

* Input afkomstig van: de (regio-, locatie- en regiobureau-) verantwoordelijken

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		SSC-centraal verantwoordelijke	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.9.19. 19 S2.1.22 Prognose managementtool

Scenario	S2.1.22 Prognose managementtool				
Toelichting					
Proceseigenaar	SSC-centraal verantwoordelijke				
Procesbeheerder	SSC-centraal medewerker				
Basis-AO DJI					

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			
Nog onbekend			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		SSC-centraal verantwoordelijke	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.9.20. 20 S2.1.23 Bedrijfssluiting aanmaken

Scenario	S2.1.23 Bedrijfssluiting aanmaken (op werkzaalniveau)				
Toelichting	Het vooraf vastleggen in ISPA van de sluiting van een werkzaal of werkzalen om diverse redenen. NB. deze registratie is van invloed op alle planningen in ISPA. Dit betreft nooit de sluiting van de gehele locatie (zoals feestdagen). Sluiting van de gehele locatie wordt in S2.1.09 Bijzondere perioden aanmaken vastgelegde				

Proceseigenaar	Verantwoordelijke SSC-centraal
Procesbeheerder	Medewerker SSC-centraal
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle sluitingsdagen voor betreffende werkzaal zijn in ISPA vastgelegd. NB: output gaat naar de input: van alle planningen in ISPA	Niet in ISPA geregistreerde kerkzaalsluiting.	Geheel volgens de schriftelijk aangeleverde specificatie	Check de invoer met de schriftelijk aangeleverde informatie
Inputeisen:			
Door de locatieverantwoordelijke schriftelijk aangeleverd overzicht van werkzaalsluitingen bijvoorbeeld: • teamdagen • cursusdagen • trainingen			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Verantwoordelijke Regio bedrijfsbureau	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau sub-kerngebruiker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.9.21. 21 S3.3.01 Beginsaldi personeel invoeren

Scenario	S3.3.01 Beginsaldi personeel invoeren
Toelichting	Bij het aanmaken van een nieuw personeelslid of aan het begin van het nieuwe boekjaar dient het beginsaldo verlof in ISPA te worden vastgelegd NB: met verlof wordt ook ouderschapverlof en leeftijdsverlof bedoeld
Proceseigenaar	Verantwoordelijke SSC-centraal
Procesbeheerder	Medewerker SSC-centraal
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Het verlofsaldo van het personeelslid is in ISPA vastgelegd NB: output gaat naar de input: S4.7.01 Verlofaanvraag & S6.5.01 Verlofoverzichten	Verlofsaldo wijkt af van verlofsaldo SSC-P&O	Verlofsaldo is gelijk aan het verlofsaldo SSC-P&O	Moederkaart verlofsaldo afkomstig van SSC-P&O
Inputeisen:			
Schriftelijke informatie aangeleverd door de locatieverantwoordelijke en/of SSC- P&O) - De naam van het personeelslid (aangeleverd door de locatieverantwoordelijke en P&O) - De datum van in dienst (P&O) - Arbeidsovereenkomst (P&O) - Verloftegoed en beginsaldi (P&O) - Ouderschapsverlof (P&O) * Input afkomstig van S2.1.11 Personeelslid aanmaken			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Verantwoordelijke Regio bedrijfsbureau	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau sub-kerngebruiker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.9.22. 22 S4.3.03 Werkorders splitsen over de werkzalen

Scenario	S4.3.03 Werkorders splitsen over de werkzalen
Toelichting	Het splitsen van een werkorder in verband met de productie van een werkorder op meerdere werkzalen. NB: Op verzoek van de locatieverantwoordelijke kan een werkorder die in de eerste instantie gepland is op een werkzaal, worden gesplitst over meerdere werkzalen.
Proceseigenaar	Verantwoordelijke SSC-centraal
Procesbeheerder	Medewerker SSC-centraal
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De werkorder is gekoppeld aan een werkzaal, start en einddatum. Planningsgeschikt voor het	Werkorder heeft geen koppelingen met de start en einddatum	Alle gekoppelingen zijn 100% gerealiseerd.	Gesplitste werkorder is niet zichtbaar op de werkzalen binnen ISPA. (Koppelingen ontbreken.)

inplannen op werkplekken en machines			
NB: output gaat naar S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken en naar S4.2.01 Machineplanning.			
Inputeisen:			
Informatie beschikbaar over: • Verzoek tot splitsen werkorder van de locatieverantwoordelijke • Voorcalculatie (locatieplaats) • Werkordernummer • Werkzalen (naam/nummer bepaald door de locatieverantwoordelijke) • Start en einddatum (afspraken/documentatie opdrachtgever)			
* Input afkomstig van S3.2.03 Werkorder inplannen op de werkzaal			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.10. 13 Werkvoorbereiding

Werkvoorbereiding (Regiobureau)

Uitvoeren: medewerker regio bedrijfsbureau

Het Regiobureau heeft via ISPA de werkorder ontvangen om in te plannen op werkzaal- niveau.

- Leg de start- en uiterste uitleverdatum (deadline) van de werkorder in ISPA vast. Gebruik hiervoor het contract (de opdracht- en productiegegevens van de opdrachtgever) met de opdrachtgever.
- Controleer met behulp van de bestelling(eventueel m.b.v. medw. Logistiek), de voorcalculatie en de pakbonnen of alle goederen/ grondstoffen voor de werkorder zijn geleverd. Informeer de afdeling Inkoop SSC-centraal over leveringen die niet compleet zijn.

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Adviseren	Basis-AO-WERKT
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		Productie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
	Waarvandaan		Order Admin.		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.10.1. 1 S3.2.03 Werkorder inplannen op de werkzaal

Scenario	S3.2.03 Werkorder inplannen op de werkzaal
Toelichting	Het toekennen van een werkzaal, start- en einddatum aan een werkorder.
Proceseigenaar	Verantwoordelijke regiobureau
Procesbeheerder	Medewerker regiobureau
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De werkorder is gekoppeld aan een werkzaal, start en einddatum. Planningsgeschikt voor het inplannen op werkplekken en machines NB: output gaat naar S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken en naar S4.2.01 Machineplanning.	Werkorder heeft geen koppelingen met de start en einddatum	Alle gekoppelingen zijn 100% gerealiseerd.	Order is niet zichtbaar op de werkzaal binnen ISPA. (Koppelingen ontbreken.)
Inputeisen:			
Informatie beschikbaar over: • Voorcalculatie (locatieplaats) • Werkordernummer • Werkzaal (naam/nummer bepaald door de locatieverantwoordelijke) • Start en einddatum (afspraken/documentatie opdrachtgever) * Input afkomstig van S2.2.01 Orderadministratie (Betreft de invoer van een Werkorder)			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Verantwoordelijke Regio bedrijfsbureau	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

	Waarheen		S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken		Productie
---	----------	---	---	--	-----------

1.1.10.2. 2 S3.2.02 Blokkeren-, deblokkeren werkorder

Scenario	S3.2.02 Blokkeren-, deblokkeren werkorder
Toelichting	In ISPA (al dan niet tijdelijk) een werkorder (on-) toegankelijk maken voor mutaties op die werkorder. NB. Indien het verzoek tot de (de-) blokkade van een werkorder niet direct op het regiobureau binnenkomt, dient het verzoek onmiddellijk bij het regiobureau gemeld te worden.
Proceseigenaar	Verantwoordelijke regiobureau
Procesbeheerder	Medewerker regiobureau
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De werkorder is in ISPA (on-) toegankelijk voor mutaties. NB: output gaat naar de input van:: naar alle scenario's in ISPA waarbij op de werkorder gemuteerd of gepland wordt. o.a. productafschrijving, verloning en machineregistratie	Er is wel (niet) geboekt op een werkorder na het verzoek tot (de-)blokkeren.	Na verzoek tot (de-)blokkeren wordt de werkorder onmiddellijk ge(de-)blokkeerd	Overzicht werkorders in ISPA. Melding vanuit de productieomgeving
Inputeisen:			
Het verzoek tot (de-) blokkeren van een werkorder (afkomstig van de opdrachtgever, of de locatieverantwoordelijke)			
Het werkordernummer (ISPA)			
* Input afkomstig van S2.2.01 Orderadministratie (Betreft de invoer van een Werkorder)			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Verantwoordelijke Regio bedrijfsbureau	Fiatteren	Basis-AO-WERKT
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.10.3. 3 S3.5.01 Klachten registreren

Scenario	S3.5.01 Klachten registreren
Toelichting	Het registreren van interne en externe klachten, NB: het betreft zowel mondelinge (telefonisch), per mail ontvangen als schriftelijk ontvangen interne en/of externe klachten. Registratie dient ter sturing en kwaliteitsverbetering van zowel productie- als ondersteunende processen arbeid
Proceseigenaar	Verantwoordelijke regiobureau
Procesbeheerder	Medewerker regiobureau
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De klacht, (klachtinformatie) is conform het klachtenformat in ISPA geregistreerd. NB: output gaat naar input van: S6.4.01 Oplossingen van klachten registreren & S8.1.01 Managementinformatie	Klachten die niet of niet volgens het format ISPA-klachtenregistratie in ISPA zijn geregistreerd.	Alle ontvangen klachten zijn in ISPA geregistreerd, voor elke registratie is het format ISPA klachtenregistratie gevolgd	ISPA Klachten (klanten, collega's)
Inputeisen: de gegevens van de indiener de datum van binnenkomst de inhoud van de klacht de wijze van ontvangst (e-mail, telefonisch, brief) Indien van toepassing: het palletnummer ordernummer documenten * Input afkomstig van: de indieners van klachten			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Verantwoordelijke Regio bedrijfsbureau	Controleren	Basis-AO-WERKT
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.11. 14 Ontvangst grondstof/materiaal/Gereed/pallets Ontvangst grondstoffen/materialen/halffabricaten/Pallets/Gereed

Uitvoeren: medewerker Logistiek

- **Ontvangst en registratie van door de klant/opdrachtgever aangeleverde goederen:**
 Registreer ontvangst van grondstoffen en goederen in **SAP** op werkorder
 Registreer in ISPA de ontvangst van de palletsoorten en aantallen waarop de klant/opdrachtgever zijn halffabricaten aanlevert.
 Sla de ontvangen goederen en materialen op klant- en werkordernummer op in het magazijn.
 Stuur na controle, de pakbonnen van de ontvangen goederen naar het regio bedrijfsbureau ter informatie, controle en archiveren.
- **Ontvangst en registratie van door SSC-Inkoop bestelde goederen:**
 Registreer ontvangst van grondstoffen en goederen in **SAP** op werkorder en kostenplaats
- **Ontvangst en registratie gereed product vanaf de werkzaal:**
 Haal alleen gedocumenteerde (palletbon met uniek palletnr. uit ISPA) pallets gereed op van de werkzaal.
 Controleer m.b.v. de palletbon de inhoud van de pallet gereed.

 Boek a.d.h.v. de palletbon de pallet gereed in het magazijn in ISPA.
 Boek a.d.h.v. de uniek genummerde palletbon uit ISPA (voorheen genummerde doorslagbon) het gereed in het magazijn in **SAP**

Controleren: medewerker logistiek

Controleer de boeking van de ontvangst gereed in **SAP** a.d.h.v. de goederenontvangstbon gereed uit SAP en de palletbon uit ISPA (voorheen doorslagbon).

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Controleren	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		Productie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
	Waarvandaan		Inkoop		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.11.1 S5.1.01 Ontvangstregistratie Palletsoorten

Scenario	S5.1.01 Ontvangstregistratie Palletsoorten
Toelichting	Het registreren van soorten/type pallets die ontvangen worden van de opdrachtgever . Door deze registratie krijgt de opdrachtgever de juiste pallet en de aantallen pallets retour.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker logistiek

Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle ontvangen palletsoorten zijn op klant in ISPA geregistreerd. NB: output gaat naar input van: S5.1.03 Overzicht ontvangen soorten pallets	Palletsoorten in het magazijn, waarvan de klant/leverancier niet bekend is.	Alle ontvangen palletsoorten zijn aan de betreffende klant gekoppeld	Check m.b.v. registratieoverzicht ISPA en de fysieke pallets in het magazijn.
Inputeisen:			
Deze informatie wordt aangeleverd door de productiecoördinator: • het magazijn • de relatie • het soort/type pallet • het aantal			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\djiedells001\xp\pfiles\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\1.Palletsoorten ontvangst S5.1.01.pdf		Externe bestanden

1.1.11.2. 3 S5.1.03 Overzicht ontvangen soorten Pallets

Scenario	S5.1.03 Overzicht ontvangen soorten pallets
-----------------	--

Toelichting	Het overzicht hebben over de type pallets en aantallen die de opdrachtgever heeft verstrekt
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker logistiek
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle ontvangen pallets zijn op soort en klant in het overzicht ontvangen palletsoorten opgenomen. NB: output gaat naar input van: S5.3.01 Uitlevering gereed	Palletsoorten in het magazijn, waarvan de klant/leverancier niet bekend is.	Alle ontvangen palletsoorten zijn aan de betreffende klant gekoppeld	Check m.b.v. registratieoverzicht ISPA en de fysieke pallets in het magazijn.
Inputeisen:			
Alle ontvangen palletsoorten zijn op klant in ISPA geregistreerd. * Input afkomstig van: S5.1.01 Ontvangstregistratie Palletsoorten			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\pprofies\$\oscaradam\sw\Desktop\Mavim\mavim_5.1.7\WERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\1.Ontvangen afgeleverde palletsoorten S5.1.03 en S5.4.02.pdf		Externe bestanden

1.1.11.3. 4 S5.2.01 Gereed boeken in het magazijn

Scenario	S5.2.01 Gereedproduct boeken in het magazijn
Toelichting	Het in ontvangst nemen van gereed product door het magazijn, t.b.v. de uitlevering naar de Opdrachtgever. Nb. De registratie van de inname van gereed is zichtbaar in een overzicht van ISPA.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatiemedewerker logistiek
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Gereed is geboekt in het magazijn (op palletbonnummer) NB: output gaat naar: input van S5.3.01 Uitlevering gereed	Gereed gemelde producten langer dan een dagdeel nog op de werkzaal. (overzicht ISPA)	Binnen een dagdeel geboekt in het magazijn.	ISPA Gereed gemelde producten op de werkzaal.
Inputeisen:			
- Beschikbaar magazijn in ISPA - Overzicht gereed gemelde producten per werkzaal (ISPA) - Toestemming voor inname gereed (overleg met de werkmeester) - Genummerde palletbon is op de werkzaal in tweevoud aan de pallet met gereed product bevestigd * Input afkomstig van: S2.1.04 Magazijn aanmaken S4.8.02 Gereed melden van producten (werkzaalniveau)			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

	Waarmee		\\dijedells001\xp pr ofiles\$oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\b1.Gereed product magazijn S5.2.01.pdf	Raadplegen	Externe bestanden
---	---------	---	--	------------	----------------------

1.1.11.4. 5 S5.1.02 Retour ontvangen gereed

Scenario	S5.1.02 Retourontvangen gereedproduct
Toelichting	Het ontvangen van gereed product in het magazijn, afkomstig van de relatie.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatie medewerker logistiek
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			
Selecteert het magazijn Selecteert de relatie Voert het palletnummer in Voert het soort pallet in			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Fiatteren	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xp pr		Externe

			ofiles\$loscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\d1.Retour ontvangst gereed product S5.1.02.pdf		bestanden
--	--	--	---	--	-----------

1.1.12. 15 Productie

Productie (Locatie)

Uitvoeren: productiecoördinator

- Ontvang de werkorder op werkzaalniveau in ISPA
- Controleer of alle materialen en middelen benodigd voor het in productie nemen van de werkorder in het magazijn beschikbaar zijn.
- Geef opdracht de materialen en middelen t.b.v. de productie werkorder op de werkzaal af te leveren
- Plan indien van toepassing het gebruik machine(-s) in
- Plan de werkorder in op werkplekken op de werkzaal
- Plaats gedetineerden binnen ISPA op de werkplekken op de werkzaal
- Maak in ISPA een werkproces t.b.v. de productie van de werkorder aan en koppel dit aan de werkorder

Uitvoeren: locatie medewerker arbeid

- Controleer het overzicht ingeplande werkorders op werkzaal
- Start de werkorder in
- Ontvang gedetineerden op de werkzaal (presentielijst ISPA)
- Verloon de gedetineerden op werkorder
- Boek het machinegebruik op werkorder
- Boek geproduceerd product als gereed op werkorder
- Meld de werkorder gereed

Toelichting:

De locatie heeft van het regiobureau via ISPA een werkopdracht ontvangen. De locatieverantwoordelijke plant de werkopdracht, de gedetineerden, en de bijbehorende machines in op werkplekniveau binnen de start en de deadline. Daarna wordt, als de werkorder is gestart, er geproduceerd, gedetineerden verloont en machines uren geregistreerd. De verloning van gedetineerden wordt omgezet naar een BIM-file ter verwerking binnen SAP. Het gereed product wordt gedocumenteerd met een volgnummer. De machine-uren, manuren en productie worden in ISPA vastgelegd voor de nacalculatie en de management informatie

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie Productiecoördinator arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		BIM-verloning		Arbeidsproces 2007 Project

					WERKT
➡	Waarheen	●	Uitlevering		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
➡	Waarvandaan	●	Werkvoorbereiding		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
➡	Waarvandaan	●	Ontvangst grondstof/materiaal/Gereed/pallets		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.12.1. 1 S4.2.01 Machineplanning

Scenario	S4.2.01 Machineplanning
Toelichting	De machines worden ingepland op werkzaal, uren en periode.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De machine is in ISPA gepland op: werkzaal, divisie en werkorder en de periode. NB: output gaat naar: S4.6.01 Registreren van machine-uren	Machine is al ingepland en is niet meer beschikbaar.	Geen dubbele of overlappende planning van de machine.	De geplande periode en de machine zijn nog beschikbaar.
Inputeisen:			
- De werkorder (Geplande werkorder binnen ISPA) - Voorcalculatie (De gecalculeerde machine-uren op werkorder) - Machine aangemaakt (vastgelegd in ISPA) - Machineplanning van de Locatie, werkzaal, divisie (ISPA)			
* Input afkomstig van: S2.1.05 Machine aanmaken S3.2.03 Werkorder inplannen op de werkzaal			

1.1.12.2. 2 S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken

Scenario	S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken
Toelichting	De werkorder werkplekken toekennen binnen de start- einddatum en gecalculeerde uren.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke
Procesbeheerder	Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Werkorder ingepland op de beschikbare werkplekken binnen de start-einddatum en de gecalculeerde uren. NB: output gaat naar S4.3.02 Ingeplande werkorders op werkzaal	Melding ISPA van overplanning	Geen overschrijding deadline	De planning van ISPA
Inputeisen:			
- De werkorder (Vastgelegd binnen ISPA) - Planningsoverzicht van de werkzaal/locatie (ISPA) - Beschikbare werkplekken (Locatie/werkzaal informatie en ISPA) - De start en einddatum (Vastgelegd binnen ISPA) - De gecalculeerde uren (vastgelegd binnen ISPA) * Input afkomstig van: S3.2.03 Werkorder inplannen op de werkzaal S2.1.10 Capaciteitsblokken aanmaken			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarvandaan		S3.2.03 Werkorder inplannen op de werkzaal		Werkvoorbereiding
	Waarvandaan		Sprongopdracht zonder bestemming		Waarheen

1.1.12.3.3 S4.4.03 Gedetineerden plaatsen op de werkzaal

Scenario	S4.4.03 Gedetineerden plaatsen op de werkzaal (presentiellijst)
Toelichting	Het plaatsen van een gedetineerde op een werkzaal vanuit de wachtlijst t.b.v. het verlonen op een Werkorder. Nb. Vanuit de wachtlijst komt de gedetineerde op de presentiellijst van de werkzaal terecht. Na visuele controle van de opkomst van gedetineerden, kan de presentiellijst overgeheveld worden naar de werkzaal.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De oproepbare gedetineerden zijn geplaatst op de presentiellijst van de werkzaal NB: output gaat naar: de input: S4.5.01 Verlonen op werkzaal en Werkorder	De beschikbare werkplekken zijn niet geheel ingepland.	Alle beschikbare werkplekken zijn ingepland.	Planning werkplekoverzicht ISPA
Inputeisen:			
- De gedetineerde is aan een presentiellijst van de werkzaal gekoppeld. - De naam van de werkzaal (Overzicht ISPA) - Overzicht maximaal oproepbaar (Overzicht ISPA) - De huidige bezetting gedetineerden van de werkzaal (Overzicht ISPA)			

* Input afkomstig van:
S2.1.03 Werkzaal/capaciteit personeel & gedetineerden
S4.4.02 Wachtlijst gedetineerden

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.12.4. 4 S4.3.02 Ingeplande werkorders op werkzaal

Scenario	S4.3.02 Ingeplande werkorders op werkzaal (overzicht voor het kunnen starten van een werkorder)
Toelichting	Overzicht van de geplande werkorder, die het aantal in te zetten werkplekken, start- en einddatum weergeeft. Nb. Dit overzicht heeft tot doel om het juiste aantal werkplekken beschikbaar te stellen en te benutten volgens de bedoelde planning van de locatieverantwoordelijke.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatiemedewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle werkplekken op de werkzaal zijn toebedeeld aan de ingeplande werkorders. NB: output gaat naar: S4.8.01 Starten van de Werkorder	Het overzicht geeft niet ingeplande werkplekken weer.	In het overzicht zijn alle werkplekken bezet t.o.v. de maximale capaciteit van de werkzaal.	Maximale capaciteit van de werkzaal. (ISPA)
Inputeisen:			

•	Werkzaal
•	Werkorder
•	Het aantal werkplekken
•	Looptijd werkorders
•	
* Input afkomstig van: S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken	

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.12.5. 9 S4.8.04 Werkproces aanmaken

Scenario	S4.8.04 Werkproces aanmaken
Toelichting	De omschrijving van de voorcalculatie aangevuld met specifieke productie aandachtspunten. De omschrijving van de voorcalculatie projecteert zich op het werkproces. NB. Het Werkproces wordt gekoppeld aan de werkorder. Bij het starten van de werkorder, wordt het werkproces inzichtelijk voor de locatiemedewerker arbeid.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatie Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Een instructie t.b.v. de productie op werkzaalniveau waarin alle specifieke zaken t.b.v. de productie zijn opgenomen. NB: output gaat naar input van: S2.2.01 Orderadministratie	Productiefouten en klachten over de kwaliteit	Een gedetailleerde instructie van de productie van de werkopdracht	Kwaliteitscontroles

(Betreft de invoer van een Werkorder) en S4.8.01 Starten van de Werkorder			
Inputeisen:			
- De tekst/documentatie van de voorcalculatie - Extra productie/bewerkingsgegevens - Documentatie opdrachtgever (achterliggende gegevens)			
* Input afkomstig van: S1.1.01 Voorcalculatie Acquisitie			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.12.6. 10 S4.8.01 Starten van de Werkorder

Scenario	S4.8.01 Starten van de Werkorder
Toelichting	Het aanvangen van de Werkorder t.b.v. het kunnen gereed melden cq. boeken van gereed product, en het registreren van man- en machine-uren.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Werkorder in productie genomen volgens de planning NB: output gaat naar:	Geplande werkopdrachten die niet volgens planning in productie genomen zijn (datum verstreken)	100% productie volgens planning	Niet gestarte opdrachten. (overzicht in ISPA)

de input S4.8.02 Gereedmelden van producten (werkzaalniveau)			
Inputeisen:			
- Een instructie t.b.v. de productie op werkzaalniveau waarin alle specifieke zaken t.b.v. de productie zijn opgenomen. - De ingeplande Werkorder (overzicht in ISPA) - Starteinddatum en de gecalculeerde uren. (overzicht planning) - Halfabricaten - grondstoffen - hulpmiddelen fysiek op de werkzaal. - Geplande capaciteit gedetineerdenbezetting * Input afkomstig van: - S4.3.01 Werkorders inplannen op werkplekken - S4.2.01 Machineplanning - S4.8.04 Werkproces aanmaken			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		S4.8.02 Gereed melden van producten		Productie

1.1.12.7. 11 S4.5.01 Verlonen op werkzaal

Scenario	S4.5.01 Verlonen op werkzaal / Werkorder
Toelichting	Gedetineerden verlonen op werkorders en dummyorders. Nb. Na deze registratie kan gemeten worden op: - Werkzaalbezetting - Kosten op werkorder - Uren op werkorder
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatiemedewerker arbeid.
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle geboekte uren zijn beschikbaar voor de BIM-file NB: output gaat naar: input van S6.2.01 Creëren van een BIM-file	Gedetineerden die geen of te weinig loon hebben ontvangen	Alle gedetineerden op de arbeid ontvangen loon	Klachten afdeling en controle BIM-file
Alle gewerkte uren zijn geboekt op de betreffende werkorders of dummyorders. NB: output gaat naar: input van S8.5.01 Nacalculatie	Nacalculatie.	Uren volgens de voorcalculatie	Nacalculatie uren boeking
Inputeisen:			
- De werkzaal en het dagdeel van de werkzaal - Maximale oproepbare gedetineerden zijn geplaatst op de presentielijst (beschikbaar voor de werkzaal) - De gestarte werkorders en dummyorders - Het aantal gewerkte uren op de werkorders			
* Input afkomstig van S4.4.03 Gedetineerden plaatsen op de werkzaal (presentielijst)			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.12.8. 12 S4.6.01 Registreren van machine-uren

Scenario	S4.6.01 Registreren van machine-uren
-----------------	---

Toelichting	Registratie van uren - machinegebruik op de werkorder t.b.v. de nacalculatie en de inzetbaarheid volgens de norm. Nb. Het machine gebruik wordt tevens gemeten om effectiviteit te achterhalen. (rendabel)
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle ingezette uren zijn op de werkorder geschreven. NB: output gaat naar: de input: S8.5.01 Nacalculatie	Tijdens de productie worden geen machine uren op de werkorder geschreven (overzicht ISPA)	De inzet van de machine is op de betreffende werkorder geschreven	Dagelijkse controle (ISPA) Prognose en werkelijke inzet (voorcalculatie - nacalculatie)
Inputeisen:			
- de werkzaal - de machine - de werkorder - het aantal gebruikte uren. * Input afkomstig van: S4.2.01 Machineplanning			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

1.1.12.9. 13 S4.8.02 Gereed melden van producten

Scenario	S4.8.02 Gereedmelden van producten (werkzaalniveau)
Toelichting	Het gereed melden van producten t.b.v. de productregistratie op werkzaalniveau. leveren aan logistiek. registratie ontvangst in magazijn en registratie uitlevering uit magazijn aan de opdrachtgever. Tevens staat op de palletbon de registratie van de onbewerkte halffabricaten of overgebleven goederen ter retour zending. NB. Na de registratie van gereed, kan logistiek middels het unieke registratienummer wat op het palletformulier/productformulier staat vermeld in ontvangst nemen en registreren als voorraad gereed in het magazijn.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Gereed en geregistreerde artikelen. Halffabricaat als retour geregistreerd.	Afwijkende aantallen, onjuiste beschrijving, onjuist artikelen	100% in overeenstemming met de inhoud van de pallet.	Controle logistiek
(Nb. Palletbon is bevestigd in tweevoud aan/op de pallet.)	Geen documentatie bevestigd aan de pallet	Altijd in tweevoud gedocumenteerd.	Controle logistiek
NB: output gaat naar input van: S5.2.01 Gereedproduct boeken in het magazijn			
Inputeisen:			

Gereed productregistratie

- Werkorder in productie genomen volgens de planning
- Het geproduceerd product met het artikelnummer
- De eenheden en aantallen

Halffabricaat retour registratie

- De werkorder
- Halffabricaat (restant product/goederen)
- Specificaties van geleverde productonderdelen/halffabricaten (documentatie opdrachtgever)

*** Input afkomstig van S4.8.01 Starten van de Werkorder**

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		S4.8.04 Werkorder gereed		Productie
	Waarvandaan		Sprongopdracht zonder bestemming		Waarheen
	Waarvandaan		S4.8.01 Starten van de Werkorder		Productie

1.1.12.10. 14 S4.8.03 Verwijderen van producten

Scenario	S4.8.03 Verwijderen van producten
Toelichting	Dit betreft geregistreerd gereed op werkzaalniveau en nog niet in het magazijn geboekt. De locatiemedewerker arbeid kan deze registratie ongedaan maken door de palletbon in ISPA te verwijderen. NB. Indien de medewerker logistiek het geregistreerd gereed al in ontvangst heeft genomen, kan de verwijdering van het geregistreerd gereed alleen maar in overleg met de medewerker logistiek plaatsvinden.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Het geregistreerd gereed op werkzaalniveau is uit ISPA verwijderd. NB: output gaat naar input van: S4.8.02 Gereed melden van producten (werkzaalniveau)	De inhoud van de pallet/eenheid gereed is niet in overeenstemming met met de palletbon.	De palletbon gereed is niet in overeenstemming met met het fysieke product op de pallet/eenheid.	Controle palletbon met het fysieke gereed op de pallet/eenheid
Inputeisen:			
De palletbon Het gereed (fysiek) * Input afkomstig van: S4.8.02 Gereed van producten (werkzaalniveau)			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\ppr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Medewer ker arbeid s4-S6-PDF\d1. Verwijderen product S4.8.03.pdf		Externe bestanden

1.1.12.11. 15 S4.8.04 Werkorder gereed

Scenario	S4.8.04 Werkorder gereed
Toelichting	Wanneer alle artikelen cq. producten op de werkorder zijn geproduceerd moet de Werkorder direct worden gereedgemeld. Nb. Een Werkorder kan allen worden gereedgemeld als de totale productie

	gereed binnen de bandbreedte valt. De bandbreedte wordt vooraf bij het invoeren van de werkorder in ISPA vastgelegd. (bv. 10% meer of minder van de totale productie).
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Een gereed Werkorder waarop alle te produceren artikelen verwerkt en geregistreerd zijn. Op de gereed werkorder zijn alle machine- en gedetineerdenuren geregistreerd. NB: output gaat naar input van: S8.5.01 Nacalculatie.	Openstaande Werkorder (Nb. het overzicht van de planning in ISPA)	Afsluiten binnen de planning. Alle verbruikte uren zijn geboekt	Overzicht openstaande werkorders in ISPA Check werkelijke uren t.o.v. gecalculeerde uren.
Inputeisen:			
- De werkorder (ISPA) - Gereed producten. (administratief vastgelegd in ISPA) - Alle machine- en gedetineerdenuren geboekt - Halffabricaat als retour geregistreerd. (administratief vastgelegd in ISPA) - Specificaties van geleverde productonderdelen/halffabricaten (documentatie opdrachtgever) * Input afkomstig van: S4.8.02 Gereed van producten (werkzaalniveau) S4.5.01 Verlonen op werkzaal / Werkorder S4.6.01 Registreren van machine-uren			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\ppr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\ld. Locale arbeid (scenario S4 en S6)\PDF\Medewer ker arbeid s4-S6- PDF\e1.Opdracht gereed melden S4.8.04.pdf		Externe bestanden
	Waarvandaan		Sprongopdracht zonder bestemming		Waarheen
	Waarvandaan		S4.8.02 Gereed van producten		Productie

1.1.12.12. 16 S5.4.01 Retourboeken gereed naar werkzaal

Scenario	S5.4.01 retourboeken gereedproduct naar de werkzaal
Toelichting	Het ontvangen van gereed product op de werkzaal, afkomstig uit het magazijn
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			
- magazijn - palletnummer			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\pprofies\oscaradam s\w\Desktop\Mavim\mavim_5.1.7\WERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\e1. Retour boeken werkzaal S5.4.01.pdf		Externe bestanden

1.1.12.13. 17 S4.4.04 Tulpbestand inlezen/verversen

Scenario	S4.4.04 Tulpbestand inlezen/verversen
Toelichting	Het inlezen van een bestand afkomstig uit de applicatie Tulp gebeurt automatisch bij de eerste gebruiker die inlogt op ISPA . In dit bestand zijn alle voor ISPA relevante gedetineerde gegevens opgenomen. Nb. Als blijkt dat een gedetineerde niet in de ISPA-lijst voorkomt omdat deze nog niet aan de landelijke Tulp-file is toegevoegd, kan het inlezen van de Tulp-file later op de dag handmatig plaatsvinden.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Actuele lijst van gedetineerden op locatieniveau in ISPA Uit het ingelezen Tulpbestand zijn de gedetineerden door ISPA aan de betreffende locatie toegewezen. (overzicht ISPA) NB: output gaat naar:	Gedetineerden van andere locaties zijn zichtbaar.	Alleen gedetineerden van de betreffende locatie komen op de lijst voor.	Visueel (check)

de input: S4.4.01 Werkpatroon & prestatiesoort toekennen aan gedetineerde			
Inputeisen:			
* Input afkomstig van: Landelijk Tulpbestand (Aangeleverd en gekoppeld aan ISPA door ICTS)			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xp rfiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieve rantwoordelijke S4-S6-PDF\R.--- Inlezen Tulpbestand S4.4.04.pdf		Externe bestanden

1.1.12.14. 18 S4.4.01 Werkpatroon & prestatiesoort toekennen

Scenario	S4.4.01 Werkpatroon & prestatiesoort toekennen aan gedetineerde
Toelichting	Een gedetineerde aan een werkrooster en een prestatiesoort toekennen t.b.v. het plannen op de werkzaal en het verlonen op een werkorder.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Aan de gedetineerde is een werkpatroon en een prestatiesoort gekoppeld binnen de capaciteitsblokken NB: output gaat naar: de input: S4.4.02 WachtlIJst gedetineerden	Het niet kunnen inplannen op de werkzaal. Het niet kunnen verlonen op werkorder	Moet linken.	ISPA. Op het moment van plannen Op het moment van verlonen.
Inputeisen:			
• De tulpdump • Het werkpatroon • De prestatiesoort • begindatum prestatiesoort • einddatum prestatiesoort • * Input afkomstig van: • S4.4.04 Tulpbestand inlezen/verversen • S2.1.10 Capaciteitsblokken aanmaken • S2.1.18 Prestatiesoort aanmaken			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xpprofiles\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieve rantwoordelijke S4-S6-PDF\e1.Werkpatro on prestatiesoort toekennen S4.4.01.pdf		Externe bestanden

1.1.12.15. 19 S4.4.02 Wachtlijst gedetineerden

Scenario	S4.4.02 Wachtlijst gedetineerden
Toelichting	Gedetineerde die in aanmerking komt voor arbeid wordt altijd op de wachtlijst geplaatst. Nb. Het betreft gedetineerden die aangegeven hebben dat ze willen werken en een intakegesprek hebben gehad met de arbeidverantwoordelijke.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De gedetineerde is aan een presentielijst van de werkzaal gekoppeld. NB: output gaat naar: de input: S4.4.03 Gedetineerden plaatsen op de werkzaal (presentielijst)	Meetbaar op het moment dat de gedetineerde geplaatst wordt op een werkzaal/gekoppeld.	Gedetineerde heeft altijd een werkzaal toegekend gekregen.	Niet te plaatsen op een werkzaal.
Inputeisen:			
- De naam van de gedetineerde - Werkzaal van tewerkstelling - Voert een rangnummer in. (volgnummer voor plaatsing werkzaal) - Voert aanvullende informatie in (besluiten) * Input afkomstig van: S4.4.01 Werkpatroon & prestatiesoort toekennen aan gedetineerde			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT

	Waarmee		arbeid \\dijedells001\xp rfiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieve rantwoordelijke S4-S6- PDF\1.Gedetinee rde op de wachttijst S4.4.02.pdf	Externe bestanden
---	---------	---	---	----------------------

1.1.12.16. 21 S6.4.01 Oplossingen van klachten registreren

Scenario	S6.4.01 Oplossingen van klachten registreren
Toelichting	Het registreren van te ondernemen of ondernomen acties.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
De te ondernemen of ondernomen actie is conform het oplossingenformat in ISPA geregistreerd. NB: output gaat naar input van:	Ondernomen of te ondernemen acties die niet of niet volgens het format ISPA oplossingenregistratie in ISPA zijn geregistreerd.	Alle ondernomen, of te ondernemen acties zijn in ISPA geregistreerd, voor elke registratie is het format ISPA oplossingenregistratie gevolgd	ISPA Klachten (klanten, collega's)
Inputeisen:			
- De geregistreerde klacht - De te ondernemen actie * Input afkomstig van: S3.5.01 Klachten registreren			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xp\pr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\l. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieve rantwoordelijke S4-S6- PDF\k.Oplossen klachten S6.4.01.pdf		Externe bestanden

1.1.12.17. 22 S4.5.02 Verlonen op afdeling

Scenario	S4.5.02 Verlonen op afdeling / Dummyorder
Toelichting	Gedetineerden verlonen op dummyorders. NB. Dit betreft gedetineerden die niet gepland zijn voor de arbeid
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatiemedewerker arbeid.
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
--------------------	--------------------------------	-------------	--------------------

Alle geboekte uren zijn beschikbaar voor de BIM-file. Alle gedetineerden uren zijn geboekt op de betreffende dummyorders. NB: output gaat naar: input van S6.2.01 Creëren van een BIM-file .	Gedetineerde die geen of te weinig loon hebben ontvangen Managementrapportage locatie	Alle gedetineerden op de afdeling die niet op de arbeid werkzaam zijn ontvangen loon	Klachten afdeling en controle BIM-file
Inputeisen:			
- De afdeling en het dagdeel van de afdeling (ochtend/middag) - De dummyorder en de prestatiesoort - Het aantal te verlonen uren op de dummyorder * Input afkomstig van S4.4.04 Tulpbestand inlezen/verversen			

1.1.13. 16 BIM-verloning

BIM- verloning (SSC-centraal) (vervolg van zelfde niveau)

De BIM-file, voor de verloning van gedetineerden, die door de Locatie in ISPA is aangemaakt, zal door het SSC-centraal verwerkt worden in SAP. BIM-files zijn de door ICTS aangemaakte directory -structuur op locatieniveau beschikbaar gesteld.

Uitvoeren: productiecoördinator

- Maak per dag(-deel) een BIM-file aan (gegenereerd in ISPA)
- Controleer de inhoud van het BIM-file (op hantering juiste loontarieven geboekt op juiste werkorders)
- Keur het BIM-file akkoord/niet akkoord voor verdere verwerking in SAP

Uitvoeren: medewerker SSC-centraal (RC-gedetineerden)

- Boek m.b.v. het BIM-file de verloning van gedetineerden (zie verder PDC-SSC onder Rekening courant gedetineerden)

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie Productiecoördinator arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		Uitlevering		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

	Waarvandaan		Productie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
---	-------------	---	-----------	--	--

1.1.13.1.3 S6.2.01 Creëren van een BIM-file

Scenario	S6.2.01 Creëren van een BIM-file
Toelichting	Het genereren van verloongegevens in een BIM-file t.b.v. het transporteren in SAP.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Gegenereerde BIM-file met datum van de laatste verloning en de naam van de betreffende locatie. NB: output gaat naar: S6.3.01 Controleren van een BIM-file	Geen dagelijkse BIM-file beschikbaar voor SAP. Klachten van gedetineerden te late of geen verloning.	Iedere dag waarop de verloning heeft plaats gevonden is een BIM-file gecreëerd.	Overzicht BIM-file op datum gecreëerd. (Nb. Iedere werkdag dient er een BIM-file beschikbaar te zijn.)
Inputeisen:			
- de locatie - de datum * Input afkomstig van S4.5.01 Verlonen op werkzaal / Werkorder			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT

	Wie		Locatie medewerker arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xpfiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavim\mavim_5.1.7\WERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieverantwoordelijke S4-S6-PDF\h1.Creeren van een BIM-file S6.2.01.pdf		Externe bestanden

1.1.13.2. 4 S6.3.01 Controleren van een BIM-file

Scenario	S6.3.01 Controleren van een BIM-file
Toelichting	Het betreft de controle over het boeken op de juiste order, het aantal uren op werkorder en dat het juiste verloningstarief is gehanteerd. Dit is een globale check (visueel). (Nb. De productiecoördinator controleert de BIM-file en keurt deze goed of af. Bij goedkeuring wordt deze aangevinkt voor akkoord en kan worden ingelezen door SAP. Bij afkeuren wordt de BIM-file weer beschikbaar gesteld voor de locatiemedewerker voor correcties.)
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatie productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle verloningen en de bijbehorende waarden zijn ingevoerd volgens de norm. NB: output gaat naar SSC rekeningcourant.	Opvallende verschillen aan uren op werkorder. Opvallend verschil in het tarief van de verloning.	Alle uren geboekt op de betreffende werkorder. De toegekende tarieven zijn gehanteerd.	Visuele check.
Inputeisen:			
- Gegenereerde BIM-file - Datum van de laatste verloning			

- De naam van de betreffende locatie.

*** Input afkomstig van S6.2.01 Creëren van een BIM-file**

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xp\pr ofiles\$\oscaradam slw\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieve rantwoordelijke S4-S6- PDF\11.Controlere n van een BIM-file S6.3.01.pdf	.	Externe bestanden

1.1.13.3. 5 S6.3.02 Overzichten van BIM-files

Nb

Scenario	S6.3.02 Overzichten van Bim-files
Toelichting	Overzicht hebben over verschillend type BIM-files en de inhoud ervan.
Proceseigenaar	Locatie verantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie medewerker arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			

•	de BIM-file
•	tabelfilter

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xp\pr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\d. Locale arbeid (scenario S4 en S6)PDF\Locatieve rantwoordelijke S4-S6-PDF\j1. Overzichten BIM- files S6.3.02.pdf		Externe bestanden

1.1.14. 17 Uitlevering

Uitlevering gereed

Beslissen: productiecoördinator

- Geef opdracht tot uitlevering gereed t.b.v. klant/opdrachtgever.

Uitvoeren: medewerker logistiek

- Boek in ISPA m.b.v. de uniek genummerde palletbon een uitlevering gereed.
- Boek in SAP m.b.v. de palletbon uit ISPA en de magazijnontvangstbon gereed uit SAP een uitlevering gereed.
- Controleer het bewijs van aflevering (uit SAP) met het aantal gereed vermeld op de palletbon(-nen) uit ISPA (voorheen doorslagbon)
- Verzend de getekende bewijzen van aflevering **uit SAP** (en ISPA) naar SSC-centraal t.b.v. controle en facturatie.

Toelichting:

Logistiek ontvangt vanaf de productie-unit, met volgnummer gedocumenteerd, gereed-product in het magazijn. Nadat de productiecoördinator opdracht aan logistiek heeft gegeven om tot uitlevering aan de klant over te gaan, wordt in ISPA een uitlevering gerealiseerd. Met de uitlevering van het gereed wordt tevens de uitlevering van alle ontvangen soorten pallets in ISPA geregistreerd.

De registratie van uitlevering gereed **in SAP** maar ook in ISPA leidt tot een bewijs van aflevering dat bij aflevering aan de klant door de transporteur getekend dient te worden.

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie Productiecoördinator arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		Facturatie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
	Waarvandaan		Productie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
	Waarvandaan		BIM-verloning		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.14.1. 1 S5.3.01 Uitlevering gereed

Scenario	S5.3.01 Uitlevering gereed
Toelichting	Het afleveren van gereed product aan de relatie. Nb. De uitlevering wordt gerealiseerd nadat logistiek opdracht heeft gekregen van de productiecoördinator.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke
Procesbeheerder	Locatiemedewerker logistiek
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
SSC Afgifte gereed product. Genereren bewijs van aflevering. Nb: (getekend bewijs van aflevering) Output is input voor: S5.4.02 Overzicht soorten uitgeleverde Pallets en Proces facturatie SSC	Niet uitgeleverde pallets in ISPA	Alles in opdracht uitgeleverd aan de opdrachtgever	Bewijs van aflevering en registratie in ISPA

Inputeisen:	
• Opdracht tot uitleveren krijgen (opdracht van de productiecoördinator) • Naam relatie/opdrachtgever/klant • Gereed is geboekt in het magazijn • Werkordernummer • Uniek pallet- registratienummer (genummerde palletbon)	
* Input afkomstig van: S5.2.01 Gereed boeken in het magazijn	

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\ppr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\c1.Uitleverin g gereed product S5.3.01.pdf	Raadplegen	Externe bestanden

1.1.14.2. 2 S5.0.01 Overzicht gereed in magazijn

Scenario	S5.0.01 Overzicht gereed in magazijn
Toelichting	Een overzicht van alle gereed in het magazijn t.b.v. de klantinformatie en eigen informatie.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatie Productiecoördinator
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
-------------	-------------------------	------	-------------

Alle gereed geregistreerd en fysiek in het magazijn aanwezig. NB: output gaat naar input van: S5.3.01 Uitlevering gereed	Fysiek meer of minder gereed in het magazijn dan op het overzicht gereed in magazijn.	Alle fysiek in het magazijn aanwezige gereed komt voor in het overzicht gereed	Controle ISPA met fysiek in magazijn aanwezige gereed.
Inputeisen:			
Alle gereed in het magazijn is in ISPA geregistreerd * Input afkomstig van: S5.2.01 Gereed boeken in het magazijn			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\djiedells001\ppr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\H.---Gereed in het magazijn S5.0.01.pdf		Externe bestanden

1.1.14.3. 3 S5.1.04 - S5.4.03 Uitwisseling gereed tussen magazijnen

Scenario	S5.1.04 Uitwisseling gereedproduct tussen magazijnen
Toelichting	Producten van dezelfde opdrachtgever van verschillende locaties verzamelen in een magazijn ter verzending.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Locatiemedewerker logistiek
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			
Selecteert het huidige magazijn Selecteert het palletnummer Selecteert het nieuwe magazijn			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\pprofies\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\g1.Uitwisslin g van gereed product magazijnen S5.1.04 en S5.4.03.pdf		Externe bestanden

1.1.14.4. 5 S5.4.02 Overzicht soorten uitgeleverde Pallets

Scenario	S5.4.02 Overzicht soorten uitgeleverde Pallets
Toelichting	Het overzicht hebben over de type pallets en aantallen die aan opdrachtgever/leverancier/klant zijn retour verzonden.
Proceseigenaar	Locatieverantwoordelijke arbeid
Procesbeheerder	Medewerker logistiek
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Alle uitgeleverde pallets zijn op soort en klant in het overzicht soorten uitgeleverde pallets opgenomen. NB: hiermee is de palletregistratie en roulatie afgerond.	Palletsoorten in het magazijn, waarvan de klant/leverancier niet bekend is.	Alle uitgeleverde palletsoorten zijn aan de betreffende klant gekoppeld	Check m.b.v. registratieoverzicht ISPA en de fysieke pallets in het magazijn.
Inputeisen:			
* Input afkomstig van: S5.3.01 Uitlevering gereed			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie logistiek medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\xpportfiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavim\mavim_5.1.7\WERKT\e. Logistiek (scenario S5)PDF\1.Ontvangen afgeleverde palletsoorten S5.1.03 en S5.4.02.pdf		Externe bestanden

1.1.15. 18 Facturatie

Facturatie (SSC-centraal)

Nadat logistiek een uitlevering heeft gerealiseerd, worden de getekende uitleverbewijzen door logistiek aangeboden aan het SSC-centraal ter facturatie. De uitlevering wordt gecontroleerd door het SSC-centraal in ISPA met de productiegegevens op werkzaal-niveau. Daarna zal overgegaan worden tot facturatie. De facturen worden door het SSC-centraal opgestuurd naar de klant.

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		Nacalculatie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
	Waarvandaan		Uitlevering		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.16. 19 Nacalculatie

Nacalculatie (SSC-centraal)

Nadat een werkorder die op de locatie is verwerkt en is afgesloten, zal het SSC-centraal een nacalculatie opmaken. De nacalculatie wordt gegenereerd door ISPA, met de gegevens die door de locatie zijn ingegeven.

Uitvoeren: regionaal bedrijfsbureau

- Controleer van de gereed werkorder in ISPA:
of alle producten verwerkt zijn
of alle kosten (loon en machine-/overig) op werkorder geboekt zijn
- Geef de werkorder in SAP de status 30, indien de controle akkoord is bevonden.

Uitvoeren: medewerker SSC-centraal

- Controleer voor de periodeafsluiting in SAP of alle kosten die betrekking hebben op een werkorder ook op de werkorder zijn verwerkt.
- Geef de werkorder in SAP de status 40 indien de controle akkoord is bevonden

Uitvoeren: medewerker SSC-centraal

- Genereer de nacalculatie in ISPA
- Verstuur de nacalculatie naar de locatie verantwoordelijke

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Regionaal bedrijfsbureau medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarheen		Managementrapportage		Arbeidsproces 2007 Project WERKT
	Waarvandaan		Facturatie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.16.1. 1 S8.5.01 Nacalculatie

Scenario	S8.5.01 Nacalculatie
-----------------	-----------------------------

Toelichting	Inzage op Werkorder en Divisie: • Omzet • Machine uren • Manuren • Grondstoffen - Materialen • Overige kosten Nb. Grondstoffen en materialen worden door het SSC-centraal bij de inkoop direct op werkorder en kostenplaats geboekt.
Proceseigenaar	Verantwoordelijke SSC-centraal
Procesbeheerder	Medewerker SSC-centraal
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Totaaloverzicht van de prognose- en de werkelijke kosten en omzet. Per Werkorder en Divisie is een nacalculatie gemaakt. Nb. Output gaat naar de belanghebbenden en gearchieveerd in het SSC-centraal.	Afgesloten Werkorders zonder een nacalculatie. (overzicht ISPA)	Per is Werkorder een nacalculatie gemaakt (overzicht ISPA)	Openstaande nacalculaties (overzicht ISPA)
Inputeisen:			
• De werkorder • De voorcalculatie (prognose) • Alle geboekte man- en machine-uren op de betreffende werkorders of dummyorders. • Alle geboekte Materialen en grondstoffen • Alle overige gemaakte kosten • Alle onvoorziene kosten * Input afkomstig van: • S4.5.01 Verlonen op werkzaal / Werkorder • S4.6.01 Registreren van machine-uren • S4.8.02 Gereed van producten (werkzaalniveau)			

1.1.17. 20 Managementrapportage

Management rapportage (SSC-centraal)

De management rapportage zal maandelijks gegenereerd worden uit ISPA. Wel zal de MARAP uit SAP leidend zijn.

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarvandaan		Nacalculatie		Arbeidsproces 2007 Project WERKT

1.1.17.1. 1 S8.1.01 Managementinformatie

Scenario	S8.1.01 Managementinformatie
Toelichting	
Proceseigenaar	
Procesbeheerder	
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		SSC-centraal verantwoordelijke	Beslissen	Basis-AO-WERKT
	Wie		SSC-centraal medewerker	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\djiedells001\xpportfiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavim\mavim_5.1.7\WERKT\b.SSC-Centraal (scenario S2 en S8)\Z---Managementinformatie S8.1.01.pdf		Externe bestanden

1.1.17.2. 2 S8.4.01 Uren op order

Scenario	S8.4.01 Uren op order
Toelichting	Inzage in verloning/ uren op order, uren per werkzaal, bezetting, kosten, geen verloning
Proceseigenaar	Regiomanager arbeid
Procesbeheerder	Locatie verantwoordelijke arbeid
Basis-AO DJI	

Outputeisen	Indicator incl. formule	Norm	Meetmethode
Inputeisen:			
een order of werkzaal de datum vanaf de datum t/m			

	Relatiecategorie		Naam	Kenmerk	Van
	Wie		Locatie verantwoordelijke arbeid	Uitvoeren	Basis-AO-WERKT
	Waarmee		\\dijedells001\ppr ofiles\$\oscaradam s\w\Desktop\Mavi m\mavim_5.1.7\W ERKT\b.SSC- Centraal (scenario S2 en S8)\Za.--- Uren op order S8.4.01.pdf		Externe bestanden

2. Colofon

Afdruk gemaakt door Mavim Gebruiker :	SUPER
Systeem Gebruikernaam:	oscaradams
Gegevens uit database:	D:\program files\Mavim\SIS\Data\Basis-AO-Arbeid.MVD

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient tenminste de volgende documenten te bevatten, met tabbladen in de volgorde en nummering zoals hieronder vermeld.

Inschrijver dient dit overzicht te hanteren bij de beantwoording.

Referentie	Bewijsstuk	Toegevoegd En/of voldoet (S.v.p. invullen)	Nummer bijlage/pagina Inschrijving (s.v.p. invullen)
§ 2.5	Inschrijvingsformulier (bijlage 2)	Ja / Nee	..
§ 4.2	Eigen Verklaring situaties artikel 45, lid 1 en artikel 45, lid 3 a t/m g BAO niet van toepassing (bijlage 3)	Ja / Nee	..
§ 4.2	Geen afspraken m.b.t. mededinging (bijlage 3)	Ja / Nee	..
§ 4.3.1	Inschrijving beroepen en/of Handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)	Ja / Nee	..
§ 4.3.2	Omschrijving kernactiviteiten organisatie en organogram, indien van toepassing tevens omschrijving kernactiviteiten holding/moedermaatschappij en organogram	Ja / Nee	..
§ 4.3.3	Verklaring o.b.v. art. 2:403 BW of concerngarantie of holdinggarantie (bijlage 4)	Ja / Nee / n.v.t.	..
§ 4.3.4	Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (bijlage 5)	Ja / Nee / n.v.t.	..
§ 4.3.5	Verklaring onderaanneming (bijlage 6)	Ja / Nee / n.v.t.	..
§ 4.3.6	Verklaring geheimhouding, publiciteit, screening van personeel en Nederlandse taal (bijlage 3)	Ja / Nee	..
§ 4.3.7	Belangenverstrengeling (bijlage 3)	Ja / Nee	..
§ 4.4.1	Positieve accountantsverklaring	Ja / Nee	..
§ 4.4.2	Bewijs minimale specifieke omzet (accountantsverklaring)	Ja / Nee	..
§ 4.4.3	Verklaring aansprakelijkheidsverzekeringen (bijlage 3)	Ja / Nee	..
§ 4.4	Kopie "verbintenis derde(n) ter beschikking stellen van middelen" (ingeval een beroep op derden wordt gedaan i.h.k.v. de financiële en economische draagkracht)	Ja / Nee / n.v.t.	..
§ 4.5.1	3 referenties (per referentie opdracht een referentieformulier) (bijlage 7)	Ja / Nee	..

§ 4.5.2	Bevoegdheid; kopie volmacht (mits door software fabrikant is vereist)	Ja / Nee	..
§ 4.5	Kopie “verbintenis inzet derde(n) bij de uitvoering van de opdracht” (ingeval een beroep op derden wordt gedaan i.h.k.v. de technische bekwaamheid)	Ja / Nee / n.v.t.	..
BIJLAGE 10	Prijsopgavetabel	Ja / Nee	..
BIJLAGE 12	Checklist eisen	Ja / Nee	..
	Toelichting op eisen + eventuele bijlagen (in volgorde zoals in Beschrijvend document)	Ja / Nee	..
BIJLAGE 13	Checklist wensen	Ja / Nee	..
BIJLAGE 17	Checklist Systeemeisen “standaard of maatwerk”	Ja / Nee	..
BIJLAGE 18	Sjabloon toelichting maatwerk	Ja / Nee	..
BIJLAGE 19	Sjabloon beantwoording wensen + eventuele bijlagen (in volgorde zoals in Beschrijvend document)	Ja / Nee	..

Met ondertekening van dit document verklaart Inschrijver dat:

- ♦ hij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens en akkoord gaat met alle in dit document aangegeven condities en voorbehouden. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het Ministerie van Justitie.

	Ondertekening
Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

***Bijlage 10* Prijsopgavetabel**

ZIE SEPARAAT

Invulinstructie prijsopgavetabel:

Voor het doen van prijsopgave voor de Opdracht wordt u geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel*) in *bijlage 10* te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. U wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabel zowel op papier aan te leveren als ook digitaal. Hierbij is de papieren versie leidend.

* Als gebruik van Word en/of Excel format door Inschrijver niet mogelijk is kan de Inschrijving ook worden aangeleverd in ODF-format (de OpenDocument-indeling).

De kosten voor de Oplevering van het Systeem en de kosten voor Onderhoud & Support dienen zoals in Hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document aangegeven "all-in"* te zijn en dienen conform de prijsopgavetabel onderverdeeld te worden en dus apart in de Inschrijving te worden benoemd.

Ingeval bepaalde kostencomponenten die in de prijsopgavetabel staan vermeld niet van toepassing zijn op uw aanbieding dan kunt u gewoon de waarde "0" invullen.

Let op: de prijsopgavetabel bestaat uit 3 tabbladen!

TABBLAD 1

Inschrijver dient dit tabblad te gebruiken voor de gespecificeerde prijsopgave als bedoeld bij paragraaf 7.3 en als bedoeld bij COM-W1 en COM-W2.

Inschrijver dient op tabblad 1 uitsluitend de **groen** en **geel** gearceerde velden in te vullen.

In het groen gearceerde vlak kan een beknopte beschrijving van het product worden gegeven (bijvoorbeeld het software product/producten die worden aangeboden).

In de eerste kolom kunt u in de gele vlakken een korte beschrijving van eventuele additionele kostencomponenten vermelden (die niet genoemd zijn in de witte vlakken in kolom 1) en in de andere kolommen wordt u verzocht in de gele velden uitsluitend getallen in te vullen zonder valutateken e.d. (de ceileigenschappen zijn reeds zodanig dat euro's, percentages of enkel cijfers worden vermeld).

Let op dat bij het opgeven en/of toevoegen van kostenelementen bij projectonderdeel 1 en projectonderdeel 2 op tabblad 1 ook altijd een aantal gebruikers/uren/stuks moet worden ingevuld in kolom E. Ingeval een kostenelement niet gerelateerd is aan een aantal gebruikers/uren/stuks dan wordt u geacht bij dat kostenelement in kolom E het cijfer "1" in te voeren.

Let op dat ook de meerprijs (indien toepasselijk) voor een Licentie voor een ongelimiteerd aantal gebruikers als bedoeld bij COM-W2 wordt ingevuld onderaan de tabel voor projectonderdeel 1!

Let op dat bij het opgeven van de kosten voor Onderhoud & Support bij projectonderdeel 3 op tabblad 1 ook altijd de brutoprijs per jaar (in absolute bedragen) moet worden ingevuld in kolom B.

TABBLAD 2

Inschrijver kan op tabblad 2 een eventuele toelichting geven bij de prijsopgave.

Daarnaast dient Inschrijver dit tabblad te gebruiken voor opgave van de uurtarieven als bedoeld bij paragraaf 7.3, projectonderdeel 2 + 3 van het Beschrijvend document en als bedoeld bij COM-W3 en COM-W4.

Let op: Ten behoeve van COM-W3 en COM-W4 mogen uitsluitend uurtarieven worden opgevoerd gekoppeld aan functieprofielen/benamingen die tevens expliciet onderdeel uitmaken van de open begroting zoals bedoeld bij COM-E2.

Inschrijver dient op tabblad 2 uitsluitend de **groen** gearceerde velden in te vullen.

In de eerste kolom bij de opgave van de uurtarieven kunt u de functiebenaming vermelden en in de tweede kolom wordt u verzocht uitsluitend getallen in te vullen (het uurtarief) zonder valutateken (de ceileigenschappen zijn reeds zodanig dat euro's worden vermeld).

TABBLAD 3

Inschrijver dient dit tabblad te gebruiken voor opgave van de gedetailleerde open begroting van alle elementen die onder de fixed price vallen, als bedoeld bij COM-E2.

Inschrijver dient op tabblad 3 uitsluitend de **groen** gearceerde velden in te vullen.

In de eerste kolom kunt u een beschrijving geven van de verschillende kostenelementen en in de tweede kolom wordt u verzocht uitsluitend getallen in te vullen (het totaalbedrag van het desbetreffende kostenelement) zonder valutateken (de ceileigenschappen zijn reeds zodanig dat euro's worden vermeld).

Let op dat prijsopgave voor alle 3 onderscheiden projectonderdelen wordt gedaan!

Totale kosten

Bijlage 10 Prijsopgavetabel

Naam Inschrijver:

U DIENT UITSLUITEND DE GELE EN LICHTGROENE VELDEN IN TE VULLEN!
BEOORDELING COM-W1 VINDT PLAATS OP BASIS VAN EEN ZO LAAG MOGELIJKE TOTAALPRIJS BIJ HET BLAUW GEARCEERDE VELD

Projectonderdeel 1 LEVERING STANDAARD PROGRAMMATUUR EN BENODIGDE LICENTIES						
Beschrijving product/dienst:	Brutoprijs per gebruiker excl. BTW	Korting	Nettoprijs per gebruiker excl. BTW	Aantal gebruikers	Nettoprijs totaal aantal gebruikers excl. BTW	Volume korting
						Justitie Nettoprijs totaal aantal gebruikers excl. BTW
Licentiekosten						
* Administrators	€ 0,00		€ 0,00	15	€ 0,00	€ 0,00
* Super users	€ 0,00		€ 0,00	25	€ 0,00	€ 0,00
* Heavy users	€ 0,00		€ 0,00	2735	€ 0,00	€ 0,00
* Light users	€ 0,00		€ 0,00	10175	€ 0,00	€ 0,00
* Database(s)	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
*	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
*	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
eventuele andere kosten:	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
*	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
*	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
*	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
eventuele additionele korting	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
Totale kosten						€ 0,00

Opgave van meerprijs voor een Licentie voor een ongelimiteerd aantal gebruikers (COM-W2), exclusief BTW

Relatieve meerprijs als bedoeld bij COM-W2

#DEEL/0!

Totale kosten

Bijlage 10 Prijsopgavetabel

Naam Inschrijver:

U DIENT UITSLUITEND DE GELE EN LICHTGROENE VELDEN IN TE VULLEN!
BEOORDELING COM-W1 VINDT PLAATS OP BASIS VAN EEN ZO LAAG MOGELIJKE TOTAALPRIJS BIJ HET BLAUW GEARCEERDE VELD

Projectonderdeel 2 OPLEVERING VAN HET SYSTEEM							
Beschrijving activiteit/product/dienst:	Brutoprijs per uur (stuk) excl. BTW	Korting	Nettoprijs per uur (stuk) excl. BTW	Aantal uren (stuks)	Nettoprijs per activiteit (element) excl. BTW	Volume korting	Justitie Nettoprijs per activiteit (element) excl. BTW
* Technische implementatie			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Inrichten systeem			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Maatwerkoplossingen			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Verzorgen interfaces			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Testen oplossingen			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Conversie			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Opleiding/training			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Documentatie			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Beheer tot overdracht aan Beheerorg.			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
* Overdracht funct/techn beheer			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
eventuele andere kosten:							
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
*			€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
eventuele additionele korting							
Totale kosten							€ 0,00

Totale kosten

Bijlage 10 Prijsopgavetabel

Naam Inschrijver:

U DIENT UITSLUITEND DE GELE EN LICHTGROENE VELDEN IN TE VULLEN!
BEOORDELING COM-W1 VINDT PLAATS OP BASIS VAN EEN ZO LAAG MOGELIJKE TOTAALPRIJS BIJ HET BLAUW GEARCEERDE VELD

Projectonderdeel 3					ONDERHOUD & SUPPORT VAN HET SYSTEEM jaar 1 t/m 10		
Beschrijving product/dienst:		Brutoprijs per jaar excl. BTW	Garantie korting	Nettoprijs per jaar excl. BTW	Opgave percentage van Licentiekosten (de onderhoudsfee) indien toepasselijk	Justitie Nettoprijs per jaar excl. BTW	
Onderhoud & Support kosten							
JAAR 1				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 2				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 3				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 4				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 5				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 6				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 7				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 8				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 9				€ 0,00		€ 0,00	
JAAR 10				€ 0,00		€ 0,00	
eventuele additionele korting							
Totale kosten		Onderhoud & Support jaar 1 t/m 10				€ 0,00	

Totale kosten Oplevering Systeem inclusief Onderhoud en Support (COM-W1), exclusief BTW

BTW

Totale kosten Oplevering Systeem inclusief Onderhoud en Support (COM-W1), inclusief BTW

19%

€ 0,00

€ 0,00

€ 0,00

PROJECT LEONARDO

**Overeenkomst tot Turnkey
Oplevering van een**

**Transactie-/Informatiesysteem voor
Financiële en Inkoopfuncties
inclusief direct daaraan
gerelateerde Diensten**

**ten behoeve van het
Ministerie van Justitie**

C
O
N
C
E
P
T

INHOUDSOPGAVE

Artikel	Titel	Pagina
1.	BEGRIPPEN	2
2.	VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST	7
3.	DUUR VAN DE OVEREENKOMST	9
4.	PROJECTLEIDING EN RAPPORTAGE	9
5.	IMPLEMENTATIE.....	11
6.	BOETEREGELING	12
7.	BEHEER & SUPPORT	12
8.	ACCEPTATIE EN EIGENDOMSOVERGANG	12
9.	GARANTIE	14
10.	ONDERHOUD & SUPPORT	16
11.	WIJZIGINGSPROCEDURE.....	17
12.	MEER- EN MINDERWERK.....	18
13.	AANSPRAKELIJKHEID	19
14.	PRIJZEN	21
15.	BETALING	22
16.	INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN	23
17.	LICENTIEVOORWAARDEN STANDAARDPROGRAMMATUUR.....	24
18.	ESCROW	26
19.	GEHEIMHOUDING	26
20.	VERZEKERING	27
21.	VERVANGING PERSONEEL.....	28
22.	OPLEIDING EN ONDERSTEUNING.....	29
23.	DOCUMENTATIE	29
24.	OVERDRACHT RECHTEN EN VERPLICHTINGEN; ONDERAANNEMING	30
25.	OVERMACHT.....	30

Artikel	Titel	Pagina
26.	(TUSSENTIJDSE) OPZEGGING.....	30
27.	ONTBINDING	31
28.	MEDEWERKINGSVERPLICHTING BIJ EINDE OVEREENKOMST.....	32
29.	GESCHILLEN EN TOEPASSELIJK RECHT	33
30.	ALGEMEEN	33
31.	INDEX VAN DE BIJLAGEN BIJ DE OVEREENKOMST	34

De ondergetekenden:

- (A) **De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie**, waarvan de zetel is gevestigd te 's-Gravenhage, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

hierna te noemen: "**Opdrachtgever**"

en

- (B) [*gegevens van de winnaar van de aanbesteding*].

gevestigd en kantoorhoudende te

aan.

ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door.

hierna te noemen: "**Opdrachtnemer**"

OVERWEGENDE DAT:

- a) Opdrachtgever dringend behoefte heeft aan de invoering van een toekomstvast Transactie-/ Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties;
- b) de levering, implementatie en Onderhoud & Support van een dergelijk Systeem om een reeks van activiteiten vraagt welke zijn onderverdeeld in een drietal projectonderdelen, die in zes Programma's van Eisen zijn uitgewerkt;
- c) hiertoe onder meer van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze bereid en in staat is te zorgen voor de goede werking van het Systeem in relatie tot de diensten en leveringen van overige partijen die bij de invoering van het Systeem zijn betrokken en zijn activiteiten correct af te stemmen met partijen die om andere redenen bij de invoering van het Systeem zijn betrokken, zoals de leverancier van de Standaardprogrammatuur;
- d) Opdrachtgever tot aanbesteding van een overeenkomst op het gebied van de realisatie en turnkey levering van een Transactie-/ Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties en daaraan gerelateerde Diensten is overgegaan, inclusief Onderhoud & Support;
- e) deze opdracht in het SPbEG onder nr..... bekend is gemaakt en met behulp van de openbare Europese procedure is aanbesteed;
- f) Opdrachtnemer op de hoogte is van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de overeenkomst welke doelstelling bestaat uit het verwerven van een Transactie-/ Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties en daaraan gerelateerde Diensten. Opdrachtnemer heeft zich in dat kader in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot het onderhavige Project Leonardo (zoals

onder meer beschreven in de Offerteaanvraag en de Programma's van Eisen), de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever, de processen waarbij het Systeem zal worden gebruikt en de gegevensstromen die daarmee zullen worden verwerkt.

- g) de uitgangspunten voor de aanbesteding en de te bereiken doelen zijn voorts verwoord in:
- i. de publicatietekst in het SPbEG;
 - ii. de schriftelijke Offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. met referentie
 - iii. de brief van Opdrachtgever aan, met kenmerk, d.d., inhoudende toezending van alle antwoorden die door Opdrachtgever zijn gegeven op de vragen die door de respectievelijke potentiële aanbieders naar aanleiding van de Offerteaanvraag zijn voorgelegd aan Opdrachtgever;
- h) Opdrachtnemer op basis van de door Opdrachtgever schriftelijk verstrekte informatie verklaart voldoende op de hoogte te zijn van het belang dat met de invoering van het Systeem is gemoeid en van de kaders waarbinnen het Systeem dient te functioneren;
- i) Opdrachtnemer een schriftelijke aanbieding aan Opdrachtgever heeft uitgebracht d.d. met referentie.....en deze aanbieding door Opdrachtgever na beoordeling is aangemerkt als de “economisch meest voordelige inschrijving”.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

1. BEGRIPPEN

In deze overeenkomst worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

- 1.1. Acceptatie: de goedkeuring van alle onderdelen van het Systeem als bedoeld in artikel 8.
- 1.2. Acceptatietest: de test(procedure) als bedoeld in artikel 8 waarmee kan worden aangetoond dat de Programmatuur in samenhang met de Apparatuur aan de overeengekomen Specificaties voldoet, alsmede de gegarandeerde eigenschappen als bedoeld in artikel 9 bevat.
- 1.3. Apparatuur: de hardware (inclusief de daarbij behorende, meest recente versie van de Systeemprogrammatuur) waarop of in samenhang waarmee de Programmatuur door Opdrachtnemer dient te worden geïmplementeerd en dient te functioneren (als beschreven in Bijlage 9).
- 1.4. Beroepsfout: tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vakuitoefening, behoort te vermijden.

- 1.5. Beheer: het in zodanige staat houden van de infrastructuur voor het gebruik van ICT en van de applicaties die van deze infrastructuur gebruik maken, dat de informatievoorziening in de Justitieorganisatie blijft voldoen aan de tevoren vastgelegde eisen en vanzelfsprekende behoeften van de eigenaar ervan. Beheer tijdens het Project Leonardo wordt nader omschreven in Bijlage 2F (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem) en maakt onderdeel uit van de Oplevering.
- 1.6. Beheerorganisatie: de door Justitie aangewezen organisatie die zorgdraagt voor het Beheer.
- 1.7. Bijlagen: Aanhangsels bij deze Overeenkomst, die na door beide Partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van deze Overeenkomst. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in deze Overeenkomst wordt verwezen.
- 1.8. Boete Mijlpaal: een Mijlpaal waarop een bepaalde doelstelling dient te zijn bereikt en op overschrijding waarvan een boete staat zoals vastgelegd in artikel 6.
- 1.9. Contractsom: de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uit hoofde van deze Overeenkomst voor het Project Leonardo verschuldigde vergoeding, zoals gespecificeerd in Bijlage 6 (Prijzen en Tarieven).
- 1.10. Conversie: alle activiteiten die nodig zijn om de gegevens uit de Legacy systemen correct om te zetten naar het nieuwe Systeem. Opdrachtnemer stelt hiertoe een conversieplan op.
- 1.11. Diensten: de door Opdrachtnemer te verrichten activiteiten, leveringen, installatie, integratie, implementatie, training/opleiding, Onderhoud & Support en werkzaamheden die direct verband houden met het ontwerp, realisatie en levering van het Systeem en de overige activiteiten welke door Opdrachtgever zijn opgedragen, zoals beschreven in de Programma's van Eisen (Bijlage 2) en de Offerteaanvraag (Bijlage 1).
- 1.12. Documentatie: alle relevante informatie en data die nuttig zijn voor het functioneren van het Systeem, waaronder - maar niet beperkt tot - opleidingsmateriaal en gebruikershandleidingen, alsmede updates, wijzigingen, aanpassingen of toevoegingen hiervan c.q. hieraan. De Documentatie is nader omschreven in Bijlage 2F (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem).
- 1.13. Fatale termijn: een Mijlpaal in de zin van de Overeenkomst.
- 1.14. Gebrek: het niet (volledig) voldoen van het Systeem aan de overeengekomen Specificaties, dan wel het anderszins niet naar behoren functioneren van het Systeem.
- 1.15. Go live & Support fase: fase waarin eindgebruikers van Opdrachtgever overstappen op het Systeem voor de ondersteuning van hun werkzaamheden. Daarbij worden de eindgebruikers door Opdrachtnemer ondersteund in het werken met het Systeem. Eventuele Legacy systemen blijven slechts beschikbaar voor raadpleging van historische gegevens. Zodra de lokale organisatie hiertoe is toegerust, neemt de Beheerorganisatie de rol van de gebruikersondersteuning over van Opdrachtnemer.
- 1.16. Implementatie: het geheel van activiteiten gericht op de invoering van het Systeem - en waar nodig het aanpassen van de Programmatuur - bij de Justitieorganisatie, waarbij wordt geborgd dat het Systeem functioneert conform de Specificaties en dat de Justitieorganisatie kan werken met het Systeem. Tot de activiteiten behoren onder meer: installatie, ontwerp,

inrichting en testen van het Systeem, Conversie van de gegevens en opleiden en ondersteunen van de medewerkers.

- 1.17. Integrale Acceptatie: de vaststelling of de individuele opgeleverde opdrachtonderdelen afzonderlijk en in samenhang voldoen aan de Specificaties en het overige in de Overeenkomst en Bijlagen gestelde. Dit houdt in dat het Systeem in zijn geheel bij alle Justitieonderdelen (met uitzondering van het CJIB) is ingevoerd, de Go Live & Support fases zijn afgesloten en het Systeem in Beheer is genomen.
- 1.18. Interfaces: al dan niet geautomatiseerde koppelingen tussen het Systeem en andere systemen of gegevensbestanden, waardoor een ongestoorde gegevensuitwisseling tussen deze systemen mogelijk is.
- 1.19. Justitieorganisatie: de organisatieonderdelen van Opdrachtgever die van het Systeem gebruik zullen gaan maken. Tevens worden hieronder - omwille van de leesbaarheid van dit document - de organisatieonderdelen van de rechtspraak verstaan, die van het Systeem gebruik zullen gaan maken. Waar over Opdrachtgever wordt gesproken, worden eveneens haar organisatieonderdelen bedoeld.
- 1.20. Kalenderdag: Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
- 1.21. Legacy systemen: de reeds aanwezige systemen bij de Justitieorganisatie die worden vervangen door het nieuw te implementeren Systeem. Uit deze systemen zullen de relevante data worden geconverteerd.
- 1.22. Licentie: Het eeuwigdurende recht van Opdrachtgever en de organisatieonderdelen van Opdrachtgever, zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de Standaardprogrammatuur conform de bepalingen van deze Overeenkomst te gebruiken.
- 1.23. Maatwerkprogrammatuur: computerprogrammatuur met inbegrip van de bijbehorende Documentatie die specifiek voor Opdrachtgever is ontworpen of vervaardigd en/of aan de hand van door Opdrachtgever vervaardigde instructies of ontwerpen wordt gerealiseerd, waaronder begrepen de wijzigingen en aanvullingen van de Standaardprogrammatuur, met bijbehorende Documentatie en Materialen, alsmede de Interfaces.
- 1.24. Materialen: de voor het gebruik, Implementatie (en wijziging) van de Programmatuur benodigde hulpmaterialen, zoals software (w.o. conversiesoftware), supplies, Interfaces, compilers, etc.
- 1.25. Mijlpaal: een Fatale termijn waarop een bepaalde doelstelling dient te zijn bereikt
- 1.26. Nadere Overeenkomst: een afzonderlijke overeenkomst, die - in aanvulling op en/of afwijking van de Overeenkomst - tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (dan wel direct met de leverancier van de Programmatuur) wordt gesloten.
- 1.27. Offerteaanvraag: het beschrijvend document d.d. ____ 2008 (kenmerk: ____) van het Ministerie van Justitie met betrekking tot de levering van een Transactie-/Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties en direct daaraan gerelateerde Diensten.

- 1.28. Onderhoud & Support: onderhoudswerkzaamheden en ondersteuning door Opdrachtnemer op het Systeem, zoals beschreven in het Programma van Eisen voor Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem (Bijlage 2F).
- 1.29. Ontwikkeling: het leveren van Diensten die benodigd zijn voor de realisatie van het Systeem overeenkomstig de Overeenkomst.
- 1.30. Oplevering: De situatie waarin het Transactie-/Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties met alle overeengekomen functionaliteiten door Opdrachtnemer bedrijfsklaar (Turnkey) is afgeleverd, geïnstalleerd, geïmplementeerd (waaronder ook configuratie) en is overgedragen aan de beheerorganisatie en door Opdrachtgever is geaccepteerd op basis van de overeengekomen Acceptatietests, inclusief Integrale Acceptatie van de samenstellende delen van het Systeem.
- 1.31. Overdracht aan de Beheerorganisatie: de periode waarin de feitelijke overdracht aan de Beheerorganisatie plaatsvindt. Deze periode vangt aan tegen het eind van de go live & supportfase bij de pilot en eindigt aan het eind van de go live & supportfase van tranche 1.
- 1.32. Overeenkomst: deze Turnkey overeenkomst, die als resultaat van deze aanbesteding is afgesloten voor de levering van het Transactie-/Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties en de daaraan gerelateerde Diensten, met inbegrip van eventuele Nadere Overeenkomsten en bijlagen.
- 1.33. Partij: Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
- 1.34. Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
- 1.35. Personeel van Opdrachtgever: het door Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst ter beschikking te stellen personeel.
- 1.36. Personeel van Opdrachtnemer: De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen, welke krachtens deze Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.
- 1.37. Pilot: een beperkt, maar representatief deel van de Justitieorganisatie, dat als eerste gaat werken met het Systeem met als doel de implementatieaanpak en de kwaliteit van het Systeem in de praktijk te toetsen. Na een succesvolle Pilot wordt het Systeem uitgerold in de rest van de Justitieorganisatie.
- 1.38. Programma's van Eisen: De programma's van Eisen d.d. behorende bij de drie projectonderdelen als neergelegd in Bijlage 2 die door of in opdracht van Opdrachtgever zijn opgesteld en door Opdrachtnemer zijn geaccepteerd. Hierin zijn de eisen van Opdrachtgever neergelegd met betrekking tot de te automatiseren processen en gegevensstromen, zowel kwantitatief als kwalitatief; aan welke eisen het Systeem dient te voldoen.
- 1.39. Programmatuur: Het geheel van Standaard en Maatwerkprogrammatuur, inclusief Documentatie en Materialen.
- 1.40. Project Leonardo: Het geheel van activiteiten gericht op het bedrijfsklaar, *fit for purpose* opleveren van het Systeem binnen de Justitieorganisatie.

- 1.41. Plan van Aanpak: het als Bijlage 8 (Plan van Aanpak) bij deze Overeenkomst gevoegde (Concept)Plan van Aanpak en eventuele latere versies daarvan, mits deze versies door beide Partijen zijn geaccordeerd overeenkomstig de Wijzigingsprocedure.
- 1.42. SLA: een zogenoemde door Partijen af te sluiten “Service Level Agreement” waarin – onverminderd het bepaalde in de Overeenkomst – detailafspraken zijn vastgelegd omtrent het door Opdrachtnemer te verlenen serviceniveau van het Beheer & Support tijdens het Project Leonardo, alsmede het Onderhoud & Support na Overdracht van het Beheer aan de Beheerorganisatie.
- 1.43. Source Code: de in de programmeertaal geschreven versie van de Programmatuur, waaruit de objectcode van de desbetreffende Programmatuur met behulp van het toepasselijke assembleer- of compileerprogramma kan worden gegenereerd.
- 1.44. Specificaties: de eisen waaraan het Systeem dient te voldoen en welke als Bijlage 2 (Programma’s van Eisen) en bijlage 1 (Offerteaanvraag) bij de Overeenkomst zijn gevoegd. Tot de Specificaties behoort tevens de overeengekomen invulling van de wensen zoals vastgelegd in de Offerte met Bijlagen van Opdrachtnemer (Bijlage 5).
- 1.45. Standaardprogrammatuur: de standaard (niet zijnde Maatwerkprogrammatuur) door Opdrachtnemer te leveren computerprogrammatuur met inbegrip van de bijbehorende Documentatie welke door Opdrachtnemer (specifiek) ten behoeve van gebruik door Opdrachtgever zal worden aangepast.
- 1.46. Support: Engelse term voor “ondersteuning” welke onderdeel uitmaakt van het functioneel beheer. Het heeft tot doel ervoor zorg te dragen dat gebruikers optimaal kunnen werken met de bestaande informatievoorziening door het verzorgen van taken als gebruikersondersteuning (bijvoorbeeld afhandeling van calls die geen gevolg zijn van fouten in de applicatie), het opstellen en bespreken van call-rapportages, gebruikerscommunicatie en het opstellen en geven van gebruikersopleidingen. Een en ander wordt toegelicht in het Programma van Eisen voor Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem (bijlage 2F).
- 1.47. Systeem: het Transactie-/ Informatiesysteem voor Financiële en Inkoopfuncties, zijnde één systeem met al de gewenste functionaliteiten of een beperkt aantal geïntegreerde applicaties dat aan al de gewenste functionaliteiten en Specificaties voldoet.
- 1.48. Systeemprogrammatuur: De informatiesysteem onafhankelijke besturingsprogrammatuur met bijbehorende Documentatie als omschreven in Bijlage 9.
- 1.49. Tijdschema: het als Bijlage 7 (Tijdschema) opgenomen tijdschema.
- 1.50. Turnkey: aard van deze Overeenkomst, waarbij Opdrachtnemer zich tegenover Opdrachtgever verbindt om de opdracht op basis van de Offerteaanvraag en de daarbij behorende Programma’s van Eisen en overige Bijlagen uit te voeren tegen een vaste prijs en op de overeengekomen datum op te leveren. Opdrachtnemer is onder meer resultaatsverantwoordelijk voor ontwerp, levering Standaardprogrammatuur, benodigde programmeerwerkzaamheden, Implementatie, opleiding en gebruiksklare Oplevering van het Systeem. Een nadere detaillering van de verantwoordelijkheden tijdens de uitvoering van het Project van respectievelijk Opdrachtgever en Opdrachtnemer is opgenomen in het Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support. Het bepaalde in de

Overeenkomst is te allen tijde leidend.

- 1.51. VO-verslag: het verslag van het overleg als bedoeld in artikel 4 (Projectleiding en rapportage).
- 1.52. Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht. In bijzondere gevallen kunnen ook werkzaamheden in het weekend worden verricht, zoals Conversiewerkzaamheden.
- 1.53. Wijzigingsprocedure: procedure voor de afhandeling van wijzigingsvoorstellen in het Project Leonardo als vastgelegd in artikel 11 (Wijzigingsprocedure)

2. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

- 2.1. Opdrachtgever verleent Opdrachtnemer opdracht het Systeem op basis van *fixed price* en *fixed date* samen te stellen, Turnkey (*fit for purpose*) op te leveren overeenkomstig de overeengekomen Specificaties vastgelegd in deze Overeenkomst en de Bijlagen, en Onderhoud & Support uit te voeren, welke opdracht door Opdrachtnemer wordt aanvaard. Deze opdracht inclusief onderhoudswerkzaamheden heeft het karakter van een resultaatsverplichting.
- 2.2. De verlening van Diensten door Opdrachtnemer bestaat onder meer uit projectleiding, ontwerp, ontwikkeling en levering van tot het Project Leonardo behorende Maatwerkprogrammatuur, installatie en Implementatie van alle tot het Systeem behorende Programmatuur en Apparatuur, het testen van het Systeem, het ondersteunen van Opdrachtgever bij het uitvoeren van de Acceptatietests met betrekking tot het Systeem en het verzorgen van de benodigde opleiding en training voor personeel van Opdrachtgever met betrekking tot het gebruik en Beheer van het Systeem. Een en ander zoals beschreven in de Offerteaanvraag, Programma's van Eisen en overige Bijlage bij deze Overeenkomst.
- 2.3. Met het voorgaande verplicht Opdrachtnemer zich tot de uitvoering van het Project Leonardo waaronder - maar niet beperkt tot - de ontwikkeling, realisatie en levering van het Systeem overeenkomstig de Overeenkomst, en de Specificaties en het Tijdschema in het bijzonder.
- 2.4. Onverminderd het bepaalde in de voorgaande leden omvat deze opdracht de volgende drie projectonderdelen:
 - Levering van de Standaardprogrammatuur en de benodigde Licenties voor de volgende onderscheiden functionaliteiten:
 - Financiële functionaliteit;
 - Begroting en Verantwoording functionaliteit;
 - Inkoop functionaliteit;
 - Arbeidsadministratie functionaliteit (alleen t.b.v. DJI);

- Managementinformatie functionaliteit;
 - Database(s).
- Oplevering van het Systeem, waaronder tevens begrepen het Beheer & Support tijdens het Project Leonardo tot aan de Overdracht aan de Beheerorganisatie;
 - Onderhoud & Support op de Standaardprogrammatuur van het Systeem na Overdracht aan de Beheerorganisatie.

Een en ander zoals beschreven in de corresponderende Programma's van Eisen (zie Bijlage 2).

- 2.5. In aanvulling op de opdracht beschreven in de voorgaande leden heeft Opdrachtgever het recht om:
- a) gedurende de looptijd van de Overeenkomst eventueel additioneel gewenste Licenties tegen de in de inschrijving geoffreerde kortingspercentages (en gelijke voorwaarden) op de alsdan geldende standaardprijzen voor de desbetreffende Licenties aan te schaffen;
 - b) aanvullende opdrachten tot aanpassing of uitbreiding van het Systeem op te dragen aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is in dat geval verplicht deze aanpassingen of uitbreidingen uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden in deze Overeenkomst;
 - c) gedurende de looptijd van de Overeenkomst eventueel additioneel gewenste implementaties, koppelingen c.q. aanpassingen aan het Systeem door Opdrachtnemer te laten uitvoeren (voor zover deze werkzaamheden niet reeds binnen de scope van het overeengekomen Onderhoud & Support vallen) tegen de in de inschrijving van Opdrachtnemer geoffreerde tarieven.
- 2.6. Opdrachtgever is niet verplicht om de in artikel 2.5 bedoelde aanpassingen of uitbreidingen aan Opdrachtnemer op te dragen. Indien Opdrachtgever daartoe overgaat, zijn de in Bijlage 6 (Prijzen en Tarieven) vastgelegde prijzen en tarieven van toepassing.
- 2.7. Bij de uitvoering van de opdracht neemt Opdrachtnemer de in de Offerteaanvraag genoemde eisen in acht, behoudens voor zover over een afwijking daarvan met Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijke overeenstemming is bereikt.
- 2.8. Wijzigingen dienen via een Nadere Overeenkomst te worden afgehandeld. Hierbij is de Wijzigingsprocedure van toepassing. Er kan alleen sprake zijn van een Nadere Overeenkomst wanneer deze schriftelijk is vastgelegd en door bevoegde vertegenwoordigers van Partijen is ondertekend.
- 2.9. De navolgende Bijlagen maken deel uit van deze Overeenkomst. Voorzover deze Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:
- (a) Eventuele Nadere Overeenkomsten (de meest recente Nadere Overeenkomst prevaleert in geval van strijdigheid boven oudere Nadere Overeenkomsten);

- (b) de Offerteaanvraag inclusief Programma's van Eisen en Nota van Inlichtingen d.d. <datum>;
- (c) Service Level Agreement Beheer & Support tijdens het Project;
- (d) Service Level Agreement Onderhoud & Support;
- (e) Definitief Plan van Aanpak
- (f) de offerte van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever d.d., inclusief Tijdschema, (concept) Plan van Aanpak, Prijzen en Tarieven en beschrijving te leveren Programmatuur.

De Overeenkomst zelf heeft de hoogste rangorde. Indien op grond van een lager gerangschikt document hogere eisen aan het Systeem en het Onderhoud & Support ervan worden gesteld, gelden steeds die hogere eisen, tenzij in het hoger gerangschikte document is aangegeven dat, en ten aanzien van welk specifiek onderdeel, van het lager gerangschikte document wordt afgeweken.

2.10. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van:

- de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot het onderhavige Project Leonardo (als beschreven in de Offerteaanvraag en de Programma's van Eisen), de ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever, de processen waarbij het Systeem zal worden gebruikt en de gegevensstromen die daarmee zullen worden verwerkt.

Opdrachtgever heeft zich in voldoende mate ingespannen om Opdrachtnemer hieromtrent van voldoende informatie te voorzien en Opdrachtnemer verklaart dat hij voldoende informatie heeft ontvangen om deze Overeenkomst te kunnen uitvoeren. Bij eventuele onduidelijkheid over de verstrekte informatie zal Opdrachtnemer tijdig navraag doen bij Opdrachtgever.

- de omstandigheden waaronder of in verband waarmee het Systeem dient te worden gebruikt.

3. DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 3.1. Deze Overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening daarvan, voor een periode van tien jaar te rekenen vanaf de Integrale Acceptatie van het Systeem.
- 3.2. De Overeenkomst kan door Opdrachtnemer slechts worden beëindigd overeenkomstig het bepaalde in deze Overeenkomst.

4. PROJECTLEIDING EN RAPPORTAGE

- 4.1. Opdrachtnemer rapporteert aan Opdrachtgever periodiek over de voortgang en ontwikkeling zoals bepaald in dit artikel.
- 4.2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer wijzen ieder een projectleider aan en hebben een projectorganisatie gedefinieerd. De projectleiders en de projectorganisaties zijn genoemd in Bijlage 8 (Plan van Aanpak). De projectleider van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor

de bewaking van de voortgang en de kwaliteit in de ontwikkeling en Implementatie van het Systeem zoals nader bepaald in Bijlage 8 (Plan van Aanpak). Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

- 4.3. Projectleiders kunnen besluiten nemen die betrekking hebben op de uitvoering van de Overeenkomst. Indien deze besluiten echter tot gevolg hebben dat er wordt afgeweken van de bepalingen uit de Overeenkomst dan wel dat deze besluiten kostprijsverhogende gevolgen hebben, onder meer ten gevolge van meerwerk, dient de Wijzigingsprocedure gevolgd te worden.
- 4.4. Gedurende het Project Leonardo zullen de projectleiders eens per week voortgangsoverleg plegen, tenzij Partijen een andere overlegfrequentie overeenkomen. Tijdens het voortgangsoverleg wordt de voortgang besproken en schriftelijk vastgelegd. Tevens wordt in onderling overleg de planning geactualiseerd met uitzondering van de overeengekomen Mijlpalen. Zowel het VO-verslag als de geactualiseerde planning worden in het Nederlands vastgelegd, tenzij anders overeengekomen.
- 4.5. Uiterlijk twee (2) Werkdagen voor het wekelijkse voortgangsoverleg dient de projectleider van Opdrachtnemer een verslag van het voorgaande voortgangsoverleg ter goedkeuring bij de projectleider van Opdrachtgever in. In dat verslag worden de tijdens het voorgaande voortgangsoverleg gemaakte afspraken vastgelegd. De volgende onderwerpen maken tenminste deel uit van het VO-verslag:
 - a) uitkomsten van het voortgangsoverleg, vastgelegd in een actiepunten- en besluitenlijst;
 - b) overzicht en status van activiteiten en werk uitgevoerd in de afgelopen periode;
 - c) overzicht en status van activiteiten en uit te voeren werk, waaronder ook de door Opdrachtgever te verrichten taken (voorzover een en ander op activiteiten van Opdrachtnemer van invloed is);
 - d) een geactualiseerde planning;
 - e) conformiteit met Bijlage 7 (Tijdschema), inclusief een opgave op welke wijze eventuele geconstateerde afwijkingen van het Tijdschema worden behandeld;
 - f) een planning voor de indiening en goedkeuring van (deel)producten, plannen, testresultaten en ontwerpdocumenten en daaraan gerelateerde beslismomenten in de komende periode;
 - g) gesignaleerde problemen, (te verwachten) vertragingen, gemaakte afspraken en afdoening daarvan;
 - h) overzicht van ingediende wijzigingsvoorstellen als bedoeld in de Wijzigingsprocedure, alsmede de status van deze wijzigingsvoorstellen;
 - i) kwesties die financiële of contractuele consequenties kunnen hebben.
- 4.6. De projectleider van de Opdrachtgever stelt telkens vast of hij het ingediende VO-verslag goedkeurt of afkeurt. Goedkeuring hiervan houdt geen erkenning in van de mogelijke

gevolgen, zoals ten aanzien van de kosten, de uitvoering, projectplanning en de kwaliteit van de door de Opdrachtnemer verrichte of te verrichten werkzaamheden, tenzij door Opdrachtnemer schriftelijk de gevolgen zijn aangegeven. In geval van afkeuring zal Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk een aangepaste versie indienen bij de projectleider van de Opdrachtgever. Indien de voortgang van het Project Leonardo vertraging dreigt te gaan ondervinden, zal Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever melding maken en daarbij aangeven de oorzaak van de vertraging alsmede de door Opdrachtnemer voorgestelde maatregelen om de dreigende vertraging te voorkomen of ongedaan te maken. Tevens zullen de consequenties van de vertraging met betrekking tot de duur en/of kosten van de uitvoering in de rapportage worden vermeld. Akkoordbevinding van de rapportage door Opdrachtgever houdt niet in dat Opdrachtgever de oorzaak van de vertraging of de gehoudenheid tot vergoeding van daaruit voortvloeiende consequenties erkent.

- 4.7. Indien Opdrachtnemer van mening is dat de inhoud van het VO-verslag leidt tot afwijkingen op de bepalingen uit de Overeenkomst dan wel kostprijsverhogende gevolgen heeft met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst of daarmee in tegenspraak is, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever daarvan direct schriftelijk op de hoogte brengen. Opdrachtgever beslist vervolgens of de Wijzigingsprocedure gevolgd zal worden.
- 4.8. In Bijlage 8 (Plan van Aanpak) is beschreven welke personele inzet Opdrachtgever ten behoeve van de uitvoering van deze Overeenkomst zal inzetten. Op Opdrachtnemer rust de verantwoordelijkheid Opdrachtgever tijdig schriftelijk te informeren indien Opdrachtnemer van mening is dat dit personeel van onvoldoende kwaliteit is of onvoldoende medewerking verleent. Partijen zullen dan zo spoedig mogelijk in overleg treden en passende maatregelen nemen.

5. IMPLEMENTATIE

- 5.1. De Oplevering van het Systeem binnen het Project Leonardo heeft een *fixed date* karakter. Opdrachtnemer zal het Systeem conform de in het Plan van Aanpak opgenomen data opleveren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Een aantal cruciale Mijlpalen maakt deel uit van dit Plan van Aanpak.
- 5.2. Het Systeem zal gefaseerd in tranches worden ingevoerd overeenkomstig de indeling als neergelegd in Bijlage 2 (Programma van Eisen), teneinde een bigbang-implementatie te voorkomen.
- 5.3. De installatie en Implementatie zullen ononderbroken met optimale inzet van het benodigde Personeel van Opdrachtnemer plaatsvinden en binnen de in het Tijdschema voorziene termijnen zijn voltooid.
- 5.4. Bij Maatwerkprogrammatuur zal Opdrachtnemer behalve de objectcode ook de Source Code met inbegrip van Documentatie en voorbereidende materialen afleveren. Ten aanzien van de Source Code van Standaardprogrammatuur geldt de regeling van artikel 18 van deze Overeenkomst.
- 5.5. Indien ten behoeve van de Implementatie aanpassingen aan de Apparatuur of aan andere programmatuur noodzakelijk zijn, welke niet in de offerte van Opdrachtnemer zijn genoemd maar die wel tot de, naar het oordeel van Opdrachtgever, vanzelfsprekende werkzaamheden behoren die benodigd zijn voor de Turnkey Oplevering van het Systeem,

zullen deze aanpassingen voor rekening van Opdrachtnemer worden aangebracht.

6. BOETEREGELING

- 6.1. Indien Opdrachtgever niet uiterlijk op het tijdstip van de als Boete Mijlpaal in het tijdschema (Bijlage 7) gemarkeerde Mijlpalen het Systeem of de desbetreffende onderdelen daarvan heeft kunnen Accepteren bijvoorbeeld als gevolg van het niet tijdig ter Acceptatie aanbieden daarvan of als gevolg van Gebreken,, is Opdrachtnemer voor iedere Boete Mijlpaal aan Opdrachtgever een terstond en zonder rechterlijke tussenkomst opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verschuldigd ter grootte van € 5000 per Kalenderdag of gedeelte van een Kalenderdag dat de niet-nakoming door Opdrachtnemer voortduurt, met een maximum van € 350.000 per Boete Mijlpaal en een algeheel maximum van € 1.000.000.
- 6.2. In afwijking van art. 6:92 BW staat het Opdrachtgever vrij om naast boetes, aanvullende schadevergoeding te vorderen en wordt het recht op nakoming of ontbinding onverlet gelaten.

7. BEHEER & SUPPORT

- 7.1. Opdrachtnemer verplicht zich het Beheer & Support van het Systeem tijdens het Project Leonardo op zich te nemen overeenkomstig de eisen in het Programma van Eisen "Oplevering en Onderhoud & Support", totdat het Beheer van (onderdelen van) het Systeem aan de Beheerorganisatie is overgedragen..
- 7.2. Op het Beheer & Support is Bijlage 3 bij deze Overeenkomst van toepassing, welke een Service Level Agreement bevat met de van toepassing zijnde dienstenniveaus.
- 7.3. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de Overdracht van het Beheer aan de Beheerorganisatie. Na Overdracht van het Beheer blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de zekerheid dat de leverancier(s) van de pakketten die deel uitmaken van het Systeem, Onderhoud & Support blijven leveren op het generieke deel van hun pakketten, zoals beschreven in artikel 10 van deze Overeenkomst.

8. ACCEPTATIE EN EIGENDOMSOVERGANG

- 8.1. Opdrachtnemer zal conform Bijlagen 2 (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support), 7 (Tijdschema) en 8 (Plan van Aanpak) (delen van) het Systeem aanbieden aan Opdrachtgever zodat Opdrachtgever het aangeboden Systeem aan een of meerdere Acceptatietesten kan onderwerpen.
- 8.2. Alvorens het Systeem aan Opdrachtgever aan te bieden voor de Acceptatietest, zal Opdrachtnemer dit zelfstandig hebben onderworpen aan een test, die er toe strekt Opdrachtnemer voor zichzelf te laten vaststellen dat het Systeem goed werkt, zowel wat de onderscheiden onderdelen betreft, als in zijn geheel. Opdrachtnemer zal daartoe een testplan opstellen. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van Opdrachtgever inzage in de testresultaten van de uitgevoerde testen en een overzicht van de correcties die naar aanleiding daarvan zijn uitgevoerd om het Systeem beter te laten functioneren.
- 8.3. Opdrachtgever is gerechtigd om de in het voorgaande lid bedoelde testen bij te (laten) wonen. Indien hiervan sprake is, zal Opdrachtnemer zijn volledige medewerking verlenen.

- 8.4. De Acceptatietest zal door Opdrachtgever worden opgesteld en omvat minimaal de volgende testsoorten zoals beschreven in het Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support: Ketentest; Usability test; Monkeytest.

Van Opdrachtnemer wordt ondersteuning verwacht gedurende de testvoorbereiding en de testuitvoering.

- 8.5. Nadat Opdrachtgever de Acceptatietest heeft uitgevoerd, zal door Partijen een proces-verbaal worden opgemaakt en ondertekend. In dit proces-verbaal zal worden vastgelegd welke Gebreken en bevindingen zijn geconstateerd en voorts of het Systeem door Opdrachtgever is goedgekeurd, dan wel afgekeurd.
- 8.6. Kleine Gebreken, waartoe gerekend worden Gebreken die het Systeem niet merkbaar belemmeren, zullen geen reden tot onthouding van de goedkeuring zijn, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer tot kosteloos en spoedig (uiterlijk binnen 20 Werkdagen) herstel van dergelijke kleine Gebreken. Kritieke fouten, zijnde fouten die het verdere testen blokkeren, dienen door Opdrachtnemer voor eigen rekening binnen twee (2) Werkdagen na constatering te zijn hersteld en aangeboden voor hertest.
- 8.7. Indien uit een Acceptatietest blijkt dat één of meerdere delen van het Systeem niet voldoen aan de eisen die daaraan op grond van deze Overeenkomst worden gesteld, dient Opdrachtnemer binnen tien (10) Werkdagen na de datum van het in artikel 8.5 bedoelde proces-verbaal voor eigen rekening de noodzakelijke maatregelen te nemen teneinde aan de gestelde eisen te voldoen.
- 8.8. Indien Opdrachtgever één of meer delen van het Systeem niet bij de eerste uitvoering van de Acceptatietest heeft goedgekeurd, zal Opdrachtgever uiterlijk binnen vijftien (15) Werkdagen na de datum van het proces-verbaal van deze eerste Acceptatietest de Acceptatietest geheel of gedeeltelijk herhalen. In een tweede proces-verbaal zal worden vastgelegd of de in het eerste proces-verbaal opgenomen Gebreken zijn verholpen en of het Systeem is goedgekeurd. Terzake van niet verholpen kleine Gebreken geldt het in artikel 8.6 bepaalde.
- 8.9. Indien één of meerdere delen van het Systeem, na een tweede Acceptatietest als bedoeld in het voorgaande artikellid, opnieuw door Opdrachtgever worden afgekeurd, is Opdrachtgever gerechtigd om de Overeenkomst - eventueel voorwaardelijk of gedeeltelijk - te ontbinden zonder dat hiervoor enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist. Opdrachtnemer is in dat geval tevens aansprakelijk voor de door Opdrachtgever geleden en te lijden schade, op de wijze zoals in artikel 13 (Aansprakelijkheid) is bepaald dan wel (ook) een boete verschuldigd conform het bepaalde in artikel 6. Een dergelijke ontbinding door Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer zelf geen recht op vergoeding van gemaakte kosten, gederfde inkomsten of welke andere schade dan ook.
- 8.10. Na Acceptatie van alle individuele opdrachtonderdelen, zal Opdrachtgever een Integrale Acceptatie uitvoeren. Opdrachtgever behoudt het recht om de uiteindelijke Oplevering van het Systeem voorafgaand aan de Integrale Acceptatie eerst door een onafhankelijke externe deskundige partij te laten beoordelen. De voorgaande leden van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing. Acceptatie van alle afzonderlijke opdrachtonderdelen brengt niet automatisch mee dat Opdrachtgever over zal gaan tot Integrale Acceptatie van alle opdrachtonderdelen tezamen.

- 8.11. Indien (delen van) het Systeem door Opdrachtgever wordt goedgekeurd, zal de datum waarop het desbetreffende proces-verbaal is opgesteld en ondertekend, gelden als datum van (Integrale) Acceptatie.
- 8.12. Indien Opdrachtnemer niet tijdig voldoet aan zijn verplichting tot herstel van Gebreken is Opdrachtgever, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd deze Gebreken na voorafgaande kennisgeving op kosten van Opdrachtnemer hetzij zelf hetzij door derden te doen verhelpen. Opdrachtnemer is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. In dat geval is Opdrachtnemer verplicht de daarvoor benodigde informatie op eerste verzoek te verstrekken. Opdrachtnemer verklaart dat de Licentie als neergelegd in artikel 17, het derden toestaat dergelijke herstelwerkzaamheden uit te voeren.
- 8.13. Tot het moment van Integrale acceptatie van het Systeem berust het risico van beschadiging of verlies bij Opdrachtnemer. Bij beschadiging of tenietgaan van de Programmatuur of delen daarvan vóór het einde van de garantieperiode zal Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen kostprijs van de informatiedrager(s) vervangende Programmatuur leveren. Opdrachtnemer is derhalve gehouden een kopie van de meest actuele versie van de Programmatuur te bewaren ten behoeve van Opdrachtgever.
- 8.14. Na Integrale Acceptatie is Opdrachtnemer op grond van deze Overeenkomst niet gehouden tot het herstel van Gebreken in het Systeem met uitzondering van de gevallen waarin:
- Opdrachtgever aanspraak kan maken op rechten uit (de) continuïteitsbepaling van artikel 8.15., dan wel op garantierechten van artikel 9; en/of
 - de Gebreken bij correcte nakoming door Opdrachtnemer van overeengekomen verplichtingen met betrekking tot Onderhoud & Support niet zouden zijn opgetreden; en/of
 - de Gebreken bij Acceptatie van het Systeem verborgen waren en door Opdrachtgever redelijkerwijs niet konden worden geconstateerd;
 - De Gebreken onderdeel vormen van de door Opdrachtnemer te leveren Beheer en Support dan wel de verplichtingen van Opdrachtnemer tot het leveren van Onderhoud.
- 8.15. Onverminderd artikel 28 van deze Overeenkomst, verplicht Opdrachtnemer zich - in het kader van de continuïteit - alle noodzakelijke medewerking en assistentie te verlenen bij de eventuele overgang van het Systeem naar een andere Beheerorganisatie.

9. GARANTIE

- 9.1. Opdrachtnemer garandeert voor de duur van de Overeenkomst dat:
- het Systeem voldoet aan de Specificaties;
 - Diensten op vakbekwame wijze ononderbroken zullen worden verricht;
 - het Systeem ook bij piekbelasting - wanneer het maximale aantal gebruikers gebruik maakt van het Systeem - de overeengekomen eigenschappen bevat, zoals vastgelegd in deze Overeenkomst en voldoet aan de Specificaties;

- (d) de Programmatuur efficiënt, deugdelijk en onderling samenhangend is geschreven en voldoet aan de in de Offerteaanvraag en bijbehorende Programma's van Eisen gestelde functionele en technische eisen;
 - (e) de door Opdrachtnemer voorgeschreven Apparatuur geschikt is voor gebruik in samenhang met de Programmatuur;
 - (f) het Systeem geschikt is voor het beoogde gebruik, waarvoor Opdrachtgever deze heeft verworven;
 - (g) het Systeem voldoet aan (internationale) technische normen;
 - (h) het Systeem geen andere beveiligingsmaatregelen of functies of voor de Programmatuur vreemde elementen (zoals logic bombs, virussen, worms, etc.) bevat dan die welke in de Documentatie zijn vermeld;
 - (i) het Systeem onder gelijkblijvende omstandigheden niet leidt tot een hogere belasting van de Apparatuur;
 - (j) de structuur van de Maatwerkprogrammatuur zodanig is dat in het geval de Standaardprogrammatuur wordt gewijzigd deze met behulp van beperkte middelen en met behoud van de overeengekomen functionaliteit kan worden aangepast;
 - (k) gangbare, bijpassende, geteste en voor de Programmatuur volledig geschikt bevonden Systeemprogrammatuur aan Opdrachtgever kan worden geleverd;
 - (l) Opdrachtnemer gebruikservaringen met betrekking tot de Standaardprogrammatuur zal inventariseren en, zonodig, door middel van nieuwe versies wijzigingen of aanvullingen van de Standaardprogrammatuur zal aanbieden;
 - (m) Personeel van Opdrachtnemer voor de duur van de Overeenkomst voldoet en zal blijven voldoen aan de overeengekomen kwaliteiten ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.
- 9.2. Onverminderd het bepaalde in de voorgaande artikelliden, garandeert Opdrachtnemer voorts voor de duur van drie maanden na (Integrale) Acceptatie dat Gebreken in het Systeem voor rekening van Opdrachtnemer zullen worden verholpen.
- 9.3. Indien Opdrachtgever tijdens de garantieperiode op enig tijdstip constateert dat het Systeem c.q. de Programmatuur niet voldoet aan het sub 9.2 bepaalde, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan schriftelijk, en in spoedgevallen telefonisch, op de hoogte brengen.
- 9.4. Tijdens de garantieperiode heeft Opdrachtgever aanspraak op de rechten uit de garantie sub 9.1 bedoeld, waartoe Opdrachtgever slechts behoeft aan te tonen dat het Systeem c.q. de Programmatuur de gegarandeerde eigenschap(pen) niet bevat, c.q. niet naar behoren functioneert.
- 9.5. Indien Opdrachtnemer van mening is dat Opdrachtgever geen beroep kan doen op de garantiebepalingen, omdat een Gebrek niet behoort tot de gegarandeerde eigenschappen c.q.

terug te voeren is op niet aan Opdrachtnemer toe te rekenen hardwareoorzaken, of op niet door Opdrachtnemer geleverde of geadviseerde programmatuur, rust de bewijslast terzake op Opdrachtnemer.

- 9.6. Opdrachtnemer verplicht zich binnen een redelijke en zo kort mogelijke termijn na schriftelijke of telefonische melding van de Gebreken, die maatregelen te nemen die leiden c.q. mogelijkerwijs zullen kunnen leiden tot herstel van de Gebreken op kortst mogelijke termijn.

10. ONDERHOUD & SUPPORT

- 10.1. Na Overdracht aan de Beheerorganisatie verplicht Opdrachtnemer zich het Onderhoud & Support te leveren voor de initiële duur van twaalf (12) maanden. De verplichting tot Onderhoud & Support wordt telkens stilzwijgend verlengd met eenzelfde periode, tenzij Opdrachtgever per aangetekend schrijven uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de lopende periode, te kennen geeft geen verdere verlenging van het Onderhoud & Support te wensen. Opzegging door Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 10.2. Opdrachtnemer garandeert dat zij Onderhoud & Support zoals beschreven in Bijlage 2 (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support), op de laatste drie hoofdversies van de Standaardprogrammatuur en gedurende een periode van minimaal tien (10) jaar nadat Overdracht aan de Beheerorganisatie heeft plaatsgevonden, kan leveren. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of en in welke vorm dit Onderhoud & Support wordt afgenomen.
- 10.3. Opdrachtnemer verplicht zich het Onderhoud & Support van het Systeem uit te voeren conform de bepalingen van de aan deze Overeenkomst gehechte Bijlage 2 (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support).
- 10.4. Opdrachtnemer erkent dat het in het kader van de continuïteit essentieel is dat het Systeem ook na Integrale Acceptatie aan de Specificaties blijft voldoen en kan worden aangepast aan toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de technologie. Opdrachtnemer verplicht zich het Onderhoud & Support te verlenen op de Standaardprogrammatuur na Overdracht van het Systeem aan de Beheerorganisatie.
- 10.5. Opdrachtnemer zal het Onderhoud & Support leveren aan de door Opdrachtgever aan te wijzen Beheerorganisatie. Hierbij geldt dat dit Onderhoud & Support op een zodanige wijze wordt geleverd, dat de Beheerorganisatie geen hinder ondervindt van de tussenkomst van Opdrachtnemer.
- 10.6. De door Opdrachtnemer geoffreerde onderhoudsvergoeding is vast en onveranderlijk voor een termijn van minimaal tien (10) jaar na ingangsdatum van het Onderhoud & Support (zijnde na Overdracht aan de Beheerorganisatie).
- 10.7. De geoffreerde prijzen en tarieven voor Onderhoud & Support van het Systeem - voor zover dit Onderhoud & Support géén onderdeel uitmaakt van de vaste onderhoudsvergoeding (fixed price) – en voor additionele werkzaamheden (additioneel gewenste implementaties, koppelingen c.q. aanpassingen aan het Systeem) staan vast voor de eerste twee (2) jaar van de looptijd van de Overeenkomst. Na deze termijn van twee (2) jaar kunnen deze prijzen en tarieven eenmaal per jaar worden geïndexeerd overeenkomstig de CBS Index 50 – 74, Zakelijke Dienstverlening.

- 10.8. Facturering en betaling van de verschuldigde bedragen voor Onderhoud & Support zal per kwartaal vooruit geschieden. Zolang het Systeem niet door Opdrachtgever is geaccepteerd, is zij geen betaling van onderhoudsbedragen verschuldigd aan Opdrachtnemer.
- 10.9. Het Onderhoud & Support betreft de werkzaamheden als genoemd in Bijlage 2 (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support). Het Onderhoud & Support dat tegen een vaste vergoeding (fixed price) wordt verricht, omvat tenminste:
- reparaties, patches, releases, upgrades, updates etc. van de Standaardprogrammatuur van het Systeem;
 - het ter beschikking stellen door Opdrachtnemer van een centraal loket voor de Beheerorganisatie en Opdrachtgever dat:
 - (a) door gebruikers- en Beheerorganisatie aanspreekbaar is voor geconstateerde fouten, problemen en tekortkomingen in de Standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem;
 - (b) oplossingen levert voor geconstateerde fouten, problemen en tekortkomingen in de Standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem (eventueel met behulp van de leverancier);
 - (c) oplossingen levert voor wijzigingen die benodigd zijn in de Standaardprogrammatuur van de applicaties die deel uitmaken van het Systeem (eventueel met behulp van de leverancier) ten gevolge van gewijzigde wet- en regelgeving;
 - (d) voor gebruikers- en Beheerorganisatie als meldpunt fungeert voor verzoeken tot aanpassingen aan of uitbreidingen op de Standaardprogrammatuur van de applicaties;
 - (e) de volgende communicatiekanalen gebruikt: telefoon, e-mail, web applicatie, telefax, post en persoonlijk contact.
- 10.10. Op het Onderhoud & Support is Bijlage 4 bij deze Overeenkomst van toepassing, welke een Service Level Agreement bevat met de van toepassing zijnde dienstenniveaus.
- 10.11. Voorts is Opdrachtnemer verplicht assistentie te verlenen aan een eventueel door Opdrachtgever aan te wijzen Beheerorganisatie.. Opdrachtnemer is in dat geval gehouden al het redelijkerwijs mogelijke te doen om de continuïteit in de uitvoering van (overheids)taken met betrekking tot het Systeem te verzekeren. Opdrachtnemer zal daartoe alle benodigde informatie ten behoeve van het ongestoord samenwerken met deze derde partij aanleveren.

11. WIJZIGINGSPROCEDURE

- 11.1. Indien Opdrachtnemer een bepaalde wijziging waaronder maar niet beperkt tot wijzigingen in het Tijdschema of de Specificaties in het belang van Opdrachtgever wenselijk acht, zal hij daartoe een schriftelijk voorstel ter overweging aan Opdrachtgever voorleggen. Op basis van de mededeling van Opdrachtnemer kan Opdrachtgever aangeven dat hij een nadere uitwerking van het wijzigingsvoorstel wil ontvangen.

- 11.2. Indien Opdrachtgever een wijziging waaronder - maar niet beperkt tot - wijzigingen in het Tijdschema of de Specificaties wenst, kan hij daartoe een schriftelijk verzoek richten tot de projectleider van Opdrachtnemer. In dit schriftelijk verzoek zal Opdrachtgever zo nauwkeurig mogelijk de gewenste wijzigingen omschrijven.
- 11.3. Bij een voorstel van Opdrachtnemer als bedoeld in artikel 11.1 c.q. een verzoek van Opdrachtgever als bedoeld in artikel 11.2, zal Opdrachtnemer aangeven wat de kosten zijn die zijn gemoeid met het formuleren van een gedetailleerd voorstel op basis van de in Bijlage 6 (Prijzen en Tarieven) vastgelegde prijzen en tarieven van Opdrachtnemer.
- 11.4. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met de kosten van het gedetailleerde voorstel als bedoeld in artikel 11.3, zal Opdrachtnemer zich naar beste vermogen inspannen om zo spoedig mogelijk een gedetailleerd voorstel aan Opdrachtgever te presenteren.
- 11.5. Het in de voorgaande paragraaf bedoelde voorstel zal in ieder geval het volgende aangeven:
- nummer, reden en beschrijving van de wijziging;
 - impact op kosten;
 - consequenties doorlooptijd Project Leonardo;
 - impact op Specificaties, benodigd maatwerk, proces en organisatie.
- 11.6. Binnen een termijn van tien (10) Werkdagen, te rekenen vanaf de ontvangst van een gedetailleerd voorstel van Opdrachtnemer, zal Opdrachtgever kunnen beslissen om:het voorstel goed te keuren, dan wel af te zien van de wijziging, bij wijzigingen van een gemiddelde of kleine impact. Definities van grote, kleine en gemiddelde impact zullen nader overeen worden gekomen. Binnen vijf (5) werkdagen zal aan Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt of de werkzaamheden kunnen worden voortgezet, hangende de besluitvorming.
- 11.7. Binnen een termijn van twintig (20) Werkdagen, te rekenen vanaf de ontvangst van een gedetailleerd voorstel van Opdrachtnemer, zal Opdrachtgever kunnen beslissen om:het voorstel goed te keuren, dan wel af te zien van de wijziging, bij wijzigingen van een grote impact. Definities van grote, kleine en gemiddelde impact zullen nader overeen worden gekomen. Binnen vijf (5) werkdagen zal aan Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt of de werkzaamheden kunnen worden voortgezet, hangende de besluitvorming.
- 11.8. Indien Partijen overeenstemming hebben bereikt over een wijziging, wordt de gemaakte afspraak schriftelijk vastgelegd in een Nadere Overeenkomst en door beide Partijen ondertekend. Vanaf dat moment wordt de wijziging geacht onderdeel uit te maken van de onderhavige Overeenkomst.
- 11.9. Nadat het voorstel door Opdrachtgever is goedgekeurd, zal Opdrachtnemer een door Opdrachtgever gewenste wijziging uitvoeren.

12. MEER- EN MINDERWERK

- 12.1. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de (aard en) omvang van een opdracht in

redelijkheid te wijzigen, echter niet eerder dan na voorafgaand overleg. Indien Opdrachtgever van deze bevoegdheid gebruik maakt, zal de Wijzigingsprocedure in artikel 11 worden gevolgd.

- 12.2. Indien door additionele werkzaamheden in opdracht van Opdrachtgever de prestaties welke Opdrachtnemer op grond van deze Overeenkomst moet leveren aantoonbaar worden verzaamd, c.q. uitgebreid, respectievelijk verlicht c.q. verminderd, is er sprake van meerwerk respectievelijk minderwerk. Meerwerk komt alleen dan voor vergoeding in aanmerking als Opdrachtgever de uitvoering van dat meerwerk vooraf schriftelijk heeft goedgekeurd.
- 12.3. Opdrachtgever is bevoegd de uitvoering van deze Overeenkomst tussentijds op te schorten om redenen welke te maken hebben met de invoering van het Systeem. Het bepaalde in dit artikel is in dat geval van toepassing.
- 12.4. Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk respectievelijk minderwerk sprake zal zijn, zal hij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding maken aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal hiertoe een wijzigingsvoorstel doen conform de Wijzigingsprocedure.
- 12.5. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden, die Opdrachtnemer redelijkerwijs bij het sluiten van deze Overeenkomst had kunnen of moeten voorzien. Evenmin worden tot meerwerk gerekend werkzaamheden die het gevolg zijn van onjuiste en/of onvolledige Specificaties, indien deze door of in opdracht van Opdrachtnemer zijn opgesteld c.q. door Opdrachtnemer zijn geaccepteerd en/of fouten in de Programmatuur.
- 12.6. Indien sprake is van meerwerk zal Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten conform de tarieven als opgenomen in Bijlage 6 (Prijzen en Tarieven), tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Voor het verrichten van meerwerk zal Opdrachtnemer eigen personeel inschakelen, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd.

13. AANSPRAKELIJKHEID

- 13.1. Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichting(en) uit deze Overeenkomst, zal de andere Partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de desbetreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige Partij onmiddellijk in gebreke is.
- 13.2. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een Fatale termijn.
- 13.3. De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor vergoeding van de door de andere Partij geleden c.q. te lijden schade.
- 13.4. De sub 13.3 bedoelde aansprakelijkheid voor directe schade is, per gebeurtenis, beperkt tot een bedrag van EUR 2.500.000. Onder directe schade wordt in ieder geval verstaan:
 - (a) schade aan Programmatuur en Apparatuur en gegevensbestanden, waaronder in elk geval verstaan wordt: materiële beschadiging, gebrekkig of niet functioneren, verminderde betrouwbaarheid en verhoogde storingsgevoeligheid;

- (b) schade aan andere eigendommen van Opdrachtgever en/of van derden;
 - (c) kosten van noodzakelijke wijzigingen en/of veranderingen in Apparatuur, Programmatuur, specificaties, Materialen of Documentatie, aangebracht ter beperking c.q. herstel van schade;
 - (d) de kosten van noodvoorzieningen, zoals het uitwijken naar andere computersystemen, of het inhuren van derden;
 - (e) kosten, waaronder begrepen personeelskosten, van het noodgedwongen langer operationeel houden van (het) oude syste(e)m(en) en daarmee samenhangende voorzieningen;
 - (f) de kosten verbonden aan de inhuur van derden ten behoeve van het Project, vanaf het moment van gunning aan Opdrachtnemer;
 - (g) de kosten van leegloop van medewerkers, goederen en faciliteiten van Opdrachtgever en de kosten van leegloop van door Opdrachtgever in het kader van de uitvoering van de overeenkomst ingehuurde derden, voorzover deze kosten, in redelijkheid, niet vermijdbaar zijn;
 - (h) aan derden aantoonbaar verschuldigde vergoedingen en boetes, alsmede de waarde van het verloren gaan van door derden verstrekte garantierechten;
 - (i) redelijke kosten gemaakt ter voorkoming of beperking van directe schade, die als gevolg van de gebeurtenis waarop de aansprakelijkheid berust, mocht worden verwacht;
 - (j) redelijke kosten gemaakt ter vaststelling van de schadeoorzaak, de aansprakelijkheid, de directe schade en de wijze van herstel.
- 13.5. De sub 13.3 bedoelde aansprakelijkheid voor gevolgschade is uitgesloten. Onder gevolgschade wordt verstaan:
- (a) winstderving;
 - (b) kosten gemaakt ter voorkoming, beperking of vaststelling van gevolgschade;
 - (c) andere schade dan de directe schade genoemd sub 13.4.
- 13.6. De sub 13.4 en 13.5 opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
- (a) ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- en/of
- (b) indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer en/of diens personeel;
- en/of

- (c) in geval van schending van intellectuele (eigendoms-)rechten als bedoeld in artikel 16.5.

- 13.7. Alle boetes hebben het karakter van een voorschot op de door Opdrachtgever mogelijkwerijs geleden schade ter zake van die gebeurtenis. Tevens wordt het recht op nakoming of ontbinding onverlet gelaten.

14. PRIJZEN

- 14.1. De overeengekomen prijzen en tarieven voor de Turnkey Oplevering van het Systeem (inclusief Licenties) en het Onderhoud & Support daarvan zijn vast en onveranderlijk en neergelegd in Bijlage 6, met inachtneming van artikel 14.2.

- 14.2. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de hoogte van de te betalen vergoedingen voor Onderhoud & Support te wijzigen, behoudens eenmaal per jaar met een percentage niet hoger dan de wijziging van het CBS index cijfer 50 – 74 voor Zakelijke Dienstverlening van de twaalf (12) maanden direct daaraan voorafgaand. Opdrachtnemer is eerst gerechtigd 24 maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst eerdergenoemde vergoedingen op basis van de toepasselijke CBS index aan te passen.

- 14.3. Deze vaste prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten prestaties. Hiertoe behoren ook de beschikbaarstelling van Materialen, de kosten van verpakking, transport, verzekering, invoer, reis- en verblijfskosten van Personeel van Opdrachtnemer, alsmede de kosten van derden, die door Opdrachtnemer zijn ingeschakeld.

- 14.4. Opdrachtnemer zal in afwijking van artikel 14.1 de elementen zoals genoemd in paragraaf 7.2 van de Offerteaanvraag – indien door Opdrachtgever gewenst - op nacalculatiebasis tegen de in Bijlage 6 vermelde uurtarieven ontwikkelen tot een maximum van de in Bijlage 6 (Prijzen en Tarieven) voor de desbetreffende Dienst vastgelegde prijzen. Het betreft hier de volgende elementen:

- bouwen/verzorgen van de benodigde interfaces waarvoor géén functiepuntentelling is gegeven;
- leveren van ondersteuning bij het opleiden van eindgebruikers;
- leveren van ondersteuning bij organisatorische aanpassingen.

Voor het element als genoemd onder het eerst gedachtestreepje geldt dat deze onder de *fixed date* valt als genoemd in de Offerteaanvraag.

- 14.5. Voorzover Opdrachtnemer gehouden is omzetbelasting in rekening te brengen, zullen de in deze Overeenkomst vermelde bedragen worden verhoogd met het ten tijde van het verrichten van de werkzaamheden voor de prestatie geldende percentage omzetbelasting. Alle prijzen en tarieven zullen steeds vastgesteld zijn in euro's.

- 14.6. Bij de aanvang van de werkzaamheden en vervolgens elk kalenderjaar zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een verklaring van de Inspecteur der Directe Belastingen en van de Bedrijfsvereniging overleggen omtrent het betalingsgedrag, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van het personeel, dat bij Opdrachtnemer in dienst is, afdracht van belastingen

en sociale premies heeft plaatsgevonden. Niet-naleving van deze verplichting geeft Opdrachtgever het recht om overeenkomstig het sub 27.1 bepaalde de overeenkomst te ontbinden.

- 14.7. Het bepaalde in dit artikel is tevens van toepassing op overeenkomsten, die een gevolg zijn van deze Overeenkomst of daarmee samenhangen, als ook op Nadere Overeenkomsten die door Partijen nog zullen worden aangegaan.

15. BETALING

- 15.1. Opdrachtnemer is gerechtigd de door Opdrachtgever verschuldigde bedragen te factureren overeenkomstig onderstaand betaalschema:

..... bij Acceptatie van Mijlpaal 1 (Levering Standaardprogrammatuur inclusief Licenties);

..... bij Acceptatie van Mijlpaal 2 (Ontwerp);

..... bij Acceptatie van Mijlpaal 3 (Inrichting)

..... bij Acceptatie van Mijlpaal 4 (Succesvolle Pilot);

..... bij Acceptatie van Mijlpaal 5 (Overdracht Beheer aan de Beheerorganisatie);

..... bij Acceptatie van Mijlpaal 6 (Integrale Acceptatie van het Systeem);

..... bij einde garantieperiode / nazorg als genoemd in artikel 9.2 (Garantie);

- 15.2. Opdrachtnemer zal facturen in tweevoud toesturen aan:

Ministerie van Justitie

Servicepunt inkoop (FAD)

Kamer H.723

Postbus 20301

2500 EH Den Haag

onder vermelding van:

- het overeenkomstnummer [____];
- gedetailleerde kostenspecificatie;
- duidelijke specificatie van de geleverde producten en diensten;
- het op moment van factureren op Opdrachtnemer van toepassing zijnde BTW tarief;

- de eventueel over het gefactureerde bedrag verschuldigde omzetbelasting.
- 15.3. Opdrachtgever zal de door hem op basis van deze Overeenkomst verschuldigde bedragen binnen dertig (30) Kalenderdagen na ontvangst in goede orde van de desbetreffende en correcte factuur aan Opdrachtnemer betalen. Wat het Onderhoud & Support betreft geldt de regeling als genoemd in artikel 10.8 van deze Overeenkomst.
- 15.4. Indien er sprake is van betaling op basis van nacalculatie of meer-/minderwerk zal Opdrachtnemer de overeengekomen vergoedingen deugdelijk gespecificeerd aan Opdrachtgever in rekening brengen. De specificatie van de facturen omvat in ieder geval een uitsplitsing van verrichte Diensten en de daarmee samenhangende kosten, alsmede:
- documenten waarmee de facturen inhoudelijk worden gestaafd; en
 - een door Opdrachtgever verstrekt afschrift van de door Opdrachtgever verleende Acceptatie (prestatieverklaring) van de leveringen en/of diensten.
- 15.5. Meerwerk zal door Opdrachtnemer apart worden gefactureerd. De aard en omvang van de verrichte meerwerkzaamheden zullen in de facturen uitdrukkelijk worden vermeld en - aan de hand van authentieke bescheiden, waaronder de schriftelijke meerwerkopdracht, - worden gespecificeerd. Opdrachtnemer is eerst gerechtigd meerwerk te factureren na een schriftelijke meerwerkopdracht en nadat Acceptatie van het desbetreffende meerwerk door Opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
- 15.6. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door hem aan te wijzen Register-Accountant op inhoudelijke juistheid te doen controleren.
- 15.7. Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
- 15.8. Voorzover op grond van het Besluit Taak Centrale Afdeling Financieel Economische Zaken van 19 december 1991, (Stb 92,1) eisen aan Opdrachtgever of Opdrachtnemer worden gesteld met betrekking tot facturering en betaling, verplichten Partijen zich hieraan hun medewerking te verlenen c.q. hieraan te voldoen.

16. INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN

- 16.1. Alle intellectuele (eigendoms-)rechten, welke kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend waar en wanneer dan ook, zowel ten behoeve van gebruik als ten behoeve van exploitatie door Opdrachtgever, ten aanzien van de ten behoeve van Opdrachtgever ontwikkelde Maatwerkprogrammatuur (de voor het gebruik van de Maatwerkprogrammatuur benodigde Materialen) en/of van alle andere door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever op grond van deze Overeenkomst of daarmee samenhangende overeenkomsten te leveren prestaties berusten bij Opdrachtgever. Deze rechten worden op grond van deze Overeenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht terstond na het ontstaan van die rechten door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard. In afwijking van het hiervoor in dit artikel genoemde geldt het bepaalde sub 17 met betrekking tot Standaardprogrammatuur.

- 16.2. Voor zover voor de overdracht van dergelijke rechten een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van zodanige rechten zijn medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen.
- 16.3. Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenaamde persoonlijkheidsrechten op de Maatwerkprogrammatuur, in die mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.
- 16.4. Indien tussen Partijen verschil van mening zal bestaan over de (intellectuele) eigendomsrechten op (delen van) het Systeem, wordt ervan uitgegaan dat die rechten bij Opdrachtgever berusten tot op tegenbewijs te leveren door de Opdrachtnemer. In alle gevallen is Opdrachtgever gerechtigd het beoogde gebruik van het Systeem te maken.
- 16.5. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden terzake van (eventuele) inbreuk op intellectuele (eigendoms-)rechten van derden, zogenaamde persoonlijkheidsrechten alsmede aanspraken met betrekking tot knowhow, ongeoorloofde mededinging e.d. daaronder begrepen.
- 16.6. Opdrachtnemer verplicht zich tot het, op zijn kosten, treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie bij Opdrachtgever en tot beperking van de door Opdrachtgever te maken extra kosten en/of te lijden schade.
- 16.7. Onverminderd het hiervoor in dit artikel bepaalde, is Opdrachtgever gerechtigd, indien derden Opdrachtgever terzake van schending van intellectuele eigendomsrechten aansprakelijk stellen, de Overeenkomst schriftelijk, zonder rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk - al dan niet met terugwerkende kracht - te ontbinden, onverminderd zijn verdere rechten. Van zijn recht tot ontbinding van deze Overeenkomst zal Opdrachtgever geen gebruik maken dan na voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.

17. LICENTIEVOORWAARDEN STANDAARDPROGRAMMATUUR

- 17.1. Onverminderd de in deze Overeenkomst aan Opdrachtgever toegekende bevoegdheden, berusten de intellectuele (eigendoms-)rechten, welke ten aanzien van de Standaard programmatuur kunnen worden uitgeoefend, bij Opdrachtnemer.
- 17.2. Opdrachtnemer verleent hierdoor aan de organisatieonderdelen van Opdrachtgever, zoals beschreven in de Offerteaanvraag, een overdraagbare eeuwigdurende Licentie tot gebruik van de Standaardprogrammatuur, met inbegrip van de bijbehorende Documentatie en Materialen. Opdrachtnemer verkoopt hierdoor en draagt in eigendom over aan Opdrachtgever de Materialen waarop de Standaard programmatuur is vastgelegd. De koopprijs voor de Materialen wordt geacht in de Contractssom te zijn begrepen. De Licentie kan door Opdrachtnemer niet worden beëindigd, behoudens het bepaalde in artikel 26.
- 17.3. Door middel van een Nadere Overeenkomst kunnen additionele Licenties door Opdrachtgever (b.v. ten behoeve van het CJIB) van Opdrachtnemer worden verkregen tegen de in de inschrijving geoffreerde kortingspercentages (en gelijke voorwaarden) op de alsdan geldende standaardprijzen voor de desbetreffende Licenties.

- 17.4. Voor zover uit deze Overeenkomst niet uitdrukkelijk het tegendeel blijkt, omvat de Licentie de toestemming tot het verrichten of doen verrichten van alle auteursrechtelijke bevoegdheden met betrekking tot of samenhangend met het gebruik van de Standaardprogrammatuur door of ten behoeve van Opdrachtgever, ongeacht op welke wijze en in welke vorm, (waaronder het uitlenen, hosten, verhuren en outsourcen), dit alles ten behoeve van het optimale gebruik van de Standaardprogrammatuur, waartoe deze beoogd is en/of geschikt is of blijkt of kan zijn, mits in het kader van de normale activiteiten van Opdrachtgever.
- 17.5. De Licentie omvat in ieder geval, onverminderd het verder in deze Overeenkomst bepaalde:
- (a) Alle handelingen, waaronder de permanente of tijdelijke reproductie van een deel of het geheel of een bewerking van het programma, die nodig of nuttig zijn met het oog op het in het voorgaande lid bedoelde gebruik;
 - (b) het daartoe of met het oog op onderzoek daartoe laden, in beeld brengen, uitvoeren, overbrengen en opslaan van de Standaardprogrammatuur of bewerkingen daarvan, een en ander in elk geval tevens met het oog op onderhoud, verbeteren van fouten, virusbestrijding, aanbrengen van mogelijke verbeteringen, het overbrengen naar andere hardware en Systeemprogrammatuur, het koppelen en/of het interoperabel maken met andere hardware en Systeemprogrammatuur en andere Standaardprogrammatuur, het wijzigen van parameters, het aanbrengen, wijzigen of verwijderen van beveiligingen, het vervaardigen en opslaan en wijzigen van reservekopieën, en het onderzoeken en testen van de Standaardprogrammatuur;
 - (c) het daartoe of met het oog op onderzoek daartoe aanbrengen van aanpassingen, vertalen van de codevorm en/of porteren.
 - (d) het (laten) uitvoeren van Onderhoud & Support in de breedste zin van het woord op de Standaardprogrammatuur als omschreven in Bijlage 2F PvE Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem.
- 17.6. Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenaamde persoonlijkheidsrechten, in die mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.
- 17.7. De Licentie is niet aan bepaalde apparatuur of een locatie gebonden, mits Opdrachtgever de Standaardprogrammatuur uitsluitend ten behoeve van gebruik binnen zijn organisatie aanwendt.
- 17.8. Opdrachtgever is gerechtigd, eventueel met voorbijgaan aan het in het voorgaande lid bepaalde, indien de Apparatuur door storing(en) geheel of gedeeltelijk buiten werking is, de Standaardprogrammatuur op vervangende apparatuur te gebruiken ongeacht waar deze apparatuur is opgesteld. Dit recht duurt voort tot het moment waarop de storing in de Apparatuur is opgeheven en het gebruik van Programmatuur daarop weer mogelijk is.
- 17.9. Indien Opdrachtgever de Standaardprogrammatuur, om andere reden dan vermeld onder 17.8, op andere of meerdere apparatuur c.q. op een uitbreiding van de Apparatuur wenst te (doen) gebruiken en/of op één of meerdere andere locatie(s), zoals thuisgebruik door Personeel van Opdrachtgever, is dit eveneens aan Opdrachtgever toegestaan.

- 17.10. Opdrachtgever is gerechtigd voor back-up doeleinden kopieën van de Standaardprogrammatuur te (doen) vervaardigen. Aanduidingen van eigendoms- en auteursrechten zullen hierbij niet worden verwijderd.
- 17.11. Indien kopiëren ten gevolge van tussen Partijen overeengekomen beveiligingsmaatregelen niet mogelijk is, zal Opdrachtnemer kosteloos Opdrachtgever op eerste verzoek kopieën van de Standaardprogrammatuur beschikbaar stellen.

18. ESCROW

- 18.1. Ten behoeve van de continuïteit van het Systeem, zal Opdrachtnemer ervoor zorgdragen dat zo spoedig mogelijk na inwerkingtreding van deze Overeenkomst met betrekking tot de Standaardprogrammatuur in Nederland gebruikelijke escrowregelingen worden getroffen. Opdrachtgever heeft recht op inzage in deze regelingen. Deze verplichting betreft tevens de bijbehorende Documentatie. De kosten van de escrowvoorzieningen komen voor rekening van Opdrachtnemer.
- 18.2. Opdrachtnemer zal een schriftelijke bevestiging van de escrowagent aan Opdrachtgever overhandigen waaruit blijkt dat de Source Code c.a. van de Standaardprogrammatuur is gedeponeerd.
- 18.3. Opdrachtgever kan verlangen dat door de escrowagent een verklaring wordt afgegeven dat de Source Code van de Standaardprogrammatuur juist en volledig bij hem is gedeponeerd. Indien de escrowagent hiervoor een beroep moet doen op een deskundige, zijn de aan het deskundigenadvies verbonden kosten voor rekening van Opdrachtgever; tenzij uit het advies van deskundige blijkt dat niet de juiste en volledige Source Code is gedeponeerd, in welk geval die kosten door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever zullen worden vergoed, en is geverifieerd op kwaliteit.
- 18.4. Deze escrowregeling is niet van toepassing indien de Standaardprogrammatuur open source software betreft, waarvan de Source Code reeds aan Opdrachtgever ter beschikking is gesteld. Opdrachtnemer zorgt er alsdan voor dat Opdrachtgever steeds de beschikking heeft over de meest actuele versie van die Source Code.

19. GEHEIMHOUDING

- 19.1. Opdrachtnemer maakt hetgeen hem bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voorzover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht.
- 19.2. Bij schending van het bepaalde in dit artikel is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van EUR 100.000 per gebeurtenis. In afwijking van art. 6:92 BW staat het Opdrachtgever vrij om naast deze boete, schade te vorderen en wordt het recht op nakoming of ontbinding onverlet gelaten.
- 19.3. Opdrachtnemer zal de gegevens c.q. informatie bedoeld in het voorgaande artikellid:
- a. beschermen door alle redelijke maatregelen in acht nemen voor een veilige bewaring en opslag;

- b. niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor deze zijn bestemd;
- c. niet langer onder zijn beheer houden dan voor de uitvoering van zijn verplichtingen uit de Overeenkomst redelijkerwijs noodzakelijk is en de gegevens c.q. informatie, inclusief gemaakte kopieën, onmiddellijk na volledige nakoming van genoemde verplichtingen ter beschikking stellen van Opdrachtgever dan wel, na van Opdrachtgever verkregen toestemming, vernietigen;
- d. beschermen door alle medewerking te verlenen aan het uitoefenen van toezicht door of namens Opdrachtgever op bewaring en gebruik daarvan.

19.4. Opdrachtnemer zal haar personeel verplichten deze geheimhoudingsbepalingen na te leven.

19.5. Geen van beide Partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de andere Partij in publicaties of reclame-uitingen van deze Overeenkomst melding maken.

20. VERZEKERING

20.1. Opdrachtnemer heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de navolgende risico's:

- (a) wettelijke aansprakelijkheid;
- (b) beroepsaansprakelijkheid.

De verzekeringspolissen zullen tenminste dekking bieden voor een bedrag van € 1.000.000 (één miljoen euro) per gebeurtenis en een bedrag van € 1.250.000 (één miljoen tweehonderdvijftigduizend euro) per jaar.

20.2. Opdrachtnemer zal desgevraagd onverwijld de bewijzen van premiebetaling aan Opdrachtgever overleggen (en mededeling doen van eerdere claims onder de polis in het lopende verzekeringsjaar).

20.3. Opdrachtnemer zal niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de (deze) verzekeringsovereenkomst(en) beëindigen, dan wel de condities waaronder deze is (zijn) aangegaan en het (de) verzekerde bedrag(en) ten nadele van Opdrachtgever wijzigen.

20.4. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

20.5. Opdrachtnemer verplicht zich - terstond na aansprakelijkstelling door Opdrachtgever - alle aanspraken terzake van uitkering(en) van verzekeringspenningen, zoals bedoeld in artikel 20.1, op eerste verzoek aan Opdrachtgever te cederen. Opdrachtnemer verplicht zich om deze cessie ter kennis van de hiervoor bedoelde verzekeraar te brengen, onverminderd de bevoegdheid van Opdrachtgever om hiervan aan deze verzekeraar mededeling te doen.

20.6. Verzekeringspenningen, die door de verzekeringsmaatschappij(en) rechtstreeks aan Opdrachtgever worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door Opdrachtnemer ter zake van het verzekerde voorval aan Opdrachtgever te betalen schadevergoeding.

21. VERVANGING PERSONEEL

- 21.1. Opdrachtnemer zal haar personeel slechts incidenteel en niet eerder dan na vooraf verkregen toestemming van Opdrachtgever tijdelijk of definitief vervangen. Opdrachtgever zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden onthouden en is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. De in artikel 4.2 bedoelde projectleider van Opdrachtnemer zal uitsluitend in geval van ziekte of vakantie tijdelijk kunnen worden vervangen.
- 21.2. De voor het oorspronkelijke Personeel van Opdrachtnemer geldende tarieven zullen bij vervanging niet kunnen worden verhoogd.
- 21.3. Bij iedere vervanging van personeelsleden in dit artikel bedoeld zal, zonder dat dit tot hogere kosten leidt voor Opdrachtgever, vervangend Personeel van Opdrachtnemer beschikbaar moeten worden gesteld dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van minimaal gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette Personeel van Opdrachtnemer.
- 21.4. Inwerkkosten (en daarmee verbandhoudende kosten zoals reis- en verblijfskosten) voor vervangend Personeel van Opdrachtnemer zullen niet in rekening kunnen worden gebracht.
- 21.5. Indien Opdrachtgever van mening is dat (een) Personeel(slid) van Opdrachtnemer, waaronder de projectleider niet (meer) c.q. niet goed voldoet aan de in Bijlage 8 (Plan van Aanpak) beschreven kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten of onvoldoende in het team past, is Opdrachtgever gerechtigd van Opdrachtnemer te verlangen dat dit personeelslid wordt vervangen.
- 21.6. Hiertoe is onder meer aanleiding indien (het) Personeel(slid) van Opdrachtnemer:
 - a. in strijd met de verplichting tot geheimhouding, als in artikel 19 (Geheimhouding) bedoeld, heeft gehandeld;
 - b. zich heeft misdragen;
 - c. heeft gehandeld in strijd met de bij Opdrachtgever gebruikelijke huisregels; of
 - d. op andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever heeft geschonden.
- 21.7. Opdrachtgever kan ten aanzien van personeelsleden van Opdrachtnemer alsmede door Opdrachtnemer ingeschakelde derden, zoals onderaannemers die bij de uitvoering van de Overeenkomst worden ingezet, de overlegging van verklaringen omtrent het gedrag eisen. Met betrekking tot de vervulling van naar het oordeel van Opdrachtgever voor de beveiliging cruciale functies (o.a. vertrouwensfuncties) is Opdrachtgever gerechtigd te eisen dat de daarmee te belasten personeelsleden worden onderworpen aan een veiligheidsonderzoek overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer zal zijn medewerking hieraan verlenen.
- 21.8. Indien dit naar het oordeel van Opdrachtgever om veiligheidsredenen noodzakelijk is, is Opdrachtgever gerechtigd te verlangen dat een personeelslid wordt vervangen.

22. OPLEIDING EN ONDERSTEUNING

- 22.1. Opdrachtnemer zal Personeel van Opdrachtgever, dan wel derden, opleiden in de bediening en het gebruik van het Systeem. De aard, omvang, duur (en kosten) daarvan alsmede de tijdstippen waarop deze opleiding zal plaatsvinden zijn in Bijlagen 8 (Plan van Aanpak) en 6 (Prijzen en Tarieven) vastgelegd.
- 22.2. De opleiding en ondersteuning zal worden gegeven door deskundigen, die daartoe bekwaam en geschikt zijn en (terzake van de ondersteuning) zoveel mogelijk gegeven worden door die deskundigen die bij de Implementatie zijn of waren betrokken.
- 22.3. Opleiding door Opdrachtnemer aan Personeel van Opdrachtgever dient plaats te vinden overeenkomstig het in Bijlage 7 opgenomen tijdschema.
- 22.4. Het opstellen van opleidingsmateriaal, in de Nederlandse taal, maakt eveneens onderdeel uit van de opleidingsverplichting van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de aanpassing van het materiaal op basis van de bevindingen/evaluaties naar aanleiding van de uitgevoerde opleidingen.
- 22.5. Eventueel meerwerk voor ondersteuning van de trainers bij de opleiding van de eindgebruikers moet op nacalculatiebasis tegen de in Bijlage 6 vermelde uurtarieven tot een maximum van de in Bijlage 6 (Prijzen en Tarieven), kunnen worden afgenomen van Opdrachtnemer.

23. DOCUMENTATIE

- 23.1. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever voorzien van voldoende Documentatie over de eigenschappen en gebruiksmogelijkheden van het Systeem. De Documentatie dient zodanig
 - gebruikers op eenvoudige wijze van alle mogelijkheden van het Systeem gebruik kunnen maken;
 - onderhoud van het Systeem ook door derden, kan plaatsvinden;
 - zij voldoet aan de eisen die Opdrachtgever stelt aan Documentatie en versiebeheer als vastgelegd in Bijlage 2 (Programma van Eisen Oplevering en Onderhoud & Support).
- 23.2. Opdrachtgever is gerechtigd de Documentatie te reproduceren en te wijzigen mits met behoud van aanduidingen omtrent intellectuele eigendomsrechten.
- 23.3. Opdrachtnemer zal ervoor zorgdragen dat de door hem geleverde Documentatie zo spoedig mogelijk op zijn kosten zal worden vervangen, gewijzigd of aangepast indien op enig tijdstip tijdens het gebruik door Opdrachtgever van het Systeem mocht blijken dat de Documentatie onjuiste informatie bevat of anderszins onvolledig, onvoldoende, onduidelijk of verouderd is.
- 23.4. Na ommekomst van de garantieperiode als bedoeld in artikel 9.2 zullen wijzigingen en aanpassingen op de leveranciers-/fabrieksdocumentatie door Opdrachtnemer worden verricht als onderdeel van het te verrichten Onderhoud & Support. Wijzigingen en aanpassingen op de inrichtingsdocumentatie zullen worden verricht door de

Beheerorganisatie.

24. OVERDRACHT RECHTEN EN VERPLICHTINGEN; ONDERAANNEMING

- 24.1. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd; Opdrachtgever is echter gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.
- 24.2. Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van deze Overeenkomst, gebruik wil maken van de diensten van derden, hetzij in onderaanneming, hetzij door tijdelijke inhuur van personeel, dan zal hij daartoe slechts bevoegd zijn na daartoe verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. Bij het verlenen van goedkeuring als in dit lid bedoeld, is Opdrachtgever gerechtigd aan de goedkeuring voorwaarden te verbinden en/of deze in tijd te beperken. Goedkeuring kan in ieder geval worden geweigerd indien niet langer wordt voldaan aan de Offerteaanvraag.
- 24.3. Indien Opdrachtnemer onderdeel vormt van een concern dat een zogenoemde 2:403 verklaring heeft afgegeven en Opdrachtnemer tijdens de aanbesteding op die verklaring een beroep heeft gedaan, staat Opdrachtnemer ervoor in dat de desbetreffende holding een holdingverklaring als bedoeld in de Offerteaanvraag afgeeft indien vorenbedoelde 2:403 verklaring wordt ingetrokken.
- 24.4. Door Opdrachtgever gegeven toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens deze Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

25. OVERMACHT

- 25.1. Indien één der Partijen gedurende een langere periode, dan die welke redelijkerwijs door de andere Partij hoeft te worden verwacht, ten gevolge van overmacht niet kan nakomen c.q. tekortschiet in zijn verplichtingen op grond van deze Overeenkomst, heeft de andere Partij het recht de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan. In gevallen van overmacht zullen Partijen zo spoedig mogelijk in overleg treden.
- 25.2. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van Materialen of van de Standaardprogrammatuur, wanprestatie van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeits- c.q. solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer.

26. (TUSSENTIJDSE) OPZEGGING

- 26.1. Opdrachtgever is gerechtigd door middel van een aangetekend schrijven aan de Opdrachtnemer de Overeenkomst tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie (3) maanden indien naar haar redelijk oordeel:
- a. op enig moment door of in verband met een wet of een regeling dan wel op basis van de ontwikkelingen met betrekking tot het Systeem Opdrachtnemer de (ongewijzigde) instandhouding van de Overeenkomst niet mag verwachten;

- b. op enig moment door of in verband met een door de Europese Gemeenschap opgelegde of vastgestelde regeling Opdrachtnemer de instandhouding van de Overeenkomst niet mag verwachten.

26.2. Opdrachtgever zal in geval van tussentijdse beëindiging op grond van de voorgaande artikelliden Opdrachtnemer een aanbod doen tot vergoeding van de kosten die Opdrachtnemer vertrouwend op het voortduren van de Overeenkomst in redelijkheid heeft kunnen en moeten maken. Voor een dergelijke vergoeding komen alleen de volgende kosten, voorzover deze rechtstreeks verband houden met de beëindiging van de Overeenkomst en enkel geldend voor de periode tot aan de Overdracht van het Systeem aan de Beheerorganisatie, in aanmerking.

- reeds ingekochte en niet meer ongedaan te maken producten en diensten;
- door Opdrachtnemer aangegane verplichtingen die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst;
- afbouwkosten van de organisatie die is opgezet ten behoeve van de uitvoer van de Overeenkomst;
- kosten die rechtstreeks gerelateerd zijn aan niet afgeschreven duurzame productiemiddelen.

In geen geval zullen de door Opdrachtgever uit hoofde van dit artikel verschuldigde kosten meer bedragen dan hetgeen verschuldigd zou zijn bij Acceptatie van de eerstvolgende Mijlpaal.

26.3. In geval een geschil ontstaat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de afwikkeling van de Overeenkomst en de afkoopsom welke Opdrachtgever aan Opdrachtnemer zal aanbieden ingevolge het voorgaande artikellid, zal de afkoopsom worden vastgesteld door de Stichting Geschillenoplossing Organisatie en Automatisering (SGOA) op basis van het Bindend Adviesreglement van de SGOA, met dien verstande dat het advies niet als "bindend" wordt aangemerkt en de gang naar de burgerlijke rechter dus nadien niet uitsluit.

26.4. Ten aanzien van het Onderhoud & Support geldt de opzeggingsregeling genoemd in artikel 10.1 onverminderd. In dat geval is geen verdere vergoeding van welke aard ook verschuldigd.

27. ONTBINDING

27.1. Buiten hetgeen elders in deze Overeenkomst is bepaald is:

- (a) ieder der Partijen gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte te ontbinden indien de andere Partij ook na schriftelijke aanmaning stellende een redelijke termijn in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst te voldoen;
- (b) Opdrachtgever gerechtigd zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling zal zijn vereist, buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden indien Opdrachtnemer (voorlopige) surséance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend;

Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard; de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd; Opdrachtnemer zijn huidige onderneming staakt; op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer dan wel op de Programmatuur beslag wordt gelegd, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te kunnen komen;

- (c) Opdrachtgever gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte, geheel of gedeeltelijk, doch uitsluitend met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de het Onderhoud ten aanzien van de Programmatuur door één der Partijen wordt beëindigd of eindigt.

27.2. Indien deze Overeenkomst wordt ontbonden op grond van het sub 27.1 bepaalde, is Opdrachtgever gerechtigd de resultaten van door Opdrachtnemer geleverde Diensten te blijven gebruiken (waaronder - maar niet beperkt tot - het Systeem zelf en de Programmatuur). Ingeval van ontbinding op de sub 27.1 vermelde gronden kan Opdrachtgever niet worden tegengeworpen dat hij eerder Mijlpalen heeft geaccepteerd.

27.3. Indien deze Overeenkomst door Opdrachtgever wordt ontbonden op grond van het sub 27.1 bepaalde, blijft de overdracht van de intellectuele eigendomsrechten op de Maatwerkprogrammatuur ingevolge artikel 16 van kracht en is Opdrachtgever naast het sub 18 bepaalde ten aanzien van de Source Code(s), gerechtigd, de Programmatuur overeenkomstig artikel 2 en artikel 17 verder te blijven gebruiken.

27.4. Indien Opdrachtgever dat wenselijk vindt, is hij voorts gerechtigd onmiddellijke afgifte te vorderen van de door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever ontwikkelde Programmatuur met bijbehorende Source Code(s) c.q. deze te behouden, alsmede alle overige gegevens te verlangen welke benodigd zijn voor het gebruik, het onderhoud en/of de verdere ontwikkeling door of namens Opdrachtgever van de Programmatuur c.q. reeds verkregen gegevens te behouden.

27.5. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de Overeenkomst voort te duren, blijven na Ontbinding van deze Overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: vrijwaring voor schending van intellectuele (eigendoms-) rechten (art. 16), geheimhouding (art. 19), cessie van verzekeringspenningen (art. 20), geschillenbeslechting en toepasselijk recht en domiciliekeuze (art. 29).

28. MEDEWERKINGSVERPLICHTING BIJ EINDE OVEREENKOMST

28.1. Zodra bekend is dat de Overeenkomst om welke reden ook eindigt of wordt beëindigd, zullen Partijen gezamenlijk inventariseren welke assistentie van Opdrachtnemer noodzakelijk is voor een overgang zoals onder 28.2 bedoeld zonder dat hierdoor storing in de continuïteit van de dienstverlening plaatsvindt. Partijen zullen ernaar streven deze inventarisatie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie (3) maanden voor bedoelde beëindiging plaatsvindt, te hebben afgerond.

28.2. Voorts is Opdrachtnemer verplicht bij het einde van de Overeenkomst assistentie te verlenen aan Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever aan te wijzen derden teneinde Opdrachtgever in de gelegenheid te stellen om de door Opdrachtnemer uit hoofde van deze Overeenkomst uit te voeren opdrachtonderdelen zelf uit te voeren dan wel door derden uit

te laten voeren. Opdrachtnemer verplicht zich deze assistentie te verlenen voor de duur van zes (6) maanden na het eindigen van de Overeenkomst.

- 28.3. Opdrachtnemer zal bij het einde van de Overeenkomst Opdrachtgever zodanige gegevens verschaffen als Opdrachtgever in redelijkheid kan verlangen teneinde met behoud van de continuïteit de werkzaamheden, die onderwerp van de Overeenkomst zijn, door een ander te doen verrichten. Tevens zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever alle aan Opdrachtgever toebehorende documenten, boeken, bescheiden en andere goederen (waaronder begrepen gegevens en informatiedragers) welke aan Opdrachtgever toebehoren, aan hem ter hand stellen.
- 28.4. Bij het eindigen van deze Overeenkomst, op welke grond of op welk tijdstip dan ook, zal Opdrachtnemer in goed overleg met Opdrachtgever deze Overeenkomst afwickelen. Partijen zijn in dat geval gehouden al het redelijkerwijs mogelijke te doen om de continuïteit in de uitvoering van overheidstaken met betrekking tot het Systeem te verzekeren.

29. GESCHILLEN EN TOEPASSELIJK RECHT

- 29.1. Terzake van geschillen, verband houdende met de uitleg of uitvoering van de Overeenkomst, geldt dat Partijen zich allereerst zullen inspannen om dit geschil in onderling overleg op te lossen.
- 29.2. Teneinde een minnelijke oplossing van een bestaand of mogelijk toekomstig geschil te beproeven, kan de meest gerede Partij steeds een ICT-mediation conform het ICT-mediation reglement van de Stichting Geschillenoplossing Organisatie en Automatisering (SGOA) beginnen. ICT-mediation conform dit reglement is gericht op bemiddeling door een of meer mediators. Deelname aan deze procedure geschiedt op basis van vrijwilligheid.
- 29.3. De arrondissementsrechtbank Den Haag is bij uitsluiting bevoegd kennis te nemen van alle geschillen die voortvloeien uit het bepaalde in deze Overeenkomst of daarmee verband houden.
- 29.4. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

30. ALGEMEEN

- 30.1. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn niet van toepassing.
- 30.2. Kennisgevingen die Partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats.
- 30.3. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.
- 30.4. Het nalaten door één van de Partijen om binnen een in de Overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te eisen niet aan, tenzij de desbetreffende Partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming akkoord is gegaan.

31. INDEX VAN DE BIJLAGEN BIJ DE OVEREENKOMST

31.1. Bij deze Overeenkomst behoren de volgende Bijlagen die daarvan integraal onderdeel uitmaken:

- 1 Offerteaanvraag met bijlage d.d.
- 2 Programma's van Eisen d.d. ...
 - A. PvE Financiële functionaliteit
 - B. PvE Begroting en Verantwoording functionaliteit
 - C. PvE Inkoop functionaliteit
 - D. PvE Arbeidsadministratie functionaliteit
 - E. PvE Managementinformatie functionaliteit
 - F. PvE Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem
 - G. Nadere informatie bij PvE Oplevering en Onderhoud & Support van het Systeem
- 3 Service Level Agreement Beheer & Support
- 4 Service Level Agreement Onderhoud & Support
- 5 Offerte met bijlagen van Opdrachtnemer d.d.
- 6 Prijzen en Tarieven
- 7 Tijdschema als vastgesteld door d.d.
- 8 Plan van Aanpak
- 9 Apparatuur en Systeem Programmatuur.
- 10 Documentatie.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te 's Gravenhage, _____ 2009.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Bijlage 12 Checklist Eisen

INSCHRIJVER:

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
Commerciële eisen			
COM-E 1	De Inschrijver verklaart zich akkoord met alle in 7.2 genoemde uitgangspunten.		
COM-E 2	Alle kostenelementen dienen afzonderlijk in de Inschrijving te zijn opgenomen en tevens helder, inzichtelijk en duidelijk te zijn gespecificeerd.		
COM-E 3	U vult de prijsopgavetabel in bijlage 10 volledig in. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van de bijlage te maken op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.		
COM-E 4	De aangeboden onderhoudsfee (i.c. het percentage van de aanschafprijs van de Licenties) staat vast voor een termijn van minimaal 10 jaar na ingangsdatum van het Onderhoud & Support (= na overdracht aan de beheerorganisatie).		
COM-E 5	Opdrachtgever is gedurende de looptijd van de Overeenkomst de jaarlijkse onderhoudsfee verschuldigd over het daadwerkelijk aantal ingebruik zijnde Licenties (conform de overeengekomen licentiestructuur).		
COM-E 6	De aangeboden prijzen en tarieven voor Onderhoud & Support van het Systeem - voor zover dit Onderhoud en Support géén onderdeel uitmaakt van de onderhoudsfee - staan vast voor de eerste 2 jaar van de looptijd van de Overeenkomst. Na deze termijn van 2 jaar kunnen deze prijzen en tarieven eenmaal per jaar worden geïndexeerd overeenkomstig de CBS Index 50 — 74, Zakelijke Dienstverlening.		
COM-E 7	Opdrachtgever heeft het recht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst eventueel additioneel gewenste Licenties tegen de in de Inschrijving geoffreerde kortingspercentages (en gelijke voorwaarden) op de alsdan geldende standaard prijzen voor de desbetreffende Licenties aan te schaffen.		
COM-E 8	Opdrachtgever heeft het recht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst eventueel additioneel gewenste implementaties, koppelingen c.q. aanpassingen aan het Systeem door Opdrachtnemer te laten uitvoeren (voor zover deze werkzaamheden niet reeds binnen de scope van het overeengekomen Onderhoud & Support vallen) tegen de in de Inschrijving geoffreerde tarieven. Genoemde uurtarieven kunnen geïndexeerd worden conform de bepaling in de Overeenkomst.		
COM-E 9	Inschrijver garandeert het Systeem Turnkey conform de gestelde eisen en wensen zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document inclusief bijbehorende Programma's van Eisen aan Justitie te kunnen opleveren en garandeert dat het Systeem geschikt is voor de doeleinden waarvoor Opdrachtgever deze heeft verworven (fit for purpose).		
COM-E 10	Inschrijver garandeert het Onderhoud & Support van het Systeem conform de gestelde eisen en wensen in dit Beschrijvend document inclusief bijbehorende Programma's van Eisen aan Justitie te kunnen leveren.		
COM-E 11	Inschrijver garandeert dat alle aangeboden software voldoet aan de in dit Beschrijvend document inclusief bijbehorende		

Bijlage 12 Checklist Eisen

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
	Programma's van Eisen gestelde functionele en technische eisen.		
	Juridische eisen		
JUR-E 1	Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht onvoorwaardelijk en volledig aan de (eventueel o.b.v. de prebidfase aangepaste "model Overeenkomst," zoals opgenomen in bijlage 11. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.		
JUR-E 2	Inschrijver bevestigt schriftelijk dat hij bij de uitvoering van de Opdracht en gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen aanspraken zal maken op het gebruik van zijn eigen verkoop- en leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van de zijde van Inschrijver.		
	PVE Financiële functionaliteit		
FIN-E 1	Van alle stamgegevens moet automatisch een historie worden bijgehouden in het Systeem met een begin en een einddatum van geldigheid.		
FIN-E 2	Stamgegevens kunnen niet worden verwijderd indien hieraan actieve mutaties zijn gekoppeld.		
FIN-E 3	Van elke wijziging in de stamgegevens dient een logbestand te worden aangemaakt. Dit bestand moet kunnen worden weergegeven en kunnen worden afgedrukt. Hieruit moet blijken wie, wanneer, welke wijziging heeft uitgevoerd. Zie voor nadere uitwerking en toelichting paragraaf 1. 'Wijzigen stamgegevens'.		
FIN-E 4	Het Systeem heeft een analysehulpmiddel voor de stamgegevens. De applicatie biedt de geautoriseerde gebruiker de mogelijkheid de stamgegevens te raadplegen en te analyseren, bijvoorbeeld een controle op namen (meerdere namen van dezelfde leverancier) en wanneer een stamgegeven voor het laatst gemuteerd is en door wie (in verband met opschoning en controle op ongeautoriseerd gebruik).		
FIN-E 5	Het Systeem moet aangepast kunnen worden aan de verschillende organisatievormen die binnen Justitie bestaan (bestuursdepartement, gevangenissen, rechtbanken, parketten etc.). Dat wil zeggen dat voor een sector/dienst een eigen controllinggebied mogelijk moet zijn in het Systeem. Meer dan één moeder-dochter-organisatiestructuur moet mogelijk zijn in het Systeem. Verschillende kostenplaatsenstructuren voor de verschillende sectoren/diensten moeten mogelijk zijn in het Systeem.		
FIN-E 6	Stamgegevens moeten op minimaal 4 niveaus kunnen worden vastgelegd. Bijvoorbeeld op de niveaus concern, sector, shared service centre, locatie.		
FIN-E 7	Het dient mogelijk te zijn stamgegevens intern of extern te nummeren, d.w.z. een intern volgnummer wordt door het Systeem bepaald, een extern volgnummer wordt handmatig toegekend.		
FIN-E 8	Het moet mogelijk zijn om grootboek rekeningschema's vast te leggen in het Systeem. Deze schema's bestaan uit rekeninggroepen en daaraan gekoppeld de diverse soorten grootboekrekeningen volgens het schema van "stelsel Bakker".		
FIN-E 9	Het moet mogelijk zijn om zowel Justitiebrede als sectorspecifieke grootboek rekeningschema's vast te kunnen leggen en daaraan gerelateerde kostensoorten. Kostensoorten geven de verschillende categorieën kosten- en opbrengstenrekeningen weer.		
FIN-E 10	Begroting en realisatie zijn aan elkaar gelijk wat betreft hiërarchie en coderingen. In de realisatie gaat de diepgang/differentiatie verder dan in de begroting.		
FIN-E 11	Het moet mogelijk zijn om minimaal 8 kostenplaatsenstructuren vast te leggen in het Systeem van minimaal 8 niveaus.		

Bijlage 12 Checklist Eisen

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
FIN-E 12	Per grootboek rekeningschema moeten kostensoortengroepen kunnen worden vastgelegd en per groep moeten kostensoorten kunnen worden vastgelegd. Kostensoorten geven de verschillende categorieën kosten- en opbrengstenrekeningen weer. De verschillende categorieën kosten- en opbrengstenrekeningen zijn terug te vinden in het Handboek kostencodering.		
FIN-E 13	Het moet mogelijk zijn bij boekingen in het Systeem kostensoorten en kostenplaatsen vast te leggen.		
FIN-E 14	Het moet mogelijk zijn interne orders vast te leggen in het Systeem. De volgende stamgegevens moeten minimaal kunnen worden vastgelegd: aanvrager, verantwoordelijk persoon, aanvraagdatum, bedrijfsnummer, vestiging, status, type interne order, statistische order ja/nee (zie volgende alinea), opbrengstboekingen toegestaan ja/nee. Interne orders zijn tijdelijke objecten die worden gebruikt om kosten te verzamelen en rapporteren. Dit zijn meestal interne projectkosten. De boekingen hierop kunnen statistisch zijn (de kosten kunnen dan niet verder worden doorbelast, de werkelijke boeking vindt plaats op de kostenplaats).		
FIN-E 15	Het moet mogelijk zijn een kostenverdeelstaat, volgens het “stelsel Bakker”, vast te leggen in het Systeem.		
FIN-E 16	Het dient mogelijk te zijn om in het systeem omschrijving, nummerconventie (activa worden automatisch doorlopend genummerd door het systeem) en locatieaanduiding van een activum vast te leggen.		
FIN-E 17	Activa moeten met of zonder BTW-verrekening geboekt kunnen worden, omdat de ene sector BTW verrekend en de andere niet.		
FIN-E 18	Het dient mogelijk te zijn in het systeem een barcode (extern nummer) vast te kunnen leggen t.b.v. de inventarisatie.		
FIN-E 19	Het dient mogelijk te zijn om een kostenplaats en een intern ordernummer vast te leggen bij een activum in het Systeem.		
FIN-E 20	Het dient mogelijk te zijn om een projectnummer vast te leggen bij een activum in het Systeem of een koppeling te maken met een projectadministratie.		
FIN-E 21	Het dient mogelijk te zijn om bij een activum in het Systeem een investeringsreden (vervanging of uitbreiding) vast te leggen.		
FIN-E 22	Het dient mogelijk te zijn om vast te leggen in het Systeem of een activum nieuw of gebruikt is.		
FIN-E 23	Het dient mogelijk te zijn om een activum te classificeren naar indelingsbegrippen (maximaal 4). Deze indelingsbegrippen dienen als extra selectiemogelijkheid van de activa en worden centraal bepaald en vastgelegd in het Systeem. Bijvoorbeeld Activaklasse “B261 Werkplek hardware” is verder onder te verdelen in: Pc's, Printers, Scanners, Laptops, Beeldschermen enz. Een ander voorbeeld van een indelingsbegrip is: Bruikleen, Defect, In gebruik, Voorraad.		
FIN-E 24	Het dient mogelijk te zijn om een leverancier vast te leggen bij een activum in het Systeem		
FIN-E 25	Als een inkoopcontract is afgesloten op centraal niveau (Justitie breed of aanbestedende dienst): dan moet het mogelijk zijn een centrale crediteur aan te maken. Bij een lokale inkoopbehoefte moet het mogelijk zijn een lokale crediteur aan te maken indien hiervoor geen centrale crediteur beschikbaar is.		
FIN-E 26	Net als bij crediteuren moet het mogelijk zijn om zowel centrale debiteuren als decentrale (lokale) debiteuren aan te leggen.		
FIN-E 27	Het Systeem moet onderscheid kunnen maken tussen eenmalige debiteuren en vaste debiteuren. Dit geldt ook voor crediteuren.		
FIN-E 28	Van wijzigingen in gevoelige informatie van debiteuren en crediteuren (bijv. bankrekeningnummer) moeten wijzigingsverslagen kunnen worden uitgedraaid.		
FIN-E 29	Een onderdeel (sector/dienst) kan een aanvraag voor een lening		

Bijlage 12 Checklist Eisen

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
	indienen bij het concern. Met deze lening kan het onderdeel (van een sector/dienst) investeringen in materiële vaste activa financieren. De aanvraag voor een lening moet per aanvragend onderdeel in het concern kunnen worden vastgelegd. (voor toelichting zie paragraaf 10.2).		
FIN-E 30	Indien leenaanvragen zijn gehonoreerd door het concern wordt de lening als contract in het Systeem vastgelegd. De contractant (het aanvragende onderdeel van een sector/dienst), de looptijd en datum worden vastgelegd in het systeem.		
FIN-E 31	Leningen moeten kunnen worden onderscheiden naar looptijd, rente- en aflossingspercentage. Dit wordt in het systeem met behulp van type leningen (productsoorten) vastgelegd. Voor een toelichting zie paragraaf 10.2 "Leenadministratie".		
FIN-E 32	Het concern consolideert de gehonoreerde aanvragen voor leningen van de onderdelen. Het concern vraagt vervolgens een lening aan bij het ministerie van Financiën. De verstrekte lening wordt door het concern over de onderdelen verdeeld conform de gehonoreerde aanvragen. Dit proces en de verbanden moeten worden ondersteund door het systeem.		
FIN-E 33	Van een lening moeten minimaal de volgende gegevens vast kunnen worden gelegd: Contractant Looptijd Productsoort Bedrag Rente- en aflossingspercentage Aflossing in termijnen Startdatum contract Einde looptijd (automatisch bepaald)		
FIN-E 34	De door minister van Financiën bepaalde rente moet 2x per jaar vast worden gelegd in een tabel in het Systeem. Bij het vastleggen van een contract wordt automatisch het op dat moment geldende rente- en aflossingspercentage uit de tabel in het Systeem opgehaald. Hierbij wordt onderscheid gemaakt naar type lening (productsoort).		
FIN-E 35	Het leenplafond dat door het ministerie van Financiën wordt toegekend aan een concern moet worden verdeeld naar de dochters van dat concern en in het systeem kunnen worden ingevoerd. De verdeling naar de dochters moet kunnen worden bijgesteld in het systeem.		
FIN-E 36	Op concernniveau moet het in het systeem ook mogelijk zijn om zonder leenplafonds leningen aan dochters te kunnen registreren.		
FIN-E 37	Leenplafonds moeten per contractant (dochter van een concern) en per type lening kunnen worden vastgelegd in het Systeem (zie ook eis FIN-E29).		
FIN-E 38	Voordat een lening wordt geregistreerd moet in het systeem kunnen worden gecontroleerd of een leenplafond niet wordt overschreden. Indien met een nieuwe lening een leenplafond wordt overschreden dan kan deze lening niet worden vastgelegd in het systeem. Het systeem moet een harde foutmelding geven.		
FIN-E 39	De volgende stamgegevens moeten kunnen worden vastgelegd t.b.v. Urenadministratie: Zie paragraaf 12 Registreren uren Stamgegevens: taken (activiteiten) invoerprofielen (een profiel is een verzameling van taken) Roosters Kostenplaatsgroepen Kostenplaatsen		
FIN-E 40	Er dient een bewaking in het Systeem mogelijk te zijn om te		

Bijlage 12 Checklist Eisen

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
	controleren of betalingen niet buiten de kasraming van de verplichting vallen; zowel harde (er is geen boeking meer mogelijk) als zachte (alleen een signaal) bewaking. Zie voor nadere uitwerking processtappen 3.6 t/m 3.10 van 'Detailbeschrijving financieel afwikkelen verplichtingen'.		
FIN-E 41	Bij het aangaan van de verplichting (zo vroeg mogelijk in het proces) dient bij overschrijding bewaking in het Systeem instelbaar te zijn. Hierbij moet de aangegane verplichting getoetst worden aan het beschikbare verplichtingenbudget van het jaar waarin de verplichting wordt aangegaan.		
FIN-E 42	De verplichtingenadministratie dient dusdanig te kunnen worden ingericht dat bij de laatste betaling, bij het bereiken van het totaalbedrag van de verplichting er automatisch een "alert"-functie wordt geactiveerd. Zie voor nadere uitwerking processtappen 3.1 t/m 3.5 van 'Detailbeschrijving financieel afwikkelen verplichtingen'.		
FIN-E 43	Bij het vastleggen van de verplichting dient het mogelijk te zijn om aan te geven hoe de betalingen op deze verplichting zullen plaatsvinden. (kasraming). Hierbij moeten de kaseffecten (of kasramingen) van de aangegane verplichting getoetst worden aan de beschikbare kasbudgetten van de jaren waarin de verplichting naar verwachting tot betaling komt.		
FIN-E 44	Het dient mogelijk te zijn om categorieën van verplichtingen aan te kunnen maken, bijv. subsidies, exploitatie en aanschaffingen. Zie voor nadere uitwerking processtap 3.13 van 'Detailbeschrijving financieel afwikkelen verplichtingen'.		
FIN-E 45	Het moet mogelijk zijn digitale facturen automatisch in te lezen en automatisch te registreren en de betaling digitaal te autoriseren met behulp van een workflow Systeem. Met behulp van workflow moet het Systeem het controle- en goedkeuringstraject van facturen automatisch ondersteunen en bewaken. Het Systeem kan met behulp van workflow controleren of onderliggende documenten zijn ontvangen (de zgn. 3-weg controle waarbij gekeken wordt of de verplichting, de feitelijke levering en de factuur onderling consistent zijn) alvorens over te kunnen gaan tot betaling. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 46	Bij het automatisch registreren van facturen moeten ingebouwde controles plaatsvinden op het bestaan van de crediteur en het bankrekeningnummer. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 47	Voor het goedkeuringstraject dienen 2 niveaus te kunnen worden aangebracht namelijk budgethouders (goedkeurders) en prestatieverklaarders. Voor budgethouders kunnen mandaatbedragen worden ingesteld waarmee bijvoorbeeld bedragen boven de 5000 euro automatisch naar een andere budgethouder gaat. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 48	Het moet mogelijk zijn dat het Systeem digitale facturen kan tonen. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 49	Het Systeem dient te waarborgen dat er nooit meer kosten kunnen worden geboekt dan de vastgelegde contractwaarde/verplichting/bestelling.		
FIN-E 50	Het systeem moet de bijstelling van de verplichting toetsen aan het verplichtingenbudget van het jaar waarin de verplichting wordt bijgesteld. En de bijbehorende bijstellingen van de kaseffecten (of kasramingen) van de verplichting toetsen aan de beschikbare kasbudgetten van de jaren waarin de bijstelling van de verplichting tot betaling komt. Zie voor nadere uitwerking de procesbeschrijving 'Financieel afwikkelen verplichtingen' onderdeel 'Benodigde stuur-, beheers-, en verantwoordingsinformatie'.		
FIN-E 51	Betalingen van verrichtte diensten, zoals o.a. tolken, moeten als belastbaar kunnen worden geregistreerd zodat automatisch een		

Bijlage 12 Checklist Eisen

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
	jaarlijkse opgave aan de belastingdienst kan worden gedaan.		
FIN-E 52	Het Systeem moet automatisch periodieke boekingen kunnen maken (abonnementen, nutsvoorzieningen e.d.). Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 53	Vorderingen vanuit andere (primaire) systemen dienen via automatische interfaces verwerkt te kunnen worden en er moet automatische terugkoppeling naar deze systemen mogelijk zijn (bijvoorbeeld terugkoppeling van de in het Systeem vastgelegde ontvangsten). Deze eis geldt voor GVKA en BLS. Zie bijlage 9E -1 voor een korte beschrijving van de huidige interfaces.		
FIN-E 54	Bij het opboeken van de vordering moet een factuur kunnen worden vervaardigd. Het Systeem moet de mogelijkheid bieden om verschillende factuurlay-outs te definiëren per organisatie-eenheid. Deze moeten voldoen aan de wettelijke factuurvereisten. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 55	Het Systeem moet verscheidene soorten vorderingen kunnen verwerken, zoals daar zijn terug te betalen salarisvoorschotten, subsidiebetalingen, bijdragen, griffierechtvorderingen, kostenveroordelingen (proceskosten), advertentiekostenvorderingen e.d.		
FIN-E 56	In het Systeem moet het mogelijk zijn om te werken met verzamelfacturen (dagelijks, wekelijks, maandelijks of met een zelf in te stellen frequentie), waaronder rekening-courantverrekeningen. Het moet mogelijk zijn te bepalen welke facturen meegaan op de verzamelfactuur. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 57	Afrekenen van Rekening Courant: Automatische afrekening van Rekening Courant: Met deze functionaliteit in het Systeem worden nota's en bijlagen gegenereerd voor de maandelijks correspondentie voor debiteuren met een rekening-courant-verhouding. De maandelijks correspondentie bestaat uit een nota (indien de debiteur per saldo een bedrag dient te voldoen) en een drietal bijlagen: Bijlage 1 — Overzicht van het saldo van de rekening-courant en de opbouw ervan. Bijlage 2 — Specificatie per maand van de opbouw van het saldo van de rekening-courant. Bijlage 3 — Specificatie van de afrekening van de vorige maand. Het systeem moet maandelijks automatisch het saldo berekenen van de in de afgelopen maand geboekte griffierechten en het eerder geboekte voorschot. Vervolgens berekent en boekt het systeem automatisch een voorschot voor de volgende maand, gelijk aan 1/12 van de geboekte griffierechten van de afgelopen 12 maanden. Van het saldo van het nieuwe voorschot en de afrekening van de vorige maand maakt het Systeem automatisch een nota aan. Tevens volgen automatisch bovengenoemde specificaties uit het Systeem. Zie ook Bijlage 9H voor een specificatie van deze functionaliteit. <u><i>De inschrijver dient toe te lichten op welke wijze aan deze eis wordt voldaan.</i></u>		
FIN-E 58	Het moet mogelijk zijn om facturen te versturen en te innen via Internet en e-billing. In het Systeem moet het hierom mogelijk zijn facturen (factuurgegevens) elektronisch naar derden door te zenden t.b.v. verdere verspreiding of afhandeling. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
	De inschrijver dient toe te lichten op welke wijze aan deze eis wordt voldaan		

Bijlage 12 Checklist Eisen

Eis nummer	Tekst	Voldoet ja/nee	Paraaf
FIN-E 59	Het moet mogelijk zijn om een factuur automatisch te incasseren vanuit het Systeem. Dat wil zeggen dat vorderingen die voor automatische incasso in aanmerking komen, automatisch worden geselecteerd en worden verzonden naar de geselecteerde bank. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 60	Het dient mogelijk te zijn om ontvangsten (kas, bank, chartaal) te koppelen aan vorderingen en eventuele verplichtingen. Zie voor nadere uitwerking en toelichting par. 'Detailbeschrijving financieel afwikkelen vorderingen', processtap 4.5.		
FIN-E 61	Het dient mogelijk te zijn de afboekingsreden van een vordering vast te leggen in het Systeem. Zie voor nadere uitwerking en toelichting par. 'Detailbeschrijving financieel afwikkelen vorderingen', processtap 4.6.		
FIN-E 62	Het Systeem dient te beschikken over aanmaningsfaciliteiten die automatisch aanmaningen genereert bij het overschrijden van de overeengekomen betalingstermijnen. Deze eis geldt voor GVKA en BLS. Zie voor nadere uitwerking en toelichting par. 'Detailbeschrijving financieel afwikkelen vorderingen', processtappen 4.7 t/m 4.9.		
FIN-E 63	Het moet mogelijk zijn om per vordering, per debiteur of per debiteurgroep vast te leggen welke vorderingen vrijgesteld zijn van aanmanen. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 64	Het Systeem moet de mogelijkheid bieden om verschillende layouts te definiëren per sector/entiteit en daarbinnen per debiteurgroep voor de aanmaningen, betalingsherinneringen en dwangbevelen. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 65	Per debiteurgroep dienen aanmaantintervallen en aantal aanmaandronden (aanmaanmethoden) te kunnen worden vastgelegd in het systeem. Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 66	Bij het aanmanen moet het mogelijk zijn rente in rekening te brengen (automatisch door het Systeem te berekenen). Deze eis geldt voor GVKA en BLS.		
FIN-E 67	Automatisch afboeken zelfopheffende vorderingen: <i>Zelfopheffende griffierechtvorderingen betreffen vorderingen waarbij de zaak pas in behandeling wordt genomen nadat het verschuldigde griffierecht is ontvangen.</i> Doel van deze functie: 1. Het genereren van een voorstellijst van zelfopheffende vorderingen, die in aanmerking komen om opgeheven te worden; 2. Het genereren en kunnen boeken van een bestand voor het opheffen van de vorderingen uit de voorstellijst. Deze vorderingen moeten automatisch kunnen worden afgeboekt zodra de betaaltermijn is verlopen en er geen geld is ontvangen. Zelfopheffende griffierechtvorderingen moeten door het Systeem gemarkeerd kunnen worden voor toekomstige afboeking op basis van begindatum en aanmaanfase. Het systeem dient periodiek automatisch een voorstellijst te maken met posten van deze zelfopheffende griffierechtvorderingen waarvan de betaaltermijn is verlopen. Na bevestiging door de gebruiker worden de geselecteerde posten automatisch afgeboekt in het systeem en maakt het Systeem een verslag aan van alle afgeboekte posten. Zie ook Bijlage 9H voor een specificatie van deze functionaliteit. De inschrijver dient toe te lichten op welke wijze aan deze eis wordt voldaan.		