



BIJLAGE 4.1

PROGRAMMA VAN EISEN

*Bijlage behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor
VLOS-applicatiebeheer ten behoeve van de Tweede Kamer
met referentienummer UTP/8000561.*

Inhoud

1. Dienstverlening algemeen	3
2. Communicatie	4
3. Uitvoeringslocatie, bereikbaarheid en tijden	5
4. Technisch-inhoudelijke aspecten van de Opdracht.....	6
5. Overdracht.....	10
6. Facturatie	11
7. Prijsstelling	13
8. Juridische eisen	15

1. Dienstverlening algemeen

Nr.	Eis
Eis 1	Politieke en maatschappelijke ontwikkelingen kunnen (direct) invloed hebben op (het functioneren en/of de organisatie van) Opdrachtgever, hetgeen ook uitwerking kan hebben op de (te sluiten) Overeenkomst. Opdrachtnemer dient hier adequaat op te kunnen reageren. Inschrijver/Opdrachtnemer dient rekening te houden met wijzigingen (dit kan een daling maar ook een stijging betekenen) in de behoefteomvang van Opdrachtgever. Eventuele wijzigingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze worden overeengekomen, zoals tarieven en de (overeengekomen) kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht.
Eis 2	Opdrachtnemer is in staat en bereid om beheerwerkzaamheden uit te voeren ten behoeve van de VLOS-applicatie, zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken, waaronder in ieder geval paragraaf 1.4 van de Aanbestedingsleidraad en het onderhavige Programma van Eisen.
Eis 3	Opdrachtnemer werkt voor de uitvoering van de Opdracht samen met: • de Dienst Automatisering (technisch beheer VLOS-applicatie) • DVR (functioneel- en gegevensbeheer VLOS-applicatie) • de ondernemingen die de (door)ontwikkeling van de VLOS-applicatie uitvoeren (op dit moment AASOFT B.V. en Soratus B.V.). Opdrachtnemer accepteert dat de ondernemingen die de VLOS-applicatie uitvoeren gedurende de Overeenkomst kunnen wijzigen bijvoorbeeld als gevolg van een nieuwe aanbestedingsprocedure. Indien er andere ondernemingen in de plaats treden van de huidige werkt Opdrachtnemer samen met die andere ondernemingen. Opdrachtnemer stemt zijn werkzaamheden te allen tijde af met genoemde diensten en ondernemingen met het oogmerk de VLOS-applicatie optimaal te laten functioneren.
Eis 4	De dienstverlening van Opdrachtnemer beweegt mee met de (door)ontwikkeling van de VLOS-applicatie gedurende de Overeenkomst. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat het Personeel dat hij inzet voor de uitvoering van de Opdracht doorlopend adequaat op de hoogte is van (de (door)ontwikkeling van) de VLOS-applicatie, zodat het beheer conform de Opdracht kan worden uitgevoerd.
Eis 5	Opdrachtnemer garandeert dat het platform, de systemen en de verbindingen waarvan hij zich bedient in het kader van de uitvoering van Opdracht, doorlopend zodanig zijn ingericht en beveiligd dat de (digitale) veiligheid is gewaarborgd; dit met het oog op privacy en informatiebeveiliging.
Eis 6	Opdrachtnemer, waaronder mede begrepen de personen die hij inzet voor de uitvoering van de Opdracht, neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Opdrachtgever (waaronder ook het gebouw en de personen die zich daarin bevinden) en/of

	de Opdracht. De Inschrijver die op basis van de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de gunning van de Opdracht, moet in dat kader op verzoek van de Aanbestedende Dienst en binnen de in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad vermelde termijn de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring indienen (Bijlage 3.5).
--	---

2. Communicatie

Nr.	Eis												
Eis 7	Op uitnodiging van Opdrachtgever vinden reguliere overleggen plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De reguliere overlegstructuur bestaat uit vier afzonderlijke overleggen volgens de volgende structuur: <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Operationeel/tactisch overleg</th></tr> <tr> <td>• Opdrachtnemer - functioneel beheerders (DVR)</td><td>1x per 2 weken</td></tr> <tr> <td>• Opdrachtnemer - procesmedewerkers</td><td>1x per 2 weken</td></tr> <tr> <th colspan="2">Tactisch/strategisch overleg</th></tr> <tr> <td>• Opdrachtnemer – technische beheerders (DA)</td><td>1x per 4 weken</td></tr> <tr> <td>• Opdrachtnemer – adviseur kwaliteit en processen</td><td>1x per week</td></tr> </table>	Operationeel/tactisch overleg		• Opdrachtnemer - functioneel beheerders (DVR)	1x per 2 weken	• Opdrachtnemer - procesmedewerkers	1x per 2 weken	Tactisch/strategisch overleg		• Opdrachtnemer – technische beheerders (DA)	1x per 4 weken	• Opdrachtnemer – adviseur kwaliteit en processen	1x per week
Operationeel/tactisch overleg													
• Opdrachtnemer - functioneel beheerders (DVR)	1x per 2 weken												
• Opdrachtnemer - procesmedewerkers	1x per 2 weken												
Tactisch/strategisch overleg													
• Opdrachtnemer – technische beheerders (DA)	1x per 4 weken												
• Opdrachtnemer – adviseur kwaliteit en processen	1x per week												
Eis 8	Eventuele kosten verband houdend met de overleggen en daarmee gepaard gaande werkzaamheden worden geacht te zijn verdisconteerd in de prijs die Opdrachtnemer in rekening brengt aan Opdrachtgever.												
Eis 9	De reguliere overleggen vinden plaats op doordeweekse werkdagen tijdens kantooruren. De duur van een overleg is doorgaans ongeveer een uur.												
Eis 10	Zowel de organisatie van de overleggen als het opstellen van de agenda's, verslagen en actie-/besluitenlijsten daarvoor worden uitgevoerd door Opdrachtgever. De maandrapportage, die eveneens in de overleggen wordt besproken, wordt opgesteld door Opdrachtnemer. Zie in het kader van de maandrapportage ook de eisen 12, 42 en SLA (Bijlage 4.4).												
Eis 11	De personen die namens Opdrachtnemer deelnemen aan de overleggen zijn volledig op de hoogte van de operationele uitvoering van de Overeenkomst.												
Eis 12	Opdrachtnemer levert op eigen initiatief en binnen een week na afloop van iedere maand een schriftelijke maandrapportage aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Die bevat informatie over de KPI's en voor het vaststellen van de geleverde prestatie ten behoeve van de facturatie, namelijk: <table border="1"> <tr> <td>1.</td><td>Voor het vaststellen van de prestatie conform de KPI's (zie SLA, Bijlage 4.4)</td></tr> <tr> <td>a.</td><td>een overzicht van de fysieke en telefonische beschikbaarheid per dag in de gerapporteerde maand. Uit het overzicht dient te blijken:</td></tr> </table>	1.	Voor het vaststellen van de prestatie conform de KPI's (zie SLA, Bijlage 4.4)	a.	een overzicht van de fysieke en telefonische beschikbaarheid per dag in de gerapporteerde maand. Uit het overzicht dient te blijken:								
1.	Voor het vaststellen van de prestatie conform de KPI's (zie SLA, Bijlage 4.4)												
a.	een overzicht van de fysieke en telefonische beschikbaarheid per dag in de gerapporteerde maand. Uit het overzicht dient te blijken:												

	○ dat Opdrachtnemer heeft voldaan aan de vereiste beschikbaarheid conform het schema in paragraaf 1.4 Aanbestedingsleidraad ○ – indien aan de orde – op welke dagen/tijden hij niet aan het schema heeft voldaan, alsmede de duur die en het type beschikbaarheid dat dat betrof, en ○ het behaalde percentage beschikbaarheid dat hij heeft behaald, uitgesplitst naar fysieke en telefonische beschikbaarheid.
	b. de lijst van DVR met betrekking tot de gerapporteerde maand ter zake van bugs, issues, bevindingen en requests for change, met daarin per bug, issue, bevinding of request for change vermeld of het adequaat is opgelost / doorgevoerd, conform prioritering van DVR en, zo niet, waarom niet.
	2. Voor vaststellen van de prestatie inzake nieuwe uitrol
	Indien een nieuwe uitrol van VLOS heeft plaatsgevonden: a. dat Opdrachtnemer de test-, acceptatie- en productieomgeving heeft verzorgd, conform de eisen 24 tot en met 35 van het Programma van Eisen en b. - indien hij (een aspect) daarvan niet (volledig/adequaat) heeft uitgevoerd, wat niet, waarom niet en wanneer dat alsnog gebeurt.
	De gerapporteerde informatie heeft telkens betrekking op de meest recent afgesloten maand.
Eis 13	Het personeel dat Opdrachtnemer inzet en dat mondeling en/of schriftelijk in contact komt met medewerkers van Opdrachtgever, beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift. Communicatie ter zake van (de uitvoering van) de Opdracht en de administratie die daarmee gemoeid gaat, geschiedt in de Nederlandse taal.

3. Uitvoeringslocatie, bereikbaarheid en tijden

Nr.	Eis
Eis 14	De applicatiebeheerders zijn beschikbaar op de tijden en wijzen als genoemd in het beschikbaarheidsschema in paragraaf 1.4 Aanbestedingsleidraad. Aanwezigheid op locatie impliceert dat minimaal één applicatiebeheerder van Opdrachtnemer op locatie is.
Eis 15	Ingeval van uitval van een applicatiebeheerder bijvoorbeeld als gevolg van verlof of ziekte, draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige vervanging en volledige overdracht van alle relevante informatie aan de vervanger. Tevens informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever over de vervanging voordat de vervanging plaatsvindt.

Eis 16	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die op locatie ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht worden door de Opdrachtgever gescreend. Voor de screening is vereist dat de medewerker die namens Opdrachtnemer op locatie werkzaamheden verricht een VOG-verklaring die betrekking heeft op hemzelf kan tonen bij binnenkomst. De VOG-verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden. Na controle van de VOG-verklaring en goedkeuring daarvan door Opdrachtgever, mag de betreffende medewerker op locatie worden ingezet. Het is niet mogelijk om medewerkers in te zetten die geen VOG-verklaring kunnen tonen conform het vorenstaande; ook niet in geval van ziekte of andere calamiteiten. De kosten voor (het opvragen en toezenden van) de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
Eis 17	Opdrachtnemer conformeert zich voor werkzaamheden bij de Tweede Kamer aan het toegangsbeleid en het huisreglement van de Tweede Kamer (zie Bijlage 4.8 voor huisreglement van de Tweede Kamer) en houdt hiermee rekening met het opstellen van zijn planning. In dit kader wijst de Opdrachtgever in het bijzonder op de regels ter zake van: • vooraf aankondigen van werkzaamheden op locatie; • onaangekondigde onderbreking van de werkzaamheden van de Opdrachtgever door Opdrachtgever als daar naar mening van Opdrachtgever aanleiding toe is; • Opdrachtnemer geeft Opdrachtgever inzage in de VOG.

4. Technisch-inhoudelijke aspecten van de Opdracht

Nr.	Eis
Eis 18	Opdrachtnemer voert het applicatiebeheer zodanig uit dat de VLOS-applicatie probleemloos functioneert rondom en tijdens vergaderingen/overleggen, waarvan DVR verslag moet uitbrengen. De Opdrachtnemer voert het beheer van de VLOS-applicatie uit zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken, waaronder het SLA.
Eis 19	Opdrachtnemer beschikt over een eigen, gedeelde ontwikkelomgeving voor de werkzaamheden die de applicatiebeheerders gezamenlijk uitvoeren waarbij code in- en uitgecheckt kan worden en waarin versiebeheer gevoerd kan worden. Dit is de O van OTAP. De TAP-omgevingen worden door de Tweede Kamer beschikbaar gesteld. Voor de volledigheid wordt vermeld dat met de uitdrukking 'gedeelde ontwikkelomgeving' wordt bedoeld dat de omgeving beschikbaar is voor alle applicatiebeheerders.

Eis 20	De Tweede Kamer faciliteert voor Opdrachtnemer één kantoor- en ICT-werkplek op locatie van de Tweede Kamer en verzorgt geautoriseerde toegang tot de VDI-omgeving en het gebouw van de Tweede Kamer.
	<i>Bugs, issues, bevindingen en requests for change</i>
Eis 21	Opdrachtnemer lost bugs, issues of bevindingen op en voert requests for change (RFC) uit ter optimalisering van de werking van de VLOS-applicatie (een en ander conform de overeengekomen SLA). Opdrachtnemer voert genoemde werkzaamheden uit in samenwerking met de functioneel beheerders van de DVR en de technisch beheerders van de Dienst Automatisering.
Eis 22	DVR (functioneel beheer) houdt een lijst bij ter zake van issues en gewenste aanpassingen betreffende de VLOS-applicatie. De lijst dient als uitgangspunt voor de beheerwerkzaamheden die de Opdrachtnemer uitvoert in samenspraak met de functioneel beheerder van DVR, teneinde de probleemloze werking van de VLOS-applicatie te bewerkstelligen, conform eis 18. De prioritering van de op te lossen bugs, issues en bevindingen vindt plaats door Functioneel beheerders van DVR.
Eis 23	Opdrachtnemer realiseert uitsluitend de oplossing van bevindingen en/of requests for change (RFC's) waarmee naar redelijke schatting maximaal 24 uur is gemoeid. De tijdsinschatting wordt vooraf gemaakt door Opdrachtnemer en ter goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever. De oplossing van bevindingen en/of Requests for Change (RFC's) waarmee naar redelijke schatting meer dan 24 uur is gemoeid, wordt uitgevoerd door de ondernemingen de Tweede Kamer heeft gecontracteerd voor de (door)ontwikkeling van de VLOS-applicatie (op dit moment AASOFT B.V. en/of Soratus B.V.).
	<i>Nieuwe uitrol</i>
Eis 24	Opdrachtnemer verzorgt een nieuwe uitrol van VLOS op achtereenvolgens de test-, acceptatie- en productieomgeving (TAP). In dat kader verzorgt Opdrachtnemer ook de bij de uitrol behorende "release notes".
Eis 25	Opdrachtnemer organiseert de <i>test</i> werkzaamheden bij een nieuwe uitrol in nauwe samenwerking met functioneel beheerders en procesmedewerkers van de Tweede Kamer. Testwerkzaamheden vinden in beginsel altijd plaats tijdens de recessen van de Tweede Kamer (zie https://www.tweedekamer.nl/debat_en_vergadering/recessen).
Eis 26	Periodieke oplevering van releases vindt (in beginsel) plaats tijdens recesperiodes zodat het parlementair-kritische proces ongehinderd doorgang kan vinden.

Eis 27	Alle issues worden door de Opdrachtnemer opgenomen in het issuebeheersysteem van de Tweede Kamer. Per release van VLOS worden deze geprioriteerd door Functioneel beheer van DVR.
Eis 28	Na elke wijziging van de VLOS-code bij het oplossen van een issue, bug of RFC verzorgt Opdrachtnemer een intercollegiale codereview.
Eis 29	Opdrachtnemer verzorgt het VLOS-versiebeheer.
Eis 30	Opdrachtnemer werkt na elke wijziging van de VLOS-code de technische documentatie bij, waaronder in ieder geval PSA (Project Startarchitectuur) en TO (Technisch Ontwerp).
Eis 31	Opdrachtnemer werkt na elke wijziging van de code de functionele documentatie bij, waaronder in ieder geval FO-werkinstructie en FO-handleiding per module.
Eis 32	Kopie van de VLOS-broncode wordt in een kluis bewaard (onder ESCROW).
Eis 33	Per TO worden kritieke onderdelen onderkend. Deze onderdelen ondergaan een (unit)test.
Eis 34	Opdrachtnemer voert interne codereview uit door middel van syntaxiscontrole en collegiale review. In opdracht van de Tweede Kamer vindt daarnaast één maal per jaar of één maal per twee jaar een codereview door derden plaats. De kosten van de uitvoering van de codereview door derden zijn voor rekening van de Tweede Kamer. Het oplossen van de bevindingen die voortvloeien uit de codereview door derden worden uitgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer brengt daarvoor niet apart kosten in rekening; de kosten voor het oplossen van de bevindingen worden geacht te zijn inbegrepen in de door Inschrijver/Opdrachtnemer geoffreerde jaarprijs.
<i>Kennis en vaardigheden</i>	
Eis 35	Voor de uitvoering van het beheer van de VLOS-applicatie dienen applicatiebeheerders in ieder geval te beschikken over kennis van: • Microsoft.NET / C# • SharePoint 2010 • WPF (XBAP) • WCF/REST • XML / XSLT / XSD • MS Office - Word (Interop) • MS SQL Server • ASP.NET MVC • Xamarin Forms (iOS/Android) • TFS • IIS • HTML/Frontend

	• Powershell. Daarnaast is in kennis vereist van diverse third-party componenten, waaronder in ieder geval: • Telerik • Base, NAudio • Linq2Sharepoint Algemene kennisgebieden • Kennis van bouw en beheer Web applicaties • Kennis van bouw en beheer Windows applicaties • Kennis van bouw en beheer Mobiele smartphone apps • Virtualisatie van servers • Beveiliging (diverse protocollen, gescheiden netwerken, DMZ, certificaten) • Realtime gegevens verzenden, optimalisatie data verwerking • Verwerking van audio en video • Ontwikkeling in OTAP omgeving
Eis 36	Het is voor de uitvoering van het beheer van de VLOS-applicatie heel belangrijk dat de applicatiebeheerders van meet af aan beschikken over de kennis als genoemd in voorgaande eis. Daarom verlangt de Tweede Kamer vooraf inzage in de kennis en achtergrond van de in te zetten applicatiebeheerders, en wel als volgt. De Inschrijver die op basis van de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, dient op eerste verzoek van de Tweede Kamer de curricula vitae (cv's) in te dienen van de applicatiebeheerders die hij zal inzetten voor de uitvoering van de Opdracht, indien de Tweede Kamer de Overeenkomst met hem sluit. Uit de cv's dient te blijken: a. dat iedere in te zetten applicatiebeheerder beschikt over de kennis en vaardigheden als genoemd in de voorgaande eis, en b. de wijze waarop iedere in te zetten applicatiebeheerder de betreffende kennis en vaardigheden heeft opgedaan. Dat wil zeggen dat de aanwezige kennis moet worden aangetoond aan de hand van kopieën van diploma's en/of een toelichting van de wijze waarop de vereiste kennis is opgedaan.
	<i>Informatiebeveiliging</i>
Eis 37	Bij de ontwikkeling en het beheer van de applicatie past Opdrachtnemer gangbare secure software development principes toe, zoals beschreven in "Grip op SSD", de NCSC Webrichtlijnen en/of OWASP WSTG.
Eis 38	Opdrachtgever heeft het recht om een leverancierscontrole (lichte audit) te laten uitvoeren bij Opdrachtnemer. De audit vindt maximaal één maal per jaar plaats. Van het recht om een audit af te nemen kan Opdrachtgever gebruikmaken om preventieve redenen of vanwege twijfel aan de adequate informatiebeveiliging van Opdrachtnemer.

	De (eventuele) audit wordt in overleg met Opdrachtnemer ingepland en zal maximaal een dagdeel (4 uur) duren. Door middel van de audit zal Opdrachtgever (laten) toetsen: • of het proces van informatiebeveiliging van Opdrachtnemer in zijn onderneming zodanig is geborgd, dat de continuïteit van de dagelijkse operatie is geborgd; • of vertrouwelijke persoons- of bedrijfsgegevens door en/of namens Opdrachtnemer worden beschermd conform de Overeenkomst, waaronder de geheimhoudingsverklaring (Bijlage 3.5); • of de infrastructuur van de Opdrachtnemer weerbaar is tegen cybersecurity-dreigingen, zoals malware en kwetsbaarheden in verouderde gebruikte software; • of Opdrachtnemer in staat is tot tijdige detectie van en adequate reactie op security-incidenten binnen zijn onderneming/organisatie.
--	---

5. Overdracht

Nr.	Eis
	<i>Overdracht</i>
Eis 39	Voorafgaand aan de ingangsdatum van de Overeenkomst is er een overdrachtsfase. De overdrachtsfase start direct na de definitieve gunning van de Opdracht (zie planning in paragraaf 2.1 Aanbestedingsleidraad). De overdrachtsfase eindigt op de ingangsdatum van de Overeenkomst. In de overdrachtsfase doet Opdrachtnemer al hetgeen noodzakelijk is om vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst alle verplichtingen uit de Overeenkomst te kunnen nakomen. De continuïteit van de dienstverlening staat daarbij centraal. Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening aan Opdrachtgever ter zake van de overdrachtsfase.
	<i>Informatieoverdracht bij beëindiging Overeenkomst</i>
Eis 40	Bij beëindiging van de Overeenkomst – om welke reden dan ook - draagt Opdrachtnemer kosteloos zorg voor zorgvuldige overdracht aan de opvolgende opdrachtnemer en aan Opdrachtgever, van alle informatie die een opdrachtnemer in een opvolgende (vergelijkbare) overeenkomst nodig mocht hebben om de betreffende overeenkomst (adequaat) uit te kunnen voeren. Dit brengt bijvoorbeeld mee dat Opdrachtnemer aan Opdrachtgever rapportages verstrekt ter zake van geleverde dienstverlening en Opdrachtgever desgevraagd ondersteunt bij implementatie-/transitiewerkzaamheden in het kader van de opvolgende overeenkomst, zowel ter ondersteuning van Opdrachtgever als ter ondersteuning van de opvolgende opdrachtnemer.

Eis 41	Bij beëindiging van de Overeenkomst draagt Opdrachtnemer alle relevante data en informatie ter zake de (uitvoering van de) Opdracht over aan de Tweede Kamer. Nadat de Tweede Kamer schriftelijk heeft ingestemd met de volledigheid van de overgedragen data en de vernietigbaarheid daarvan door Opdrachtnemer, vernietigt Opdrachtnemer de data op de eigen infrastructuur, conform het instemmingsbericht van de Tweede Kamer. Bij aanvang van de Overeenkomst maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken over de wijze van controle op de volledigheid van de data die Opdrachtnemer in dat kader ter vernietiging voordraagt aan Opdrachtgever.
---------------	---

6. Facturatie

Nr.	Eis
Eis 42	Nadat de DVR akkoord geeft op de maandrapportage, dient Opdrachtnemer op basis van de geaccordeerde maandrapportage (zie SLA, Bijlage 4.4) een factuur in bij de Tweede Kamer. Het indienen van een factuur geschiedt conform de hierna beschreven werkwijze.
Eis 43	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf één twaalfde deel van het overeengekomen totale jaarbedrag.
Eis 44	Facturatie geschiedt bij voorkeur elektronisch (zie voor voorgeschreven werkwijze elektronisch factureren eis 45). Indien Opdrachtnemer niet in staat is tot elektronische facturatie, is toegestaan dat hij facturen in pdf-formaat mailt (zie voor voorgeschreven werkwijze in pdf factureren eis 46).
Eis 45	Voorschriften, uitsluitend voor elektronische facturatie Indien Opdrachtnemer kiest voor elektronische facturatie heeft hij de keuze uit de volgende drie opties: 1. E-facturatie via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener. Neem contact op met uw leverancier/dienstverlener voor de mogelijkheden tot E-facturatie https://www.peppolautoriteit.nl/ Peppol in 2 minuten: https://www.youtube.com/watch?v=50ENqLtqFEM&feature=emb_logo <u>Peppolautoriteit- / PEPPOL- netwerk (Pan-European Public Procurement Online)</u> U kunt u uw facturen versturen via het Peppol-netwerk. Peppol is een digitale netwerk waarover veilig gestandaardiseerde e-facturen en inkooporders ontvangen en/of verzonden kan 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: https://www.peppolautoriteit.nl/ 2. E-facturatie via een serviceprovider: https://www.peppolautoriteit.nl/cms/view/48251194/kies-een-serviceprovider 3. Via een e-factuurportaal. In dit portaal voert u uw factuurgegevens in. De portaal eVerbinding heeft een aansluiting met de Tweede Kamer. <u>E-factuur (NLCIUS) via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener</u> De specificaties voor de E-factuur staan op de site: https://github.com/Peppolautoriteit-nl/validation De E-factuur dient te worden aangeleverd in NLCIUS / UBL 2.0 formaat als XML bestand met een embedded PDF. Ons OIN nummer is: 0190:00000002813512979000 LET OP! Opdrachtgever is <u>niet</u> aangesloten op het leveranciersportaal van de rijksoverheid (Digipoort / DigiInkoop).
Eis 46	Voorschriften, uitsluitend voor facturatie per e-mail Indien Opdrachtnemer kiest voor facturatie per e-mail, richt hij de facturen aan het centrale factuuradres: Tweede Kamer der Staten-Generaal, Stafdienst FEZ Postbus 16199 2500 BD Den Haag. De facturen dienen per e-mail in één pdf-bestand (inclusief bijlagen) te worden gezonden naar: FEZ-E-Facturen@tweedekamer.nl.
Eis 47	Facturen dienen – naast alle gegevens die conform wettelijke verplichting en op grond van de ARBIT-2022 moeten worden vermeld - het contractnummer van Opdrachtgever te vermelden, zoals vermeld op het voorblad van de Overeenkomst.
Eis 48	Facturen die niet voldoen aan de eisen in de Overeenkomst, waaronder het Programma van Eisen, worden niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. De overeengekomen termijnen voor betaling zullen in dat geval niet van toepassing zijn.
Eis 49	Een aanspraak op vergoeding vervalt, indien Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen een jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.

	Indien de factuur voldoet aan alle overeengekomen specificaties, betaalt Opdrachtgever het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen 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. 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. Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan gestelde eisen in de Overeenkomst, waaronder het Programma van Eisen.
--	--

7. Prijsstelling

Nr.	Eis
Eis 50	De door Inschrijver opgegeven prijs omvat alle kosten. Behalve het uurtarief/de vergoeding omvatten ze dus ook alle bijkomende kosten die door de Opdrachtnemer worden gemaakt om de Opdracht uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Zodoende dienen bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) kosten als reis- en verblijfskosten/uren, portokosten, belasting, accijnzen, projectkosten, etc. in de tarieven te zijn verdisconteerd. Ook de vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer van de applicatiebeheerders die in het kader van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden verrichten, mogen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever. Andere kosten dan de bij Inschrijving geoffreerde uurtarieven en vergoedingen komen niet voor vergoeding in aanmerking.
Eis 51	Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Tweede Kamer - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.

	Een Inschrijving wordt bijvoorbeeld als manipulatief en/ of irreëel gekwalificeerd indien: • één of meer tarieven die blijkens de onderbouwing in het prijsblad ten grondslag liggen aan de aangeboden totaalprijs, op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn; • de (onderliggende) tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben; • de aangeboden prijs de gehanteerde formule frustreert; • sprake is van negatieve of nultarieven. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt ter zijde gelegd.
Eis 52	Voor het eerste contractjaar (de eerste 12 maanden vanaf de datum van inwerkingtreding van de Overeenkomst) geldt de prijs, zoals vastgelegd in het prijsblad behorende tot de Inschrijving van Opdrachtnemer. Indien de Overeenkomst binnen het eerste contractjaar eindigt en Opdrachtgever binnen dat jaar overgaat tot sluiting van de Overeenkomst met de wachtkamercontractant, geldt dat de prijs van de nieuwe Opdrachtnemer (voorheen wachtkamercontractant) vaststaat tot aan de initiële einddatum van het eerste contractjaar. <i>Voorbeeld:</i> <i>Stel de overeenkomst met Opdrachtnemer I is ingegaan op 1 juli 2023. Die overeenkomst wordt beëindigd voor 1 juli 2024 en er wordt een nieuwe overeenkomst gesloten met de wachtkamercontractant. Dan staat de prijs van de Opdrachtnemer II (voorheen wachtkamercontractant) vast tot 1 juli 2024, ongeacht de datum waarop de overeenkomst met de wachtkamercontractant is ingegaan.</i> Na het verstrijken van het eerste contractjaar mag de Opdrachtnemer jaarlijks een indexatieverzoek ter zake van de jaarprijs indienen bij Opdrachtgever. Voor de indexatieberekening dient te worden gehanteerd het actuele CBS-indexcijfer van cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren. De Opdrachtnemer dient het indexatieverzoek, alsmede de hoogte van de geïndexeerde bedragen uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het tijdstip waarop de indexatie zou moeten ingaan, schriftelijk in te dienen bij de Opdrachtgever. Het verzoek dient gemotiveerd te zijn. Uit de motivatie moet het gebruikte indexcijfer en de berekening van de geïndexeerde uurtarieven blijken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele indexeringen, voorgesteld door Opdrachtnemer, niet zonder meer te accepteren en behoudt zich het recht voor om over de voorgestelde indexatie te onderhandelen met

	Opdrachtnemer. Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever zijn de geïndexeerde uurtarieven van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
--	--

8. Juridische eisen

Nr.	Eis
Eis 53	Inschrijver/Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk aan de definitieve (concept)Overeenkomst, waaronder ook de Bijlagen zoals de SLA.
Eis 54	Inschrijver/Opdrachtnemer conformeert zich zonder voorbehoud aan de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (Bijlage 4.6).
Eis 55	Inschrijver conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving die verband houdt met deze Opdracht.