



## Bijlage 4.1 Programma van eisen

Bijlage behorende bij de Europese Aanbesteding Projectleider AV & ICT van de Tweede Kamer met referentienummer UTP/8000655.

Eis nr.	Algemene eisen opdracht
1.	De Opdracht bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"><li>• De inzet van een projectleider met specifieke kennis op het gebied van ICT en Audiovisuele middelen;</li><li>• Gemiddeld drie projecten per jaar;</li><li>• het voorbereiden, begeleiden en afronden van de projecten;</li><li>• het rapporteren aan een stuurgroep;</li><li>• het samenstellen van een projectteam;</li><li>• het formuleren en vaststellen van de scope van een project;</li><li>• het geven van onafhankelijk advies op offertes;</li><li>• het meedenken met andere projecten die spelen binnen de Dienst DVR.</li></ul>
2.	De werkzaamheden dienen op het kantoor van de Opdrachtgever uitgevoerd te worden tussen 08:00 uur en 18:00 uur. In overeenstemming met Opdrachtgever is het mogelijk om thuis te werken of op afwijkende tijdstippen.
3.	Iedere week is er een projectoverleg, waarbij de Projectleider AV en ICT aanwezig dient te zijn.
<b>Eisen aan de Projectleider AV &amp; ICT</b>	
4.	De Projectleider AV en ICT dient maximaal 2 weken na aanvang van de overeenkomst te beschikken over een VOG van maximaal 3 maanden oud en dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie en daarbij horende werkzaamheden. De VOG wordt overgelegd aan Opdrachtgever vóór aanvang van werkzaamheden. De aanvraag voor de VOG wordt verstuurd vanuit Opdrachtgever. De kosten voor (het aanvragen van) de VOG worden niet vergoed door Opdrachtgever.
5.	De Projectleider AV & ICT dient de geheimhoudingsverklaring in Bijlage 4.6 te hebben ondertekend. De ondertekende geheimhoudingsverklaring wordt overgelegd aan Opdrachtgever vóór aanvang van werkzaamheden.
6.	De Projectleider AV & ICT dient akkoord te zijn met de gedragscode van de Opdrachtgever. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om de Projectleider AV & ICT bekend te maken met de gedragscode en het akkoord vast te leggen, zodat het akkoord op eerste verzoek van Opdrachtgever kan worden getoond. De gedragscode is opgenomen in Bijlage 4.5.
7.	De Projectleider AV & ICT is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de toegekende projecten door Opdrachtgever en dient gedurende de projecten een terugkoppeling te geven aan Opdrachtgever over de voortgang.
8.	De Projectleider AV & ICT dient over minimaal 5 jaar ervaring als projectleider te beschikken.
9.	De Projectleider AV & ICT dient over een PRINCE 2 certificaat, Agile/Scrum certificaat of vergelijkbaar te beschikken.
10.	De Projectleider AV & ICT dient zijn of haar werkzaamheden zelfstandig uit te kunnen voeren.

<b>11.</b>	De Projectleider AV & ICT dient de Nederlandse taal schriftelijk en mondeling uitstekend te beheersen.
<b>12.</b>	De Projectleider AV & ICT dient de Engelse taal schriftelijk en mondeling goed te beheersen.
<b>Financiële eisen</b>	
<b>13.</b>	Opdrachtnemer factureert uitsluitend het uurtarief, zoals berekend en opgenomen in het prijzenblad (Bijlage 1.3) bij de Inschrijving van Opdrachtnemer.
<b>14.</b>	Opdrachtnemer factureert de gewerkte uren per maand, na afloop van een maand. Opdrachtnemer factureert conform de door de Opdrachtgever beschreven wijze.
<b>15.</b>	<p>Gedurende de looptijd van de overeenkomst is jaarlijkse prijsaanpassing* toegestaan op basis van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde <b>Dienstenprijsindex (DPI)</b>, serie: <b>"Dienstenprijzen; Commerciële dienstverlening en transport** , index 2021 = 100"</b>.</p> <p>De eerste prijsaanpassing mag voor het eerst plaatsvinden op 1 januari 2027 (één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst) en vervolgens maximaal eenmaal per contractjaar.</p> <p>De prijsaanpassing geschiedt op basis van de volgende formule:  <b>Nieuwe prijs</b> = (Indexcijfer maand X jaar Y / Indexcijfer maand X jaar Y-1) × Huidige prijs</p> <p>Waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indexcijfer maand X jaar Y</b>: het indexcijfer over de maand die twee maanden voorafgaat aan de herzieningsdatum.</li> <li>• <b>Indexcijfer maand X jaar Y-1</b>: het indexcijfer over dezelfde maand één jaar eerder.</li> </ul> <p><i>*Een prijsaanpassing wordt uitsluitend doorgevoerd op basis van een schriftelijk verzoek van de opdrachtnemer, onder verwijzing naar de betreffende CBS-publicatie. De prijsaanpassing treedt niet automatisch in werking.</i></p> <p><i>**Indien het CBS genoemde indexreeks niet meer publiceert, wordt in onderling overleg een zo goed mogelijke vervangende reeks gehanteerd.</i></p>
<b>16.</b>	Facturatie geschiedt alleen elektronisch. Zie hiervoor de voorgeschreven werkwijze "elektronisch factureren" in eis 23.
<b>17.</b>	<p>Voorschriften elektronische facturatie Tweede Kamer:</p> <p><u>Peppolautoriteit- / PEPPOL- netwerk (Pan-European Public Procurement Online)</u></p> <p>U kunt uw facturen versturen via het Peppol-netwerk. Peppol is een digitaal netwerk waarover veilig gestandaardiseerde e-facturen ontvangen en/of verzonden kunnen worden. Het netwerk maakt het mogelijk om e-facturen te sturen tussen alle op dit netwerk aangesloten bedrijven en de overheid. Voor meer informatie over het PEPPOL-netwerk: <a href="https://www.peppolautoriteit.nl/">https://www.peppolautoriteit.nl/</a>. Peppol in 2 minuten: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=b_FPU85vyyU&amp;t=17s">https://www.youtube.com/watch?v=b_FPU85vyyU&amp;t=17s</a>.</p>

	<p>Voor elektronische facturatie heeft u de keuze uit de volgende drie opties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-facturatie via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener. Neem contact op met uw leverancier/dienstverlener voor de mogelijkheden tot e-facturatie.</li> <li>2. E-facturatie via een serviceprovider: <a href="#">Serviceproviders · Peppol: dé internationale standaard voor digitaal zakendoen</a></li> <li>3. Via een e-factuurportaal. In dit portaal voert u uw factuurgegevens in. De portaal eVerbinding heeft een aansluiting met de Tweede Kamer der Staten-Generaal. <a href="#">Aansluiten op Peppol via een portaal · Peppol: dé internationale standaard voor digitaal zakendoen</a></li> </ol> <p>Indien u via bovenstaande opties een e-factuur aanmaakt dient u in het veld "Ordernummer" alleen het ordernummer oftewel inkoopordernummer op te nemen (wordt verstrekt door de Tweede Kamer der Staten-Generaal, Stafdienst FEZ). Dit nummer bestaat totaal uit 10 cijfers, beginnend met een jaartal gevolgd met cijfers (fictief voorbeeld 2024000000).</p> <p>Het meesturen van meer informatie in het veld "Ordernummer" kan leiden tot problemen in het automatisch accepteren en verwerken van de factuur. De specificaties voor de e-factuur staan op de site: <a href="https://github.com/Peppolautoriteit-nl/validation">https://github.com/Peppolautoriteit-nl/validation</a></p> <p>De e-factuur dient te worden aangeleverd in NLCIUS / UBL 2.0 formaat als XML-bestand met een embedded PDF *. Het OIN nummer van de Tweede Kamer is: <b>0190:00000002813512979000</b> **.</p> <p>LET OP! Opdrachtgever is <u>niet</u> aangesloten op het leveranciersportaal van de rijksoverheid (Digipoort / DigiInkoop).</p> <p><i>* Embedded PDF. Omdat de facturen bij de Tweede Kamer een goedkeuringsworkflow volgen, dient de goedkeurder of tekenaar de factuur te kunnen inzien in PDF. Vandaar dat de PDF als code aan de XLM wordt toegevoegd om later weer geconverteerd te worden naar PDF.</i></p> <p><i>** De code 0190 is een scheidingsnummer: is een identifier voor het simpler invoicing id. Dit classificeert het ID bij wijze van in een soort groep in de databases van Peppol. 0190: staat voor OIN, wat dus zorgt voor de juiste herkenning en kan dus niet weggelaten worden. Deze indicator is van Peppol zelf. Dit is verder iets waar wij en onze provider Apro geen invloed op hebben. Voor sommige leveranciers is het indicatienummer anders, omdat het participant ID bijvoorbeeld voor een Nederlandse btw code aangezet staat binnen Peppol.</i></p>
<p><b>18.</b></p>	<p><b>Factuuradres:</b>  Tweede Kamer der Staten-Generaal  Stafdienst Financieel Economische Zaken (Stafdienst FEZ)  Postbus 16199  2500 BD Den Haag</p>
<p><b>19.</b></p>	<p>Facturen die niet voldoen aan bovenvermelde eisen, worden niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. De overeengekomen termijnen voor betaling zullen in dat geval niet van toepassing zijn.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voor vragen met betrekking tot inrichten e-facturatie kan men terecht bij <a href="mailto:FEZ-Applicatiebeheer@tweedekamer.nl">FEZ-Applicatiebeheer@tweedekamer.nl</a>, tel. +(31) 070-318 3037.</li> <li>▪ Voor vragen met betrekking tot e-facturen die correct zijn aangeleverd kan men terecht bij <a href="mailto:FEZ-E-Facturen@tweedekamer.nl">FEZ-E-Facturen@tweedekamer.nl</a>, tel. +(31) 070-318 3038.</li> <li>▪ Voor vragen met betrekking tot ordernummers (inkoopordernummers) kan men terecht bij <a href="mailto:inkoop@tweedekamer.nl">inkoop@tweedekamer.nl</a>.</li> </ul>
<b>20.</b>	<p>Facturen dienen – naast alle gegevens die conform wettelijke verplichting en op grond van de ARVODI-2025 moeten worden vermeld – de kenmerken van Opdrachtgever te vermelden, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het contractnummer zoals vermeld op het voorblad van de Overeenkomst;</li> <li>• het inkoopordernummer zoals vermeld in de Order.</li> </ul>
<b>21.</b>	<p>Facturen die niet voldoen aan de minimumeisen worden niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. De overeengekomen termijnen voor betaling zullen in dat geval niet van toepassing zijn.</p>
<b>22.</b>	<p>Facturen dienen uiterlijk binnen <b>drie (3) maanden na de datum van levering van de dienst of het product</b> te worden ingediend bij opdrachtgever. Facturen die na deze termijn worden ingediend, worden niet meer in behandeling genomen en geven geen recht op betaling, tenzij opdrachtnemer aannemelijk maakt dat hij de termijn niet heeft kunnen naleven door overmacht.</p> <p>Indien de factuur voldoet aan alle overeengekomen specificaties, betaalt Opdrachtgever het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur. Overschrijding van de betalingstermijn door Opdrachtgever, niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijk inhoudelijke onjuistheid van die factuur of op grond van ondeugdelijkheid van gefactureerde leveringen/diensten, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn leveringen/diensten op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer kan de Overeenkomst ook niet op grond van betalingsverzuim buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen.</p> <p>Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van eerdergenoemde betalingstermijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd, evenals een kostenvergoeding ex artikel 6.96 lid 4 van het Burgerlijk Wetboek.</p> <p>Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan gestelde eisen in de Overeenkomst, waaronder de Minimumeisen.</p>