

Programma van Eisen en Wensen Raadsinformatiesysteem

0. Inleidende eisen

De in dit Programma van Eisen en Wensen (verder: PvE) met een hoofdletter opgenomen woorden en begrippen hebben dezelfde betekenis als in de Aanbestedingswet 2012 en - voor zover daarvan is afgeweken in de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, zoals vastgesteld door de VNG d.d. 26 oktober 2020 (GIBIT 2020) dan wel voor zover geen omschrijving is opgenomen in de Aanbestedingswet - de betekenis die in de (GIBIT 2020) is opgenomen. Het voorgaande geldt ook voor andere woorden en begrippen die niet met niet een hoofdletter worden aangeduid.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met al hetgeen is opgenomen in de aanbestedingsstukken, zoals de daarin opgenomen voorwaarden en voorbehouden.

Onder Inschrijver wordt in dit PvE mede begrepen de Leverancier zoals bedoeld in de GIBIT 2020.

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten, waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor 6 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De in de Overeenkomst opgenomen bepalingen zijn ook van toepassing op de Implementatie.

1. Algemene eisen

Nr.	Omschrijving eis/wens	RIS
1.1 Algemene eisen		
a.	Inschrijver dient te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving die van toepassing is op de Inschrijver, de taakuitvoering en de uitvoering van de Overeenkomst. De ICT Prestatie dient blijvend te voldoen aan alle voor de ICT Prestatie relevante wet- en regelgeving.	eis
b.	Inschrijver dient akkoord te gaan met de Verwerkersovereenkomst van de gemeente Lisse. De Verwerkingsovereenkomst wordt als bijlage bij de overeenkomst gevoegd.	eis
c.	Inschrijver biedt bij inschrijving een Service Level Agreement (SLA) aan waarin onder andere afspraken over de kwaliteit van de producten en dienstverlening zijn opgenomen. Deze SLA wordt als bijlage bij de Overeenkomst gevoegd.	eis
d.	Inschrijver garandeert een operationele organisatie die beschikt over de vereiste professionele mankracht, zodat de uitvoering van de Overeenkomst, waaronder het Programma van Eisen en Wensen (PvE), is gewaarborgd.	eis
e.	Er wordt binnen 14 dagen na gunning van de Opdracht een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uitgevoerd. De in de DPIA voorgestelde maatregelen worden per direct doch niet later dan 14 dagen na uitvoering van de DPIA door Inschrijver opgevolgd.	eis
1.2 Implementatie en nazorg		
a.	Tijdens de implementatie van het Raadsinformatiesysteem (RIS) er vanuit de Inschrijver één duidelijk aanspreekpunt aangewezen, die de Opdrachtgever wekelijks op een vastgestelde dag en tijdstip informeert over de voortgang van het implementatietraject. Inschrijver verzorgt daartoe wekelijks een update.	eis
b.	Tijdens de implementatie van het RIS en in de nazorgfase heeft de Inschrijver voldoende capaciteit beschikbaar (dus ook vervanging bij vakanties en ziekte).	eis
c.	Inschrijver neemt in het Plan van aanpak Implementatie en Support een training over het RIS op voor nieuwe gebruikers, zoals voor nieuw gekozen raadsleden en commissieleden na de verkiezingen van maart 2022.	eis
1.3 Beheer overeenkomst		
a.	Inschrijver wijst een vaste accountmanager aan voor alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver.	eis
b.	Overlegstructuur: Op basis van de SLA vindt jaarlijks een strategisch managementoverleg plaats en wordt halfjaarlijks een operationeel overleg ingepland. Doel daarvan is de uitvoering van de Overeenkomst te evalueren. In het eerste contractjaar of tussentijds kan op verzoek van beide partijen vaker overleg plaatsvinden.	eis

	<p>Inschrijver verzorgt een schriftelijk verslag van de gemaakte afspraken. Voor het strategisch managementoverleg wordt door Inschrijver op basis van de SLA een managementrapportage voorbereid. Deze rapportage bevat minimaal de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschikbaarheid RIS; - Geplande downtime systeem; - Ongeplande downtime systeem. 	eis
1.4 Mutaties en wijzigingen		
a.	<p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen er veranderingen plaatsvinden. Daarom vindt Opdrachtgever het belangrijk dat Inschrijver hierop adequaat kan reageren. Inschrijver dient rekening te houden met mutaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De volgende scenario's zijn denkbaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toename of afname in het gebruik van producten/diensten; - Wijziging van aantal en soorten producten/diensten. 	eis
b.	Bij mutaties en wijzigingen blijft de einddatum van de Overeenkomst ongewijzigd.	eis
	De Opdrachtgever en de Inschrijver zijn beide verantwoordelijk voor het doorgeven van mutaties en wijzigingen, die van invloed zijn op de uitvoering van de Overeenkomst, het overeengekomen gebruik en/of	
c.	tarieven.	eis
d.	<p>Structurele mutaties en wijzigingen in de uitvoering van de Overeenkomst dienen direct doorgevoerd te worden in de Overeenkomst. De facturatie dient hier direct op aangepast te worden, zodat er geen Verrekening hoeft te worden uitgevoerd. Ten aanzien van de verandering en de verwerking daarvan geldt de onderstaande procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorstellen tot wijziging van de opdracht worden door de Opdrachtgever of Inschrijver aangemeld. - Afhankelijk van noodzaak en urgentie om contractdocumenten direct aan te passen zal de initiator hiervoor de benodigde overleggen ten behoeve van verdere afstemming en uitwerking inplannen. - Na akkoord van zowel Opdrachtgever als Inschrijver worden de wijzigingen doorgevoerd. - Na akkoord tussen de Inschrijver en de Opdrachtgever worden de Overeenkomst, relevante documenten en de facturatie aangepast op basis van de nieuwe situatie. 	eis
e.	Mutaties gaan in met ingang van de kalendermaand volgend op de geconstateerde wijziging. Er wordt niet met terugwerkende kracht verrekend. Wijzigingen dienen minimaal 1 maand van te voren door de Opdrachtgever aan de Inschrijver te worden doorgegeven.	eis
1.5 Meer- en minderwerk		
	Onder meerwerk wordt verstaan: "een aantoonbare verzwaring of uitbreiding van de door Inschrijver te leveren prestatie".	
	Tot meerwerk wordt niet gerekend werkzaamheden die Inschrijver redelijkerwijs bij het sluiten van de Overeenkomst had kunnen of moeten voorzien en die voor de uitvoering van de Overeenkomst redelijkerwijs vereist zijn. Evenmin worden werkzaamheden tot meerwerk gerekend die het gevolg zijn van onjuiste en/of onvolledige specificaties, indien deze door of in opdracht van Inschrijver zijn opgesteld	
a.	of door Inschrijver zijn geaccepteerd. Inschrijver draagt de bewijslast van meerwerk.	eis
	Voor het door Inschrijver te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven, voor zover deze door de aanvullende schriftelijke opdracht, zoals bedoeld in deze eis, niet worden gewijzigd. Inschrijver is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere, dan wel	
b.	zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij Opdrachtgever daarmee instemt.	eis
	Indien door gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten dienstverlening van belang zijnde wettelijke voorschriften, de werkzaamheden die Inschrijver op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel worden verminderd, is er sprake van minderwerk. Indien sprake is van minderwerk, zal Opdrachtgever Inschrijver daarvan zo	
c.	spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte stellen.	eis
1.6 Beëindigen Overeenkomst / overgang nieuwe Opdrachtnemer		
a.	Opdrachtgever verlangt na het einde van de Overeenkomst dat Inschrijver, ook als de Overeenkomst eerder wordt beëindigd, zorgdraagt voor een goede, onvoorwaardelijke en volledige overdracht van de dienstverlening en een onvoorwaardelijke en volledige transitie van gegevens naar een nieuwe Inschrijver, zonder dat hiervoor kosten en/of bedragen in rekening worden gebracht.	eis
	In verband met de in het vorige artikellid bedoelde overdracht naar een nieuwe Inschrijver kan Opdrachtgever van de zittende Inschrijver eisen dat deze tijdens een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden de dienstverlening onvoorwaardelijk en volledig volgens de Overeenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever dient dit verzoek schriftelijk en niet later dan drie maanden voor einddatum van de Overeenkomst, aan Inschrijver te doen. Inschrijver dient aan dit verzoek onvoorwaardelijk, en volledig	
b.	gehoor geven.	eis
c.	Inschrijver voegt bij de SLA een beschrijving van maximaal één A4, waarin staat hoe Inschrijver de volledige, onvoorwaardelijke en kosteloze transitie van de gegevens zal realiseren.	eis

2. Eisen applicatie

Nr.	Omschrijving eisen/wensen	RIS
2.1 Algemene eisen		
	Het RIS bevat de vereiste functionaliteiten voor de ondersteuning van het raadsproces en de ontsluiting en archivering van raadsinformatie: agendabeheer, audiovisuele en schriftelijke verslaglegging, publicatie,	eis
a.	hosting en archivering.	eis
b.	De applicatie ondersteunt het papierloos vergaderen.	eis
c.	De applicatie bevat in ieder geval de volgende componenten: invoeromgeving, website in huisstijl (voor het ontsluiten van informatie) en koppelvlakken.	eis
d.	Er zijn minimaal 3 verschillende niveaus van autorisatie nodig. Het is mogelijk per individu meerdere rollen toe te kennen in verschillende groepen. Gebruikers, bezoekers en beheerders in basisrollen in te delen en in groepen.	eis
e.	In verband met de Archiefwet dient (raads)informatie, inclusief audiovisuele verslaglegging, blijvend bewaard te worden als de meest uitgebreide verslaglegging van commissie -en raadsvergaderingen. Dit geldt zowel voor informatie in het huidige RIS als voor alle nieuwe content.	eis
f.	Live vergaderingen van de commissies en de raad moeten kunnen worden geraadpleegd via een eigen webpagina met (video)player in de huisstijl van de gemeente Lisse.	eis
g.	Gearchiveerde opnames worden gepresenteerd in relatie met de agendapunten en sprekers met de daarbij behorende stukken.	eis
h.	Gearchiveerde opnames zijn via zoekmogelijkheden te ontsluiten op minimaal datum, vergadering, spreker en agendapunt.	eis
i.	De uitzendingen en opnames worden gehost vanuit de Inschrijver naar het internet.	eis
j.	De uitzendingen worden door de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor 100% ondersteund, vanuit welke browser dan ook.	eis
2.2 Functionele eisen		
	De kalender ondersteunt het invoeren van kalenderitems, zoals aankondigingen, agenda's en andere evenementen, ook indien deze tegelijkertijd plaatsvinden. Wij verstaan onder:	
a.	<ul style="list-style-type: none"> - Aankondiging: vermelding op de kalender van geplande bijeenkomsten; - Agenda: een agenda inclusief alle vergaderstukken van de commissies en raad; - Evenement: alle overige (externe) bijeenkomsten ten behoeve van de raad. 	eis
b.	De evenementenkalender heeft een koppeling met Outlook.	eis
c.	Het is mogelijk een kalenderitem alleen toegankelijk te maken voor een bepaalde groep.	eis
d.	Het is mogelijk aan een kalenderitem rechtstreeks stukken toe te voegen die niet ook elders in de applicatie staan.	eis
e.	Het is mogelijk per groep en gebruiker een notificatie te sturen met een link naar het betreffende document op het moment dat nieuwe documenten worden toegevoegd. Deze attendeerfunctie kan per persoon worden ingeschakeld/uitgeschakeld.	eis
f.	Per gremium (raad, raadscommissie, presidium en overige door de raad ingestelde commissies) kan door de beheerder een standaard agenda sjabloon worden aangemaakt.	eis
g.	Op de kalender kan per evenement worden doorgelinkt naar de achterliggende agenda, stukken en/of Hyperlinks	eis
h.	In de applicatie is het mogelijk onderscheid te maken tussen de bijeenkomsten van de raad en uitnodigingen van derden, die desgewenst niet zichtbaar zijn voor publiek, maar wel voor raadsleden.	eis
i.	Per kalenderitem is aan te geven of het geheim/openbaar is en wie ertoe is geautoriseerd.	eis
j.	De kalenderitems kunnen voor publicatie in concept worden opgeslagen en bewerkt.	eis
k.	Het is mogelijk op de welkomspagina van de gemeente aanvullende informatie te plaatsen voor inwoners van Lisse en/of raadsleden.	eis
l.	Het is in de applicatie mogelijk informatie in groepen aan te bieden en daarbij onderscheid te maken tussen verschillende documenttypen (raadsvoorstel/besluit, raadsbrief, burgerinitiatief, raadsadres, raadsinstrumenten, uitnodigingen, e.d.)	eis
m.	Documenten kunnen worden toegevoegd aan zelf te benoemen bestuurlijke dossiers en/of thema's, die verder onderverdeeld kunnen worden in sub-thema's.	eis
n.	Het moet mogelijk zijn om het documenttype van een specifiek document direct bij invoer aan te kunnen geven en achteraf aan te passen.	eis
o.	Het is mogelijk een overzicht te genereren en te exporteren naar PDF A en Excel van alle gedefinieerde document-typen over een zelf aan te geven periode. Dat is eveneens mogelijk met betrekking tot de afhandeling van diverse raadsinstrumenten: moties, toezeggingen, schriftelijke vragen en initiatiefvoorstellen.	eis
p.	Via de gegenereerde lijst kan direct via de titel worden doorgelinkt naar het achterliggende document.	wens
q.	Er zit consistentie in de werkwijze van invoeren met betrekking tot alle documenttypen.	eis

r.	Documenten (bijv. raadsvoorstellen/ collegevoorstellen) kunnen meerdere bijlagen bevatten. De beheerder kan deze bijlagen in de gewenste volgorde plaatsen.	eis
s.	Er is een optie om agenda's, agendapunten en één of meerdere bijlagen bij een agendapunt op geheim te zetten.	eis
t.	Het is mogelijk meerdere bijlagen in één keer te uploaden (bulk-upload).	eis
u.	Bij een bulk-upload blijft de volgorde van de bijlagen intact.	eis
v.	Documenten of andere bestanden zijn los van agenda's in de applicatie te plaatsen.	eis
w.	De applicatie ondersteunt het knippen, kopiëren en plakken van tekst in de invoervelden.	eis
x.	Er is een eenvoudige methode voor het plaatsen van een antwoord bij een schriftelijke vraag met datum en naam van de indiener(s).	eis
y.	Het is mogelijk bij een schriftelijk vraag een deadline voor de beantwoording in te vullen.	eis
z.	Het invoeren en wijzigen van documenten kan in concept plaatsvinden. (Gewijzigde) documenten worden pas na vrijgave door de invoerder zichtbaar gemaakt.	eis
aa.	Nieuwe versies van hetzelfde document moeten na upload in de applicatie door de oudere versie kunnen worden vervangen of als nieuwe versie worden toegevoegd.	eis
bb.	Documenten kunnen aan meerdere vergaderingen/ bijeenkomsten/ uitnodigingen gekoppeld worden.	eis
cc.	Alle documenten die in groepen staan moeten rechtstreeks aan de vergaderingen/bijeenkomsten/ uitnodigingen kunnen worden gekoppeld.	eis
dd.	De volgorde van agendapunten met bijlagen kan worden aangepast. De volgorde van bijlagen kan per agendapunt worden aangepast. Agendapunten en/of bijlagen kunnen worden verslept voor het aanpassen van de volgorde.	eis
ee.	Agendapunten met bijlagen van een commissievergadering kunnen worden gekopieerd en overgezet naar de raadsvergadering.	eis
ff.	De lijsten van toezeggingen, moties en schriftelijke vragen zijn op één plek beschikbaar en kunnen dagelijks worden aangevuld en/of bewerkt.	eis
gg.	De beheerders hebben de mogelijkheid nieuwe informatie in de vergadervoorziening per direct te verversen(pushen), ook tijdens de vergaderingen.	wens
jj.	Het is mogelijk na afloop van de vergadering bijlagen toe te voegen aan de vergaderstukken en te publiceren. Dit mag niet leiden tot het overschrijven van bestaande stukken.	eis
kk.	Het is mogelijk agenda's en stukken met een beperkte groep gebruikers vertrouwelijk te delen.	eis

2.3 Specifieke eisen – Vergaderapp

a.	Inschrijver levert een vergaderapp die benaderbaar is op alle devices en/of een web-versie om de vergaderingen te volgen.	eis
b.	Attendeerfunctie op de app.	eis
c.	Gebruikers en beheerders kunnen documenten downloaden.	eis
d.	Gebruikers en beheerders kunnen vergaderstukken en verschillende documenttypen raadplegen.	eis
e.	Gebruikers kunnen binnen hun eigen account vanaf elke device (iPad, laptop, computer) bij agendapunten en vergaderstukken aantekeningen maken en deze delen met zelf te selecteren personen.	eis
f.	Aan- en afwezigheid van personen bij vergaderingen kunnen op elk gewenst moment per agendapunt en per tijdseenheid worden aangegeven.	wens
g.	Gebruikers kunnen tijdens vergaderingen, individueel of per fractie, onderling chatten.	wens
h.	Gebruikers kunnen tijdens vergaderingen op het scherm presentaties en beeldmateriaal delen.	wens
i.	De schermindeling is per individu aanpasbaar en instellingen worden per gebruiker bewaard.	wens

2.4 Specifieke eisen – Publiceren

a.	De website moet voldoen aan de Europese richtlijn EN301549 en de internationale standaard voor toegankelijkheid WCAG2.1. De website moet voldoen aan de eisen zoals bepaald in het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid en de eventuele opvolgende wet- en regelgeving met betrekking tot digitale toegankelijkheid.	eis
b.	De inwoner kan op de website via één toegang uitgebreid en eenvoudig zoeken in alle openbare stukken die betrekking hebben op vergaderingen van de raad en de commissies. Hij kan alle openbare agenda's en besluitenlijsten bekijken en de bijbehorende bijlagen en geluidsfragmenten beluisteren en videofragmenten inzien.	wens
c.	Bij publiceren is de applicatie in principe voor iedereen via internet toegankelijk. Voor aangegeven groepen is de toegang afhankelijk van de toegekende rechten. Dit kunnen alle raadsleden en woordvoerders zijn, maar ook bijvoorbeeld een deel van de raad (alle fractievoorzitters).	eis
d.	Besluitenlijsten van de commissie en raad worden binnen vijf werkdagen bij de agenda van de vergadering op de website gepubliceerd.	eis
e.	Bij besluiten kan een overzicht worden gegeven van het stemgedrag per raadslid en per fractie.	eis
f.	De kalender biedt de mogelijkheid om in een enkele klik naar de gewenste datum te gaan. Bijvoorbeeld via een datumkiezer.	eis
h.	De kalender heeft een regelknop, waarmee de gebruiker direct terug naar de dag van vandaag kan gaan.	wens
i.	Wie is wie pagina op website (profielen en andere informatie).	eis
j.	Het is mogelijk schriftelijke verslagen van alle raads- en commissievergaderingen en andere	eis

	evenementen te publiceren.	
k.	Het is mogelijk een agenda te genereren en te printen.	eis
l.	Het is mogelijk een printvriendelijke versie van document/sjabloon te genereren.	eis
m.	De kalender toont overzichtelijk de kalenderitems, zoals aankondigingen, agenda's van vergaderingen en andere evenementen.	eis
n.	De kalender kan door iedere gebruiker individueel naar wens worden ingesteld op dag, week of maand.	eis
o.	Het is mogelijk handmatig of automatisch een overzicht per raadslid te tonen met het stemgedrag in voorgaande vergaderingen.	eis
2.5 Specifieke eisen – Zoeken		
a.	De applicatie bevat een zoekfunctie op trefwoorden, vrije tekst, verschillende documentkenmerken (datum, type document, type bijeenkomst e.d.). Ook kan, op basis van booleaanse logica operatoren met wildcards en zonder noodzakelijk gebruik van diacrieten, op meerdere velden tegelijkertijd worden gezocht en op combinaties van velden.	eis
b.	Niet openbare stukken zijn niet zichtbaar voor niet geautoriseerde personen/gebruikers.	eis
c.	Het moet mogelijk zijn om te kunnen zoeken in de webcastuitzendingen.	eis
d.	Het laatste zoekresultaat wordt door de applicatie onthouden, zodat de zoeker daar altijd naar terug kan.	eis
e.	Er is op een duidelijke plaats een andere toelichting op het zoeken in de applicatie op de website aanwezig (helpfunctie).	eis
f.	Er zijn overzichtelijke en doorzoekbare 'modules', zoals raadsvoorstellen, moties, amendementen, toezeggingen, schriftelijke vragen, initiatiefvoorstellen, raadsadressen.	eis
g.	Moties en toezeggingen kunnen gerubriceerd per vergadering worden ingezien, waarbij inzicht wordt gegeven in de voortgang, de termijn van afdoening en de wijze van afdoening.	wens
h.	Schriftelijke vragen, moties en amendementen kunnen worden gesorteerd op datum, op naam van de indiener(s) en worden gepresenteerd op maand en jaar.	eis
2.6 Specifieke eisen – Verslaglegging en uitzenden		
a.	Uitzendingen zijn live te volgen via internet en een half uur na afloop van de vergadering raadpleegbaar/terug te kijken op elk gewenst device en elke gewenste browser.	eis
b.	Het is mogelijk meerdere bijeenkomsten tegelijkertijd live uit te zenden. Voor tegelijkertijd uitzenden geldt dezelfde standaard, zoals live volgen via internet en een halfuur na afloop van de vergadering raadpleegbaar/terugkijken op elk gewenst device en elke gewenste browser.	wens
c.	Er is een regievoerder van de Inschrijver aanwezig tijdens de uitzendingen, die toeziet op een ongestoord verloop van de uitzendingen. De vergadering wordt vijf minuten voor aanvang open gezet.	eis
d.	De uitzendingen worden door de Inschrijver direct gemarkeerd op spreker en op agendapunt.	eis
e.	Bijbehorende stukken kunnen worden geopend tijdens de uitzending.	eis
f.	Er kan eenvoudig terug- en vooruit worden gespoeld, bijvoorbeeld tot op een aantal seconden terug per spreker.	eis
g.	Het is mogelijk om achteraf correcties te doen op de uitzending (knippen van beelden).	eis
h.	De Inschrijver verzorgt de schriftelijke verslaglegging van de vergaderingen van de commissie en raad.	eis
i.	Het is mogelijk op basis van een standaardtarief binnen drie werkdagen een schriftelijk verslag van de vergadering van de commissies en raad te leveren en deze binnen vijf werkdagen te publiceren bij de agenda op de website.	eis
j.	Er is vooraf en achteraf ondertiteling mogelijk, bijvoorbeeld via automatische transcriptie.	eis
k.	De ondertiteling is toegankelijk als PDF A en Word bestand.	eis
l.	500 mensen kunnen tegelijkertijd live de uitzending van de raadscommissies volgen.	eis
m.	1000 mensen kunnen tegelijkertijd live de uitzending van de raad volgen en bij bijzondere vergaderingen kan dit aantal eenmalig worden opgehoogd.	eis
n.	De ondertiteling bij de uitzending moet binnen uiterlijk 1 week toegevoegd worden.	eis
o.	Interactieve gebruikers moeten kunnen inloggen, zodat zeker is dat de gebruiker de gebruiker is.	eis
p.	De videostream is voorzien van een encryptie om manipulatie van de stream te voorkomen.	eis
q.	De videoservice geeft per vergadering een unieke vergader-id.	eis
r.	De videoservice is per vergadering af te schermen met een wachtwoord. De Inschrijver heeft een duidelijk privacy statement waaruit af te leiden is hoe Opdrachtgever omgaat met privacy.	eis
s.	De videoservice wordt gehost en verwerkt binnen de EER, bij voorkeur binnen Nederland.	eis
2.7 Specifieke eisen - Koppelen en bewaren		
a.	Onder artikel 17 lid 2 van de GIBIT 2020 wordt onder andere metadata begrepen. Voor zover nodig zal de Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever onmiddellijk, om niet en zonder voorbehoud alle (rechts)handelingen verrichten die nodig zijn om de overdracht en/of levering van het (intellectuele eigendom op de) metadata te verwezenlijken.	eis
b.	Archivering en recordbeheer binnen de Oplossing voldoen aan alle functionele en niet-functionele eisen die voortkomen uit de Archiefwet, het Archiefbesluit, de Archiefregeling, NEN-2082, NEN-ISO 15489 en 23081-1, de Algemene wet bestuursrecht, de Wet eenmalige gegevensuitvraag werk en inkomen, de Algemene verordening gegevensbescherming, de Wet openbaarheid van bestuur en andere wetten, regels en afspraken die nodig zijn voor digitale substitutie.	eis

c.	Na het einde van de Overeenkomst moeten alle bestanden, data en metadata om niet, volledig en onvoorwaardelijk aan de gemeente Lisse worden overgedragen. Voor zover nodig zal Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever om niet, onmiddellijk en zonder voorbehoud alle (rechts)handelingen verrichten die nodig zijn om de overdracht en/of levering van de bedoelde bestanden, data en metadata te verwezenlijken. De vergoeding en kosten van de bedoelde overdracht worden geacht in de Vergoeding te zijn meegenomen. Na bevestiging van overdracht worden alle data van de systemen van Inschrijver vernietigd. De Inschrijver levert een verklaring van vernietiging.	eis
d.	De audiovisuele verslagen van de raadsvergadering moeten bij voorkeur bewaard worden in MXF-format. MPEG4 (met H.263 codec) en MKV zijn goede alternatieve formats. De videoverslagen moeten vanaf het moment van creatie voorzien worden van de juiste metadata. De verrijkte metadata moeten onderdeel zijn van de audiovisuele verslagen. Voor de metadatering moet gebruik worden gemaakt van TMLO en zodra deze is vastgesteld, door de vervanger MDTO.	eis
e.	De Inschrijver maakt op eerste verzoek tussentijds om niet een export die overgebracht kan worden naar een e-depot als vervroegde overbrenging (binnen 10 jaar).	eis
f.	Met de Oplossing worden zowel bestanden als hun metadata gearchiveerd. Gearchiveerde opnames worden in relatie met de agendapunten en sprekers met de daarbij behorende stukken overgebracht.	eis
g.	Bestanden worden zowel in het oorspronkelijke format als in een valideerbaar en volledig gedocumenteerd bestandsformaat gearchiveerd, dat voldoet aan een open standaard.	eis
h.	Met de Oplossing is het mogelijk alle bestanden en hun metadata over te brengen naar het e-depot van Erfgoed Leiden. De bestanden worden omgezet in een valideerbaar en volledig gedocumenteerd bestandsformaat dat voldoet aan een open standaard en de volgens het metadatamodel (TMLO, en zodra vastgesteld door MDTO) vereiste export van metadata.	eis
i.	Beschrijf op welke manier het overbrengen van gearchiveerde bestanden en metadata aan het e-depot van Erfgoed Leiden verloopt. Geef hierbij aan op welke manier de structuur van de bestanden wordt behouden, hoe rekening wordt gehouden met relaties tussen verschillende bestanden en op welke manier zowel de gestructureerde als ongestructureerde informatie wordt overgebracht. Geef aan op welke wijze de Oplossing faciliteert in de volledige vernietiging van alle niet over te brengen bestanden mocht dit van toepassing zijn.	eis
j.	Inschrijver conformeert zich aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en heeft daartoe relevante maatregelen doorgevoerd. Inschrijver voldoet, voor zover nodig voor het uitvoeren van de Overeenkomst, aan de BIO. De ICT Prestatie dient te voldoen aan de BIO.	eis
k.	Persoonsgegevens worden op een privacy vriendelijke wijze in het informatiesysteem verwerkt en aan de principes van 'Privacy by design' en 'Privacy by default' wordt voldaan.	eis
l.	De Inschrijver ondertekent een op de GIBIT gebaseerde geheimhoudingsverklaring.	eis
m.	De applicatie dient over de mogelijkheid te beschikken om een overzicht te generen van geregistreerde gegevens per persoon.	eis
n.	Er is een koppeling mogelijk met Agenderen.nl van Decos ten behoeve van de uitwisseling van documenten tussen de Inschrijver en de Opdrachtgever.	eis
o.	Er kan automatisch informatie worden uitgewisseld tussen RIS en AV-systemen in daarvoor bestemde vergaderzalen van de gemeente Lisse. In het kader van het project upgradering vergadervoorzieningen raadzaal Lisse wordt momenteel een inventarisatie de benodigde beeld- en geluidsapparatuur in de raadzaal en de trouwzaal. De Oplossing voldoet aan de gestelde eisen in dit PvE RIS-systeem t.a.v. koppeling met AV-systeem.	eis
p.	Er is een link naar de digitale leeromgeving van de Nederlandse vereniging voor raadsleden.	eis
q.	Het is mogelijk de kalender in de applicatie te koppelen aan persoonlijke agenda's van geautoriseerde personen zodat de voor die persoon toegankelijke raadsinformatie items in de betreffende persoonlijke agenda getoond kunnen worden.	wens
r.	De wijze van opslag, de opslagmedia en de kwaliteitscontroles dienen het permanent behoud van de archiefbescheiden en de procesgegevens te waarborgen.	eis
s.	De applicatie biedt de mogelijkheid via een zogenaamde API-toegang (als onderdeel van het basispakket, dus niet als extra betaalde optie) de volledige openbare raadsinformatie inclusief metadata als open data beschikbaar te stellen, d.i. inclusief de metadata van de videoverslagen (markeringen zoals begin spreek-tijd persoon of begin agendapunt).	eis
t.	Het moet mogelijk zijn de VNG-berichtenstandaard voor open raadsinformatie te implementeren, zodat raadsinformatie op een gestandaardiseerde wijze als open data beschikbaar gesteld kan worden.	eis
u.	Het moet mogelijk zijn om stemuitslagen als machine-leesbare open data beschikbaar te stellen en per partij/raadslid/wethouder een overzicht van stukken, moties/amendementen en voorstellen weer te geven.	wens
v.	Alle rechten van intellectuele eigendom op bestuurlijke informatie, waaronder mede wordt begrepen raadsinformatie en informatie van bestuursorganen binnen de gemeente Lisse, en de (aan de bestuursinformatie toegevoegde) metadata berust bij Opdrachtgever. Bedoelde bestuursinformatie en de (daaraan toegevoegde) metadata worden geacht van Opdrachtgever afkomstige verwerkte gegevens te zijn in de zin van artikel 17 lid 2 GIBIT 2020. Voor zover nodig zal Inschrijver op eerste verzoek van Opdrachtgever onmiddellijk, om niet en zonder voorbehoud alle (rechts)handelingen verrichten die nodig zijn om de overdracht en/of levering van het intellectuele eigendom op bedoelde bestuursinformatie en de (daaraan toegevoegde) metadata te verwezenlijken.	eis
2.8 Specifieke eisen – Gebruiksvriendelijkheid		
a.	Met de applicatie kunnen zowel ervaren gebruikers als inwoners die voor het eerst de	eis

	site bezoeken gemakkelijk hun weg vinden naar de gewenste bestuurlijke informatie (agenda's, vergaderingen, vergaderstukken, verslagen, documenten over een bepaald onderwerp e.d.).	
b.	De applicatie is overzichtelijk en eenvoudig te bedienen voor de functioneel beheerder(s).	eis
c.	De Inschrijver heeft de beschikking over een gebruiksvriendelijke handleiding voor gebruikers en functioneel beheerders.	eis
d.	Er is sprake van een correct rollen- en rechtenbeheer, in te stellen door functioneel beheerders, dat moet leiden tot de juiste toegang voor vergaderdeelnemers.	eis
e.	Er bestaat een mogelijkheid tot het resetten van een wachtwoord door de functioneel beheerder en de gebruiker.	wens
f.	De applicatie heeft een goede weergave op elk device.	eis
g.	Gebruikers (raadsleden/collegeleden) kunnen inloggen op de webapplicatie, niet alleen de app.	eis
h.	Er kunnen aantekeningen (annotaties) worden gemaakt in een pdf-bestand binnen de applicatie.	eis
i.	Er bestaat een mogelijkheid markeringen aan te brengen op stukken en agenda's binnen de applicatie.	eis
j.	Gebruikers (individueel, groep) kunnen in een eigen omgeving binnen de applicatie stukken opslaan, beheeren en gemaakte aantekeningen e.d. met elkaar delen.	eis
2.9 Specifieke eisen – Migratie		
a.	Informatie uit het huidige RIS moet beschikbaar en (openbaar) toegankelijk zijn in de nieuwe situatie.	eis
b.	De Inschrijver begeleidt de migratie van de content.	eis
c.	Samenhang tussen kalenderitems op basis van metadata (gerelateerde documenten) blijft intact.	eis
d.	Verwijzingen naar de informatie in het huidige RIS moeten blijven werken na de migratie.	eis
e.	Bij de migratie zijn de agenda's en stukken en de video-tulen volgens planning vanaf 1 januari 2022 voor iedereen beschikbaar.	eis
f.	Tijdens de migratie en implementatie moet de informatie vanuit het huidige systeem beschikbaar blijven.	eis
2.10 Specifieke eisen - Onderhoud, beheer en ondersteuning		
a.	Het gepland onderhoud van het systeem vindt plaats na overleg met Opdrachtgever.	eis
b.	De Oplossing wordt gedurende het contract doorontwikkeld en speelt in op ontwikkelingen in de markt.	eis
c.	De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om nieuwe releases tegen te houden, indien dit een risico vormt voor kritische bedrijfsprocessen. Voor het oplossen van urgente productieverstoringen kunnen ad-hoc crash releases worden ingepland.	eis
d.	De Inschrijver waarborgt dat de Oplossing niet meer dan één major versie achterloopt ('neerwaartse compatibiliteit') op de open standaarden van het Forum Standaardisatie en de landelijke standaarden, zoals de Zaak-document-services' (als aanscherping op StUF-ZKN en CMIS) resp. StUF-BG, RGBZ, GEMMA ZTC en RSGB die voor de Oplossing van toepassing zijn. Aanpassingen in de hierboven genoemde Realisatie als geldende standaard worden gezien. Daarnaast wordt de oude versie van de standaard nog minimaal 12 maanden ondersteund.	eis
e.	Er moet een representatieve testaccount beschikbaar gesteld worden.	eis
f.	Alle functionele beheertaken kunnen worden uitgevoerd, zonder dat dit invloed heeft op de werking van de Oplossing voor de overige gebruikers. Gebruikers kunnen ingelogd blijven en volledig gebruik maken van de Oplossing tijdens deze functionele beheertaken.	eis
g.	Diensten voor ondersteuning, voor zover deze door de Inschrijver moeten worden geleverd, kunnen op afstand worden uitgevoerd.	eis
h.	Opdrachtgever heeft invloed op de ontwikkeling van nieuwe functionaliteit door deelname aan en inhoudelijke inbreng in een gebruikersvereniging met betrekking tot de functionaliteit van de Oplossing.	eis
i.	Functioneel beheerders worden door Inschrijver op de hoogte gehouden van updates.	eis
j.	Inschrijver is in staat wijzigingen in de vergaderstructuur, offline en online, flexibel in te passen in het RIS.	eis
k.	Inschrijver kan op verzoek taken uitvoeren ter ondersteuning van de functioneel beheerder(s) van Opdrachtgever.	eis
l.	Inschrijver verzorgt een Nederlandstalige helpdesk voor zowel technische als functionele ondersteuning.	eis
m.	De helpdesk van Inschrijver is verantwoordelijk voor de gehele behandeling van meldingen en incidenten met betrekking tot de Oplossing. De Opdrachtgever bepaalt de prioriteit van incidenten.	eis
n.	De helpdesk van Inschrijver draagt tevens zorg voor relateren van incidenten aan reeds bekende problemen m.b.t. de Oplossing. De Inschrijver maakt voor de Opdrachtgever inzichtelijk wanneer een incident in behandeling is genomen en wat de status van afhandeling is. De Inschrijver is eindverantwoordelijk voor het beheeren van incidenten	eis
o.	De helpdesk van Inschrijver levert zowel telefonische ondersteuning als ondersteuning via e-mail en/of een webportaal. De helpdesk is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur.	eis
p.	Inschrijver heeft een calamiteitsnummer bij storingen in de avonden en staat stand-by tijdens vergaderingen in de avonden.	eis
q.	Voor ondersteuning door de helpdesk van de Inschrijver worden geen aanvullende kosten en/of bedragen in rekening gebracht.	eis

3. Tarieven, facturatie en betaling

Nr.	Omschrijving eis/wens	RIS
3.1 Tarieven		
a.	De volgende voorwaarden zijn, aanvullend of in afwijking van het GIBIT 2020, van toepassing op de tarieven genoemd in het PvE: - Alle tarieven zijn in Euro, exclusief BTW; - Alle tarieven zijn inclusief overeengekomen kortingsafspraken c.q. nettoprijzen; - Alle aangeboden tarieven zijn marktconform; - De tarieven zijn vast en inclusief alle samenhangende kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.	eis
3.2 Meer- en minderwerk		
a.	Voor meer- en minderwerk hanteert Inschrijver de in het PvE genoemde tarieven, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen. Mocht in een concrete situatie in het PvE tarieven voor meer- en minderwerk ontbreken, dan zullen de partijen alsdan over de in rekening te brengen tarieven in overleg treden.	eis
b.	Per opdracht voor meerwerk wordt overeengekomen dat dit meerwerk ofwel voor een vaste Vergoeding geschiedt en gefactureerd conform een nader overeen te komen betalingschema, ofwel dat dit meerwerk op basis van nacalculatie geschiedt en maandelijks achteraf wordt gefactureerd. Van meerwerk kan slechts sprake zijn, indien daarom door een bevoegde vertegenwoordiger van de Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk is verzocht.	eis
c.	In geval van minderwerk stuurt Inschrijver een creditfactuur. Op de creditfactuur vermeldt Inschrijver het factuurnummer en het verplichtingnummer van de corresponderende debetfactuur.	eis
3.3 Facturatie en betaling		
a.	De Opdrachtgever ontvangt (digitaal) een factuur van Inschrijver met (als bijlage) een overzicht van de geleverde ICT Prestatie.	eis
b.	De factuur bevat minimaal de volgende gegevens: - Naam Opdrachtgever. - Organisatieonderdeel Opdrachtgever. - Naam contactpersoon. - Naam Locatie. - Adres Locatie. - Datum van opdracht. - Indien van toepassing: referentienummer, bestelnummer of FMIS-registratienummer. - Omschrijving van de geleverde diensten, werken of leveringen in overeenstemming met de opdracht. - Totaalbedrag. - BTW. - Andere voor de betaling van de factuur relevante gegevens. - Wettelijk verplichte factuurgegevens.	eis
c.	Inschrijver verzendt een gespecificeerde factuur aan Opdrachtgever ter attentie van de raadsgriffier, mevrouw. drs. M.G.J. Veeger Gemeente Lisse Postbus 200 2160 AE Lisse Facturen@HLTsamen.nl	eis
d.	Opdrachtgever verzoekt de Inschrijver een factuurschema op te nemen in zijn/haar inschrijving dat gebaseerd is op termijnbetalingen, achteraf en met een lever- & resultaatverplichting voor de implementatiekosten. Tijdens de verificatiefase zal het factuurschema worden afgestemd.	eis
e.	Werkzaamheden die op basis van nacalculatie worden verricht worden maandelijks achteraf op basis van werkelijk bestede uren en/of werkelijk gemaakte kosten in rekening gebracht. Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie zal plaatsvinden en vooraf een begroting is ingediend, zal het te factureren bedrag de begroting nimmer meer dan 5 % overschrijden	eis
f.	De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen nadat de factuur is ontvangen.	eis
g.	Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) en/of van ondeugdelijkheid van het gefactureerde geeft Inschrijver niet het recht zijn verplichtingen op te schorten c.q. te beëindigen.	eis

Indien van toepassing zullen bij het beëindigen van de Overeenkomst de vooruitbetaalde kosten
h. onverwijld aan de Opdrachtgever worden betaald
i. De betaling dient te geschieden op een door Inschrijver aangegeven bankrekening.

eis
eis