



Bijlage 12

Proof of Delivery

Datum	oktober 2024
Versie	1.0
Status	definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Governance	3
1.2.	Periode en duur van de PoD	4
1.3.	Te toetsen specificaties.....	4
1.4.	Aantonen van de PoD acceptatiecriteria.....	4
1.5.	Gevolgen beslissing	5
1.6.	Randvoorwaarden voor de PoD.....	5
2.	Uitvoering PoD.....	7
2.1.	Voorbereiden PoD.....	7
2.2.	Opbouwen PoD acceptatieomgeving	7
2.3.	Testen door Opdrachtnemer	8
2.4.	Toetsen en Acceptatie door Opdrachtgever	8
2.5.	Afronding.....	9

1. Inleiding

Opdrachtgever wenst voorafgaand aan het tekenen van de Raamovereenkomst vast te stellen dat Opdrachtnemer de Prestatie kan leveren. Opdrachtgever wil hiermee de kans maximaliseren dat de Opdrachtnemer de aangeboden Prestatie ook daadwerkelijk conform de specificaties (zie Bijlage 6a-6b-6c eisen generiek/HV/MFP) kan leveren.

Met de Prestatie wenst Opdrachtgever een goed werkende infrastructuur voor de kopieer-, print- en scanfaciliteiten te realiseren als onderdeel van de ICT werkomgevingen van de Opdrachtgever. Voor het realiseren van deze faciliteiten, waaronder de realisatie van print- en scan faciliteiten, is het functioneren van het print & scan management (PSM) platform een essentieel onderdeel.

Het overtuigend aantonen hiervan dient door Opdrachtnemer plaats te vinden door het uitvoeren van een Proof of Delivery (PoD) binnen de in deze Bijlage gestelde maximale doorlooptijd. Opdrachtgever stelt de startdatum van de PoD vast.

In deze Bijlage wordt nader ingegaan op de inhoud en het verloop van de PoD. De PoD vindt plaats na de voorlopige gunning en voor het tekenen van een raamovereenkomst.

1.1. Governance

De gevolgen van het niet slagen van de PoD is een risico voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Voor de opdrachtgever is het risico een PoD te hebben gedaan met een Opdrachtnemer die niet in staat blijkt de benodigde Prestatie te kunnen leveren. Voor de Opdrachtnemer is het risico dat er geen Raamovereenkomst wordt getekend en de voorlopige gunning naar een andere inschrijver gaat..

Om deze risico's gecontroleerd te beheersen is de volgende governance ingericht. Vaststellen

PoD acceptatiecriteria:

- Opdrachtgever stelt vóór de uiterste inschrijfdatum op basis van de in Bijlage 6a-6b-6c eisen generiek/HV/MFP en de praktijksituatie bij de ICT werkomgevingen de te toetsen aspecten van de eisen en wensen vast en neemt deze in de PoD acceptatiecriteria op;
- de PoD acceptatiecriteria kunnen worden aangepast naar aanleiding van de Inschrijving (niet geconformeerde wensen vervallen uit de lijst; toetsing op toezeggingen van Inschrijver in de beantwoording van de vragen wordt concreet gemaakt op basis van het antwoord).

Uitvoering:

- de PoD wordt aangestuurd door een door Opdrachtgever aangestelde projectleider PoD (PL-PoD) en uitgevoerd door het PoD beoordelingsteam;
- de uitvoering van de PoD kent de fasering zoals genoemd in hoofdstuk 2;
- het is aan Opdrachtnemer om het PoD beoordelingsteam te overtuigen dat wordt voldaan aan de PoD acceptatiecriteria;
- Het is aan het PoD beoordelingsteam te besluiten dat wordt voldaan aan de PoD acceptatiecriteria.

Beslissingsproces:

- het PoD beoordelingsteam rapporteert haar bevindingen aan de hand van de uitgevoerde toetsen aan de PL-PoD;
- de bevindingen uit het PoD beoordelingsteam worden door de PL-PoD met Opdrachtgever

gedeeld. Opdrachtgever neemt het besluit. Opdrachtgever kan indien niet wordt voldaan aan de PoD acceptatiecriteria, maar is daartoe niet verplicht, besluiten de PoD als voldoende geslaagd te beschouwen.

- De beslissing van de Opdrachtgever wordt medegedeeld aan Opdrachtnemer. Afhankelijk van de beslissing worden de daarbij behorende vervolgacties genomen.

1.2. Periode en duur van de PoD

De startdatum voor de PoD periode wordt vastgesteld door de Opdrachtgever. De doorlooptijd van de PoD is één maand.

De Opdrachtnemer kan het verzoek doen aan de Opdrachtgever om de uitvoering van de PoD in te korten. De Opdrachtgever zal aan een dergelijk verzoek gehoor geven, mits de beschikbaarheid van de PoD acceptatieomgeving en de beschikbaarheid van Personeel van de Opdrachtgever dit toelaat.

De Opdrachtgever heeft het recht de PoD periode te verlengen met één maand, maar is hiertoe niet verplicht.

1.3. Te toetsen specificaties

De te toetsen specificaties worden opgenomen in de PoD acceptatiecriteria en bevat een subset van de in Bijlage 6a-6b-6c eisen generiek/HV/MFP opgenomen eisen, wensen en vragen. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen welke eisen, wensen en vragen in aanmerking komen voor toetsing tijdens de PoD. Opdrachtgever bepaalt hoe de PoD acceptatiecriteria met praktisch uitvoerbare proeven kunnen worden getoetst.

Opdrachtgever zal uiterlijk bij aanvang van de PoD de PoD acceptatiecriteria aan Opdrachtnemer ter beschikking stellen.

1.4. Aantonen van de PoD acceptatiecriteria

Opdrachtnemer dient de praktische werking van de te toetsen PoD acceptatiecriteria overtuigend aan te tonen. Hij kan dit op de drie manieren doen.

- **Toetsing in de PoD acceptatieomgeving**
De praktische werking van de te toetsen PoD acceptatiecriteria kan overtuigend worden aangetoond binnen een PoD acceptatieomgeving. De PoD acceptatieomgeving wordt bij Opdrachtgever ingericht op een locatie of enkele Locaties in Nederland.
- **Toetsing in een demo-omgeving**
De praktische werking van de te toetsen PoD acceptatiecriteria kan overtuigend worden aangetoond door in een demo-omgeving van Opdrachtnemer de werking van de betreffende criteria overtuigend aan te tonen. Deze demo-omgeving dient in Nederland te zijn ingericht.
- **Referentiebezoeken**
De praktische werking van de te toetsen PoD acceptatiecriteria kan overtuigend worden aangetoond door het samen met de Opdrachtgever afleggen van één of meer referentiebezoeken, waar de praktische werking van de betreffende PoD acceptatiecriteria wordt gedemonstreerd. Een referentiebezoek dient in Nederland plaats te vinden.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen voor aanvang van de PoD vaststellen op welke wijze de te toetsen PoD acceptatiecriteria overtuigend zullen worden aangetoond: middels PoD acceptatieomgeving, demo of referentiebezoek. Opdrachtgever kan eisen dat te toetsen criteria worden aangetoond in de PoD acceptatieomgeving.

1.5. Gevolgen beslissing

Opdrachtnemer dient de PoD met goed gevolg te doorlopen. Indien de PoD niet met goed gevolg wordt doorlopen én de beslissing over de PoD door Opdrachtgever negatief is wordt de Raamovereenkomst niet aangegaan met de partij van de voorlopige gunning.

Indien de beslissing over de PoD negatief is zal de voorlopige gunning gaan naar de partij die bij de beoordeling van de Inschrijvingen als tweede in de rangorde van de beste prijs- kwaliteitverhouding is geëindigd.

Na het voorlopig gunnen aan de partij die als tweede is geëindigd, wordt met deze partij de PoD uitgevoerd.

Als blijkt dat ook de tweede partij in de praktijk onvoldoende resultaat boekt bij de PoD, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht voorlopig te gunnen aan de partij die bij de beoordeling van de Inschrijvingen als derde is geëindigd in de rangorde van de beste prijs- kwaliteitverhouding en wordt met deze partij de PoD uitgevoerd.

1.6. Randvoorwaarden voor de PoD

De volgende randvoorwaarden zijn van toepassing:

- Voor de PoD acceptatieomgeving zal worden vastgesteld welke onderdelen van de Prestatie voor uitvoering van de PoD benodigd zijn;
- Opdrachtnemer verlangt voor de uitvoering van de PoD geen vergoedingen;
- Opdrachtnemer stelt de benodigde Producten, Diensten en Programmatuur met bijbehorende Gebruiksrechten kosteloos ter beschikking;
- Opdrachtnemer stelt kosteloos voldoende ondersteuningscapaciteit ter beschikking om de PoD effectief en efficiënt te laten verlopen;
- Opdrachtgever zal ten behoeve van de PoD een passende PoD acceptatieomgeving, testdata en ondersteuningscapaciteit beschikbaar stellen indien toetsing plaatsvindt in de PoD acceptatieomgeving;
- de PoD wordt gefaseerd uitgevoerd (zie hoofdstuk 2);
- Indien gebruik wordt gemaakt van toetsing middels referentiebezoeken of toetsing in een demo-omgeving zal Opdrachtnemer deze tijdig plannen en afstemmen met Opdrachtgever;
- Opdrachtgever zal zorg dragen dat het PoD beoordelingsteam de competentie bezit om de toetsing van de PoD acceptatiecriteria op deskundige wijze te beoordelen;
- Opdrachtnemer zal per toetsingsfase een redelijke termijn krijgen om invulling te kunnen geven aan de doelstellingen van deze fase;
- indien tijdens de fases 1 tot en met 4 (zie hoofdstuk 2) het PoD beoordeling team of Opdrachtnemer er van overtuigd is dat de PoD niet zal slagen, heeft Opdrachtgever het recht de PoD vervroegd af te breken;

- Opdrachtnemer zal de inzet van extra, tijdens de Inschrijving niet gecalculeerde, componenten die toch nodig blijken te zijn voor het slagen van de PoD voorafgaand aan de fase toetsen en accepteren en schriftelijk melden aan de Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer houdt een voor Opdrachtgever inzichtelijke registratie bij van Personeel dat voor de PoD werkzaamheden verricht. Onder werkzaamheden wordt minimaal verstaan werkzaamheden op de PoD Locatie(s), werkzaamheden aan de data- sets van de PoD, werkzaamheden op afstand ten behoeve van de PoD acceptatieomgeving of onderdelen daarvan;
- Opdrachtgever zal zorg dragen dat het Personeel van de Opdrachtnemer toegang heeft tot de Locatie(s) waar de PoD acceptatieomgeving staat opgesteld.
- Opdrachtnemer zal zorg dragen dat het Personeel van de Opdrachtnemer toegang heeft tot de locaties waar zich de demo-ruimte bevindt of waar de referentiebezoeken plaats vinden;

2. Uitvoering PoD

De PoD wordt volgens de volgende fasering en planning uitgevoerd.

	Fase	Start Datum	Doorlooptijd
1	Uitnodiging	N – 2 weken	
2	Vorbereiden en opbouwen	N	1 week
3	Testen	N + 1 weken	2 weken
4	Toetsen en Acceptatie	N + 3 weken	1 week
5	Afronding	N + 4 weken	1 dag

In onderling overleg kan van de planning worden afgeweken. De totale doorlooptijd voor fase 1 tot en met 5 is maximaal twee maanden.

2.1. Voorbereiden PoD

De Opdrachtnemer zal bij Opdrachtgever worden uitgenodigd (N-2 weken) voor een bijeenkomst ter voorbereiding van de PoD. Opdrachtnemer is verantwoordelijk zorg te dragen dat de juiste medewerkers aanwezig zijn bij deze voorbereiding.

Tijdens deze bijeenkomst wordt met name besproken: de conceptplanning, de locatie(s) waar de PoD zal worden gehouden, een beschrijving van de PoD acceptatieomgeving, de PoD acceptatiecriteria en de randvoorwaarden waarbinnen de PoD wordt uitgevoerd.

Opdrachtnemer zal de richtlijnen volgen inzake beveiliging Personeel. Opdrachtnemer zal een lijst overleggen met Personeel dat zal gaan meewerken aan de PoD. Opdrachtgever zal aangeven van welk Personeel een VOG verklaring dient te worden overlegd en/of een geheimhoudingsverklaring is vereist.

In deze bijeenkomst wordt door Opdrachtnemer aangegeven welke technische randvoorwaarden (middelen) nodig zijn om tot inrichting van de PoD over te kunnen gaan. Deze randvoorwaarden zijn gericht op het in gereedheid brengen van de PoD acceptatieomgeving en kunnen aantonen van de PoD acceptatiecriteria.

In een tweede overleg (N-1 week) zullen de specialisten van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer in hoofdlijnen de uitvoering van de PoD afstemmen.

Indien voor het aantonen van een PoD acceptatiecriterium gebruik gemaakt gaat worden van een demo of referentiebezoek zal Opdrachtnemer een planning aanleveren. Het aantonen kan tijdens de fase toetsen en accepteren plaatsvinden. Opdrachtgever dient de planning te accorderen.

Onder verantwoordelijkheid van opdrachtgever zal een verslag met de gemaakte afspraken worden opgesteld.

2.2. Opbouwen PoD acceptatieomgeving

Gedurende deze fase zal Opdrachtgever de PoD acceptatieomgeving inrichten om de componenten van de Opdrachtnemer te kunnen (laten) installeren en te configureren.

Opdrachtnemer zal in deze fase de volledige PoD infrastructuur in gereedheid brengen binnen de PoD acceptatieomgeving. De componenten worden door Opdrachtnemer in samenspraak met de

Opdrachtgever geïnstalleerd in de PoD acceptatieomgeving.

De opbouwfase wordt afgesloten met de beoogde werkende functionaliteit in de PoD acceptatieomgeving.

2.3. Testen door Opdrachtnemer

In deze fase heeft de Opdrachtnemer de gelegenheid de ingerichte omgeving te toetsen op de PoD acceptatiecriteria en de omgeving nader te configureren.

Indien Opdrachtnemer aanpassingen wenst door te voeren op de PoD acceptatieomgeving, dan zal dit tijdig worden afgestemd met Opdrachtgever.

De testfase wordt afgesloten door een mededeling van de Opdrachtnemer 'klaar voor acceptatie' of het verstrijken van de termijn voor de testperiode.

2.4. Toetsen en Acceptatie door Opdrachtgever

In deze fase dient de Opdrachtnemer per acceptatiecriterium op de PoD acceptatiecriteria aan te tonen dat de aangeboden Prestatie voldoet.

Indien Opdrachtnemer een acceptatiecriterium wenst aan te tonen middels een demo of referentiebezoek is het de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om er voor te zorgen dat deze uiterlijk tijdens de fase toetsen en acceptatie zal worden uitgevoerd.

Het acceptatieproces zal plaatsvinden op een stabiele PoD acceptatieomgeving. Dit houdt in dat alle PoD acceptatiecriteria kunnen worden getoetst zonder dat een wijzigingen van de PoD acceptatieomgeving nodig is. Een uitzondering hierop zijn beheersmatige configuratiewijzigingen die noodzakelijk zijn om de verschillende PoD acceptatiecriteria te kunnen aantonen, bijvoorbeeld omdat er meerdere inrichtingskeuzes zijn.

Bij een PoD acceptatiecriterium met betrekking tot Diensten dient Opdrachtnemer aan te tonen op welke wijze de werkzaamheden van een Dienst in de praktijk uitgevoerd zullen gaan worden.

Indien het beoordelingsteam overtuigd is van het behalen van een PoD acceptatiecriterium, dan zal het beoordelingsteam dit PoD acceptatiecriterium met Conform 'C' aftekenen.

Indien het beoordelingsteam van mening is dat niet aan een PoD acceptatiecriterium is voldaan, dan zal het beoordelingsteam dit onderbouwd meedelen aan de Opdrachtnemer. Het beoordelingsteam kan, maar is daartoe niet verplicht, Opdrachtnemer gelegenheid geven aanpassingen aan te brengen aan de omgeving om alsnog te kunnen voldoen aan het acceptatiecriterium binnen de gestelde PoD periode.

Indien het beoordelingsteam van mening is dat een PoD acceptatiecriterium niet is behaald, dan zal het beoordelingsteam dit met Niet Conform 'NC' aftekenen op de PoD acceptatiecriteria aangevuld met de onderbouwing van de reden waarom naar mening van de Opdrachtgever niet aan een acceptatiecriterium is voldaan.

De fase is afgerond als alle PoD acceptatiecriteria door Opdrachtgever zijn afgetekend.

Indien er onvolkomenheden worden gevonden in de PoD acceptatieomgeving ná afronding van deze fase zullen deze niet worden meegewogen in de PoD beoordeling.

Het PoD beoordelingsteam zal op basis van haar bevindingen en de afgetekende PoD acceptatiecriteria een rapportage opstellen. Deze rapportage wordt aangeboden aan PoD projectleider. Paragraaf governance beschrijft het verdere besluitvormingsproces.

2.5. *Afronding*

In onderlinge afstemming tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zal worden besloten de PoD acceptatieomgeving geheel of gedeeltelijk te ontmantelen. Opdrachtnemer zal zorg dragen voor de ontmanteling van door hem geïnstalleerde componenten en deze uiterlijk binnen één week retour halen.