Bijlage A: Eisen aan de Opdracht

In dit document 'Eisen aan de Opdracht' zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Diensten en aan de prijsstelling. Opdrachtnemer dient bijlage E 'Inschrijfformulier' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen om hiermee te verklaren dat Opdrachtnemer akkoord gaat met en voldoet aan de in de Eisen aan de opdracht gestelde eisen en deze zal naleven gedurende uitvoering van de Opdracht.

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen zal voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

Eisen aan de dienstverlening

1. Het onderzoek wordt uitgevoerd overeenkomstig de algemeen geldende normen voor wetenschappelijk onderzoek zoals neergelegd in de Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit;
2. Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde diensten, zoals gesteld in het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan Opdrachtgever zal leveren;
3. Opdrachtnemer stelt een team aan conform de eisen gesteld in het Beschrijvend document;
4. Opdrachtnemer confirmeert zich aan – en handelt volledig overeenkomstig – de vigerende wet- en regelgeving bij uitvoering van de Diensten;
5. Opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de prestaties van de in te zetten personeelsleden en/of derden tijdens de Opdracht en is daarbij eindverantwoordelijk voor de producten/diensten die geleverd worden;
6. Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever onder alle omstandigheden continuïteit bij uitvoering van de dienstverlening. Opdrachtnemer zorgt indien noodzakelijk voor onmiddellijke vervanging van zijn medewerkers om de continuïteit van de Diensten te garanderen;
7. Opdrachtnemer en diens medewerkers verplichten zich tot geheimhouding van alle door Opdrachtgever verstrekte (bedrijfs-, persoons- en vertrouwelijke) gegevens. Voor zover medewerkers van Opdrachtnemer (bedrijfs- en vertrouwelijke) gegevens van Opdrachtgever opslaan op een device, dragen zij zorg voor een adequate beveiliging van die informatie;
8. Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeelsleden en/of derden geen informatie van de Opdrachtgever en/of de onderzoekspopulatie openbaar maken, die als vertrouwelijk kan worden beschouwd. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, persoonsgegevens van medewerkers, deelnemers aan het onderzoek en belangstellenden;
9. Opdrachtnemer stelt zich in de samenwerking met Opdrachtgever en begeleidingscommissie open, coöperatief en flexibel op en biedt Opdrachtgever optimale ruimte voor overleg, meedenken en feedback;
10. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voortgang van de Opdracht en dient de termijnen te bewaken;
11. Het door Inschrijver in te zetten onderzoeksteam bevat geen teamleden die gedurende de looptijd van de Opdracht promotieonderzoek doen, waarvan het promotieonderzoek het uitvoeren van (een deel van) de Opdracht betreft.
12. Opdrachtnemer stelt de databestanden op verzoek van Opdrachtgever ter beschikking aan het CBS ten behoeve van de koppeling aan het NCO;
13. Opdrachtnemer dient alle relevante bepalingen van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) in acht te nemen ten behoeve van het koppelen van de onderzoeksdata aan het NCO en de verwerking van persoonsgegevens;
14. Opdrachtnemer dient voor Peil.Rekenen-Wiskunde v(s)o 2028-2029 te voldoen aan de in het Beschrijvend document gestelde responseisen;
15. Opdrachtnemer stelt de databestanden van Peil.Rekenen-Wiskunde v(s)o 2028-2029 op verzoek ter beschikking aan de Inspectie van het Onderwijs. Hierbij wordt het format gebruikt zoals gespecificeerd in bijlage J 'Richtlijnen data-aanlevering bij peilingsonderzoek inspectie';

16. Opdrachtnemer stelt het definitieve instrumentarium inclusief alles items, de bijbehorende bronnen, illustraties etc. van Peil.Rekenen-Wiskunde v(s)o 2028-2029 op verzoek ter beschikking aan de Inspectie van het Onderwijs;
17. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever los van alle genoemde contact- en rapportagemomenten te allen tijde direct na constatering door opdrachtnemer, indien majeure wijzigingen ten opzichte van het overeengekomen onderzoeksplan zich voordoen of dreigen voor te doen. Bij majeure wijzigingen kan het onder andere gaan om een wijziging in het tijdpad van het onderzoek. Daarnaast informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever tijdig indien gedurende de looptijd van het onderzoek blijkt dat de responseisen mogelijk niet gehaald zullen worden.

Eisen inzake communicatie, evaluatie en rapportage

18. Opdrachtnemer zorgt voor een vaste contactpersoon voor Opdrachtgever. Deze contactpersoon beschikt over voldoende kennis van de dienstverlening en de Overeenkomst om in geval van vragen of escalaties overleg te kunnen voeren met Opdrachtgever en over voldoende bevoegdheden om de escalatie de nodige acties bij de Opdrachtnemer in gang te zetten;
19. Opdrachtnemer zorgt voor een vaste vervanging van de vaste contactpersoon voor in geval van bijvoorbeeld ziekte, verlof of uitdiensttreding;
20. Op verzoek van de contractmanager van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer vindt er binnen één werkdag overleg plaats tussen de contractmanager van Opdrachtgever en vaste contactpersoon van Opdrachtnemer;
21. Bij aanvang van de opdrachtperiode vindt een startoverleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaats;
22. Gedurende de looptijd van Peil.Rekenen-Wiskunde v(s)o 2028-2029 vindt er ongeveer 8 tot 10 keer een overleg met de begeleidingscommissie plaats; De agendapunten voor dit overleg zijn o.a.: het verloop van de instellingenwerving en het behalen van het responspercentage, het verloop van de dataverzameling, de terugkoppeling aan deelnemende instellingen, monitoring van de afspraken en de samenwerking;
23. Het initiatief tot het inplannen van het overleg voor Peil.Rekenen-Wiskunde v(s)o 2028-2029 met de begeleidingscommissie ligt bij de Inspectie van het Onderwijs o.b.v. door Opdrachtnemer aan te leveren en tijdens het startoverleg te bespreken vergaderoverzicht;
24. Opdrachtnemer dient het NKO voorafgaande aan publicatie te informeren met betrekking tot publicaties die volgen uit het onderzoek, daarnaast dient het NKO te worden genoemd in publicaties die volgen uit de onderzoeken;
25. Het NKO onderzoekt de mogelijkheden om de resultaten die volgen uit de (inter)nationale metingen te presenteren op Onderwijskennis.nl. Opdrachtnemer wordt geacht hiermee akkoord te gaan.

Eisen aan de administratieve afhandeling

26. Facturatie vindt plaats conform **artikel 3** van de Overeenkomst;
27. Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
    - Factuurdatum
    - Hoogte van de vergoeding
    - Leverdata
    - Omschrijving van alle geleverde diensten, gespecificeerd met een urenverantwoording in een aparte bijlage
    - Totaalbedrag factuur (exclusief en inclusief BTW)
    - Dossiernummer
    - Werkordernummer
28. Opdrachtgever dient in staat te zijn e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken. Een elektronische factuur (e-factuur) is een gestructureerd elektronisch bestand dat automatische en elektronische verwerking mogelijk maakt (geen pdf-factuur). Het verzenden van e-facturen is de laatste jaren laagdrempelig geworden. Zo hebben de meeste boekhoudsoftwarepakketten de optie om e-facturen te sturen inmiddels ingebouwd. Maakt Opdrachtnemer geen gebruik van een boekhoudpakket, dan bestaan er via marktpartijen bijvoorbeeld portalen die Opdrachtnemer toegang geven tot een netwerk dat eenvoudige uitwisseling van e-facturen naar Opdrachtgever mogelijk maakt. Indien Opdrachtgever op termijn besluit om e-factureren voor haar leveranciers verplicht te stellen, dient Opdrachtnemer facturen elektronisch te kunnen verzenden, zodat deze met

inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch door Opdrachtgever kunnen worden ontvangen en verwerkt. Hiervoor mogen geen kosten in rekening worden gebracht aan Opdrachtgever.

29. Indien er sprake is van inschrijving door een Combinatie/consortium dient alle facturatie te geschieden door slechts één der partijen aangewezen instelling.

Eisen met betrekking tot de prijzen/ tarieven

30. Opdrachtnemer geeft, door het invullen van **bijlage I "Prijzenblad"** inzicht in de uitvoering van Diensten voor Peil.Rekenen-Wiskunde v(s)o 2028-2029, conform het Beschrijvend document en de in de daarbij behorende bijlagen gestelde eisen;
31. Alle prijzen in **bijlage I "Prijzenblad"** zijn inclusief alle kosten die Opdrachtnemer in rekening wil brengen, bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, reis- en verblijfkosten, overhead, heffingen, opslagen, kosten voor rapportages, tooling, evaluaties, applicatie, administratie, ICT, backoffice, accountmanager, kosten van mogelijke derden die door opdrachtnemer worden ingeschakeld, enzovoort. Opdrachtgever zal dan ook geen andere kosten vergoeden aan Opdrachtnemer dan de door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen;
32. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, conform de in het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.