Bijlage 3 - Eisen

Bijlage bij het Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding Herstel van de digitale informatiehuishouding Veiligheidsregio Kennemerland

INHOUDSOPGAVE

1 Inleiding **3**

1.1 Spelregels 3

1.2 Akkoord 3

2 Eisen **4**

2.1 Algemene eisen 4

2.2 Aanpak en uitvoering 5

2.3 Compliance, kwaliteitborging en oplevering 9

2.4 Opdrachtsturing en samenwerking 11

1 Inleiding

1.1 Spelregels

Dit document beschrijft de eisen waaraan uw product en/of dienst moet voldoen. Het zijn 'knock-outeisen': als uw organisatie niet kan voldoen aan de hierin genoemde eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.2 Akkoord

Met het doen van een Inschrijving gaat u akkoord met alle gestelde eisen zoals deze zijn opgenomen in onderstaande lijst. ~~We vragen u expliciet per eis aan te geven of uw product en/of dienst hieraan voldoet.~~

2 Eisen

2.1 Algemene eisen

	Inhoud
Eis 1	Opdrachtnemer voert de Opdracht uit binnen de scope zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, inclusief alle daarbij behorende bijlagen, eisen, voorwaarden en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Eis 2	Opdrachtnemer richt de uitvoering uitsluitend op het analyseren, opschonen, structureren, mappen en compliant maken van bestaande Informatieobjecten.
Eis 3	Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering rekening met relevante ontwikkelingen binnen Opdrachtgever en stemt zijn werkzaamheden zodanig af dat de resultaten bruikbaar zijn als uitgangssituatie voor toekomstig digitaal werken binnen de organisatie.
Eis 4	Opdrachtnemer houdt er rekening mee dat de exacte omvang, aard en kwaliteit van de aanwezige informatie gedurende de Opdracht nader wordt vastgesteld.
Eis 5	Opdrachtnemer baseert zijn werkzaamheden niet uitsluitend op de indicatieve datavolumes, maar voert waar nodig aanvullende volumemetingen en bestandsanalyses uit.
Eis 6	Opdrachtnemer signaleert tijdig wanneer de feitelijke omvang, complexiteit of kwaliteit van de informatiehuishouding gevolgen heeft voor planning, aanpak, capaciteit, risico's of resultaten.
Eis 7	Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk om met alle informatie van of over de Opdrachtgever, zowel voor, na, als tijdens de uitvoering van de Opdracht en tekent een nader door Opdrachtgever op te stellen NDA.
Eis 8	Opdrachtnemer verwerkt Informatieobjecten uitsluitend binnen de ICT-omgeving van Opdrachtgever. Informatieobjecten, waaronder documentinhoud, persoonsgegevens, metadata-extracten en andere herleidbare Informatieobjectgegevens, verlaten deze ICT-omgeving niet, tenzij Opdrachtgever dit vooraf schriftelijk en uitdrukkelijk toestaat.
Eis 9	Opdrachtnemer maakt geen kopieën, exports, back-ups, datasets of afgeleide documentcollecties van Informatieobjecten buiten de ICT-omgeving van Opdrachtgever, ongeacht vorm, locatie, opslagmedium of hulpmiddel.
Eis 10	Alle te factureren prijzen zijn vermeld in euro's en dienen zowel inclusief als exclusief btw te worden opgegeven.
Eis 11	Facturering is duidelijk en correct (conform voorschriften Belastingdienst) en moet geadresseerd worden aan het juiste factuuradres en vermelding met de juiste kostenplaats (per controlebeurt).
Eis 12	Facturatie vindt plaats na acceptatie door Opdrachtgever van een batch verwerkte Informatieobjecten.

	Inhoud
Eis 13	De betaling van de factuur geschiedt binnen dertig (30) dagen nadat Opdrachtgever deze heeft ontvangen.
Eis 14	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle in te zetten medewerkers die direct of indirect toegang krijgen tot de data of de dataomgeving, voorafgaand aan de start van de werkzaamheden beschikken over een geldige, positieve Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
Eis 15	Alle in te zetten medewerkers van de Opdrachtnemer dienen voorafgaand aan de werkzaamheden een individuele, schriftelijke geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. Deze verklaring ziet specifiek toe op de strikte naleving van het medisch geheim (als afgeleide van de wettelijke plicht van de Opdrachtgever) en de AVG
Eis 16	Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de Opdracht medewerkers in die beschikken over aantoonbaar voldoende kennis en ervaring. Inzet van derden is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet bevoegd zonder deze goedkeuring derden in te schakelen.

2.2 Aanpak en uitvoering

	Inhoud
Eis 1	Opdrachtnemer voert de Opdracht zoals in het beschrijvend document is beschreven gefaseerd uit.
Eis 2	Opdrachtnemer start met een onderzoeksfase in een afgebakend representatief deel van de organisatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer betrekt in de onderzoeksfase de door Opdrachtgever geselecteerde vijf teams.
Eis 3	Opdrachtnemer gebruikt de onderzoeksfase om de aard, omvang, kwaliteit, risico's en bijzonderheden van de informatiehuishouding vast te stellen binnen het representatieve deel van de organisatie.
Eis 4	Opdrachtnemer gebruikt de onderzoeksfase om de voorgenomen aanpak, methode, inzet van middelen en wijze van samenwerking te valideren voordat organisatiebrede opschaling (de implementatiefase) plaatsvindt.
Eis 5	Opdrachtnemer legt na afronding van de onderzoeksfase de bevindingen, risico's, benodigde keuzes, voorgestelde werkwijze voor de implementatiefase en consequenties voor planning en inzet schriftelijk vast. Deze vastlegging vormt de basis voor de implementatiefase en de verdere uitvoering van de Opdracht, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Eis 6	Opdrachtnemer start met de implementatiefase nadat de onderzoeksfase positief is afgerond en Opdrachtgever daarvoor akkoord heeft gegeven.
Eis 7	Opdrachtnemer betrekt bij de uitvoering alle door Opdrachtgever aangewezen bestaande Informatieobjecten binnen de scope van de Opdracht.

	Inhoud
Eis 8	Opdrachtnemer stelt per bron vast welke omvang, bestandssoorten, opslagstructuren, ouderdom, eigenaarschap en relevante bijzonderheden aanwezig zijn.
Eis 9	Opdrachtnemer voert geen verwerking, verplaatsing, verwijdering, export, kopiëren of wijziging van Informatieobjecten uit buiten de door Opdrachtgever aangewezen bronnen, opslaglocaties, autorisaties en registratievoorziening.
Eis 10	Opdrachtnemer registreert per informatiebron welke Informatieobjecten zijn beoordeeld, deels zijn beoordeeld of niet konden worden beoordeeld, inclusief reden, zonder de Informatieobjecten buiten de ICT-omgeving van Opdrachtgever te brengen.
Eis 11	Opdrachtnemer voert een inhoudelijke analyse uit van de aanwezige Informatieobjecten binnen de scope van de Opdracht, door deze binnen de ICT-omgeving van Opdrachtgever te raadplegen en te beoordelen.
Eis 12	Opdrachtnemer brengt kenmerken van de Informatieobjecten in kaart, waaronder informatietype, format, omvang, ouderdom en structuur. De diepgang en wijze van inventariseren sluiten aan bij de aard en omvang van de Opdracht, zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Eis 13	Opdrachtnemer rapporteert en indien nodig: adviseert over ongestructureerde opslag, verdubbelingen, verouderde informatie, ongewenste kopieën en Informatieobjecten waarvan de bewaartermijn mogelijk is verstreken.
Eis 14	Opdrachtnemer identificeert Informatieobjecten die mogelijk niet rechtmatig worden bewaard conform archiefwet en AVG.
Eis 15	Opdrachtnemer legt de gehanteerde analysemethode, beoordelingscriteria en aannames schriftelijk vast.
Eis 16	Opdrachtnemer beoordeelt per bestand of per logisch samenhangende informatie-eenheid of deze moet worden behouden, verwijderd of nader moet worden beoordeeld.
Eis 17	Opdrachtnemer markeert Informatieobjecten uitsluitend voor verwijdering nadat de daarvoor geldende grondslag, afweging en toestemming van Opdrachtgever aantoonbaar zijn vastgelegd.
Eis 18	Opdrachtnemer voorkomt dat relevante, actuele of rechtmatig te bewaren Informatieobjecten ten onrechte in aanmerking komen voor verwijdering.
Eis 19	Opdrachtnemer voorkomt dat Informatieobjecten die niet rechtmatig bewaard mogen worden zonder grondslag behouden blijven.
Eis 20	Opdrachtnemer identificeert en verwijdert verdubbelingen voor zover dit verantwoord kan plaatsvinden zonder verlies van relevante informatie, context of bewijswaarde.
Eis 21	Opdrachtnemer legt de uit te voeren verwijdering van Informatieobjecten vast in een verwijderlog.

	Inhoud
Eis 22	Het verwijderlog bevat ten minste een specificatie van de bron, aard van de te verwijderen informatie, gehanteerde grondslag, betrokken besluitvorming en uit te voeren handeling.
Eis 23	Opdrachtnemer richt het opschoningsproces zodanig in dat Opdrachtgever achteraf kan controleren welke Informatieobjecten zijn 1. Behouden, 2. Verwijderd door Opdrachtnemer i.v.m. verdubbelingen 3. Aangeboden ter vernietiging door Opdrachtgever 4. Gemarkeerd voor nadere beoordeling.
Eis 24	Opdrachtnemer verwijdert of vernietigt Informatieobjecten niet, met uitzondering van vooraf door Opdrachtgever goedgekeurde verwijdering van verdubbelingen binnen de ICT-omgeving van Opdrachtgever. Deze handelingen worden volledig geregistreerd. Overige Informatieobjecten worden uitsluitend gemarkeerd als 'te verwijderen'. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de feitelijke verwijdering of vernietiging daarvan
Eis 25	Opdrachtnemer hanteert het actuele Verwerkingskader van Opdrachtgever t.b.v. het opschonen en structureren van metadata.
Eis 26	Opdrachtnemer actualiseert op aanvraag van Opdrachtgever de metadata en technische specificaties van eerder opgeleverde Informatieobjecten op basis van de specifieke versie (release) van het Verwerkingskader van Opdrachtgever die de aanvrager specificeert voor een controle beurt. Dit Verwerkingskader wordt met regelmaat, ook tijdens de uitvoering van deze Opdracht, geüpdatet.
Eis 27	Opdrachtnemer actualiseert de werkwijze wanneer een nieuwe versie van het Verwerkingskader door de Opdrachtgever wordt uitgebracht. De actualisatie vindt plaats met behoud van de overeengekomen functionaliteit, kwaliteit en resultaten, tenzij de gewijzigde versie van het Verwerkingskader aantoonbaar aanleiding geeft tot aanpassing daarvan.
Eis 28	Opdrachtnemer is in staat om informatieobjecten te controleren volgens een nieuwe versie van het Verwerkingskader maximaal 2 weken na de releasedatum van de nieuwe versie door de Opdrachtgever; bij complexe releases kan er in overleg afgeweken worden van dit schema.
Eis 29	De Opdrachtnemer ondersteunt controles op basis van de 3 meest recente versies van het Verwerkingskader tegelijk.
Eis 30	Opdrachtnemer beschikt over een wijzigingsprogramma waarmee tijdgevoelige herstelacties en het doorvoeren of terugdraaien van wijzigingen in de specificaties van de Opdrachtgever tijdig en gecontroleerd uitgevoerd kunnen worden.
Eis 31	Opdrachtnemer bepaalt en registreert voor te behouden Informatieobjecten conform richtlijnen van Opdrachtgever de beoogde doelomgeving of doelapplicatie (bijvoorbeeld Teams, SharePoint of vakapplicatie). Dit betreft mapping/plotting en geen feitelijke plaatsing of migratie van Informatieobjecten.

	Inhoud
Eis 32	Opdrachtnemer voorziet te behouden Informatieobjecten van passende metadata, zodat Informatieobjecten duurzaam vindbaar, beheerbaar en toegankelijk zijn.
Eis 33	Opdrachtnemer past metadata consistent toe binnen vergelijkbare informatiecategorieën en organisatieonderdelen.
Eis 34	Opdrachtnemer signaleert ontbrekende, onvolledige of tegenstrijdige metadata en herstelt deze voor zover dit binnen de Opdracht mogelijk is.
Eis 35	Opdrachtnemer legt vast welke metadata automatisch zijn toegekend, welke handmatig zijn toegekend en welke door Opdrachtgever zijn gevalideerd.
Eis 36	Opdrachtnemer koppelt te behouden Informatieobjecten aan duidelijk eigenaarschap, voor zover dit op basis van de aanwezige Informatieobjecten en betrokkenheid van Opdrachtgever kan worden vastgesteld.
Eis 37	Opdrachtnemer signaleert Informatieobjecten waarvoor eigenaarschap ontbreekt of niet eenduidig kan worden vastgesteld.
Eis 38	Opdrachtnemer legt onduidelijkheden over eigenaarschap ter besluitvorming voor aan Opdrachtgever.
Eis 39	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de toepassing van metadata en eigenaarschap aansluit op het beoogde gebruik binnen de aangewezen digitale samenwerkomgeving.
Eis 40	Opdrachtnemer levert de metadata, onderbouwing van ingevulde metadata, aanbevelingen en eventuele onzekerheden op in de door Opdrachtgever vastgestelde registratievoorziening en formaten.
Eis 41	Opdrachtnemer registreert per Informatieobject of logisch samenhangende informatie-eenheid ten minste de voorgestelde actie, beoogde doelomgeving, metadata, eigenaarschap, onderbouwing, gehanteerde grondslag, verantwoordelijke beoordelaar en eventuele onzekerheden, voor zover deze gegevens op basis van de beschikbare informatie kunnen worden vastgesteld.
Eis 42	Opdrachtgever stelt een door haar beheerde registratievoorziening beschikbaar voor het vastleggen van de resultaten van de uitgevoerde werkzaamheden.
Eis 43	Opdrachtnemer registreert de uitkomsten van analyses, controles, metadata, eigenaarschap, autorisatievoorstellen, selectiebesluiten, verwijdervoorstellen, mappings, bevindingen, afwijkingen en onderbouwingen in de door Opdrachtgever aangewezen registratievoorziening, zodanig dat Opdrachtgever deze kan valideren en gebruiken voor opvolgende migratie-, beheer- of vernietigingshandelingen.
Eis 44	Opdrachtnemer levert geen Informatieobjecten, kopieën van Informatieobjecten of documentcollecties op buiten de ICT-omgeving van Opdrachtgever. De primaire oplevering van Opdrachtnemer bestaat uit geregistreerde verwerkingsresultaten en bijbehorende rapportages.

	Inhoud
Eis 45	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geregistreerde resultaten per Informatieobject of logisch samenhangende informatie-eenheid herleidbaar, controleerbaar, volledig en reproduceerbaar zijn op basis van het geldende Verwerkingskader.

2.3 Compliance, kwaliteitborging en oplevering

	Inhoud
Eis 1	Opdrachtnemer controleert voorafgaand aan oplevering of de geregistreerde resultaten overeenkomen met de gemaakte selectie-, structurerings-, metadata-, mapping- en kwaliteitsafspraken.
Eis 2	Opdrachtnemer levert bij elke oplevering een feitelijke onderbouwing waarom de verwerking tot correcte resultaten heeft geleid, in een door Opdrachtgever vastgesteld format.
Eis 3	Opdrachtnemer voert de selectie uit op basis van de geldende selectielijsten, toepasselijke wet- en regelgeving en door Opdrachtgever vastgestelde interne kaders en afspraken.
Eis 4	Opdrachtnemer bepaalt, registreert, bereidt of past autorisaties toe conform de door Opdrachtgever vastgestelde kaders, rollen en bevoegdheden, zodat informatie uitsluitend toegankelijk is voor daartoe geautoriseerde medewerkers. Feitelijke inrichting van autorisaties vindt alleen plaats wanneer dit binnen de scope en binnen de ICT-omgeving van Opdrachtgever is toegestaan.
Eis 5	Opdrachtnemer signaleert bestaande autorisaties die niet passend zijn bij de aard, gevoeligheid of rechtmatigheid van de informatie.
Eis 6	Opdrachtnemer voorkomt dat Informatieobjecten tijdens analyse, opschoning, verplaatsing of oplevering toegankelijk worden voor onbevoegden, of buiten de ICT-omgeving van Opdrachtgever terechtkomen.
Eis 7	Opdrachtnemer verwerkt Informatieobjecten van Opdrachtgever uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Eis 8	Opdrachtnemer treft passende organisatorische en technische maatregelen om vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie tijdens de uitvoering te waarborgen.
Eis 9	Opdrachtnemer meldt beveiligingsincidenten, datalekken of vermoedens daarvan onverwijld aan Opdrachtgever.
Eis 10	Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering rekening met de gevoeligheid van informatie binnen de context van Opdrachtgever.
Eis 11	Opdrachtnemer gebruikt voor analyse, AI-ondersteuning, automatisering of tooling uitsluitend voorzieningen die Informatieobjecten binnen de ICT-omgeving van

	Inhoud
	Opdrachtgever raadplegen en verwerken, of voorzieningen die vooraf schriftelijk door Opdrachtgever zijn goedgekeurd.
Eis 12	Opdrachtnemer beschikt over een up to date privacybeleid en privacyverklaring en verwerkersovereenkomst.
Eis 13	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van archivering, privacy, informatiebeheer en informatiebeveiliging.
Eis 14	Opdrachtnemer houdt bij selectie, bewaring en markering voor verwijdering van Informatieobjecten rekening met de geldende archiefrechtelijke verplichtingen.
Eis 15	Opdrachtnemer houdt bij verwerking van persoonsgegevens rekening met de geldende privacywetgeving, conform de AVG, en de door Opdrachtgever vastgestelde privacykaders.
Eis 16	Opdrachtnemer legt gemaakte keuzes, gehanteerde criteria en uitgevoerde handelingen zodanig vast dat Opdrachtgever kan aantonen dat Informatieobjecten rechtmatig zijn bewaard, voor verwijdering zijn gemarkeerd, verwijderd of beschikbaar gesteld en dat de opgeleverde uitgangssituatie compliant is.
Eis 17	Opdrachtnemer signaleert strijdigheden tussen aangetroffen informatiepraktijken en geldende kaders en legt deze ter beoordeling voor aan Opdrachtgever.
Eis 18	Indien Opdrachtnemer met voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever tijdelijke werkbestanden of afgeleide registraties buiten de primaire opslaglocatie binnen de ICT-omgeving van Opdrachtgever heeft aangemaakt, verwijdert Opdrachtnemer deze bij afronding aantoonbaar conform de instructies van Opdrachtgever.
Eis 19	Opdrachtnemer past een kwaliteitsborgingsproces toe op analyse, selectie, markering voor verwijdering, mapping, metadata, autorisaties en oplevering.
Eis 20	Opdrachtnemer voert controles uit op de juistheid, volledigheid en consistentie van uitgevoerde werkzaamheden.
Eis 21	Opdrachtnemer stelt vooraf vast welke controlemomenten, steekproeven of validaties worden toegepast.
Eis 22	Opdrachtnemer legt controleresultaten schriftelijk vast in de afgesproken registratievoorziening(en).
Eis 23	Opdrachtnemer herstelt fouten of onvolkomenheden in de werkzaamheden die kunnen worden toegerekend aan de Opdrachtnemer voor eigen rekening.
Eis 24	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de kwaliteit van de resultaten vergelijkbaar is tussen organisatieonderdelen, informatiebronnen en fasen.
Eis 25	Opdrachtnemer rapporteert afwijkingen, beperkingen in de kwaliteit, resterende onzekerheden en resterende aandachtspunten bij oplevering schriftelijk vast in de registratievoorziening.

	Inhoud
Eis 26	Opdrachtnemer levert per fase controleerbare resultaten op in de afgesproken formaten. Opdrachtgever moet deze resultaten kunnen beoordelen en accepteren voordat een volgende fase wordt gestart.
Eis 27	Opdrachtnemer beschrijft voorafgaand aan oplevering welke resultaten worden opgeleverd en op basis waarvan deze kunnen worden gecontroleerd.
Eis 28	Opdrachtgever accepteert resultaten uitsluitend indien deze aantoonbaar voldoen aan de overeengekomen eisen, scope en kwaliteitsafspraken.
Eis 29	Opdrachtnemer herstelt tekortkomingen die bij beoordeling of acceptatie worden vastgesteld.
Eis 30	Opdrachtnemer levert bij eindoplevering ten minste een overzicht op van behandelde bronnen, uitgevoerde analyses, toegepaste selectie, verwijderde kopieën van informatie, toegepaste metadata, autorisaties, openstaande aandachtspunten en restrisico's.
Eis 31	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de eindoplevering een stabiele, controleerbare en compliant uitgangssituatie biedt voor toekomstig digitaal werken binnen Opdrachtgever.

2.4 Opdrachtsturing en samenwerking

	Inhoud
Eis 1	Opdrachtnemer werkt samen met de door Opdrachtgever aangewezen contactpersonen, projectleden en betrokken teams.
Eis 2	Opdrachtnemer stemt werkzaamheden tijdig af met Opdrachtgever, zodat benodigde besluiten, validaties en beschikbaarheid van medewerkers kunnen worden georganiseerd.
Eis 3	Opdrachtnemer beperkt de belasting van medewerkers van Opdrachtgever tot wat noodzakelijk is voor duiding, besluitvorming, validatie en kennisoverdracht.
Eis 4	Opdrachtnemer maakt voorafgaand aan iedere fase duidelijk welke inzet van Opdrachtgever nodig is.
Eis 5	Opdrachtnemer logt inhoudelijke bevindingen en legt besluiten, acties, afhankelijkheden en openstaande punten gedurende de uitvoering vast in de afgesproken registratievoorziening(en), om deze te rapporteren met de uitkomsten van de controles.
Eis 6	Opdrachtnemer escaleert tijdig wanneer benodigde informatie, besluitvorming of medewerking van Opdrachtgever uitblijft en dit gevolgen heeft voor planning, kwaliteit of resultaat.
Eis 7	Opdrachtnemer werkt op transparante wijze en geeft Opdrachtgever gedurende de uitvoering inzicht in voortgang, risico's, keuzes en resultaten.

	Inhoud
Eis 8	Opdrachtnemer richt de werkzaamheden zodanig in dat de reguliere bedrijfsvoering van Opdrachtgever zo min mogelijk wordt verstoord.
Eis 9	Opdrachtnemer voorkomt dat medewerkers door de uitvoering onnodig lang geen toegang hebben tot informatie die zij voor hun werkzaamheden nodig hebben.
Eis 10	Opdrachtnemer stemt werkzaamheden die impact kunnen hebben op beschikbaarheid, toegankelijkheid of vindbaarheid van informatie vooraf af met Opdrachtgever.
Eis 11	Opdrachtnemer voert risicovolle handelingen, waaronder massale raadpleging, geautomatiseerde verwerking, wijziging van registraties of markering van Informatieobjecten voor verwijdering, pas uit nadat de gevolgen daarvan zijn beoordeeld en afgestemd met Opdrachtgever.
Eis 12	Opdrachtnemer zorgt voor herstelbare en controleerbare werkwijzen bij handelingen die gevolgen hebben voor bestaande Informatieobjecten, of de registratie van verwerkingsresultaten.
Eis 13	Opdrachtnemer rapporteert volgens planning en afspraak periodiek aan Opdrachtgever over voortgang, bevindingen, risico's, afwijkingen, kwaliteit, besluiten en verwachte vervolgstappen.
Eis 14	Opdrachtnemer rapporteert per fase welke informatiebronnen zijn onderzocht, welke volumes zijn beoordeeld, welke Informatieobjecten zijn behouden, welke Informatieobjecten zijn gemarkeerd voor verwijdering en welke Informatieobjecten nadere beoordeling vereisen.
Eis 15	Opdrachtnemer maakt inzichtelijk welke resultaten zijn behaald ten aanzien van opschoning, structurering, metadata, mapping, autorisaties en compliance.
Eis 16	Opdrachtnemer rapporteert afwijkingen ten opzichte van planning, scope, kwaliteit of verwachte resultaten tijdig en gemotiveerd.
Eis 17	Opdrachtnemer levert rapportages in een vorm die voor Opdrachtgever bruikbaar is voor interne financiële verantwoording en verdere borging van de informatiehuishouding.
Eis 18	Opdrachtnemer legt alle relevante besluiten en uitgangspunten vast die van invloed zijn op de uiteindelijke inrichting, selectie of verwijdering van informatie.
Eis 19	Opdrachtnemer draagt gedurende en na afloop van de Opdracht de noodzakelijke kennis over aan Opdrachtgever.
Eis 20	Opdrachtnemer richt kennisoverdracht uitsluitend op onderwerpen die direct samenhangen met de uitgevoerde werkzaamheden en de borging van de opgeleverde informatie.
Eis 21	Opdrachtnemer levert documentatie op waarmee Opdrachtgever de opgeleverde situatie kan begrijpen, controleren en voortzetten.
Eis 22	Opdrachtnemer draagt geen verantwoordelijkheid voor structureel beheer na afronding van de Opdracht, maar levert de resultaten zodanig op dat Opdrachtgever het beheer kan overnemen binnen de eigen organisatie.

	Inhoud
Eis 23	Opdrachtnemer signaleert aandachtspunten voor toekomstige borging van de informatiehuishouding, voor zover deze direct voortvloeien uit de Opdracht.
Eis 24	Opdrachtnemer stelt bij aanvang van de Opdracht een realistische planning op voor de onderzoeksfase, implementatiefase en eventuele opschaling.
Eis 25	Opdrachtnemer stemt de planning af op de beschikbaarheid van Opdrachtgever, de omvang van de informatiebronnen en relevante afhankelijkheden.
Eis 26	Opdrachtnemer bewaakt de voortgang actief en stuurt bij wanneer planning, kwaliteit of resultaten onder druk komen te staan.
Eis 27	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over dreigende vertragingen en stelt passende beheersmaatregelen voor.
Eis 28	Opdrachtnemer maakt inzichtelijk welke besluiten of afhankelijkheden van Opdrachtgever noodzakelijk zijn om de planning te halen.
Eis 29	Opdrachtnemer brengt bij aanvang en gedurende de uitvoering risico's in kaart die relevant zijn voor de Opdracht.
Eis 30	Opdrachtnemer besteedt daarbij in ieder geval aandacht aan risico's ten aanzien van onvolledige informatie, onjuiste markeringen voor verwijdering, ontbrekend eigenaarschap, privacy, informatiebeveiliging, beschikbaarheid van medewerkers, technische beperkingen en afwijkende datavolumes.
Eis 31	Opdrachtnemer stelt per relevant risico passende beheersmaatregelen voor.
Eis 32	Opdrachtnemer actualiseert het risicobeeld gedurende de uitvoering wanneer nieuwe bevindingen of omstandigheden daartoe aanleiding geven.
Eis 33	Opdrachtnemer escaleert risico's die niet binnen de eigen invloedssfeer kunnen worden beheerst tijdig naar Opdrachtgever.
Eis 34	Opdrachtnemer legt restrisico's bij oplevering schriftelijk vast.
Eis 35	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ingezette medewerkers bekend zijn met de aard van de Opdracht en de eisen die gelden voor een publieke organisatie.
Eis 36	Opdrachtnemer borgt continuïteit in de inzet van medewerkers gedurende de Opdracht.
Eis 37	Opdrachtnemer vervangt medewerkers uitsluitend door medewerkers met gelijkwaardige deskundigheid en ervaring.
Eis 38	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke en gevoelige informatie van Opdrachtgever.
Eis 39	Opdrachtnemer draagt zorg voor adequaat kennismanagement en waarborgt dat de kennis en deskundigheid van de ingezette medewerkers gedurende de looptijd van de Opdracht op het vereiste niveau blijft.