer worden hersteld.
36	Opdrachtnemer levert fabrieksnieuwe lockers en terminals.
37	Opdrachtnemer garandeert dat de door Opdrachtnemer geleverde producten gedurende de looptijd van de overeenkomst van

	onveranderde, goede kwaliteit, kleur en vorm zijn en blijven en dat producten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid van taak, specificaties, overheidsvoorschriften (waaronder de AVG), normen en milieubepalingen.
38	Onderhoud en reiniging van het geleverde dient eenvoudig mogelijk te zijn met gebruik van gangbare milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen en zonder schade aan te brengen aan het product.
39	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om het aantal geplaatste lockers, tot 10 jaar na plaatsingsdatum, uit te breiden met dezelfde lockers die werken onder hetzelfde lockermanagementsysteem.
Lockers: logistieke-eisen	
40	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige implementatie van de lockers en het lockermanagementsysteem. Opdrachtnemer stelt een projectleider beschikbaar die het project aanstuurt, zo vaak als nodig is op locatie aanwezig is en communiceert met alle benodigde betrokkenen. Opdrachtnemer stelt na gunning een implementatieplan op en bezoekt het gemeentehuis om de leverdatum en details te bespreken.
41	Opdrachtnemer verzorgt, levert en plaatst de gehele lockervoorziening, dus zowel lockers (inclusief eventuele interieurbouw en eventueel bijbehorende visuals) als ook een daarvoor bestemd digitaal sluitsysteem en het lockermanagementsysteem inclusief bedrijfsklare oplevering van de gehele lockervoorziening.
Lockers:	
42	35/40 cm breed 30 cm hoog 50 cm diep  De opgegeven maten per locker zijn de gewenste afmetingen. De maten mogen (in overleg en naar akkoord van de opdrachtgever) afwijken. Vereist is wel dat er een minimum van 70 lockers per blok behaald kan worden die geschikt zijn voor het opbergen van een laptop(tas) (17 inch. Laptop) en overige persoonlijke bezittingen. De range van het blok heeft een maximale breedte van 500/505 cm, 55 cm diep en max 1950/2000 cm hoog.

	Indicatie lockerblok voor de 2^e, 3^e, 4^e en 5^e etage: 
43	6 lockers hoog. Totale hoogte van de opstelling maximaal 1950/2000 mm.
44	De kolommen van 6 hoog worden geleverd met een plat dak of worden ingebouwd. Dit wordt per opstelling aangegeven.
45	Circa 100 a 150 mm. Een plint in lijn met de deuren is gewenst
Materiaal en constructie:	
46	• Vlakke (opdek)deur • Voldoet minimaal aan de kwaliteitseisen zoals beschreven in NEN-EN 71-3. • Rechts- of linksdraaiend (wel allemaal in dezelfde richting)
47	De legborden zijn aan de romp bevestigd zodat de locker niet benaderbaar is via een naastgelegen locker.
48	De deuren van de lockers dienen vervangbaar te zijn zonder dat de volledige kolom verplaatst hoeft te worden. <u>Een doorlopende scharnierpen</u> waarmee alle lockers boven elkaar vastzitten is dus niet toegestaan.
49	In diverse RAL kleuren (later door Opdrachtgever te bepalen (minimaal 10 zonder meerkosten) leverbaar. Een centrale kleur eventueel met zwervkleuren.
50	Lockers zijn voorzien van een doorlopende nummering (doorlopend van de 2 ^e t/m de 5 ^e etage).
51	Een slot met Push to open systeem is vereist (deur springt niet open bij ontgrendeling). Elektronische bediening middels de mobiele telefoon (middels een IOS app die voldoet aan de AVG en in de App Store beschikbaar is). Als de locker niet wordt geopend, wordt deze automatisch na (samen vastgesteld aantal seconden) seconden weer vergrendeld.
52	De lockerkasten worden onafhankelijk van de vloer waterpas geplaatst.
53	De lockers hoeven niet te zijn voorzien van verlichting. Indien dit standaard aanwezig is dan mag dit alleen Ledverlichting zijn (en op basis van sensor

	of koelkast principe alleen aan indien deur geopend is). Ook moet de verlichting centraal voor alle lockers uit te schakelen zijn.
54	Het is mogelijk om visuals (d.m.v. sublimatie) aan te brengen op de opstellingen.
Lockers: minimale technische eisen terminals	
Werking:	
55	De bediening van de lockers dient te gebeuren via bedieningspanelen welke op strategische posities in de lockerkasten dienen te worden gemonteerd.
56	Bij stroomuitval dienen de lockers nog steeds geopend te kunnen worden zonder dat hiervoor schade aan de lockers gemaakt dient te worden.
57	In het geval dat voor verbinding met de managementsoftware het gemeentenetwerk gebruikt moet worden, moet er per terminal (per Mac adres) een RJ45 LAN aansluiting beschikbaar zijn. De terminals moeten DHCP ondersteunen. De opdrachtgever biedt een netwerkpoort aan welke in een gesegmenteerd netwerk terecht komt, deze kan naar wens internettoegang e.d.. Hiervoor dient een specificatielijst opgegeven te worden.
58	Indien er onderhoud/beheer uitgevoerd dient te worden zal een aanvraag ingediend moeten worden bij de ICT-afdeling van de gemeente. Iemand van de ICT-afdeling zal vervolgens voor de duur van het onderhoud/beheer toegang verlenen aan de leverancier.
Lockers: minimale technische en functionele eisen lockermanagementsysteem	
Functionele eisen:	
59	Het is voor de beheerders mogelijk om lockers handmatig toe te wijzen aan gebruikers. Tevens is het voor de beheerders mogelijk om een gebruiker handmatig een andere locker toe te wijzen dan de locker die de gebruiker heeft gereserveerd.
60	Het is voor de beheerders mogelijk om specifieke opstellingen van lockers (bijvoorbeeld de lockers op de tweede verdieping) beschikbaar te stellen voor specifieke groepen (bijvoorbeeld het College of ICT).
61	Het lockermanagementsysteem biedt de mogelijkheid voor eindgebruikers om een locker te reserveren. Eindgebruikers kunnen vanaf een laptop (via een website) en smartphone (middels een app beschikbaar in de App Store) op ieder gewenst moment een locker reserveren voor een door opdrachtgever vastgestelde periode (variërend van één dag tot een kalenderjaar).

	Nadat een eindgebruiker een locker heeft gereserveerd kan de eindgebruiker de locker met de app openen. Opdrachtgever kan zelf instellen welke lockers beschikbaar zijn als daglockers. Opdrachtgever kan ervoor kiezen om alle lockers als daglocker aan te wijzen, maar kan er ook voor kiezen om een bepaald deel van de lockers als daglocker te gebruiken en het andere deel als vaste (jaar)locker of een andere gewenste periode.
62	Het lockermanagementsysteem stuurt de eindgebruiker een door de gemeente instelbaar push-bericht, wanneer de reserveringsperiode bijna afloopt.
63	Een eindgebruiker kan zelf maximaal één locker reserveren. Voor de beheerder is het mogelijk om handmatig een extra locker toe wijzen aan een eindgebruiker.
64	Opdrachtgever kan in het lockermanagementsysteem zelf rapportages genereren t.a.v. het gebruik van de lockers.
Lockers: technische eisen	
65	Het is mogelijk om eindgebruiker gegevens vanuit de Azure AD middels realtime provisioning te realiseren.
66	Azure SSO met MFA moet ondersteunt worden in de eindgebruiker app en de managementsoftware.
67	De aangeboden software voldoet aan alle wettelijke verplichtingen vanuit de AVG en WWFT. De software moet draaien in de Europese Unie (EU).
68	Het lockermanagementsysteem dient een SaaS-oplossing te zijn. Het is niet toegestaan om lokale software op het gemeentehuis of in het datacenter van Opdrachtgever te installeren
69	De oplossing van Opdrachtnemer voldoet aan onderstaande punten: • Terminal minimaal verbonden via een modern versleuteld protocol; • Dataverkeer tussen client of app en de lockermanagementsoftware is versleuteld; • Opdrachtnemer houdt Opdrachtgever op de hoogte van nieuw uitgekomen updates en upgrades en de release planning; • Er dient een 21 dagen anypoint in time back-up principe actief te zijn in de aangeboden software; • Logging vindt plaats volgens de aanwijzingen en handreikingen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO-v1.04, Hfst 12.4 Verslaglegging en Monitoren);

	• Gegevens van de gemeente Hardenberg behoren tijdens transport, bewerking en opslag, duurzaam geïsoleerd te zijn van de onderliggende dienstverlening, beheerfuncties en data, die de opdrachtnemer voor andere klanten in beheer heeft; • Informatie verwerkende faciliteiten behoren met voldoende redundantie te worden geïmplementeerd om aan beschikbaarheidseisen te voldoen; De software is en wordt zolang de lockers worden gebruikt voortdurend voorzien van de laatste updates en kritieke softwaresecuritymaatregelen.
70	De softwareapplicatie en de bijbehorende database is bewezen schaalbaar, qua omvang passend bij de organisatie.
Lockers: Programma van Eisen overige toevoegingen	
71	Opdrachtgever stelt een Nadere Overeenkomst op, waarin de GIBIT voorwaarden van toepassing zijn verklaard. Voor deze Nadere Overeenkomst wordt de GIBIT 2023. De GIBIT is – met de door Opdrachtgever vermelde aanpassingen – van toepassing op deze opdracht.
72	Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer zorg te dragen voor een juiste werking en het oplossen van gebreken binnen 5 werkdagen na constatering op basis van openingstijden 08:00-17:00 (ma-vrij).
73	Opdrachtnemer heeft een ISO-27001 of vergelijkbaar certificaat dat door een geaccrediteerde partij is afgegeven. Opdrachtnemer dient dit certificaat bij contractering te verstrekken.
74	Medewerkers van de opdrachtnemer behoren alleen toegang te krijgen tot IT diensten en data waarvoor zij specifiek bevoegd zijn.