



Ministerie van Veiligheid en Justitie

# Dienst Justitiële Inrichtingen

## Bijlage 7 Dossier Financiële Afspraken

### Europese aanbesteding Basisvoorziening Justitiabelen

#### Openbare Procedure

Versie ~~32~~.0

Datum ~~29 juni~~~~3 maart~~ 2015



## Colofon

Projectnaam	Basisvoorziening Justitiabelen
Referentienummer	SSC\DJ\INKEA\JM\2014-2
Versienummer	32.0
Afzendgegevens	<b>Dienst Justitiële Inrichtingen</b> Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	J.J. Torres <i>Senior adviseur Europees aanbesteden</i>  <a href="mailto:ienea@dj.minjus.nl">ienea@dj.minjus.nl</a>
Auteurs	Projectgroep Europese Aanbesteding BVJ

## Tekenblad

DJI, Directie informatievoorziening en de externe Opdrachtnemer [naam] gaan akkoord met de uitvoering van de financiële afspraken vastgelegd in dit Dossier Financiële Afspraken.

### **Namens Directie Informatievoorziening (DJI), DI**

Naam:

Functie:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

### **Namens [naam], Opdrachtnemer**

Naam:

Functie:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

## INHOUD

<b>COLOFON .....</b>	<b>3</b>
<b>TEKENBLAD .....</b>	<b>4</b>
<b>1 INLEIDING .....</b>	<b>9</b>
1.1 DOEL EN INHOUD VAN DIT DOCUMENT .....	9
1.2 DOELGROEPEN .....	9
1.3 GERELATEERDE DOCUMENTEN .....	9
1.4 BEHEER VAN DIT DFA .....	10
1.5 BEGRIPPEN EN ANNEXEN .....	10
<b>2 VOORWAARDEN .....</b>	<b>11</b>
2.1 UITGANGSPUNTEN .....	11
2.2 FINANCIËLE VOORWAARDEN .....	12
2.3 KOSTEN DJI INFRASTRUCTUUR .....	13
2.4 ALGEMENE BEPALINGEN VOOR TARIEFAFSPRAKEN .....	13
2.4.1 Prijsindex .....	13
2.4.2 Life Cycle Management .....	13
<b>3 PRIJSMODEL VOOR PLANNEN .....</b>	<b>15</b>
3.1 INLEIDING .....	15
3.2 PRIJSMODEL PLANNEN .....	15
3.3 BETAALMODUS .....	15
<b>4 PRIJSMODEL GEBRUIKSRECHT .....</b>	<b>16</b>
4.1 INLEIDING .....	16
4.2 GEBRUIKSRECHT – EENMALIGE LICENTIEVERGOEDING .....	16
4.3 BETAALMODUS .....	16
<b>5 PRIJSMODEL VOOR REALISATIE .....</b>	<b>17</b>
5.1 INLEIDING .....	17
5.2 PRIJS REALISATIE .....	17
5.3 BETAALMODUS .....	17
<b>6 PRIJSMODEL VOOR IMPLEMENTATIE EN NAZORG .....</b>	<b>18</b>
6.1 INLEIDING .....	18
6.2 PRIJS IMPLEMENTATIE .....	18
6.3 BETAALMODUS .....	18
6.4 BONUS BIJ EERDERE OPLEVERING BVJ .....	18
<b>7 PRIJSMODEL VOOR OPLEIDINGEN .....</b>	<b>19</b>
7.1 INLEIDING .....	19
7.2 BETAALMODUS .....	19
<b>8 PRIJSMODEL VOOR MEERWERK .....</b>	<b>21</b>
8.1 INLEIDING .....	21
8.2 BEREKENING KOSTEN MEERWERK .....	21
8.3 BETAALMODUS .....	21

<b>9 PRIJSMODEL VOOR MAATWERK</b>	<b>22</b>
9.1 INLEIDING	22
9.2 BEREKENING KOSTEN MAATWERK	22
9.3 BETAALMODUS	22
<b>10 PRIJSMODEL VOOR BEHEER</b>	<b>23</b>
10.1 INLEIDING	23
10.2 BETAALMODUS	23
10.3 EFFICIENCY VERBETERING BEHEER VAN PROGRAMMATUUR	23
10.4 TUSSENTIJDSE AANPASSING VAN DE KOSTEN VOOR BEHEER	23
<b>11 BENCHMARKING</b>	<b>25</b>
11.1 INLEIDING	25
11.2 BENCHMARK	25
<b>12 SPECIFIEKE FINANCIËLE ONDERWERPEN</b>	<b>26</b>
12.1 INLEIDING	26
12.2 GARANTIE PROVEN TECHNOLOGY	26
12.3 NIET HALEN KPI's SLA	26
12.4 ZONDER INSTEMMING VERVANGEN OF VERWIJDEREN SLEUTELPERSONEEL	27
12.5 NIET VOLDOEN AAN BEVEILIGINGSEISEN	27
<b>ANNEX 1 WIJZIGINGENBLAD</b>	<b>28</b>
<b>ANNEX 2 FUNCTIEPUNTEN EN NESMA RICHTLIJNEN</b>	<b>29</b>
<b>ANNEX 3 FACTURATIE VOORSCHRIFTEN</b>	<b>31</b>
<b>ANNEX 4 PRIJZEN EN TARIEVEN</b>	<b>33</b>
<b>COLOFON</b>	<b>3</b>
<b>TEKENBLAD</b>	<b>4</b>
<b>1 INLEIDING</b>	<b>7</b>
1.1 DOEL EN INHOUD VAN DIT DOCUMENT	7
1.2 DOELGROEPEN	7
1.3 GERELATEERDE DOCUMENTEN	7
1.4 BEHEER VAN DIT DFA	8
1.5 BEGRIPPEN EN ANNEXEN	8
<b>2 VOORWAARDEN</b>	<b>9</b>
2.1 UITGANGSPUNTEN	9
2.2 FINANCIËLE VOORWAARDEN	10
2.3 KOSTEN DJI INFRASTRUCTUUR	11
2.4 ALGEMENE BEPALINGEN VOOR TARIEFAFSPRAKEN	11
2.4.1 Prijsindex	11
2.4.2 Life Cycle Management	11
<b>3 PRIJSMODEL VOOR PLANNEN</b>	<b>13</b>
3.1 INLEIDING	13
3.2 PRIJSMODEL PLANNEN	13
3.3 BETAALMODUS	13
<b>4 PRIJSMODEL GEBRUIKSRECHT</b>	<b>14</b>

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

4.1	INLEIDING.....	14
4.2	GEbruiksRECHT EENMALIGE LICENTIEVERGOEDING.....	14
4.3	BETAALMODUS.....	14
5	PRIJSMODEL VOOR REALISATIE.....	15
5.1	INLEIDING.....	15
5.2	PRIJS REALISATIE.....	15
5.3	BETAALMODUS.....	15
6	PRIJSMODEL VOOR IMPLEMENTATIE EN NAZORG.....	16
6.1	INLEIDING.....	16
6.2	PRIJS IMPLEMENTATIE.....	16
6.3	BETAALMODUS.....	16
7	PRIJSMODEL VOOR MEERWERK.....	17
7.1	INLEIDING.....	17
7.2	BEREKENING KOSTEN MEERWERK.....	17
7.3	BETAALMODUS.....	17
8	PRIJSMODEL VOOR MAATWERK.....	18
8.1	INLEIDING.....	18
8.2	BEREKENING KOSTEN MAATWERK.....	18
8.3	BETAALMODUS.....	18

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

<b>9</b>	<b>PRIJSMODEL VOOR BEHEER</b>	<b>19</b>
9.1	INLEIDING	19
9.2	BETAALMODUS	19
9.3	EFFICIENCY VERBETERING BEHEER VAN PROGRAMMATUUR	19
9.4	TUSSENTIJDSE AANPASSING VAN DE KOSTEN VOOR BEHEER	19
<b>10</b>	<b>BENCHMARKING</b>	<b>21</b>
10.1	INLEIDING	21
10.2	BENCHMARK	21
<b>11</b>	<b>SPECIFIEKE FINANCIËLE ONDERWERPEN</b>	<b>22</b>
11.1	INLEIDING	22
11.2	GARANTIE PROVEN TECHNOLOGY	22
11.3	NIET HALEN KPI'S SLA	22
11.4	ZONDER INSTEMMING VERVANGEN OF VERWIJDEREN SLEUTELPERSONEEL	23
11.5	NIET VOLDOEN AAN BEVEILIGINGSEISEN	23
<b>ANNEX 1</b>	<b>WIJZIGINGENBLAD</b>	<b>24</b>
<b>ANNEX 2</b>	<b>FUNCTIEPUNTEN EN NESMA RICHTLIJNEN</b>	<b>25</b>
<b>ANNEX 3</b>	<b>FACTURATIE VOORSCHRIFTEN</b>	<b>27</b>
<b>ANNEX 4</b>	<b>PRUZEN EN TARIEVEN</b>	<b>29</b>

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren, Klein kapitaal

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak:** Standaardalinea-lettertype, Lettertype: Vet, Spelling en grammatica controleren, Hoofdletters

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...

**Met opmaak** ...



## 1 Inleiding

### 1.1 Doel en inhoud van dit document

In dit Dossier Financiële Afspraken (DFA) zijn de financiële afspraken en procedures t.a.v. de Basisvoorziening Justitiabelen (BVJ) vastgelegd.

Deze DFA is opgesteld op basis van de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving van Opdrachtnemer.

Het doel van dit DFA is:

1. het eenduidig vastleggen van de financiële afspraken en procedures;
2. het borgen dat alle bij de financiële afspraken en procedures voor BVJ betrokken personen snel en eenduidig inzicht krijgen in de financiële afspraken en procedures;
3. het vaststellen van de afspraken bij het behalen van kostenreducties tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Het DFA bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- Algemene voorwaarden
- Prijsmodel voor de subfase Plannen
- Prijsmodel Realisatie
- Prijsmodel Maatwerk
- Prijsmodel Implementatie en Nazorg
- Prijsmodel voor Opleidingen
- Prijsmodel voor Meerwerk
- Prijsmodel Gebruiksrecht
- Prijsmodel voor Beheer
- Prijsmodel Exit
- Benchmarking
- Specifieke financiële onderwerpen

### 1.2 Doelgroepen

Deze DFA is opgesteld voor:

1. Bestuur en Directie van DJI;
2. Financieel Management en medewerkers van DJI op het hoofdkantoor en bij DI;
3. Dienstenmanagement en Contractmanagement van DI;
4. Contractbeheer van DJI Inkoop;
5. Orderadministratie van DJI Inkoop;
6. Opdrachtnemer.

### 1.3 Gerelateerde documenten

Dit DFA is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten behorende bij de Europese aanbesteding met publicatie nummer 2015 S XXX-XXXXXX.

Het DFA is onderdeel van en heeft een relatie tot:

- de Overeenkomst d.d. [datum ondertekening];
- het Beschrijvend document <versie datum> met daarbij opgenomen Bijlage 9 Prijzenblad, versie <nummer> van 23 maart 2015<datum>;
- de Inschrijving van de Inschrijver d.d. [datum ondertekening].

Bij verlenging van de Overeenkomst wordt dit DFA met dezelfde termijn verlengd.

Dit DFA eindigt gelijktijdig met het eindigen Overeenkomst.

Indien er tegenstrijdigheden voorkomen tussen de Overeenkomst en deze DFA dan prevaleert de Overeenkomst.

#### **1.4 Beheer van dit DFA**

Het DFA is opgesteld door het projectteam BVJ, in samenwerking met DJI Inkoop.

Wijzigingen op het DFA komen tot stand in overeenstemming met Artikel 54 van de Overeenkomst.

Wijzigingen worden vastgelegd in het wijzigingenblad als opgenomen in Annex 1. Als het DFA is gewijzigd dan wordt de nieuwe DFA in zijn geheel opgeslagen en eventueel afgedrukt, voorzien van een nieuw versienummer en datum. Tevens dient vermeld te zijn welke wijziging is aangebracht, waarom deze is aangebracht en op wiens verzoek. Iedere wijziging dient te worden aangetekend op het identificatie- en tekenblad.

#### **1.5 Begrippen en Annexen**

De Begrippen als opgenomen in Appendix I van de Overeenkomst zijn onverminderd van toepassing op dit DFA.

Onderstaande documenten worden geacht onderdeel uit te maken van deze DFA:

- Annex 1: Wijzigingenblad
- Annex 2: Functiepunten en Nesma richtlijnen
- Annex 3: Facturatie voorschriften
- Annex 4: Prijzen en tarieven

## 2 Voorwaarden

### 2.1 Uitgangspunten

DJI en Opdrachtnemer komen voor alle Diensten van Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst de volgende uitgangspunten overeen:

- 1) Alle door Opdrachtnemer te realiseren plannen tijdens de subfase Plannen worden geleverd op basis van vaste prijs aanbiedingen van Opdrachtnemer.
- 2) Realisatie en Implementatie van de BVJ vindt plaats op basis van de vaste prijs aanbiedingen van Opdrachtnemer.
- 3) Opdrachten voor Meerwerk worden verstrekt na vaststelling van het aantal functiepunten.
- 4) Opdrachten voor Maatwerk worden verstrekt na vaststelling van het aantal functiepunten.
- 5) Voor de Gebruiksrechten van de BVJ dient Inschrijver, afhankelijk van de door Inschrijver aangeboden structuur, de eenmalige Gebruiksrechten in het tabblad 'Gebruiksrechten' op te nemen, rekening houdend met het voor DJI noodzakelijke aanschaf van benodigde modules. De periodieke kosten voor Onderhoud en Beheer dienen eveneens voor een periode van 20 jaar in het tabblad 'Gebruiksrechten' opgenomen te worden.  
Tot slot dienen de kosten van extra Gebruiksrechten te worden opgenomen, indien de door u aangeboden licentiestructuur dat noodzakelijk maakt.
- 6) De in elk tabblad van het Prijzenblad genoemde prijzen en tarieven hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten activiteiten voor de desbetreffende Dienst. Voor zover Opdrachtgever bepaalde activiteiten niet heeft benoemd in het desbetreffende tabblad, welke wel noodzakelijk zijn voor het realiseren van de desbetreffende Dienst, heeft Opdrachtnemer deze beprijsd onder het kopje "overige kosten" in de tabblad. Het is derhalve niet mogelijk om ten tijde van de uitvoering van de Opdracht additionele kosten in rekening te brengen voor redelijkerwijs voorzienbare noodzakelijke activiteiten die op de desbetreffende Dienst betrekking hebben.
- 7) De door Opdrachtnemer in het prijzenmodel opgegeven functies worden ontleend aan de functies die door Opdrachtnemer bij de rubriek 'uurtarieven' zijn opgegeven. Opdrachtnemer heeft alle functies aan de tabel toegevoegd waarvan Opdrachtnemer heeft voorzien deze te moeten inzetten voor de uitvoering van de Diensten. Opgegeven uurtarieven voor de aangeboden functies zijn van toepassing op alle Diensten die gedurende de looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtnemer worden uitgevoerd, waaronder eventueel Meerwerk.
- 8) Alle Diensten worden door Opdrachtnemer onder een resultaatverplichting uitgevoerd. Uurtarieven (en de opgegeven kwantiteit) zijn uitdrukkelijk niet bedoeld om de vaste prijsafspraken te veranderen, indien Opdrachtnemer een te lage inschatting of anderszins heeft gemaakt van het aantal benodigde uren.

## 2.2 Financiële voorwaarden

DJI en Opdrachtnemer komen voor alle werkzaamheden en diensten van Opdrachtnemer tijdens de contractduur de volgende financiële voorwaarden overeen:

- 1) Alle geldbedragen in de Inschrijving en tijdens de contractduur zijn vastgesteld in Euro's (EUR). Veranderingen in de ruilverhouding tussen de Euro en andere valuta, vanaf het moment van uitbrengen van de Inschrijving door Opdrachtnemer hebben geen effect op de in de Inschrijving genoemde bedragen.
- 2) Alle geldbedragen in de Inschrijving zijn **inclusief** omzetbelasting (Btw).
- 3) Opdrachtnemer heeft een gespecificeerd financieel aanbod ingediend (zie Bijlage 9 Prijzenblad bij het Beschrijvend document). De kosten verbonden met (de uitvoering van) alle Eisen en aangeboden wensen als opgenomen in Bijlage 3 Gunningmethodiek, worden geacht inbegrepen te zijn in de door Opdrachtnemer aangeboden prijzen.
- 4) Opdrachtnemer heeft zijn aanbieding uitgewerkt op basis van vaste prijs / vaste datum.
- 5) Alle door Opdrachtnemer ingediende prijzen en tarieven zijn volledig. In de prijzen en tarieven zijn alle kosten, marges en opslagen verdisconteerd.
- 6) Opdrachtnemer heeft alle relevante kosten zoals, maar niet beperkt tot, de eigen ~~ontwikkel~~- en ~~test~~omgeving, apparatuur, (ontwikkel)software, verzekeringen, vervoer, parkeerkosten, opleidingskosten, belastingen, heffingen, administratiekosten, overhead kosten, kosten voor overleg in de vaste prijzen, in de tarieven en de functiepuntenprijs verdisconteerd.
- 7) Aparte reiskostenvergoedingen (~~w~~Woon-~~w~~Werkverkeer, ~~w~~Werk-~~w~~Werkverkeer) of dergelijke worden niet geaccepteerd. Reistijd voor ~~w~~Woon-~~w~~Werkverkeer, ~~w~~Werk-~~w~~Werkverkeer zijn niet declarabel.
- 8) Kosten die niet zijn verdisconteerd worden niet geaccepteerd.
- 9) Facturatie vindt plaats op basis van de voorwaarden opgenomen in Annex 3 van dit DFA.
- 10) Er wordt geen onderscheid gemaakt in tarieven voor werkzaamheden op een DJI-locatie of andere locatie.
- 11) Kortingen als gevolg van hergebruik van functionaliteiten worden in de Meerwerk- en Maatwerkprijs verwerkt.
- 12) Opdrachtnemer neemt in een voorstel voor Meerwerk een vaste prijs per functiepunt op voor het uitvoeren van het betreffende Meerwerk.
- 13) In dit DFA zijn tussen DJI en Opdrachtnemer de volgende prijsafspraken gemaakt:
  - a) Uurtarieven voor functies die worden ingezet tijdens de volledige contractduur en uurtarieven voor functies waarvan DJI de mogelijke inzet tijdens de contractduur verwacht;
  - b) Vaste prijsafspraken voor de Realisatie, Implementatie, Meerwerk (o.b.v. vaste prijs per functiepunt) en Maatwerk (o.b.v. vaste prijs per functiepunt);
  - c) Vaste prijsafspraken voor Beheer en Onderhoud (gedurende de fase Gebruik en Beheer);
  - d) Eenmalige licentievergoeding voor de Gebruiksrechten;
  - e) Kostenafspraken voor door Opdrachtnemer aangedragen efficiencyverbeteringen in het kader van Life Cycle Management.

## 2.3 Kosten DJI Infrastructuur

De door Opdrachtnemer benodigde hostingdiensten (inclusief technisch beheer) binnen de DJI Infrastructuur zijn opgenomen onder het Tabblad 'Kosten SSC-I.

## 2.4 Algemene bepalingen voor tariefafspraken

Behoudens de elders in dit DFA opgenomen werkwijzen voor prijsaanpassingen, gelden tijdens de contractduur de in deze paragraaf opgenomen algemene bepalingen.

### 2.4.1 Prijsindex

De door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving opgenomen prijzen en tarieven zijn vast tot 1 januari 2018. De tarieven voor arbeid die tijdens de fase Gebruik en Beheer in rekening worden gebracht mogen vanaf 1 januari 2018 jaarlijks worden geïndexeerd conform CBS index lonen zakelijke dienstverlening inclusief bijzondere beloningen. Partijen treden uiterlijk in november in overleg over de in rekening te brengen tarieven vanaf 1 januari van het aankomende jaar.

Het indexpercentage wordt als volgt berekend:

$$\text{Indexpercentage} = \frac{\text{CBSHuidig} - \text{CBSvoorgaand}}{\text{CBSvoorgaand}} \times 100\%$$

Waarbij CBSvoorgaand het CBS indexcijfer is voor zakelijke dienstverlening van de maand september van het voorgaande kalenderjaar en CBSHuidig het CBS indexcijfer is voor zakelijke dienstverlening van de maand september van het huidige kalenderjaar.

### 2.4.2 Life Cycle Management

Partijen komen het volgende overeen voor het verbeteren van de efficiency van het gebruik van de BVJ en het Technisch, Functioneel en Applicatiebeheer. Het bepaalde gaat in 12 kalendermaanden na Acceptatie van de BVJ.

1. Opdrachtnemer dient in het kader van 'Life Cycle Management' voorstellen te doen voor mogelijke verbeteringen en innovaties van de BVJ en het beheer en – bij akkoord van DI – hiertoe een business case met de kosten en baten van een efficiënter gebruik van de BVJ en het beheer uit te werken.
2. DJI staat positief tegenover onderbouwde business cases waaruit kostenreductie in het gebruik van de BVJ en/of het beheer wordt onderbouwd. Indien Opdrachtnemer kostenreductie voor DJI kan bereiken door het doen van investeringen is DJI bereid mee te doen aan deze investering.
3. Over de verrekening van extra kostenreducties die resteren na aftrek van de netto contante waarde van de bijdrage van DJI in de partijen treden partijen in overleg.
4. In het geval dat verbeteringen of innovaties van Opdrachtnemer, al dan niet uitgevoerd op verzoek van DJI, op basis van de door DJI geaccepteerde business case van Opdrachtnemer leiden tot een afname van de inkomsten van Opdrachtnemer betreffende de Opdracht, zal DJI geen kosten vergoeden aan Opdrachtnemer ter compensatie voor de afname van de inkomsten.

In het Prijzenblad heeft Opdrachtnemer de kosten opgenomen voor het uitvoeren van de jaarlijkse Life Cycle Management werkzaamheden. Opdrachtnemer heeft

hiervoor in ieder geval de inzet van een Life Cycle Manager in de beprijzing opgenomen.

### 3 Prijsmodel voor Plannen

#### 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de algemene financiële bepalingen voor de uit te voeren activiteiten en door Opdrachtnemer op te leveren plannen.

#### 3.2 Prijsmodel Plannen

In het tabblad: 'Plannen' zijn alle plannen opgenomen die Opdrachtnemer dient op te leveren voordat met de Realisatie en Implementatie van de BVJ kan worden gestart. Binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit DFA, heeft Opdrachtnemer bij ieder te realiseren plan opgegeven wat de vaste prijs is.

#### 3.3 Betaalmodus

Opdrachtgever hanteert na het tijdig en conform de gestelde Eisen behalen van de streefdatum de volgende betaalmodus:

Streefdatum 1: <opgave Inschrijver>: 100% van de Vergoeding voor de subfase Plannen (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Plannen, rode cel).

## 4 Prijsmodel Gebruiksrecht

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de financiële bepalingen voor de eenmalige licentievergoeding van het Gebruiksrecht voor de BVJ.

### 4.2 Gebruiksrecht – Eenmalige licentievergoeding

Opdrachtnemer heeft voor alle pakketten (zowel Standaard-, Derden- als Maatwerkprogrammatuur) een eenmalige licentievergoeding aangeboden. Als Maatwerkprogrammatuur noodzakelijk is dan dienen Gebruiksrechten om niet (dus geen licentievergoeding) aan Opdrachtgever te worden verstrekt. De kosten van Maatwerkprogrammatuur worden via het tabblad Maatwerk vergoed.

Uitgangspunt van DJI is dat het te verkrijgen Gebruiksrecht past binnen de in hoofdstuk VI van de Overeenkomst opgenomen bepalingen omtrent Gebruiksrechten en Escrow. Van dit uitgangspunt kan worden afgeweken op de in de Overeenkomst beschreven wijze. Opdrachtnemer heeft daarmee rekening gehouden door de volgende (reken)eenheid voor het berekenen van de omvang van het gewenste Gebruiksrecht te hanteren:

**[nader in te vullen,** bijvoorbeeld named use, concurrent use, site licentie, CPU/core licentie, etc]

[OPTIONELE TEKST: Opdrachtnemer heeft, indien hij Gebruiksrechten heeft gecategoriseerd naar soort gebruik(ers), te allen tijde deze Gebruiksrechten op de voor Opdrachtgever vanuit financieel oogpunt zo gunstig mogelijk wijze gecategoriseerd.]

### 4.3 Betaalmodus

DJI neemt het aantal Gebruiksrechten af dat overeenstemt met het aantal nieuwe gebruikers van het in gebruik genomen deel van de BVJ. De beheerkosten (onderhoud en support, inclusief Patches, Verbeterde en Nieuwe versies) worden over de in de gebruik genomen Gebruiksrechten berekend. De beheerkosten dienen opgegeven te worden als een percentage van het Gebruiksrecht per jaar, de beheerkosten worden berekend over een periode van 20 jaar, zijnde de opdrachtduur plus het totaal aantal verlengingsjaren.



## 5 Prijsmodel voor Realisatie

### 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de financiële bepalingen voor Realisatie van de BVJ.

### 5.2 Prijs Realisatie

De prijs van Opdrachtnemer voor de Realisatie (voor delen) van de BVJ is vast en onveranderlijk.

### 5.3 Betaalmodus

Opdrachtgever hanteert na het tijdig en conform de gestelde Eisen behalen van de ~~streefdata en~~ ~~Mijlpalen~~ de volgende betaalmodus:

- ~~a) Streefdatum 2: 15% van de Vergoeding voor de Realisatie (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Realisatie, rode cel);~~
- ~~b) Streefdatum 3: 20% van de Vergoeding voor de Realisatie (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Realisatie, rode cel);~~
- ~~c) Streefdatum 4: 20% van de Vergoeding voor de Realisatie (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Realisatie, rode cel);~~
- ~~d) Streefdatum 5: 20% van de Vergoeding voor de Realisatie (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Realisatie, rode cel);~~
- ~~e) Mijlpaal Oplevering (na streefdatum 6: Acceptatie): 25% van de Vergoeding voor de Realisatie (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Realisatie, rode cel).~~

~~Mijlpaal Oplevering (na streefdatum 2: Acceptatie): 100% van de Vergoeding voor de Realisatie (als opgenomen in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Realisatie, rode cel).~~

## 6 Prijsmodel voor Implementatie en Nazorg

### 6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de financiële bepalingen voor de Implementatie en de Nazorg van de BVJ.

### 6.2 Prijs Implementatie

De prijs van Opdrachtnemer voor Implementatie en Nazorg (voor delen) van de BVJ is vast en onveranderlijk.

### 6.3 Betaalmodus

Opdrachtgever hanteert bij het tijdig en conform de gestelde Eisen behalen van de streefdata het volgende betaalschema:

- Streefdatum **73**: 20% van de Vergoeding voor de Implementatie gebaseerd op de posten Implementeren en Kennisoverdracht in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Implementatie;
- Streefdatum **84**: 20% van de Vergoeding voor de Implementatie gebaseerd op de posten Implementeren en Kennisoverdracht in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Implementatie;
- Streefdatum **95**: 20% van de Vergoeding voor de Implementatie gebaseerd op de posten Implementeren en Kennisoverdracht in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Implementatie;
- Streefdatum **106**: 40% van de Vergoeding voor de Implementatie gebaseerd op de posten Implementeren en Kennisoverdracht in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Implementatie;
- Streefdatum **117**: 100% van de Vergoeding voor de Nazorg gebaseerd op de post Nazorg in Bijlage 9 Prijzenblad, Tabblad Implementatie.

### 6.4 Bonus bij eerdere Oplevering BVJ

Opdrachtgever heeft de Mijlpaal voor de Oplevering van de BVJ gesteld op 1 maart 2017. Voor een eerdere Oplevering van de BVJ stelt Opdrachtgever een bonus ter beschikking, te weten:

Oplevering vóór of op:	Bonushoogte
1 februari 2017	1 x <bonusbedrag, n.t.b>
1 januari 2017	2 x <bonusbedrag, n.t.b>
1 december 2016	3 x <bonusbedrag, n.t.b>

**Met opmaak:** Standaard, Afstand Voor: 0 pt, Na: 0 pt, Regelaafstand: enkel, Geen opsommingstekens of nummering, Tabstops: Niet op 1,5 cm

**Met opmaak:** Lettertype: Vet

**Tabel met opmaak**

**Met opmaak:** Standaard, Afstand Voor: 0 pt, Na: 0 pt, Regelaafstand: enkel, Geen opsommingstekens of nummering, Tabstops: Niet op 1,5 cm

## 7 Prijsmodel voor Opleidingen

### 7.1 Inleiding

1. Onder Opleidingen wordt verstaan Opdrachtnemer zorgt voor een tijdige, adequate en doeltreffende kennisoverdracht aan Functioneel Beheer en SSC-I, zodat deze in staat zijn (op termijn) de functionele, correctieve en adaptieve beheertaken van Opdrachtnemer over te nemen. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met het kennisniveau van de medewerkers en de aard van de organisatie van Opdrachtgever;
2. Opdrachtnemer dient een Elektronische Leer Omgeving (ELO) voor het BVJ in te richten, zodanig dat dit door verschillende doelgroepen bij Opdrachtgever kan worden gebruikt;
3. Opdrachtnemer dient tijdig opleidingen/trainingen (= 'Train de trainer') en relevante Documentatie te geven aan DJI-kerngebruikers en -medewerkers die geschikt zijn om opleidingen te geven, DJI functioneel beheerders en de medewerkers van de Centrale Service Desk. Hierbij dient Opdrachtnemer rekening te houden met het kennisniveau van de medewerkers en de aard van de organisatie van Opdrachtgever;
4. Opdrachtnemer zorgt tijdig voor de noodzakelijke opleiding en kennisoverdracht aan SSC-I, waardoor SSC-I in staat kan worden gesteld zelfstandig aanvullende functionaliteit te realiseren (in samenwerking met de Opdrachtnemer) naast/in de BVJ, zonder dat zij hierbij de Opdrachtnemer hoeft te raadplegen.

De opleidingen, de daarbij behorende ELO en kennisoverdracht dienen reeds zo vroeg mogelijk in de fase Realisatie en Implementatie van start te gaan, de instandhouding en aanpassing van de Programmatuur en gegevensverzamelingen. Beheer bestaat zowel uit alle activiteiten gericht op het optimaal inzetten van de Programmatuur met een minimum aan Incidenten en Problemen en op onderhoud van de Programmatuur; het aanpassen van de Programmatuur aan veranderende eisen en wensen.

### 7.2 Betaalmodus

Opdrachtgever hanteert de volgende betaalmodus:

Activiteit	Betaalmodus
Beschikbaar stellen/ inrichten elektronische leeromgeving	na oplevering en Acceptatie ELO
Beheren Elektronische Leer Omgeving	Maandelijks achteraf
Overdragen van kennis aan SSC-I ten behoeve van het technisch en adaptief en correctief beheer van de Maatwerkprogrammatuur en de inrichting van de BVJ	Op basis van betaalschema Implementatie BVJ
Overdragen van kennis aan Functioneel beheer ten behoeve van het functioneel van de BVJ	Op basis van betaalschema Implementatie BVJ DFA
Opleidingen en certificeringen	Achteraf, na iedere uitgevoerde opleiding/ training

Met opmaak: Regelafstand: Minimaal 13 pt

Met opmaak: Afstand Na: 0 pt, Regelafstand: Minimaal 12 pt, Tabstops: 1,25 cm, Op decimaalteken uitlijnen

Met opmaak: Lettertype: Vet

**8.0 — Efficiency verbetering Beheer van Programmatuur**

Opdrachtnemer heeft in het Prijzenblad de prijs voor Beheer opgegeven. Opdrachtnemer dient vanaf het derde kalenderjaar een jaarlijks lagere prijs voor Beheer van de Programmatuur aan te bieden als gevolg van door zijn onderneming efficiënter uitgevoerd Beheer van de Programmatuur. Daarvoor heeft Opdrachtnemer een jaarlijkse korting opgegeven van:

Jaar 3: <....%>;

Jaar 4: <....%>;

Jaar 5: <....%>;

Jaar 6: <....%>;

Jaar 7: <....%>;

Jaar 8: <....%>;

Jaar 9: <....%>.

**17.0 — Tussentijdse aanpassing van de kosten voor Beheer**

Tussentijdse aanpassing van de kosten voor het beheer van de Programmatuur vindt plaats op basis van de volgende afspraken.

19. — Elke aanpassing van de beheerkosten vindt plaats na het doorlopen van de Wijzigingsprocedure als opgenomen in artikel 54 van de Overeenkomst.

20. — Uitbreiding van de functionaliteiten van de BVJ

Als de omvang van de BVJ toeneemt als gevolg van opleveringen door het project/ Meerwerk dan volgt aanpassing van de beheerkosten. Eventuele nieuwe kosten voor Beheer gaan in per de eerste dag van de volgende maand.

22. — Afname van de functionaliteiten van de BVJ

Als de omvang van de Programmatuur afneemt dan volgt aanpassing van de beheerkosten. Eventuele nieuwe kosten voor Beheer gaan in per de eerste dag van de volgende maand.

24. — Het beëindigen van het gebruik van modules.

Als een module wordt uitgefaseerd stopt ook het Applicatiebeheer voor het betreffende onderdeel. Het moment van stoppen wordt vastgelegd en door DJI en door Opdrachtnemer geaccepteerd. De maand waarin het Beheer wordt gestopt mag door Opdrachtnemer in zijn geheel worden gefactureerd. Daarna worden geen kosten voor het Beheer voor de beëindigde module meer in rekening gebracht.

25. — Kostenreductie door Life Cycle Management

In het kader van de procedure voor Life Cycle Management worden eenmaal per jaar haalbare efficiency verbeteringen vastgesteld.

Over de verrekening van extra kostenreducties die resterend na aftrek van de netto contante waarde van de bijdrage van DJI in de partijen treden partijen in overleg.

26

**Met opmaak:** Lettertype: 9 pt

**Met opmaak:** Standaard, Afstand Voor: 0 pt, Na: 0 pt, Regelaafstand: enkel, Geen opsommingstekens of nummering, Niet bij volgende alinea houden

## 27-18 Prijsmodel voor Meerwerk

### 27-18.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de financiële bepalingen voor het uitvoeren van Meerwerk van de BVJ.

### 27-28.2 Berekening kosten Meerwerk

Het bedrag voor een Meerwerk opdracht wordt bepaald door het aantal vastgestelde functiepunten voor het uit te voeren Meerwerk en de door Opdrachtnemer opgegeven prijs per functiepunt bij de door DJI opgegeven duur voor de Realisatie en Implementatie van het Meerwerk.

Het aantal functiepunten voor Meerwerk wordt vastgesteld door een door DJI en Opdrachtnemer geaccepteerde onafhankelijke partij. DJI bepaald de gewenste duur voor de Realisatie en Implementatie. DJI draagt de kosten voor het vaststellen van het aantal functiepunten.

De Meerwerkkosten worden berekend door het aantal vastgestelde functiepunten te vermenigvuldigen met de van toepassing zijnde (afhankelijk van de omvang en vereiste duur voor Realisatie en Implementatie) door Opdrachtnemer opgegeven prijs per functiepunt.

Het aantal functiepunten wordt vastgelegd in het door de Opdrachtnemer op te stellen Plan van Aanpak voor het Meerwerk. Opdrachtnemer geeft voorafgaand aan het maken van het Plan van Aanpak, binnen de kaders van de Overeenkomst, een vaste prijs op voor het Plan van Aanpak.

Na akkoord van het Plan van Aanpak door DJI kan de Opdrachtnemer starten met de Realisatie van het Meerwerk.

Als blijkt dat DJI het Meerwerk niet wenst te realiseren dan krijgt Opdrachtnemer de door hem vooraf opgegeven kosten voor het maken van het Plan van Aanpak vergoed.

Als de onafhankelijke derde vaststelt dat voor (een deel van) het Meerwerk geen functiepuntentelling kan worden uitgevoerd dan geeft Opdrachtnemer een overzicht van de uit te voeren activiteiten, de in te zetten functies en een opgave van het aantal uren per functie per activiteit. De uren worden vermenigvuldigd met de opgenomen uurtarieven behorende bij de in te zetten functie. Opdrachtnemer neemt deze kosten en de kosten voor functiepunten op in het Plan van Aanpak.

### 27-38.3 Betaalmodus

Betaling van de Vergoeding vindt plaats op basis van de vastgestelde aantal functiepunten, nadat Acceptatie van de uitgevoerde werkzaamheden heeft plaatsgevonden.

## **28.9 Prijsmodel voor Maatwerk**

### **28.19.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de financiële bepalingen voor het uitvoeren van Maatwerk van de BVJ.

### **28.29.2 Berekening kosten Maatwerk**

Het bedrag voor een Maatwerk opdracht wordt bepaald door het aantal vastgestelde functiepunten voor het uit te voeren Maatwerk en de door Opdrachtnemer opgegeven prijs per functiepunt bij de door DJI opgegeven duur voor de Realisatie en Implementatie van het Meewerk.

Het aantal functiepunten voor Maatwerk wordt vastgesteld door een door DJI en Opdrachtnemer geaccepteerde onafhankelijke partij. DJI bepaalt de gewenste duur voor de Realisatie en Implementatie. DJI draagt de kosten voor het vaststellen van het aantal functiepunten.

De Maatwerkkosten worden berekend door het aantal vastgestelde functiepunten te vermenigvuldigen met de van toepassing zijnde (afhankelijk van de omvang en vereiste duur voor Realisatie en Implementatie) door Opdrachtnemer opgegeven prijs per functiepunt.

Het aantal functiepunten wordt vastgelegd in het door de Opdrachtnemer op te stellen Plan van Aanpak voor het Maatwerk. Opdrachtnemer geeft voorafgaand aan het maken van het Plan van Aanpak, binnen de kaders van de Overeenkomst, een vaste prijs op voor het Plan van Aanpak.

Na akkoord van het Plan van Aanpak door DJI kan de Opdrachtnemer starten met de Realisatie van het Meewerk.

Als blijkt dat DJI het Maatwerk niet wenst te realiseren dan krijgt Opdrachtnemer de door hem vooraf opgegeven kosten voor het maken van het Plan van Aanpak vergoed.

Als de onafhankelijke derde vaststelt dat voor (een deel van) het Maatwerk geen functiepuntentelling kan worden uitgevoerd dan geeft Opdrachtnemer een overzicht van de uit te voeren activiteiten, de in te zetten functies en een opgave van het aantal uren per functie per activiteit. De uren worden vermenigvuldigd met de opgenomen uurtarieven behorende bij de in te zetten functie. Opdrachtnemer neemt deze kosten en de kosten voor functiepunten op in het Plan van Aanpak.

### **28.39.3 Betaalmodus**

Betaling van de Vergoeding vindt plaats op basis van de vastgestelde aantal functiepunten, nadat uitvoering en Acceptatie van de uitgevoerde werkzaamheden hebben plaatsgevonden.

## 29.10 Prijsmodel voor Beheer

### 29.10.1 Inleiding

Onder Beheer wordt verstaan de instandhouding en aanpassing van de Programmatuur en gegevensverzamelingen. Beheer bestaat zowel uit alle activiteiten gericht op het optimaal inzetten van de Programmatuur met een minimum aan Incidenten en Problemen en op onderhoud van de Programmatuur: het aanpassen van de Programmatuur aan veranderende eisen en wensen.

### 29.10.2 Betaalmodus

Opdrachtgever hanteert de volgende betaalmodus:

Activiteit	Betaalmodus
Applicatiebeheer: Adaptief beheer op de BVJ	Maandelijks achteraf
Applicatiebeheer: Correctief en adaptief onderhoud beheer op de BVJ, inclusief inrichting BVJ	Maandelijks achteraf
Functioneel beheer	Maandelijks achteraf
3de lijns support	Maandelijks achteraf
Beheren Elektronische Leer Omgeving	Maandelijks achteraf
Opleidingen en certificeringen	Achteraf, na iedere uitgevoerde opleiding/training
Overzichten als in de business analyses genoemd	Per daadwerkelijk gemaakt overzicht, per maand verzameld en gefactureerd

### 29.10.3 Efficiency verbetering Beheer van Programmatuur

Opdrachtnemer heeft in het Prijzenblad de prijs voor Beheer opgegeven. Opdrachtnemer dient vanaf het derde kalenderjaar een jaarlijks lagere prijs voor Beheer van de Programmatuur aan te bieden als gevolg van door zijn onderneming efficiënter uitgevoerd Beheer van de Programmatuur. Daarvoor heeft Opdrachtnemer een jaarlijkse korting opgegeven van:

Jaar 3: <....%>;

Jaar 4: <....%>;

Jaar 5: <....%>;

Jaar 6: <....%>;

Jaar 7: <....%>;

Jaar 8: <....%>;

Jaar 9: <....%>.

### 29.10.4 Tussentijdse aanpassing van de kosten voor Beheer

Tussentijdse aanpassing van de kosten voor het beheer van de Programmatuur vindt plaats op basis van de volgende afspraken.

1. Elke aanpassing van de beheerkosten vindt plaats na het doorlopen van de Wijzigingsprocedure als opgenomen in artikel 54 van de Overeenkomst.

2.   Uitbreiding van de functionaliteiten van de BVJ  
Als de omvang van de BVJ toeneemt als gevolg van opleveringen door het project/ Meerwerk dan volgt aanpassing van de beheerkosten. Eventuele nieuwe kosten voor Beheer gaan in per de eerste dag van de volgende maand.
3.   Afname van de functionaliteiten van de BVJ  
Als de omvang van de Programmatuur afneemt dan volgt aanpassing van de beheerkosten. Eventuele nieuwe kosten voor Beheer gaan in per de eerste dag van de volgende maand.
4.   Het beëindigen van het gebruik van modules.  
Als een module wordt uitgefaseerd stopt ook het Applicatiebeheer voor het betreffende onderdeel. Het moment van stoppen wordt vastgelegd en door DJI en door Opdrachtnemer geaccepteerd. De maand waarin het Beheer wordt gestopt mag door Opdrachtnemer in zijn geheel worden gefactureerd. Daarna worden geen kosten voor het Beheer voor de beëindigde module meer in rekening gebracht.
5.   Kostenreductie door Life Cycle Management  
In het kader van de procedure voor Life Cycle Management worden eenmaal per jaar haalbare efficiency verbeteringen vastgesteld.  
Over de verrekening van extra kostenreducties die resteren na aftrek van de netto contante waarde van de bijdrage van DJI in de partijen treden partijen in overleg.



## 30.11 Benchmarking

### 30.11.1 Inleiding

Opdrachtgever kan vanaf het tweede jaar van de fase Gebruik en Beheer eenmaal per jaar één of meer van de door Opdrachtnemer in het kader van Beheer en Onderhoud gehanteerde tarieven aan een benchmark te (laten) onderwerpen (zie artikel 33 van de Overeenkomst).

### 30.11.2 Benchmark

Indien na uitvoering van de benchmark blijkt dat het door Opdrachtnemer in rekening gebrachte tarief niet marktconform is, zal tussen Partijen een tariefaanpassing gelden, en wel als volgt:

- i. Indien de markt minder dan 5% goedkoper is of duurder: geen aanpassingen;
- ii. Indien de markt meer dan 5% maar minder dan 15% goedkoper is: aanpassing van de tarieven tot het gemeten marktniveau, gerekend vanaf de schriftelijke aankondiging van de benchmark;
- iii. Indien de markt meer dan 15% goedkoper is, zal het verschil tussen het gerekende tarief en het gemeten marktniveau, te berekenen over de periode van twaalf maanden voorafgaand aan de benchmark, als korting in mindering worden gebracht op de verplichtingen van Opdrachtgever in het tijdens de benchmark lopende kalenderjaar.

## 3.12 Specifieke financiële onderwerpen

### 3.12.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn enkele onderwerpen opgenomen, waarbij in de Overeenkomst specifieke financiële consequenties zijn verbonden.

### 3.12.2 Garantie proven technology

Opdrachtnemer ~~levertheeft~~ een BVJ op ~~levert~~ die bestaat uit *proven technology*. Met het oog daarop garandeert Opdrachtnemer dat ten minste 80% van de in de aanbesteding toegekende punten behorende bij de functionaliteiten van de door hem aangeboden BVJ bestaat uit Standaardprogrammatuur en/of Derdenprogrammatuur. Daarvan mag maximaal 25% bij Oplevering gerealiseerd zijn.

Indien blijkt dat Opdrachtnemer deze garantieverplichting niet nakomt, heeft Opdrachtgever de bevoegdheid, indien geen nakoming van de garantieverplichting wordt gevraagd, om een boete in rekening te brengen aan Opdrachtnemer. Deze boete wordt berekend door het aantal punten dat Opdrachtgever in het kader van de Aanbesteding aan Opdrachtnemer heeft toegekend in verband met functionaliteit waarvan Opdrachtnemer ten onrechte heeft aangegeven die in de vorm van Standaardprogrammatuur te zullen leveren, te vermenigvuldigen met € ~~2100.000,-~~.

Indien nakoming van de garantieverplichting door Opdrachtgever wordt gevraagd dient Opdrachtnemer de in het geding zijnde functionaliteit te leveren – al dan niet in de vorm van Maatwerkprogrammatuur - zonder dat daarvoor een additionele vergoeding betaald dient te worden.

### 3.12.3 Niet halen KPI's SLA

Opdrachtnemer garandeert dat hij tijdens de fase Gebruik en Beheer de op hem rustende verplichtingen uit de SLA BVJ zal nakomen en de in de SLA genoemde KPI's zal halen.

Indien Opdrachtnemer een in de SLA BVJ genoemde KPI niet haalt, verbeurt Opdrachtnemer een boete op de volgende wijze:

1 <sup>e</sup> keer	2 <sup>e</sup> keer	3 <sup>e</sup> keer	4 <sup>e</sup> keer	5 <sup>e</sup> keer	6 <sup>e</sup> keer e.v.
€ 0.-	€ <del>1000,-</del>	€ <del>12000,-</del>	€ <del>253000,-</del>	€ 4000,-	€ 5000,-

Verhoging van een boete vindt plaats indien eenzelfde KPI meerdere keren niet gehaald wordt. Niet van belang is of het niet-halen van de KPI in twee of meer achtereenvolgende periodes plaatsvindt.

Het maken van aanspraak op de in het tweede lid genoemde boetes doet niet af aan de overige rechten die aan Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst en de wet toekomen. De boete kan door Opdrachtnemer niet verrekend worden en kwalificeert niet als vervangende schadevergoeding.

#### **31-412.4 Zonder instemming vervangen of verwijderen sleutelpersoneel**

Wanneer Opdrachtgever instemming voor vervanging of verwijdering van sleutelpersoneel onthoudt en Opdrachtnemer gaat desalniettemin over tot tussentijdse vervanging of verwijdering daarvan, is Opdrachtnemer zonder ingebrekestelling aan Opdrachtgever een direct opeisbare en niet voor verrekening vatbare boete van € 1.000,= verschuldigd per teruggetrokken lid van het sleutelpersoneel voor elke werkdag dat Opdrachtnemer het betreffende personeelslid teruggetrokken houdt, tot een maximum van € 20.000,= per teruggetrokken lid van het sleutelpersoneel.

#### **31-512.5 Niet voldoen aan beveiligingseisen**

Indien Opdrachtnemer in strijd handelt met de beveiligingseisen, verbeurt Opdrachtnemer zonder ingebrekestelling een onmiddellijk opeisbare en niet voor verrekening vatbare boete van € 50.000,= (vijftigduizend euro) per overtreding, onverminderd andere rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op nakoming en schadevergoeding. Deze boete geldt niet als vervangende schadevergoeding in de zin van artikel 6:92 lid 2 BW.

## Annex 1 Wijzigingenblad

Datum	Paragraaf	Wijziging

Aldus overeengekomen

**Namens Directie  
Informatievoorziening (DJI), DJI**

Naam: [naam]

Functie: [functie]

Datum:

Plaats: Gouda

Handtekening:

**Namens [naam], Opdrachtnemer**

Naam: [naam]

Functie: [functie]

Datum:

Plaats:

Handtekening:

## Annex 2 Functiepunten en Nesma richtlijnen

### Inleiding

DJI maakt voor Meerwerk en Maatwerk gebruik van de methode functiepunt analyse (FPA). Dit document beschrijft de kaders en randvoorwaarden die daarbij worden gesteld.

Met deze kaders en randvoorwaarden wil DJI voorkomen dat er onduidelijkheid is over de wijze waarop FPA wordt toegepast.

### Kaders

#### *Te gebruiken FPA methode*

In de Aanbesteding wordt uitsluitend gebruik gemaakt van FPA gebaseerd op de Internationale Standaard "Definities en richtlijnen voor de toepassing van functiepuntanalyse" versie 2.2, uitgegeven door de Nederlandse Software Metrieken Gebruikers Associatie (Nesma).

De Nesma 2.2 methode is ISO/IEC 24570 gecertificeerd. Om te zorgen dat de functiepuntanalyses t.b.v. de Aanbesteding aan deze ISO standaard voldoen is het gebruik van de volgende Nesma documenten niet toegestaan bij het opstellen hiervan: De door Nesma gepubliceerde addenda op de richtlijnen, zoals bijvoorbeeld de "Gebruikersgids Functional Sizing op basis van FPA-principes in een SOA-gebaseerde omgeving" en "FPA toegepast bij DataWarehousing", alsmede de door Nesma uitgegeven methoden "Toepassing van Functiepuntanalyse in de eerste fasen van systeemontwikkeling" (FPAi) en de "Gids onderhoud en functiepuntanalyse" (OFPA).

#### *Vaststellen systeemgrenzen*

Een essentiële stap bij het uitvoeren van een functiepuntanalyse is het bepalen van de systeemgrenzen. Immers, de te tellen gebruikerstransacties worden geïdentificeerd als gegevensstromen die de systeemgrens van een informatiesysteem passeren. Voor de functiepuntanalyses die t.b.v. de Opdracht (Meerwerk of Maatwerk) worden uitgevoerd, worden de systeemgrenzen bepaald of geaccordeerd door een door de Projectmanager BVJ daartoe aangewezen software architect.

#### *Geschillen toepassing FPA NESMA 2.2*

In geval van geschillen over toepassing van FPA (Nesma 2.2) t.b.v. de BVJ, zal allereerst worden gekeken naar de gepubliceerde uitspraken van de Werkgroep Richtlijnen van de Nesma. Mocht de Werkgroep Richtlijnen geen uitspraak hebben gepubliceerd over het onderwerp van geschil, dan zal Opdrachtgever een onafhankelijke partij verzoeken een uitspraak te doen inzake het betreffende geschil. De uitspraken van deze onafhankelijke partij zijn bindend voor alle in het kader van de Opdracht uitgevoerde en uit te voeren functiepuntanalyses.

### Randvoorwaarden

#### *Datamodel*

Alle Interne Logische Gegevensverzamelingen (ILGV) en Koppelings-gegevensverzamelingen (KGV) dienen vanuit een door de inschrijver op te stellen datamodel te worden geteld conform Nesma 2.2. Dit betekent dat uitgegaan wordt van een datamodel in de 3e normaalvorm, en dat daar vervolgens de

denormalisatieregels uit het handboek telrichtlijnen Nesma 2.2 op worden toegepast.

*Elementaire, unieke gebruikerstransacties*

Gebruikerstransacties (invoer-, uitvoer en opvraagfuncties) mogen volgens Nesma 2.2 geteld worden als ze elementair en uniek zijn binnen een te tellen systeem. Een gebruikerstransactie is uniek als: de logische verwerking (bewerkingen, berekeningen, validaties) uniek is, en/of de set attributen uniek is, en/of de betrokken logische gegevensverzamelingen uniek zijn. Hierbij geldt dat condities binnen de systeemgrens ("onder water") niet leiden tot nieuwe unieke gebruikerstransacties.

*Definitie Informatiesysteem*

De definitie van een geautomatiseerd informatiesysteem volgens het handboek telrichtlijnen: een systeem voor het verzamelen, bewaren, bewerken en presenteren van gegevens door middel van een computer.

De Werkgroep telrichtlijnen van de Nesma heeft uitgesproken dat een informatiesysteem binnen FPA niet aan de vier kenmerken "verzamelen, bewaren, bewerken en presenteren" uit de definitie tegelijkertijd hoeft te voldoen. Dit maakt het mogelijk om bijvoorbeeld front-end of middleware systemen die zelf geen permanente gegevens in interne logische gegevensverzamelingen vastleggen, toch te beschouwen als informatiesysteem, zonder de "Gebruikersgids Functional Sizing op basis van FPA-principes in een SOA-gebaseerde omgeving" te gebruiken.

*Functionele wijzigingen*

Voor het bepalen of een gebruikersfunctie als functioneel gewijzigd kan worden beschouwd moet onderscheid worden gemaakt tussen gebruikerstransacties en logische gegevensverzamelingen.

Om te bepalen of Gebruikerstransacties functioneel gewijzigd zijn kunnen de regels voor het vaststellen van unieke gebruikerstransacties worden gebruikt: wijzigingen in logische verwerking en/of set attributen en/of logische gegevensverzamelingen die onderdeel vormen de elementaire gebruikerstransactie geven aanleiding om de betreffende gebruikerstransactie als gewijzigd te tellen.

Bij logische gegevensverzamelingen zijn er twee redenen om deze als functioneel gewijzigd te beschouwen: er worden één of meerdere attributen toegevoegd of er worden één of meerdere attributen verwijderd.

### Annex 3 Facturatie voorschriften

Opdrachtnemer zendt de factuur op papier aan DJI.

Opdrachtnemer zal de vergoedingen voor de geleverde producten achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan DJI in rekening brengen.

Alle facturen dienen te worden verzonden naar:

SSC DJI

Team Crediteuren

<<Adm.nr. – Naam Inrichting/Dienst>>

Postbus 108

2280 AC Rijswijk

Facturen die aan een ander adres worden gestuurd dan naar het hierboven opgegeven adres, worden onbehandeld retour verstuurd. Facturen dienen aan de wettelijke eisen te voldoen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de site van de Belastingdienst. Naast de wettelijke eisen heeft DJI ook factuurvereisten. Het vermelden van DJI factuurvereisten kan de betalingstermijnen aanzienlijk verkorten.

Iedere factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten (factuurvereisten):

- Bestelnummer van het bestelformulier van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. (DJI heeft één centrale afdeling Inkoop. Alle inkopen dienen via deze afdeling te verlopen. Indien Opdrachtnemer onverhoopt toch direct zaken doen met een DJI-Inrichting of dienst van DJI, dan dient altijd om een bestelnummer gevraagd te worden door Opdrachtnemer. Voor een snelle afhandeling van de factuur is het van belang dat dit bestelnummer op de factuur vermeld staat);
- Contractnummer van de Overeenkomst;
- Btw-identificatienummer van Opdrachtnemer;
- Factuurnummer;
- Factuurdatum;
- Naam en adres van Opdrachtnemer;
- Naam bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer;
- Naam DJI-Inrichting/dienst van DJI en administratienummer;
- Naam contactpersoon van DJI;
- Datum van levering of uitvoering (eventueel voorzien van afgesproken bijlage);
- Hoeveelheid en soort geleverde goederen en/of verrichtte diensten (eventueel voorzien van afgesproken bijlage);
- Een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen/verrichtte diensten;
- Per tarief of per vrijstelling:
  - de eenheidsprijs exclusief BTW;
  - eventuele kortingen, indien de eenheidsprijzen exclusief kortingen vermeld staan;
  - het toegepaste Btw-tarief (bij gebruik van meerdere BTW tarieven dient het percentage per factuurregel aangegeven te worden);
  - de vergoeding
  - het BTW bedrag en het totaalbedrag uitgedrukt in euro's;
- De in de factuur genoemde specificaties dienen dezelfde terminologie te hebben zoals gebruikt in de Overeenkomst.

Indien één of meer gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur of tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur.

In verband met de geautomatiseerde verwerking dienen facturen aangeleverd te worden op A4 formaat.

In geval van het inschakelen van derden door Opdrachtnemer, vindt facturering plaats via Opdrachtnemer, met overlegging van bewijsstukken aan DJI.

DJI zal elke factuur binnen 30 kalenderdagen betalen. De betalingstermijn van 30 kalenderdagen begint te lopen vanaf de datum van ontvangst van de factuur of wanneer dat moment later gelegen is vanaf de datum van Acceptatie.

Een aanspraak op Vergoeding vervalt, voor zover Opdrachtnemer de Vergoeding niet aan DJI in rekening heeft gebracht binnen een jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.

Opdrachtnemer dient in de gelegenheid te zijn om facturen elektronisch te kunnen aanleveren en zal daartoe overgaan op het moment dat DJI daarvoor in de toekomst ingericht is en een verzoek daartoe indient bij Opdrachtnemer.

DJI mag een factuur te allen tijde door een tot de rijksoverheid behorende accountantsdienst of een registeraccount op juistheid laten onderzoeken. Opdrachtnemer zal aan het onderzoek alle verlangde medewerking verlenen.

Opdrachtnemer mag zijn verplichtingen uit hoofde van de afgesloten Overeenkomst niet opschorten op grond dat DJI met een betalingsverplichting in verzuim is.



#### Annex 4 Prijzen en tarieven

[na gunning in te vullen]