Rijksinkoopsamenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Bijlage OVK C - Dossier Financiële Afspraken (DFA)

Rijksinkoopsamenwerking

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Meer informatie
CM.RIS@Rijksoverheid.nl

DFA

Ten behoeve van de
Overeenkomst inzake Modernisering Applicatielandschap Unit SZW-CN
met kenmerk [kenmerk]

Contactpersoon	Chantal Jansen
Datum	november 2026
Versie	0.96
Status	Concept

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
1.1. Doel van het document 3
1.2. Wijzigingsprocedure 3
1.3. Geldigheidsduur 3
1.4. Rangorde 3
1.5. Gerelateerde documenten 3
1.6. Definities 3
2. Financiële afspraken en voorwaarden 4
2.1. Indexering 4
2.2. Marktconformiteit 4
2.3. Benchmarkonderzoek 4
2.4. Serviceherstelmaatregelen 5
2.5. Service credits systeem 5
2.5.1. Service credits berekening 5
2.5.2. Service credit opbouw en terugverdiensysteem 6
2.6. Audits 6
2.6.1. Auditing proces 7
2.7. Verbeterplan 8
3. Vergoedingen 9
3.1. Uitgangspunten 9
3.2. Prijsmodel 9
3.3. Realisatie Plateau 1 en Plateau 2 9
3.4. Doorontwikkelopdrachten (Plateau 3) 9
3.5. Beheer en Onderhoud 10
3.6. Software van derden 10
3.7. Wijzigingen, herzieningen en Meerwerk 10
3.8. Inhouding bij Acceptatie met Gebreken 10
3.9. Exitkosten 10
3.9.1. Einde van de Overeenkomst of van een Deel 10
3.9.2. Tussentijdse beëindiging in overleg 11
3.9.3. Ontbinding of beëindiging wegens een tekortkoming 11
4. Facturering en betaling 12
4.1. Verschuldigdheid en betaalschema 12
4.2. Eisen aan facturen 12
4.3. Factuurspecificatie 12
4.4. Urenstaten 12
4.5. Contactpersonen voor facturering 13

1. Inleiding

Het Dossier Financiële Afspraken (DFA) beschrijft de financiële afspraken tussen Opdrachtgever en Wederpartij. Het DFA is een bijlage bij de Overeenkomst inzake Modernisering Applicatielandschap RCN-unit SZW (MALS) met kenmerk [<kenmerk>] en maakt daarvan onderdeel uit.

1.1. Doel van het document

Het DFA legt de financiële afspraken vast die horen bij de Overeenkomst. Het gaat om de vergoedingen en het prijsmodel, de maximumkosten, de indexering, de serviceherstelmaatregelen en service credits, audits, en de eisen aan facturering en betaling.

De Overeenkomst bevat de hoofdafspraken en verwijst voor de financiële uitwerking naar dit DFA. De procedures en werkafspraken staan in het Dossier Afspraken en Procedures (DAP). De Service levels staan in de Service Level Agreement (SLA).

1.2. Wijzigingsprocedure

Opdrachtgever en Wederpartij kunnen beide een wijziging van dit DFA voorstellen. Daarvoor geldt de wijzigingsprocedure in het DAP.

Wijzigingen worden besproken volgens de overleg- en escalatiestructuur in het DAP. Een wijziging geldt pas nadat Partijen er Schriftelijk mee hebben ingestemd. Opdrachtgever legt de wijziging vast in een nieuwe versie van het DFA. Kan een wijzigingsverzoek niet worden gehonoreerd, dan zoeken Partijen in overleg naar alternatieven.

Een wijziging van het DFA kan de Vergoeding of de maxima uit de Overeenkomst alleen verhogen via een Wijziging, een ingeroepen optie of een herziening volgens de Overeenkomst.

1.3. Geldigheidsduur

Het DFA geldt zolang de Overeenkomst geldt, inclusief een eventuele exitperiode.

1.4. Rangorde

Bij strijdigheid tussen de documenten die samen de Overeenkomst vormen, geldt de rangorde in artikel 2.5 van de Overeenkomst.

1.5. Gerelateerde documenten

Bij dit DFA horen de volgende bijlagen:

Bijlage	Omschrijving
C1	Prijzenblad: het door Wederpartij ingevulde prijzenblad uit de Inschrijving (Bijlage 3 bij het Beschrijvend document)
C2	Elektronisch factureren aan Opdrachtgever
C3	Model urenstaten

1.6. Definities

De begrippen die in dit document met een beginhoofdletter zijn geschreven, hebben de betekenis die daaraan is gegeven in de Overeenkomst of in de ARBIT-2022.

2. Financiële afspraken en voorwaarden

2.1. Indexering

De overeengekomen (maximum)tarieven staan vast gedurende de eerste 24 maanden van de Overeenkomst. Daarna kunnen de overeengekomen tarieven en prijzen eenmaal per 12 maanden worden geïndexeerd. De eerste indexering kan plaatsvinden met ingang van 1 april 2029.

Voor het indexeren geldt de jaar-op-jaarmethode. Het peilkwartaal voor het bepalen van de indexering is het eerste kwartaal van het desbetreffende jaar. Het voorstel moet uiterlijk op 1 februari van dat jaar zijn ingediend.

Wil Wederpartij gebruikmaken van de mogelijkheid tot indexering, dan dient hij een onderbouwd voorstel voor nieuwe tarieven in. Wederpartij gebruikt daarbij de Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS, reeks IT-dienstverlening (SBI 62). Indien van toepassing gelden altijd de eerst gepubliceerde cijfers. Wederpartij hanteert de onderstaande rekenmethode, waarbij het indexeringspercentage wordt afgerond op twee (2) decimalen:

Indexeringspercentage = ((Indexcijfer (nieuw) − Indexcijfer (oud)) / Indexcijfer (oud)) × 100

Wederpartij voegt ter onderbouwing een schermafdruk van de gebruikte gegevens toe. Wederpartij stuurt het voorstel, voorzien van contractnaam en -kenmerk, naar het volgende e-mailadres: [<e-mailadres>].

De indexering is pas van kracht nadat Opdrachtgever Schriftelijk instemt met het ingediende voorstel. Is Wederpartij te laat met zijn voorstel, dan wordt alleen geïndexeerd over de resterende tijd; er wordt niet met terugwerkende kracht geïndexeerd.

2.2. Marktconformiteit

Wederpartij garandeert dat de tarieven, die hij voor de Prestatie in rekening brengt, marktconform zijn.

2.3. Benchmarkonderzoek

Tarieven kunnen worden bijgesteld op grond van de uitkomsten van een benchmarkonderzoek. Het recht op een benchmarkonderzoek ligt bij Opdrachtgever en is van toepassing op alle activiteiten die onder de Overeenkomst vallen.

Opdrachtgever is gerechtigd om voor het eerst na het tweede contractjaar een Benchmarkonderzoek uit te laten voeren. De volgende kenmerken en randvoorwaarden zijn van toepassing op een benchmarkonderzoek:

- De benchmark kan nooit leiden tot hogere tarieven dan in de Overeenkomst zijn vastgelegd.
- Opdrachtgever stelt vast welke onderdelen van de Prestatie met bijbehorend tarief worden betrokken in het benchmarkonderzoek.
- De frequentie van het benchmarkonderzoek kent een maximum van éénmaal per drie contractjaren per dienstcomponent aan de Opdrachtgever.
- Wederpartij dient aan het benchmarkonderzoek een voorafgaande schriftelijke kennisgeving van ten minste (30) dertig dagen te ontvangen.
- De gehele procedure mag niet langer dan vier maanden in beslag nemen, tenzij Opdrachtgever anders bepaalt.
- Ten aanzien van het benchmarken van de niet terugkerende kosten geldt dat de reeds overeengekomen tarieven hier geen deel van uitmaken.
- Opdrachtgever selecteert de deskundige die het Benchmarkonderzoek (de vergelijking) gaat uitvoeren.
    - Als Wederpartij bezwaar heeft tegen de door Opdrachtgever geselecteerde deskundige, wijst Opdrachtgever (indien mogelijk) drie organisaties aan die de vergelijking zouden kunnen en mogen uitvoeren.
    - Wederpartij wijst minimaal (indien mogelijk) twee organisaties uit de aangereikte organisaties aan die de vergelijking mogen uitvoeren.
    - Opdrachtgever kiest hieruit de organisatie die de vergelijking gaat uitvoeren.

De deskundige selecteert de referentiegroep waarmee de tarieven worden vergeleken. De deskundige neemt in zijn vergelijking het volgende in overweging:

» De verscheidenheid en omvang van de geleverde zaken en/of Prestatie;
» Geografische locatie;
» Schaalvoordelen;
» De kwaliteit van zaken en/of Prestatie in verhouding tot de prijs;
» De kostenopbouw gedurende de looptijd van de Overeenkomst en niet uitsluitend de in een bepaald jaar gefactureerde prijs;

2.4. Serviceherstelmaatregelen

Indien er sprake is van een Gebrek in de Prestatie, waaronder de situatie dat normen van KPI's en/of SLA-parameters (PI's) worden overschreden, dan staat Opdrachtgever een aantal serviceherstelmaatregelen ter beschikking:
•escalatie, zoals opgenomen in het Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
- service credit systeem (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**);
- audits (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**)
- evaluatie en verbeterplan (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**);

Het doel van het afroepen van serviceherstelmaatregelen is om middels correctieve acties het vertrouwen in de relatie en de dienstverlening te herstellen. Indien genoemde maatregelen onvoldoende resultaat opleveren is ontbinding van de Overeenkomst en/of schadevergoeding de uiterste consequentie. Opdrachtgever is niet verplicht om alle escalatieniveaus te doorlopen voordat de Overeenkomst ontbonden kan worden.

2.5. Service credits systeem

Het service credit systeem maakt een eerlijke en langdurige relatie tussen Opdrachtgever en Wederpartij mogelijk. Een service credit is te beschouwen als een voorwaardelijke boete. Het zorgt ervoor dat de Prestatie op het kwaliteitsniveau is zoals overeengekomen en biedt Wederpartij tegelijkertijd de mogelijkheid om de service credits terug te verdienen. De volgende principes zijn van toepassing op het service credit systeem:

- Ongeacht het service credit systeem voldoet Wederpartij te allen tijde aan de Service levels in de SLA.
- Service credits worden toegepast op de Service levels in artikel 10.5 van de Overeenkomst en op de KPI in tabel 1. De normen staan in de SLA.
- Het niet halen van de norm van een Service level of KPI levert Wederpartij een service credit op.
- Service credits worden niet toegepast voor zover het niet halen van de norm het gevolg is van het platform, de infrastructuur of de werkzaamheden van SSO-ICT, zoals bepaald in artikel 10.6 van de Overeenkomst.
- Wederpartij kan een toegewezen service credit terugverdienen volgens paragraaf 2.5.2.
- De in een contractjaar opgebouwde service credits worden eenmaal per kalenderjaar verrekend, op basis van de stand op 1 november, met de eerstvolgende factuur voor Beheer en Onderhoud.

2.5.1. Service credits berekening

Voor de berekening van service credits geldt het volgende:

- service credits worden berekend als een vast bedrag per maand waarin de service credit is geëffectueerd en dus niet is terugverdiend;
- het service credit bedrag geldt per Service level of KPI en wordt maximaal eenmaal per maand toegepast;
- Opdrachtgever heeft het recht om eenmaal per drie jaar het vaste service credit bedrag te herijken en met maximaal 10% te verhogen;
- het bedrag per Service level of KPI staat in tabel 1;
- het totaal van de geëffectueerde service credits bedraagt per contractjaar ten hoogste [10]% van de Vergoeding voor Beheer en Onderhoud over dat jaar.

Service level of KPI	Service credit per maand
SL1 Beschikbaarheid tijdens Service-uren	€ [5.000,-]
SL2 Functiehersteltijd prioriteit 1, ook rond betaalruns	€ [5.000,-]
SL3 Reactietijd binnen de kantooruren van de eilanden	€ [5.000,-]
KPI 1 De factuur bevat geen verrassingen	€ [5.000,-]

Tabel 1 Waarde van de service credits

Wederpartij houdt een administratie bij van de toegewezen en geëffectueerde service credits en verstrekt deze maandelijks aan Opdrachtgever. Deze administratie bevat ten minste:

- Een overzicht van alle toegewezen en geëffectueerde service credits tijdens het dan lopende contractjaar;
- De financiële omvang van de geëffectueerde service credits per contractjaar;
- Een overzicht van alle service credits die maandelijks zijn toegewezen en geëffectueerd inclusief de financiële omvang gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.5.2. Service credit opbouw en terugverdiensysteem

Wordt de norm van een Service level of KPI niet gehaald, dan is sprake van een Schending. Bij een Schending wordt voor dat Service level of die KPI in die maand een service credit toegewezen. Wederpartij kan een toegewezen service credit terugverdienen als de prestatie in de twee opeenvolgende maanden gelijk is aan of hoger is dan de norm. Dit betekent dat:

(i) wanneer de norm van een Service level of KPI niet wordt gehaald en die norm in de twee (2) opeenvolgende maanden wel wordt gehaald, de service credit is terugverdiend en vervalt; en

(ii) wanneer de norm van een Service level of KPI niet wordt gehaald en die norm op enig moment in de twee (2) opeenvolgende maanden opnieuw niet wordt gehaald, de service credit van de voorgaande Schending niet is terugverdiend en wordt geëffectueerd.

2.6. Audits

Er bestaan vier typen audits:

» Audits geïnitieerd door Opdrachtgever (hierna te noemen “Internal Audit”);
» Audits geïnitieerd door toezichthouders (bijvoorbeeld audits in het kader van de financiële controle en informatiebeveiliging);
» Audits geïnitieerd door derden (bijvoorbeeld software licenties);
» Audits (interne en externe) geïnitieerd door Wederpartij.

Voor audits geïnitieerd door Opdrachtgever geldt dat Wederpartij slechts is gehouden hieraan alle medewerking te verlenen indien en voor zover op basis van bestaande certificeringen en rapportages van Wederpartij (verkregen door onderzoek van een onafhankelijke en ter zake kundige derde partij) niet kan worden vastgesteld dat Wederpartij aan zijn verplichtingen voldoet. Wederpartij heeft zo de mogelijkheid om op een efficiënte en beheersbare wijze invulling te geven aan de auditbehoeften van meerdere Opdrachtgevers/klanten, bijvoorbeeld door op eigen initiatief jaarlijks een onafhankelijke audit van zijn dienstverlening te laten uitvoeren.

De kosten voor audits die door Opdrachtgever worden geïnitieerd, worden betaald door Opdrachtgever. Dit betreft, in redelijkheid, ook de kosten voor participatie door Wederpartij, tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van Wederpartij constateert, die ten nadele zijn van Opdrachtgever. In dat geval betaalt Wederpartij de kosten van de audit. Bij een eventuele her-audit, als gevolg van een onvoldoende audit-resultaat, draagt Wederpartij de kosten van de her-audit.

Opdrachtgever heeft het recht om reguliere en ad-hoc audits uit te (laten) voeren op de gehele dienstverlening dan wel op specifieke componenten van de dienstverlening van Wederpartij aan Opdrachtgever. De volgende kenmerken en randvoorwaarden zijn van toepassing:

» Het aantal door Opdrachtgever geïnitieerde audits is in principe onbeperkt en kan gevraagd of ongevraagd worden toegepast ook als er geen aanleiding voor is.
» Audits omvatten tevens de interne processen, procedures, systemen en tooling etc. die als onderdeel van de Overeenkomst aan Wederpartij zijn uitbesteed en van toepassing zijn binnen de scope van dienstverlening.

Opdrachtgever heeft aanvullend het recht om maximaal éénmaal per jaar een gecertificeerde IT-auditor een controle te laten doen van de naleving door Wederpartij van de Overeenkomst. Wederpartij verplicht zich hieraan zijn medewerking te verlenen. De volgende kenmerken en randvoorwaarden zijn van toepassing:

- Opdrachtgever verplicht zich de controle te laten uitvoeren in overeenstemming met de gedrags- en beroepsregels van de beroepsorganisatie van NOREA.
- Wederpartij is gerechtigd te verlangen dat de gecertificeerde IT-auditor een geheimhoudingsverklaring tekent ten gunste van Wederpartij (waarvan Wederpartij een exemplaar krijgt). De geheimhoudingsverklaring dient die voorwaarden te bevatten die gebruikelijk zijn voor dit soort verklaringen.
- Het tijdstip waarop een controle zal plaatsvinden wordt in onderling overleg bepaald. Opdrachtgever zal erop toezien dat controles de bedrijfsvoering van Wederpartij zo min mogelijk verhinderen.
- Teneinde een audit als bedoeld in dit artikel plaats te kunnen laten vinden, verplicht Wederpartij zich om een terzake adequate administratie, boekhouding en archief (voor zover van toepassing) aan te leggen en te onderhouden.
- Wederpartij verplicht zich om deze boekhouding en archieven volgens de in de markt gebruikelijke standaarden in te richten en te beheren; minimaal voor de duur van de Overeenkomst en daarna zo lang als wettelijk verplicht is.

Opdrachtgever is bovendien gerechtigd na voorafgaande schriftelijke kennisgeving een projectresultaat door een (onafhankelijke) derde auditor, ter verkrijging van een Third Party Mededeling (TPM) conform het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst (VIR 2007 (Staatscourant 2007, nr. 122)), te laten onderzoeken, alvorens een projectresultaat te accepteren. Wederpartij is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen, maar kan verlangen dat de derde auditor vooraf verklaart, zich te zullen houden aan de verplichting tot geheimhouding. Een eventuele vertraging die uit een TPM-procedure voortvloeit (niet zijnde een vertraging die uit de bevinding van de TPM-procedure voortvloeit) kan niet aan Wederpartij worden toegerekend. De kosten verbonden aan een TPM-procedure komen voor rekening van Opdrachtgever.

Wederpartij erkent de bevoegdheid van bepaalde toezichthoudende autoriteiten en/of instanties om:

(a) informatie in te winnen bij of van Wederpartij respectievelijk door Wederpartij ingeschakelde derden of de externe accountant van Wederpartij omtrent de dienstverlening; en/of
(b) desgewenst onderzoek te doen of te laten doen bij Wederpartij of de door Wederpartij ingeschakelde derden, bijvoorbeeld onderzoeken naar de bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen in het kader van de verlening van de dienstverlening;

en verplicht zich om onverkort aan dergelijke verzoeken om informatie en onderzoeken zijn volledige medewerking te verlenen. Wederpartij zal – voor zover nodig - er voor zorg dragen dat door hem ingeschakelde derden en zijn (externe) accountant eveneens volledige medewerking verlenen aan deze controlewerkzaamheden.

Wederpartij zal Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte stellen, indien een bedrijf, instantie of andere autoriteit zich bij hem meldt met het verzoek controlewerkzaamheden uit te mogen voeren in het kader van de Prestatie die Wederpartij onder de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever verricht.

2.6.1. Auditing proces

Er is geen vaste planning ten aanzien van door Opdrachtgever geïnitieerde audits. Opdrachtgever houdt zich het recht voor ieder jaar een auditplan op te stellen dat met Wederpartij wordt besproken. Dit auditplan bevat tenminste de volgende componenten:

- Audit object
- Beknopte omschrijving scope
- Planning van uitvoering

Het auditplan zal worden opgesteld en gemanaged door Opdrachtgever. Opdrachtgever monitort audit behoeften, wijzigingen in wet & regelgeving, coördineert audit initiatieven en wijzigingen in het auditplan ten aanzien van de Prestatie die is belegd bij Wederpartij. Opdrachtgever is het

aanspreekpunt voor Wederpartij ten aanzien van het initiëren, plannen en managen van de acties voortkomende uit audits.

Elke audit resulteert in een auditrapport. Indien de resultaten van de audit(s) daartoe aanleiding geven, is Wederpartij verplicht om een verbeterplan op te stellen. Het verbeterplan dient binnen 30 werkdagen nadat de audit is afgerond door Wederpartij ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden aangeboden.

2.7. Verbeterplan

Een verbeterplan wordt opgesteld wanneer de uitkomst van resultaten uit de sturingsmechanismen hiertoe aanleiding geeft. Het verbeterplan bevat alle acties van Wederpartij om te komen tot verbeteringen en aanpassingen van de Prestatie, voorzien van tijdlijnen en verantwoordelijkheden. In het verbeterplan dient door Wederpartij te worden gespecificeerd of en zo ja welke acties dienen te worden uitgevoerd door Opdrachtgever, voorzien van tijdlijnen, inzet en verantwoordelijkheden. Het verbeterplan dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te worden opgesteld.

Wanneer bijvoorbeeld blijkt dat Wederpartij de Prestatie niet nakomt, of dat deze van onvoldoende kwaliteit is, wordt Wederpartij gevraagd een verbeterplan op te stellen, dat na goedkeuring van Opdrachtgever dient te worden uitgevoerd. Dit verbeterplan, met als vast onderdeel een probleemanalyse, kan zowel betrekking hebben op de beheersprocessen als project- en ontwikkelactiviteiten van Wederpartij. De termijn waarop de maatregelen van een verbeterplan uitgevoerd dienen te zijn wordt gezamenlijk vastgesteld en kent een maximale doorlooptijd van drie (3) maanden, tenzij anders overeengekomen tussen Opdrachtgever en Wederpartij.

Wederpartij rapporteert over de voortgang van de uitvoering van een verbeterplan. De volgende acties maken hiervan deel uit:

- Wederpartij rapporteert maandelijks de voortgang van een verbeterplan aan Opdrachtgever;
- Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de interne communicatie en registratie van de resultaten van een verbeterplan;
- Wederpartij draagt de kosten voor eventuele eigen acties voortkomend uit verbeterplannen.

In de overleggen worden ook eventueel aanvullend benodigde maatregelen door Wederpartij ingebracht, die moeten leiden tot een structurele verbetering van de situatie.

Wanneer de resultaten, vallende onder de verantwoordelijkheid van Wederpartij, na de uitvoering van het verbeterplan wederom niet de norm halen zoals gesteld binnen het kader van afspraken krijgt Wederpartij in de basis wederom de mogelijkheid een additioneel verbeterplan op te stellen. Termijn van uitvoering voor dit tweede verbeterplan kent een maximale doorlooptijd van één maand. Indien het tweede verbeterplan niet leidt tot verbetering van de Prestatie aan de gestelde norm is Opdrachtgever gerechtigd te kiezen voor een zwaardere stuurmaatregel (bijvoorbeeld contract wijziging), binnen een regie vastgestelde overlegorgaan besproken of overgegaan tot een (gedeeltelijke) contractbeëindiging (termination for cause).

3. Vergoedingen

3.1. Uitgangspunten

Voor alle vergoedingen gelden de volgende uitgangspunten:

- De vergoedingen omvatten alle activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de Prestatie, ook als die niet uitdrukkelijk zijn genoemd.
- Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Daarin zijn alle kosten inbegrepen, zoals: salariskosten, overheadkosten, overwerkkosten, kosten voor ondersteunend werk, hardware, apparatuur en hulpmiddelen, telefoonkosten en databundels, kosten voor VOG en vergunningen, reis- en verblijfkosten (ook voor werkzaamheden op Bonaire, Sint Eustatius en Saba), transport-, douane- en invoerkosten en lokale belastingen, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, sociale lasten, pensioen, secundaire arbeidsvoorwaarden, verzuim, feest- en vakantiedagen, rapportages, management, certificeringen, winst en (bureau)marges.
- Andere tarieven, toeslagen of kosten dan in dit DFA en het Prijzenblad staan, zijn niet toegestaan. Opdrachtgever is geen vergoeding verschuldigd die niet in dit DFA staat.
- De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst, behoudens indexering volgens paragraaf 2.1.
- De vaste hoeveelheden in het Prijzenblad zijn alleen gebruikt om de Inschrijvingen te vergelijken. Zij vormen geen afnameverplichting en geen gegarandeerde omzet voor Wederpartij.
- Bij vergoedingen op basis van uren geeft Wederpartij volledige transparantie over de bestede tijd, met urenstaten volgens bijlage C3.
- De kosten van hosting en infrastructuur bij SSO-ICT vallen buiten de Vergoeding.

3.2. Prijsmodel

Partijen komen de volgende Vergoeding overeen, zoals opgenomen in het Prijzenblad (bijlage C1). Alle bedragen zijn exclusief btw.

Nr.	Onderdeel	Vergoedingsmaatstaf	Prijs
B1	Realisatie Plateau 1 en Plateau 2	Sprintprijs per Sprint per Scrum Ontwikkelteam; verwacht aantal [26] Sprints (geen maximum)	€ [<bedrag>]
B2	Doorontwikkeling Plateau 3	Uurtarief per rol × gewerkte uren	Tabel A2 Prijzenblad
B3	Beheer en Onderhoud	Vast bedrag per jaar, vanaf [1 januari 2029]	Tabel A3 Prijzenblad
B4	Exit en retransitie	Vaste prijs, eenmalig	€ [<bedrag>]
B5	Software van derden	Bedrag per jaar; bindend maximum	Blok B Prijzenblad

Tabel 2 Prijsmodel

3.3. Realisatie Plateau 1 en Plateau 2

De Vergoeding voor Plateau 1 en Plateau 2 is het aantal Sprints maal de Sprintprijs. Elke Sprint van een Scrum Ontwikkelteam telt als één Sprint.

Het in het Prijzenblad en in artikel 5.1 van de Overeenkomst genoemde aantal van [26] Sprints is een verwachting en geen maximum. Zijn meer Sprints nodig, dan worden deze afgenomen als aanvullende Sprints tegen de Sprintprijs, volgens artikel 5.7 en artikel 7 van de Overeenkomst.

Aanvullende Sprints worden alleen vergoed na voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. De totale waarde van aanvullende Sprints is begrensd door het maximum in artikel 7.1 van de Overeenkomst.

3.4. Doorontwikkelopdrachten (Plateau 3)

De Vergoeding voor een Doorontwikkelopdracht is het aantal gewerkte en goedgekeurde uren per rol maal het uurtarief van die rol uit het Prijzenblad.

Het aantal uren per rol in het goedgekeurde plan is een maximum. Wederpartij mag dit alleen overschrijden met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever (artikel 9.3 van de

Overeenkomst). Uren boven het maximum zonder die toestemming komen voor rekening van Wederpartij.

Het totaal van de Vergoedingen voor Doorontwikkelopdrachten is begrensd door het maximum in artikel 9.6 van de Overeenkomst.

3.5. Beheer en Onderhoud

De Vergoeding voor Beheer en Onderhoud is het bedrag per jaar uit tabel A3 van het Prijzenblad. Beheer en Onderhoud begint op [1 januari 2029] (artikel 10.2 van de Overeenkomst).

Alle werkzaamheden voor Beheer en Onderhoud volgens de SLA vallen onder deze Vergoeding. Zij worden niet afzonderlijk via Sprints of Doorontwikkelopdrachten in rekening gebracht.

Leidt een herziening op grond van artikel 16 van de Overeenkomst tot meer Beheer en Onderhoud, dan wordt de Vergoeding per jaar verhoogd zoals bepaald in artikel 16.4 van de Overeenkomst.

Voor het niet halen van Service levels gelden de service credits volgens paragraaf 2.5.

3.6. Software van derden

De bedragen per jaar voor licenties, abonnementen en ondersteuning van software van derden in blok B van het Prijzenblad zijn bindende maxima. Wederpartij brengt de werkelijke kosten in rekening, tot ten hoogste deze bedragen.

Zijn de werkelijke kosten hoger dan de bedragen in het Prijzenblad, dan komt het verschil voor rekening van Wederpartij. Dit geldt niet voor zover de hogere kosten het gevolg zijn van meer dan [80] gebruikers of meer dan [13.000] zaken per jaar.

Wederpartij rapporteert de werkelijke kosten van software van derden zoals bepaald in artikel 3.2 van de Overeenkomst.

3.7. Wijzigingen, herzieningen en Meerwerk

Wijzigingen van Plateau 1 en Plateau 2 verlopen via artikel 6 van de Overeenkomst. Uitruil en het verschuiven, splitsen of anders prioriteren van werk binnen de scope zijn geen Meerwerk en leiden niet tot extra kosten.

Leidt een goedgekeurde Wijziging tot extra Sprints, dan worden deze afgenomen als aanvullende Sprints volgens artikel 7 van de Overeenkomst, tegen de Sprintprijs.

Een herziening op grond van artikel 16 van de Overeenkomst wordt uitgevoerd en vergoed als Doorontwikkelopdracht tegen de uurtarieven uit het Prijzenblad, of als aanvullende Sprints tegen de Sprintprijs.

Van Meerwerk is alleen sprake als de Prestatie door onvoorziene aanvullende wensen van Opdrachtgever aantoonbaar zwaarder of groter wordt en de regeling voor aanvullende Sprints in artikel 7 van de Overeenkomst niet toereikend is. Wederpartij meldt mogelijk Meerwerk zo snel mogelijk Schriftelijk, en in ieder geval uiterlijk zeven kalenderdagen voor de start van de werkzaamheden. Meerwerk wordt alleen vergoed na een voorafgaande Schriftelijke opdracht van Opdrachtgever, tegen de Sprintprijs of de uurtarieven uit het Prijzenblad.

Werkzaamheden die Wederpartij bij het sluiten van de Overeenkomst redelijkerwijs had kunnen of moeten voorzien, zijn geen Meerwerk. Werk buiten de scope zonder goedgekeurd wijzigingsverzoek komt voor rekening van Wederpartij.

Bij een wijziging van de Prestatie stelt Opdrachtgever zo nodig een nieuwe versie van het DFA en het Prijzenblad vast. De tarieven uit de Inschrijving blijven daarbij van kracht, behoudens indexering.

3.8. Inhouding bij Acceptatie met Gebreken

Accepteert Opdrachtgever een Plateau ondanks de aanwezigheid van Gebreken (artikel 8.3 van de Overeenkomst), dan houdt hij [<bedrag of percentage van de Vergoeding voor dat Plateau>] in totdat de Gebreken zijn hersteld. Na herstel en Goedkeuring van het herstel kan Wederpartij het ingehouden bedrag factureren.

3.9. Exitkosten

3.9.1. Einde van de Overeenkomst of van een Deel

Bij het einde van de Overeenkomst of van een Deel werkt Wederpartij mee aan exit en retransitie volgens artikel 15 van de Overeenkomst en de exitregeling in het DAP. Opdrachtgever betaalt hiervoor de vaste prijs B4 uit het Prijzenblad, na décharge op de exit.

3.9.2. Tussentijdse beëindiging in overleg

Wordt de Overeenkomst in onderling overleg tussentijds beëindigd, dan treedt de exitregeling in het DAP in werking. Partijen leggen vast of en in welke mate de vaste prijs B4 verschuldigd is.

3.9.3. Ontbinding of beëindiging wegens een tekortkoming

Wordt de Overeenkomst of een Deel ontbonden of beëindigd wegens een toerekenbare tekortkoming van Wederpartij, dan treedt de exitregeling in het DAP in werking. Wederpartij heeft dan geen recht op de vergoeding voor exit en retransitie.

4. Facturering en betaling

4.1. Verschuldigdheid en betaalschema

De Vergoeding is verschuldigd en wordt gefactureerd volgens tabel 3.

Nr.	Onderdeel	Verschuldigd	Factuur
B1a	Sprints: [90]% van de Sprintprijs	Na Goedkeuring van het Tussenresultaat	Per Sprint
B1b	Sprints: resterende [10]%	Na Acceptatie van het Plateau	Per Plateau
B2	Doorontwikkelopdrachten	Na goedkeuring van de urenstaten (bijlage C3)	Maandelijks achteraf
B3	Beheer en Onderhoud	Vanaf de aanvangsdatum van Deel IV	Per kwartaal achteraf
B4	Exit en retransitie	Na décharge op de exit volgens het DAP	Eenmalig
B5	Software van derden	Werkelijke kosten, tot het maximum in het Prijzenblad	[Per jaar achteraf]

Tabel 3 Betaalschema

Service credits worden verrekend volgens paragraaf 2.5.

4.2. Eisen aan facturen

Vanaf 1 januari 2017 is het voor alle leveranciers verplicht om elektronisch te factureren aan de Rijksoverheid. Elektronisch factureren (efactureren) houdt in dat een factuur elektronisch verstuurd en automatisch verwerkt wordt. De verplichting tot efactureren is opgenomen in de Rijksinkoopvoorwaarden. Meer informatie over elektronisch factureren aan Opdrachtgever vindt u in bijlage C2 – Elektronisch factureren aan Opdrachtgever.

De Basisfactuur Rijk (BFR) beschrijft de minimale factuurgegevens die door de Rijksoverheid geëist worden in een elektronische factuur (e-factuur). In de handreiking basisfactuur Rijk[1] leest u hier meer over.

In aanvulling op de minimale factuurgegevens zendt Wederpartij de facturen onder vermelding van het contractnummer en het verplichtingnummer.

Indien facturen gedeeltelijk worden betwist kan het onbetwiste deel slechts worden betaald indien de oorspronkelijke factuur teniet wordt gedaan en nieuwe facturen worden aangeboden voor het betwiste en onbetwiste deel.
Wederpartij dient facturen in als e-factuur, op grond van artikel 14.2 van de ARBIT-2022. Op elke factuur staan, naast de gegevens uit de Basisfactuur Rijk, het Plateau en sprintnummer of het nummer van de Doorontwikkelopdracht. Het organisatie-identificatienummer (OIN) van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, directie Werknemersregelingen, is [<OIN>].

4.3. Factuurspecificatie

Naast het leveren van facturen levert Wederpartij ook maandelijks factuurspecificaties. Het is een vereiste dat de beschreven factuurcomponenten aansluiten op de factuurspecificatie. De indeling van de factuurspecificatie dient expliciet en herkenbaar terug te komen in de facturen van Wederpartij aan Opdrachtgever.

De volgende componenten dienen minimaal op de factuurspecificatie opgenomen te worden:
- factuurdatum
- hoogte van de verschuldigde Vergoeding
- verschuldigde btw
- contractnummer
- verplichtingnummer
- overige gegevens die noodzakelijk zijn voor Opdrachtgever om vast te stellen of de factuur juist is.

4.4. Urenstaten

Voor Doorontwikkelopdrachten levert Wederpartij maandelijks urenstaten volgens het model in bijlage C3. Per medewerker staan daarop de rol, de gewerkte uren per dag en het nummer van de Doorontwikkelopdracht. Opdrachtgever keurt de urenstaten binnen [tien] werkdagen goed of af. Wederpartij factureert alleen goedgekeurde uren.

4.5. Contactpersonen voor facturering

Opdrachtgever kan (vermeende) fouten in de facturatie melden bij <…>. Ook kan Opdrachtgever hier terecht voor het stellen van vragen over de factuur.

Wederpartij kan voor vragen aangaande de facturatie contact opnemen met <…>.