



## Bijlage 2 - Programma van eisen

Aanbesteding: Maatwerkcleerinterventies

Zaaknummer: 31212698

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. U moet zonder voorbehouden aan alle eisen voldoen.

<b>Algemeen</b>	
1 A	Opdrachtnemer conformeert zich aan het Beschrijvend document (incl. Bijlagen), tenzij in een Nadere overeenkomst expliciet anders is vastgelegd.
2 A	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in staat is te voorzien in de totale Dienstverlening, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
3 A	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie van de Dienstverlening aan zijn zijde en verleent medewerking aan afstemming met Opdrachtgever.
4 A	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn organisatie op de ingangsdatum van de Overeenkomst gereed is om de Dienstverlening te starten.

<b>Dienstverlening</b>	
1 D	Opdrachtnemer waarborgt de kwaliteit en continuïteit van de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst en de Nadere overeenkomsten, ook wanneer gebruik wordt gemaakt van eventuele onderaannemers.
2 D	Eenmaal per jaar is één (1) van de Opdrachtnemers verantwoordelijk voor een kennissessie van een dagdeel waarin alle Opdrachtnemers bij elkaar komen.
3 D	De gevraagde Dienstverlening sluit te alle tijde aan op de visie op leren en ontwikkelen van het Rijk (zie bijlage 11 Visiekaart leren en ontwikkelen Rijk).

<b>Dienstverlening Nadere opdrachten</b>	
4 D	Opdrachtnemer zoekt waar nodig de samenwerking met derden om de gevraagde expertise te leveren. Opdrachtnemer garandeert dat deze derden voldoen aan de eisen en draagt de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor hun inzet.
5 D	Als uit de uitgevoerde analyse door Opdrachtnemer blijkt dat de Dienstverlening geen passende oplossing is voor de vraag, dan meldt Opdrachtnemer dit proactief aan Opdrachtgever. In dit geval levert Opdrachtnemer een adviesrapport met daarin de bevindingen uit de analyse en een onderbouwd en toepasbaar alternatief advies voor verdere behandeling van de Opdracht.
6 D	Alle documenten die in de looptijd van de Nadere opdrachten door de Opdrachtnemer worden opgeleverd, dienen in Rijkshuisstijl te zijn en zonder logo en/of merk van Opdrachtnemer.
7 D	Alle geleverde materialen in de leeromgeving voldoen aan de meest recente richtlijnen voor Digitoegankelijkheid (op het moment van schrijven norm <i>EN 301 549 met WCAG 2.1</i> ).
8 D	Indien een Nadere opdracht wordt gegund aan een nieuwe Opdrachtnemer is de huidige Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een warme overdracht naar de nieuwe Opdrachtnemer.



	<p>In de overdracht worden tenminste de volgende zaken binnen tien (10) werkdagen na definitieve gunning van de Nadere opdracht gedeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• meest recente opleidingsmaterialen;</li><li>• evaluatiegegevens, rapportages en verbetervoorstellen;</li><li>• verloop onderwijslogistiek, samenwerking en projectmanagement;</li><li>• relevante doelgroepinformatie en de kennis die hierover is opgedaan.</li></ul>
9 D	<p>Opdrachtnemer maakt voor de uitvoering van fysieke bijeenkomsten voor Maatwerkleerinterventies gebruik van het Corporate Learning Center (CLC) in Westraven. Indien het CLC niet beschikbaar is, maakt Opdrachtnemer gebruik van een locatie met centrale ligging.</p>
10 D	<p>Opdrachtnemer brengt voor het gebruik van een locatie buiten het CLC geen extra kosten in rekening bij Opdrachtgever.</p>
11 D	<p>In afwijking van het voorgaande kunnen bij uitzondering extra kosten in rekening worden gebracht indien dit noodzakelijk is voor specifieke onderdelen van de Maatwerkleerinterventie, zoals het trainen van specifieke praktijkvaardigheden.</p>
12 D	<p>Bij gebruik van (gecontracteerde) externe locaties is te allen tijde voorafgaande goedkeuring van Opdrachtgever vereist. Indien het CLC op de gewenste datum niet beschikbaar is, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het vinden van een passend alternatief en/of een datum waarop het CLC wel beschikbaar is.</p>
13 D	<p>Opdrachtnemer evalueert minimaal op Kirkpatrick niveau 1 en 2.</p>
14 D	<p>Opdrachtnemer bewaakt de inhoudelijke kwaliteit van de leerinterventie en actualiseert (half)jaarlijks het programma, draaiboek, online leeromgeving en lesmateriaal op basis van de besproken verbetervoorstellen die voortkomen uit evaluaties.</p>
15 D	<p>Opdrachtgever is gerechtigd een reeds gegunde Nadere opdracht eenzijdig te beëindigen en de Nadere opdracht opnieuw uit te vragen bij de overige Raamcontractanten indien Opdrachtnemer niet voldoet aan de prestatie-eisen zoals omschreven in hoofdstuk 3 ('Meetresultaten en gevolgen') van het Toetsplan.</p>

### Personeel

1 P	<p>In te zetten Personeel (in eigen dienst en/of onderaannemerschap) van Opdrachtnemer, dat ten behoeve van de uitvoering van de Nadere overeenkomst wordt ingezet, dient in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). De VOG dient te voldoen aan de specifieke eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Screeningsprofiel 11 (Bevoegdheid tot het raadplegen en/of bewerken van systemen) en 41 (Diensten);</li><li>• Niet ouder te zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de aanvangsdatum van de Nadere overeenkomst.</li></ul> <p>Opdrachtnemer is gehouden de verklaring binnen 24 uur na een verzoek daartoe ter beschikking te stellen aan Opdrachtgever. De kosten voor de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>Wanneer Personeel van Opdrachtnemer toegang krijgt/heeft tot zeer vertrouwelijke of gevoelige informatie van Opdrachtgever/deelnemers kunnen extra eisen gesteld worden (bijv. een integriteitsgesprek of minimaal drie (3) jaar in dienst zijn bij Opdrachtnemer).</p>
-----	---



2 P	Opdrachtgever kan in te zetten Personeel van Opdrachtnemer vragen de integriteitsverklaring van Opdrachtgever laten ondertekenen (zie bijlage 14 Integriteitsverklaring IenW voor externen).
3 P	Personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet op locaties van Opdrachtgever dient minimaal te voldoen aan de volgende voorwaarden: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Is in voldoende mate door Opdrachtnemer geïnstrueerd;</li><li>2. Opdrachtnemer zorgt dat het in te zetten Personeel tijdig wordt aangemeld, zodat toegang tot de locatie kan worden verleend;</li><li>3. Houdt zich aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften en heeft kennis van de voor de locatie geldende procedures en voorschriften;</li><li>4. Beheerst de Nederlandse taal (goed verstaanbaar);</li><li>5. Kan zich te allen tijde legitimeren;</li><li>6. Draagt eventueel verstrekte toegangspassen zichtbaar op de kleding.</li></ol>
4 P	Toegang tot de locaties van Opdrachtgever wordt conform het beveiligingsbeleid van de Opdrachtgever geregeld. Opdrachtnemer conformeert zich aan de beveiligingsvoorschriften en huisregels van Opdrachtgever.
5 P	Opdrachtnemer waarborgt de kwaliteit en continuïteit van de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst en Nadere overeenkomsten. Ook in het geval van uitval van Personeel van Opdrachtnemer (waaronder ziekte, verlof, vakantie, ontslag) of onderaanneming.
6 P	Indien Opdrachtnemer Personeel moet vervangen, meldt Opdrachtnemer dit vooraf aan Opdrachtgever. De voorgestelde vervanger voldoet minimaal aan de gestelde eisen zoals vastgelegd in de Nadere offerteaanvraag en is passend bij de rol waarop de medewerker wordt ingezet. Opdrachtgever zal een voorgestelde vervanger niet op onredelijke gronden weigeren.
7 P	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle werkzaamheden en daarmee samenhangende activiteiten die voortvloeien uit de vervanging van Personeel, waaronder inwerken, overdracht, onboarding, interne afstemming en kwaliteitsborging, volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer komen. Deze kosten worden op geen enkele wijze, direct noch indirect, aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Vervanging van Personeel leidt nimmer tot aanpassing van de Nadere overeenkomst.
8 P	Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht om Personeel van Opdrachtnemer, waaronder medewerkers van Onderaannemers, te laten vervangen indien daarvoor redelijke en gemotiveerde gronden bestaan, zoals onvoldoende functioneren, onvoldoende beschikbaarheid of onvoldoende aansluiting bij de Opdracht.
9 P	Indien Opdrachtgever gebruikmaakt van het vervangingsrecht, draagt Opdrachtnemer zorg voor het voorstellen van een geschikte vervanger die voldoet aan de gestelde eisen. Opdrachtnemer verzorgt het inwerken van de vervanger kosteloos.

#### Prijs

1 PR	Alle aangeboden prijzen zijn in euro exclusief omzetbelasting (btw).
2 PR	Alle activiteiten die nodig zijn om de Dienstverlening te realiseren vallen onder de aangeboden tarieven. Er kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht voor onder andere implementatie, reis-/verblijfkosten en rapportages.



3 PR	<p>De tarieven staan vast voor de eerste twee (2) jaar van de Overeenkomst. Na afloop van deze periode kan Opdrachtnemer jaarlijks een verzoek tot indexering indienen. De eerste mogelijkheid tot indexering is per 11 januari 2029.</p> <p>Het indexeringsvoorstel wordt gebaseerd op het CBS-indexcijfer, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100);</li><li>• Basisjaar: 2020, of bij wijziging door CBS van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar).</li><li>• Bedrijfstakken/branches (SBI 2008): M Specialistische zakelijke diensten;</li><li>• Versie: Huidige cijfers</li><li>• Onderwerp: Indexcijfers &gt; Cao-lonen per uur, inclusief bijzondere beloning;</li><li>• Cao-sector: Particuliere bedrijven;</li><li>• Perioden: November.</li></ul> <p>Het indexcijfer wordt afgerond op twee decimalen. De CBS-gegevens van "M Specialistische zakelijke diensten; indexcijfers (2020=100)" kunnen via onderstaande link worden verkregen: <a href="#">StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)</a></p> <p>De indexatie wordt vastgesteld volgens de volgende rekenmethode:</p> $\text{Tarief nieuw} = \text{Tarief inschrijving} * \frac{\text{Indexcijfer nieuw (november 2029)}}{\text{Indexcijfer oud (november 2027)}}$ <p>Ter verduidelijking zijn tussen haakjes de maanden en jaren aan bovenstaand voorbeeldberekening toegevoegd. Dit dient ter illustratie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.</p>
4 PR	<p>Indien Opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de tarieven te indexeren, dient Opdrachtnemer het indexeringsverzoek uiterlijk twee maanden voor de beoogde ingangsdatum van die indexering schriftelijk voor te leggen aan Opdrachtgever. Het indexeringsverzoek is voorzien van bedrijfsnaam en of logo als afkomstig van Opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer geeft in het indexeringsverzoek duidelijk bovenstaande berekeningsmethode weer met een duidelijke verwijzing naar de herkomst van de gebruikte indexcijfers, evenals de datum van ingang van indexering. Indien van toepassing stuurt Opdrachtnemer het nieuwe prijzenblad mee.</p> <p>Indien het indexeringsverzoek niet correct is ingediend, dan wordt deze geretourneerd en niet in behandeling genomen. Pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever, worden de nieuwe tarieven van kracht.</p> <p>De nieuwe tarieven gelden alleen voor de Overeenkomst en de Nadere overeenkomsten die na 11 januari 2029 worden uitgevraagd.</p>



	Een indexeringsverzoek dat niet tijdig is ingediend, wordt niet in behandeling genomen. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
<b>Prijs Nadere opdrachten</b>	
5 PR	De prijzen en tarieven van Nadere overeenkomsten (inclusief verlengingen) zijn vast gedurende de gehele looptijd.
6 PR	Reiskosten voor trainingen op locaties die afwijken van de standaardlocaties van RWS (CLC Westraven) of de trainingslocatie van Opdrachtnemer kunnen uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever additioneel worden gefactureerd.
7 PR	In de situatie dat er tijdens de analyse- of ontwikkelfase een No Go beslissing wordt gemaakt, worden uitsluitend de tot dusver geleverde en door Opdrachtgever geaccepteerde producten naar rato in rekening gebracht, conform de in het prijzenblad opgenomen ontwikkelprijs.
8 PR	Aan het verkrijgen van een Nadere offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
9 PR	Bij directe opdrachtverstrekking via de Randomizer – aan één (1) partij zonder verdere concurrentiestelling – is Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd een tegenofferte op te vragen bij een andere Raamcontractant indien twijfel bestaat over de marktconformiteit van de aangeboden prijs.
10 PR	<p>Opdrachtgever kan bij het niet tijdig behalen van het minimale aantal deelnemers van de uitvoering de training annuleren. Tenzij anders is overeengekomen met Opdrachtnemer, geldt de volgende annuleringsregeling:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij annulering tot uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen voor aanvang van de overeengekomen leerinterventie, zijn geen kosten verschuldigd door Opdrachtgever.</li><li>• Indien de annulering vanuit Opdrachtgever plaatsvindt binnen een termijn van vijftien (15) kalenderdagen voor aanvang van de leerinterventie, en het is niet mogelijk een vervangende deelnemer aan te melden, dan mag Opdrachtnemer de volgende kosten in rekening brengen:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Vijftien (15) tot vijf (5) kalenderdagen voor aanvang van de leerinterventie: 50% van de uitvoeringsprijs.</li><li>ii. Binnen vijf (5) kalenderdagen voor aanvang van de leerinterventie: 100% van de uitvoeringsprijs.</li></ul></li></ul> <p>De ontvangstdatum van het annuleringsbericht vanuit het LMS is bepalend voor de toepasbaarheid van de annuleringsregeling.</p> <p>Opdrachtgever is verantwoordelijk voor tijdig signaleren van het wel of niet behalen van het minimale aantal deelnemers. Vervolgens wordt in overleg bepaald of een training wel of geen doorgang krijgt.</p>

<b>Facturering en betaling</b>	
1 F	<p>Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het Opdrachtnemersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.</p> <p><a href="#">Handleiding Aansluiten op DigiPoort voor Bedrijven   Logius Home   Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)</a></p>



2 F	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door Opdrachtnemer.
3 F	Opdrachtnemer factureert vanuit één (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de Inschrijvende Partij.
4 F	<p>Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Volledige naam en die van de afnemer;</li><li>• Vermeld het verplichting- en bestelnummer op de factuur;</li><li>• Naam en adres van Opdrachtnemer;</li><li>• Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer;</li><li>• Het KVK-nummer van Opdrachtnemer;</li><li>• Het factuurnummer;</li><li>• De factuurdatum;</li><li>• De datum (periode) van uitvoering;</li><li>• Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer;</li><li>• Het aantal geleverde diensten (incl. beschrijving wat er is geleverd);</li><li>• Btw-bedrag en btw-tarief wat van toepassing is op de geleverde diensten.</li></ul> <p>Indien de factuur niet op de voorgeschreven wijze wordt aangeleverd, wordt de factuur niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld.</p>
5 F	Indien annuleringskosten van toepassing zijn, vermeldt Opdrachtnemer op de factuur dat het annuleringskosten betreft en op welke annulering deze betrekking heeft.
6 F	Opdrachtnemer accepteert dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe of verbeterde versies van de door RWS gebruikte facturatieprogrammatuur in gebruik kunnen worden genomen.
7 F	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van de Opdrachtnemer.
8 F	<p>De factuur van een uitvoering moet door Opdrachtgever zijn ontvangen binnen dertig (30) dagen na afloop van de eerste uitvoeringsdag én altijd voor 15 december van het betreffende kalenderjaar.</p> <p>Mocht de laatste uitvoeringsdatum tussen 15 december en 31 december plaatsvinden, dan mag de factuur eerder ingediend worden.</p> <p>De factuur van de ontwikkelkosten wordt binnen dertig (30) dagen na oplevering van de ontwikkelde leerinterventie verstuurd, tenzij anders overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.</p>

#### Communicatie, evaluatie en rapportage

1 C	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is in het Nederlands. De door Opdrachtnemer op te leveren diensten en/of producten zijn in correct Nederlands opgesteld. Bij uitzondering en alleen in opdracht van Opdrachtgever kan van de Nederlandse taal worden afgeweken.
-----	---



2 C	Overleggen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen zowel fysiek als digitaal plaatsvinden. Wanneer wordt gekozen voor een digitaal overleg, dan dient dit plaats te vinden via Microsoft Teams.
3 C	Opdrachtnemer benoemt een vast contactpersoon voor de Overeenkomst. Bij afwezigheid of vervanging dient de vervangende contactpersoon van hetzelfde niveau te zijn met minimaal dezelfde beslissingsbevoegdheden.
4 C	Tweemaal per jaar vindt een tactisch overleg plaats tussen de contractmanager, de Adviseur leren en ontwikkelen van Opdrachtgever en vertegenwoordiger(s) van Opdrachtnemer. In dit overleg worden ten minste de volgende onderwerpen besproken: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Terugblik algemeen Opdrachtgever/Opdrachtnemer;</li><li>2. Verslag, acties en afspraken vorig overleg;</li><li>3. Toetsplan;<ol style="list-style-type: none"><li>a. Doorgespreken managementrapportage;</li><li>b. Verbeteringen n.a.v. scores op KPI's;</li></ol></li><li>4. Knelpunten/escalaties vanuit operationeel niveau;</li><li>5. Ontwikkelingen en resultaten omtrent duurzaamheidsinitiatieven (o.a. Social Return);</li><li>6. Vooruitblik, trends en ontwikkelingen.</li></ol>
5 C	Opdrachtnemer dient ieder halfjaar, twee (2) weken vóór het tactisch overleg, een managementrapportage aan Opdrachtgever aan te leveren conform een format dat na definitieve gunning wordt verstrekt. In de rapportage worden minimaal de in het Toetsplan opgenomen KPI's opgenomen.
<b>Communicatie, evaluatie en rapportage Nadere overeenkomsten</b>	
6 C	Per Nadere overeenkomst is er één (1) vast contactpersoon bij Opdrachtnemer voor de Nadere opdrachtgever. De Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit. Eén (1) vast contactpersoon kan verantwoordelijk zijn voor meerdere Nadere opdrachtgevers.
7 C	Eén- of tweemaal per jaar vindt een operationeel overleg plaats tussen de Adviseur leren en ontwikkelen en vertegenwoordiger(s) van Opdrachtnemer. In dit overleg worden ten minste de volgende onderwerpen besproken: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Terugblik algemeen, kwaliteit en tevredenheid binnen de Nadere overeenkomst;</li><li>2. Verslag, acties en afspraken vorig overleg;</li><li>3. Doorgespreken kwaliteitsrapportage;</li><li>4. Verbeteringen n.a.v. scores op KPI's.</li></ol>
8 C	Opdrachtnemer dient ieder halfjaar, twee (2) weken vóór het operationeel overleg, een kwaliteitsrapportage aan Opdrachtgever aan te leveren conform een format dat na definitieve gunning wordt verstrekt. In de rapportage worden minimaal de in het Toetsplan opgenomen KPI's opgenomen.

#### **Klachten**

1 K	Indien Opdrachtnemer een klacht van de Opdrachtgever verneemt met betrekking tot een uitvoering van de Maatwerkleerinterventie en/of het leermateriaal, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever wijzen op de evaluatie van de uitvoering van de Maatwerkleerinterventie en de mogelijkheid tot het melden van klachten via het Klanten Contact Centrum van Opdrachtgever. Klachten worden na melding via het KCC door Opdrachtgever intern doorgezet, waaronder naar de Adviseur leren en ontwikkelen.
-----	--



2 K	Indien Opdrachtnemer een klacht van een trainer/Interne Trainer verneemt met betrekking tot de Maatwerkleerinterventie en/of het leermateriaal wordt hier proactief naar gehandeld en Opdrachtnemer stelt de desbetreffende Adviseur leren en ontwikkelen daarvan op de hoogte.
3 K	Indien Opdrachtnemer een klacht of probleem heeft over het LMS, de LMS-Opdrachtnemer of een door Opdrachtgever aangewezen faciliteit, dan zal Opdrachtnemer de LMS-beheerder van Opdrachtgever daarvan op de hoogte stellen. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer het probleem eerst zelf probeert op te lossen.

### **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacy beleid**

1 V	Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van deze Overeenkomst te allen tijde te handelen conform de geldende wet- en regelgeving op gebied van bescherming van persoonsgegevens en privacy, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Telecommunicatiewet.
2 V	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 24 uur, zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. Voorgaande laat onverlet de verplichtingen die Opdrachtnemer heeft op grond van artikel 33 en 34 van de AVG en andere wet- en regelgeving in het kader van de meldplicht datalekken.  Meldplicht datalekken: Opdrachtgever en Opdrachtnemer leggen vast hoe zij omgaan met datalekken, inclusief de verplichting om elkaar tijdig te informeren en samen te werken bij meldingen aan de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen.
3 V	Indien Opdrachtnemer het gedurende de looptijd van deze Overeenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hier zijn medewerking aan verlenen.
4 V	Voor verwerkingen namens Opdrachtgever hanteert Opdrachtnemer de door Opdrachtgever vastgestelde bewaartermijnen en verwijder-/retourinstructies. Voor verwerkingen waarvoor Opdrachtnemer (zelfstandig) verwerkingsverantwoordelijk is, hanteert Opdrachtnemer eigen, schriftelijke vastgestelde bewaartermijnen conform de AVG. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking, tenzij een wettelijke bewaarplicht een langere bewaartermijn vereist.
5 V	Opdrachtnemer hanteert een privacyreglement, conform huidige wet- en regelgeving. Dit privacyreglement dient ter bescherming van persoonsgegevens of andere gegevens waarvan Opdrachtgever heeft bepaald dat zij beschermd moeten worden of waarvan Opdrachtnemer kan begrijpen dat zij beschermd moeten worden.
6 V	Opdrachtnemer is verplicht om ten aanzien van persoonsgegevens geheimhouding te betrachten. De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) dient daarbij in acht genomen te worden.
7 V	Naast het gestelde in eis 5 V geldt voor informatiebeveiliging en privacybescherming het volgende: Opdrachtnemer zal haar informatievoorziening, de voorzieningen voor het ontvangen van opdrachten en inclusief het communiceren van informatie, voldoen en blijven voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO 2022).



8 V	Er mogen geen persoonsgegevens worden verwerkt die zijn aan te merken als bijzondere categorieën persoonsgegevens volgens de AVG.
9 V	Wanneer persoonsgegevens of programmatuur van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer, dient deze aan te geven waar deze informatiesystemen en persoonsgegevens zich bevinden. Indien er doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de EER plaatsvindt, mag dit uitsluitend in landen waarvoor de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever voorafgaand aan deze doorgifte.
10 V	Deelnemers van Opdrachtgever mogen géén accounts aanmaken met hun RWS-mailadres voor software die niet door RWS gecontracteerd (of goedgekeurd) is.
11 V	Het maken van opnames (record) van online sessies is alleen toegestaan, als dit in overleg is met Opdrachtgever en bekendgemaakt bij de deelnemers (zoals bijvoorbeeld bij een Webinar waarbij meegedeeld wordt wat wel/niet opgenomen wordt).
12 V	Het delen van vertrouwelijke informatie (bijvoorbeeld bestanden) via online tools en het maken van opnamen is niet toegestaan, tenzij met de Opdrachtgever anders afgestemd of contractueel is vastgelegd.
13 V	Samenwerking met derden: indien Opdrachtnemer een derde partij inschakelt, worden duidelijke afspraken gemaakt over de rol van deze derde partij en de naleving van de AVG.
14 V	Opdrachtnemer mag de persoonsgegevens niet verder verwerken voor niet-verenigbare doelen dan waarvoor deze Opdracht wordt uitgevoerd.
15 V	Indien het uitwisselen van bedrijfsgevoelige informatie nodig is voor het behalen van het doel van de sessie, en deze informatie 'lekt', dat wil zeggen in de openbaarheid komt, door toedoen van een in overleg met de Opdrachtgever gekozen online tool, dan is de Opdrachtnemer daarvoor verantwoordelijk.
16 V	Bij de constatering dat middelen niet conform afspraken worden ingezet kan als beveiligingsincident geregistreerd worden binnen Rijkswaterstaat.
17 V	Opdrachtgever houdt toezicht op de spelregels rond het delen van vertrouwelijke informatie. Opdrachtnemer committeert zich hieraan en stelt deelnemers en anderen betrokkenen hiervan op de hoogte.
18 V	Om trainers van Opdrachtnemer toegang te verschaffen tot locaties van Opdrachtgever, dienen standaard persoonsgegevens van het in te zetten personeel te worden verstrekt. De verwerking vindt plaats conform de AVG en het privacybeleid van Opdrachtgever.

### Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1 MVI	Opdrachtnemer zorgt voor een sociaal-veilige en inclusieve leeromgeving, waarin deelnemers zonder risico op uitsluiting veilig kunnen deelnemen en ruimte is voor gelijkwaardige inbreng voor een optimale leeropbrengst.
2 MVI	Opdrachtnemer ontwikkelt alle materialen, templates en ondersteunende documentatie in de Rijkshuisstijl en zodanig dat deze zonder inhoudelijke of vormtechnische aanpassingen overdraagbaar en herbruikbaar zijn door een opvolgende Opdrachtnemer.
3 MVI	Opdrachtnemer maakt waar mogelijk gebruik van digitale leermiddelen en beperkt het printen van materialen tot het strikt noodzakelijke.
4 MVI	Opdrachtnemer voert leerinterventies uit op locatie Westraven te Utrecht en organiseert de Dienstverlening zodanig dat reisbewegingen worden geminimaliseerd waar mogelijk.



### Social Return

1 SR	Voor deze Opdracht dient ten minste 5% van de totale Nadere opdrachtwaarde te worden ingezet voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde.
2 SR	In afstemming met contractmanager keurt de Groeituin het plan goed. Indien de Groeituin akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt deze onderdeel van de Overeenkomst. Na goedkeuring is Opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering.
3 SR	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden in de dialoog met Opdrachtgever en Groeituin besproken.

### Kunstmatige Intelligentie (AI)

1 AI	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever vooraf en schriftelijk wanneer zij bij de uitvoering van deze Dienstverlening AI-toepassingen inzet en voor welk doel deze worden gebruikt.
2 AI	Opdrachtnemer zal geen gevoelige gegevens (gevoelige gegevens zijn in ieder geval persoonsgegevens en gegevens die geclassificeerd zijn als RWS Bedrijfsvertrouwelijk en zwaarder) in publieke AI-toepassingen zetten waar de vertrouwelijkheid niet is gewaarborgd.