



Bijlage B3.7 – Dossier financiële afspraken

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Bijlage B3.7 - Dossier Financiële Afspraken (DFA)

Uitvoering exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties

Europese aanbesteding
Mededingingsprocedure met onderhandeling

voor

**het ministerie van Financiën
en
het ministerie van Buitenlandse Zaken**

Datum	
Kenmerk	201865004.016.017
Versie	Concept

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Algemeen	3
1.2.	Definities.....	3
2.	Structuur van het Dossier Financiële Afspraken (DFA).....	4
2.1.	Structuur DFA	4
2.1.	Prijsopgaveformulier	4
3.	Vergoedingen	5
3.1.	Algemene bepalingen	5
3.2.	Vaste Vergoedingen voor de Hoofddiensten en Subdiensten	6
3.3.	Een nader te bepalen Vergoeding voor Hoofddienst 7 – Productontwikkeling en Marketing 7	
3.4.	Vergoedingen op basis van Uurtarieven voor aanvullende Diensten.....	7
3.5.	Vergoeding Transitie	9
3.6.	Vergoeding Exit.....	9
4.	Financiële afspraken en voorwaarden	11
4.1.	Bonus/Malus op PI's.....	11
4.2.	Bonus/Malus op kasresultaat.....	12
4.3.	Productiviteitsverbetering en efficiëntie	13
4.4.	Bewaking Total Cost of Ownership	13
4.5.	Gainsharing	14
4.6.	Marktconformiteit	15
4.7.	Benchmark	15
4.8.	Indexatie.....	17
5.	Facturering en Betaling	19
5.1.	Algemene bepalingen en uitgangspunten.....	19
5.2.	Facturen en factuurspecificaties.....	19

1. Inleiding

1.1. Algemeen

In deze Bijlage B3.7 – Dossier Financiële Afspraken van de Overeenkomst worden de kaders beschreven voor het toepassen van de financiële Vergoeding voor de levering van Hoofddiensten, Subdiensten en Diensten door Opdrachtnemer. Daarnaast bevat deze Bijlage Eisen die voortvloeien uit deze kaders en waaraan Opdrachtnemer zich dient te conformeren.

1.2. Definities

De opgenomen definities, begrippen en afkortingen in de Overeenkomst, Voorwaarden en Bijlage B.2 – Begrippenlijst, zijn onverkort van toepassing op deze Bijlage.

2. Structuur van het Dossier Financiële Afspraken (DFA)

2.1. Structuur DFA

Het DFA bevat in hoofdstuk 3 de afspraken met betrekking tot de Vergoedingen voor de verschillende door Opdrachtnemer te leveren Hoofddiensten, Subdiensten en Diensten, zoals deze zijn beschreven in de Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving. De door Opdrachtgever te betalen Vergoedingen bestaan uit de volgende delen:

- Vaste Vergoedingen voor de Hoofddiensten:
 1. Initiële beoordeling en underwriting verzekeringsaanvragen.
 2. (Administratief) polisbeheer en monitoring actieve polissen.
 3. Portefeuillebeheer en risicomangement.
 4. Schade en recuperaties.
 5. Optreden in (inter)nationale gremia.
 6. Rapporteren, verantwoorden, ondersteunen van beleid en delen van informatie.
- Een nader te bepalen Vergoeding voor de Hoofddienst:
 7. Productontwikkeling en Marketing.
- Vergoedingen op basis van Uurtarieven voor aanvullende Diensten.
- Vergoeding Transitie: vaste eenmalige Vergoeding(en) voor de Transitie conform de scope beschreven in Bijlage B3.5 – Transitieplan en de mijlpalen uitgewerkt conform randvoorwaarde 2 in paragraaf 2.4.
- Vergoeding Exit: deze wordt bepaald op basis van een Exitplan dat is uitgewerkt conform afspraken in Bijlage B3.6 – Exitafspraken.

Het DFA bevat in hoofdstuk 4 financiële afspraken en procedures ten aanzien van:

- Bonus/Malus-regeling
- Productiviteitsverbetering en efficiëntie
- Bewaking Total Cost of Ownership
- Gainsharing
- Marktconformiteit
- Benchmark
- Indexatie

Het DFA bevat in hoofdstuk 5 afspraken en procedures ten aanzien van facturering en betaling.

2.1. Prijsopgaveformulier

Het door Opdrachtnemer in de Aanbesteding middels de Definitieve Inschrijving ingediende prijsopgaveformulier maakt deel uit van dit DFA als Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier.

3. Vergoedingen

Vergoedingen omvatten alle uit hoofde van de Overeenkomst verschuldigde Vergoedingen, zoals:

- Vaste Vergoedingen voor de Hoofddiensten en Subdiensten zoals omschreven in Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving.
- Vergoedingen op basis van Uurtarieven voor aanvullende Hoofddiensten en Subdiensten.
- Vergoedingen Transitie.
- Vergoedingen Exit.

3.1. Algemene bepalingen

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Vergoedingen:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.1	Eisen omtrent Vergoedingen	Vergoedingen worden in rekening gebracht indien en voor zover deze zijn opgenomen in dit hoofdstuk. Er mogen geen andere Vergoedingen in rekening worden gebracht dan die zijn opgenomen in een afzonderlijke paragraaf in dit hoofdstuk. Opdrachtnemer hanteert de opgegeven Uurtarieven tijdens de opdracht. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, zijn alle Vergoedingen in euro's, exclusief btw en inclusief alle gerelateerde kosten en overige belastingen en heffingen. (Minimumeis)
3.7.2	Integrale Vergoedingen	Opdrachtnemer biedt enkel integrale totale Vergoedingen aan. Dat wil zeggen: alle elementen welke noodzakelijk zijn voor levering, gebruik en Onderhoud van de Dienstverlening. Hiertoe behoren, naast de overeengekomen Dienstverlening en additionele werkzaamheden onder andere, maar niet uitsluitend: • Personeelskosten: Kosten voor Personeel dat wordt ingezet voor de Hoofddiensten en Subdiensten. • IT-kosten: Kosten voor technologie en digitale middelen die nodig zijn voor de uitvoering (bijv. softwarelicenties, hardware, cloud- en hostingdiensten, beveiliging, databeheer, Onderhoud en support). • Kosten van Onderaannemers en/of moederorganisatie: Kosten voor bijvoorbeeld externe die delen van de Opdracht uitvoeren, of kosten die worden doorbelast indien Opdrachtnemer onderdeel is van een groter concern. • Overige kosten: Mogelijke additionele kosten die niet onder de bovengenoemde componenten vallen (bijv. voor overige overhead, reiskosten (exclusief on-site bezoeken vergoeding), Governance, etc.). • Risico-opslagen van Opdrachtnemer. • Winstmarges van Opdrachtnemer. Alle kosten voortvloeiend uit de werkzaamheden en verplichtingen van Opdrachtnemer beschreven in dit hoofdstuk zijn geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer, aldus dat deze kosten zijn inbegrepen in de jaarlijkse Vergoeding. Deze kosten komen niet voor afzonderlijke Vergoeding door Opdrachtgever in aanmerking, behoudens gevallen waarin met Opdrachtgever anders is overeengekomen. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.3	Advies door derden	Indien Opdrachtnemer een derde wil inschakelen voor het verkrijgen van advies ten aanzien van zaken waarvoor Opdrachtnemer zelf geen expertise heeft, voor het uitvoeren van on-site bezoeken voor het uitvoeren van onderzoek of voor vertalingswerkzaamheden, is hiervoor de instemming van Opdrachtgever nodig. Opdrachtnemer committeert zich bij instemming om te zorgen voor een optimale prijs-kwaliteitverhouding van de ingehuurde Hoofddiensten en Subdiensten. In het geval van twijfel kan Opdrachtnemer de Staat hieromtrent raadplegen. De Vergoeding vindt plaats door doorbelasting aan Opdrachtgever conform het facturatieproces zoals beschreven in hoofdstuk 5 Facturering en Betaling. Deze regeling is niet van toepassing voor het inschakelen van intermediairs teneinde Schades te voorkomen of uitgekeerde Schades geheel of gedeeltelijk terug te winnen. Voor incassowerkzaamheden ten

		aanzien van inschakeling van dergelijke intermediairs zijn de afspraken van kracht zoals vastgelegd in het BHB, hoofdstuk 1.5. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.4	"Vaste" Vergoedingen	Alle Vergoedingen zijn "vast" gedurende de Looptijd van de Overeenkomst, tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald (bijv. indexering). Indien niet expliciet vermeld is dat een prijs of Vergoeding op basis van nacalculatie vergoed zal worden, is iedere overeengekomen prijs "vast". (Minimumeis)
3.7.5	Geen recht op loon, provisie of courtage	Naast de Vergoedingen zoals beschreven in dit DFA, heeft noch Opdrachtnemer, noch zijn werknemers afzonderlijk recht op loon, provisie, courtage en/of een andere Vergoeding in verband met deze Overeenkomst en de uitvoering daarvan, tenzij anders met Opdrachtgever is overeengekomen. Opdrachtgever betaalt aan Opdrachtnemer geen provisie over de uit hoofde van deze Overeenkomst door Opdrachtnemer afgesloten/geleverde Producten. Mocht sprake blijken te zijn van een dwingend recht op provisie van Opdrachtnemer in dit verband, dan wordt geacht dat die provisie ten hoogste het bedrag van de jaarlijkse Vergoeding bedraagt, welke provisie is betaald met de betaling van het bedrag gelijk aan die jaarlijkse Vergoeding, met gelijktijdige beëindiging van de aanspraak van Opdrachtnemer op een jaarlijkse Vergoeding zoals bedoeld in het vorige artikel. (Minimumeis)
3.7.6	Detailbegroting	Opdrachtnemer werkt vanaf de start van de Overeenkomst mee aan een detailbegroting. Dit houdt in dat volledige transparantie wordt geboden in de opbouw van Vergoeding van Hoofddiensten en Subdiensten. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.2. Vaste Vergoedingen voor de Hoofddiensten en Subdiensten

Vaste Vergoedingen voor de Hoofddiensten en Subdiensten zoals beschreven in Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving met een maandelijks terugkerend karakter. Dit betreft:

1. Initiële beoordeling en onderwriting verzekeringsaanvragen
2. (Administratief) polisbeheer en monitoring actieve polissen
3. Portefeuillebeheer en risicomanagement
4. Schade en recuperaties
5. Optreden in (inter)nationale gremia
6. Rapporteren, verantwoorden, ondersteunen van beleid en delen van informatie

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Vergoedingen op basis van vaste Vergoedingen voor Hoofddiensten en Subdiensten:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.7	Verschuldiging Vergoeding	De vaste Vergoedingen voor de in Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving genoemde Hoofddiensten en Subdiensten zijn verschuldigd na Acceptatie door Opdrachtgever van de Transitiefase voor deze respectievelijke Hoofddiensten en Subdiensten. (Minimumeis)
3.7.8	Berekening vaste Vergoeding	De vaste Vergoedingen worden berekend op basis van de in Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier, vermelde Vergoedingen. (Minimumeis)
3.7.9	Opbouw vaste Vergoeding	Vaste Vergoeding per Hoofddienst en/of Subdienst dient opgebouwd te zijn uit de volgende componenten: • Personeelskosten: Kosten voor Personeel dat wordt ingezet voor de Hoofddiensten en Subdiensten. • IT-kosten: Kosten voor technologie en digitale middelen die nodig zijn voor de uitvoering (bijv. softwarelicenties, hardware, cloud- en hostingdiensten, beveiliging, databeheer, Onderhoud en support). • Kosten van Onderaannemers en/of moederorganisatie: Kosten voor bijvoorbeeld externe die delen van de Opdracht uitvoeren, of kosten die worden doorbelast indien Opdrachtnemer onderdeel is van een groter concern.

		Overige kosten: Mogelijke additionele kosten die niet onder de bovengenoemde componenten vallen). (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.10	PI's Hoofddiensten en Subdiensten	Voor Hoofddiensten en Subdiensten kunnen door Opdrachtgever Prestatie Indicatoren (PI's) worden vastgesteld, aan de hand van de Eisen zoals beschreven in hoofdstuk 4.1. Bonus/Malus op PI's en Bijlage 3.2 – Service Level Agreement. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.11	Facturatie vaste Vergoeding	Facturatie van de vaste Vergoeding vindt plaats conform hoofdstuk 5 Facturering en Betaling. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.3. Een nader te bepalen Vergoeding voor Hoofddienst 7 – Productontwikkeling en Marketing

Opdrachtgever wenst met Hoofddienst 7 Productontwikkeling en Marketing flexibel in te kunnen spelen op de ontwikkelingen in het domein van ekv. Zoals beschreven in Bijlage 3.1 – Dienstenbeschrijving, hoofdstuk 7, zal worden gewerkt met een jaarlijks marketingplan en jaarlijks plan van aanpak voor productontwikkeling op basis waarvan de jaarlijkse Vergoeding zal worden bepaald. Opdrachtgever heeft een stelpost opgenomen voor Hoofddienst 7 Productontwikkeling en Marketing ten bedrage van €2.250.000 per jaar (voor de gehele initiële duur van de Overeenkomst)

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Vergoedingen voor Hoofddienst 7 Productontwikkeling en Marketing:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.12	Vergoeding in jaarlijks marketingplan en plan van aanpak voor productontwikkeling	Opdrachtnemer is verplicht om conform zoals beschreven in Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving in het jaarlijkse plan van aanpak voor productontwikkeling en het jaarlijkse marketingplan voor marketing een Vergoeding op te nemen. (Minimumeis)
3.7.13	Vergoeding op basis van Uurtarieven	Opdrachtgever heeft de plicht om de Vergoeding voor Hoofddienst 7 te baseren op de in de Definitieve Inschrijving ingediende Uurtarieven zoals opgenomen in Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier. (Minimumeis)
3.7.14	Maximale Vergoeding over initiële Contracttermijn	De som van de Vergoeding voor Hoofddienst 7 over de initiële Contracttermijn mag het bedrag van de opgenomen stelpost niet overschrijden. (Minimumeis)
3.7.15	Vergoeding Hoofddienst 7	Opdrachtgever is de Vergoeding voor Hoofddienst 7 verschuldigd na het verstrekken van de prestatieverklaring aan Opdrachtnemer op basis van de geaccordeerde jaarplannen en het resultaat van de jaarplannen. (Minimumeis)
3.7.16	Facturatie Hoofddienst	Facturatie van Hoofddienst 7 vindt plaats conform hoofdstuk 5 Facturering en Betaling. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.4. Vergoedingen op basis van Uurtarieven voor aanvullende Diensten

Opdrachtgever heeft naast de reguliere Dienstverlening zoals beschreven in Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving als doelstelling flexibiliteit te creëren wanneer er zich ontwikkelingen voordoen in de markt en/of het beleid die vragen om extra inzet van Opdrachtnemer buiten die reguliere Dienstverlening. Hiertoe kan Opdrachtgever deze door Opdrachtnemer, in de vorm van aanvullende Diensten op basis van Uurtarieven laten uitvoeren.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Vergoedingen op basis van Uurtarieven voor aanvullende Diensten:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.17	Aanvullende Diensten op basis van Uurtarieven	Opdrachtnemer is verplicht om aanvullende Diensten op basis van Uurtarieven te leveren conform vigerende beleidseisen. (Minimumeis)
3.7.18	Verzoek aanvullende Dienst	De werkzaamheden worden uitgevoerd op verzoek van Opdrachtgever en kunnen variëren in aard, omvang en Looptijd. Dit voorziet in de mogelijkheid voor Opdrachtgever om een verzoek voor een aanvullende Dienst uit te zetten bij Opdrachtnemer. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.19	Aanvullende-dienstplan	Voor elke aanvullende Dienst wordt door Opdrachtnemer een voorstel (het aanvullendedienstplan) opgesteld waarin in ieder geval het volgende staat opgenomen: • doelstelling; • aanpak; • samenstelling team; • de Vergoeding voor aanvullende Dienst op basis van een calculatie van vereiste inzet en Uurtarieven; • planning; en • de verwachte resultaten en acceptatiecriteria. Het aanvullendedienstplan dient voor de start van de werkzaamheden van Opdrachtnemer door Opdrachtgever te worden goedgekeurd. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.20	Uitvoering aanvullende-dienstplan	De uitvoering vindt plaats in afstemming met Opdrachtgever en kan ook samenwerking met andere betrokkenen omvatten. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.21	PI's aanvullende Diensten	Voor aanvullende Diensten kunnen door Opdrachtgever Prestatie Indicatoren (PI's) worden vastgesteld aan de hand van de Eisen zoals beschreven in hoofdstuk 4.1. Bonus/Malus en Bijlage 3.2 – Service Level Agreement. In het aanvullendedienstplan dienen duidelijke afspraken te worden opgenomen over de PI waarop de Bonus/Malus-regeling van toepassing is. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.22	Rapportage aanvullende Diensten	Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang en resultaten van de aanvullende Dienst conform de afspraken in het aanvullendedienstplan. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.23	Marktconformiteit & Benchmarking	De Vergoeding die Opdrachtnemer calculeert voor aanvullende Diensten dient marktconform te zijn. Indien Opdrachtgever meent dat een offerte van Opdrachtnemer niet marktconform is, kan Opdrachtnemer op eigen kosten besluiten de offerte te laten benchmarken. Indien uit de Benchmark blijkt dat de offerte niet-marktconform is, zal Opdrachtnemer (i) een herziene offerte uitbrengen; ofwel (ii) Opdrachtgever de mogelijkheid bieden om de in de offerte beschreven werkzaamheden uit te laten voeren door een derde, waarbij Opdrachtnemer de betreffende derde redelijkerwijs alle benodigde medewerking zal verlenen. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.24	Activiteiten voor rekening van Opdrachtnemer	In relatie tot inzet van Personeel ten behoeve van aanvullende Diensten zijn de onderstaande activiteiten voor rekening van Opdrachtnemer tenzij hierover expliciete afspraken zijn gemaakt met Opdrachtgever: • werkzaamheden welke Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan goedkeuring van de aanvullende Dienst door Opdrachtgever; • ziekte / afwezigheid; • training; • kennisoverdracht als gevolg van interne vervanging (lees: niet in opdracht van / met goedkeuring van Opdrachtgever); • reistijd; • tijd besteed aan interne meetings en afstemming; • tijd besteed aan afstemming met Onderaannemers van Opdrachtnemer. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.25	Toestemming voor uitvoering	Aanvullende Diensten zullen door Opdrachtnemer slechts worden uitgevoerd nadat door Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk

	aanvullende Dienst	toestemming is gegeven. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.26	Aanvullende Dienstplan en onderbouwing	Opdrachtnemer dient een aanvullende Dienstplan op te stellen, dat ook een overzicht bevat van de functieprofielen, de vereiste inzet per functieprofiel en bijbehorende Uurtarieven (conform Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier), welke corresponderen met het functieprofiel/competentieprofiel van de ingezette medewerkers van Opdrachtnemer. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.27	Vergoeding aanvullende Diensten	Opdrachtgever is de Vergoeding aanvullende Diensten verschuldigd na het verstrekken van de prestatieverklaring. De Vergoeding van aanvullende Diensten wordt bepaald op basis van Uurtarieven. De Partijen kunnen naar keuze van Opdrachtgever: • vooraf een vaste Vergoeding overeenkomen voor de aanvullende Dienst als onderdeel van het aanvullende Dienstplan op basis van de Uurtarieven en de in de offerte overeengekomen mijlpalen en deliverables; • achteraf op basis van nacalculatie (op basis van door Opdrachtnemer in te dienen urenstaten die door Opdrachtgever zijn goedgekeurd per functieprofiel, vermenigvuldigd met de door Opdrachtnemer conform Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier daarvoor genoemde Uurtarieven) vergoeden. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.28	Facturatie aanvullende Diensten	Facturatie van de Transitie vindt plaats conform hoofdstuk 5 Facturering en Betaling. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.5. Vergoeding Transitie

De Transitie betreft de overdracht van de Dienstverlening van Huidige Uitvoerder naar Opdrachtnemer, en wordt uitgevoerd conform de mijlpalen uit Bijlage B3.5. – Transitieplan.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Vergoeding Transitie:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.29	Vergoeding Transitie	De Vergoeding voor de Transitie wordt bepaald op basis van vaste Vergoedingen per Transitie-mijlpaal, die gedefinieerd zijn in Bijlage B3.5 – Transitieplan. (Minimumeis)
3.7.30	Vergoeding Transitie (werkzaamheden buiten reguliere kantoortijden)	De opgegeven Vergoedingen voor de Transitie zijn inclusief de kosten voor werkzaamheden die Opdrachtnemer buiten reguliere kantoortijden dient te verrichten, voor zover deze werkzaamheden nodig zijn om te kunnen voldoen aan Bijlage B3.5 – Transitieplan. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.31	Geen indexering of benchmarking	Vergoedingen voor de Transitie komen niet in aanmerking voor indexering of benchmarking. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.32	Onvoorziene Transitie-werkzaamheden	Onvoorziene werkzaamheden worden uitgevoerd voor rekening en risico van Opdrachtnemer, uitgezonderd aanvullend door Opdrachtnemer gemaakte kosten als gevolg van: - een door Opdrachtgever verzochte onderbreking of wijziging in de Transitie die niet is voorzien in de overeengekomen werkzaamheden in het Transitieplan of; - een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtgever in de nakoming van de in het Transitieplan aan Opdrachtgever opgedragen verantwoordelijkheden (die niet strijdig zijn met uitvraag van Opdrachtgever). - indien een situatie als bedoeld in (i) of (ii) leidt tot extra kosten voor Opdrachtnemer, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever daarvan in kennis en gaan Partijen met elkaar in gesprek over hoe deze extra kosten worden vergoed. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.33	Facturatie Transitie	Facturatie voor de Transitie vindt plaats conform hoofdstuk 5 Facturering en Betaling. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.6. Vergoeding Exit

In Bijlage B – Overeenkomst, en Bijlage B3.6 – Exitafspraken, zijn de rechten en plichten van

Partijen vastgelegd tijdens de Exit.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Vergoedingen voor de Exit:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.34	Vergoeding Exit	De Vergoeding voor de Exit wordt bepaald op basis van Uurtarieven. De Partijen kunnen naar keuze van Opdrachtgever: • vooraf een vaste Vergoeding overeenkomen voor de Exit als onderdeel van het Exitplan zoals toegelicht in Bijlage B3.6 – Exitafspraken; • achteraf op basis van nacalculatie (op basis van het aantal door Opdrachtnemer daadwerkelijk gewerkte uren per functie, vermenigvuldigd met de door Opdrachtnemer conform Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier daarvoor genoemde Uurtarieven) vergoeden. (Minimumeis)
3.7.35	Vergoeding Exit (werkzaamheden buiten reguliere kantoortijden)	De Vergoeding voor de Exit is inclusief de kosten voor werkzaamheden die Opdrachtnemer buiten reguliere kantoortijden dient te verrichten voor zover deze werkzaamheden nodig zijn om te kunnen voldoen aan het Exitplan, tenzij het niet aan Opdrachtnemer toerekenbaar is dat Opdrachtnemer buiten reguliere kantoortijden werkzaamheden moet verrichten. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.36	Mogelijkheid tot overname specifieke overeenkomsten	Bij beëindiging van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer Opdrachtgever de mogelijkheid bieden tot het overnemen van specifiek voor Opdrachtgever gebruikte licentieovereenkomsten, onderhoudsovereenkomsten, leaseovereenkomsten en andersoortige overeenkomsten, voor zover juridisch mogelijk. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet in te stemmen met afname van de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever aan te bieden overeenkomsten. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.37	Facturatie Exit	Facturatie van de Exit vindt plaats conform hoofdstuk 5 Facturering en Betaling. (Uitvoeringsvoorwaarde)

4. Financiële afspraken en voorwaarden

4.1. Bonus/Malus op PI's

De Bonus/Malus op PI's is enerzijds bedoeld om Opdrachtnemer te belonen (de Bonus), indien Opdrachtnemer additionele waarde toevoegt bovenop de formeel gecontracteerde Hoofd-/Subdiensten en Diensten, anderzijds als financiële bijsturingmaatregel (de Malus) indien Opdrachtnemer niet aan de afspraken voldoet zoals contractueel overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Bonussen en/of Malussen zijn gekoppeld aan stuurmechanismen. Daarbij geldt dat de stuurmechanismen waarop Bonussen worden toegekend, kunnen verschillen van die waarop Malussen worden toegepast. In onderstaande tabel is per stuurmechanisme aangegeven wat het maximale percentage Bonus dan wel Malus betreft.

Stuurmechanisme	Bonus Indicator	Malus Indicator	Maximale Bonus	Maximale Malus
PI's per Hoofd-/Sub-dienst	N.t.b. per Hoofd-/Sub-dienst tijdens Transitie	N.t.b. per Hoofd-/Sub-dienst tijdens Transitie	7,5% van de Vergoeding per Hoofd-/Sub-dienst waar de PI betrekking op heeft	7,5% van de Vergoeding per Hoofd-/Sub-dienst waar de PI betrekking op heeft
PI's per aanvullende Dienst	N.t.b. per aanvullende Dienst als onderdeel van Aanvullende Dienstplan	N.t.b. per aanvullende Dienst als onderdeel van Aanvullende Dienstplan	7,5% van de Vergoeding aanvullende Dienst	7,5% van de Vergoeding aanvullende Dienst

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Bonus/Malus op PI's:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.38	PI's voor Bonus/Malus-regeling	Opdrachtnemer heeft de plicht om voorstellen te doen voor PI's waarvoor de Bonus/Malus-regeling zal gelden. Opdrachtgever heeft de vrijheid om te bepalen voor welke PI's uit Bijlage B3.2 – Service Levels (SLA) deze Bonus/Malus regeling van toepassing is. Een initiële lijst van PI's is opgenomen in Bijlage B3.2 – Service Level Agreement (SLA). Gedurende de Looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever het recht om deze lijst te wijzigen, waaronder het toevoegen of verwijderen van PI's. De totale maximale Bonus/Malus, zoals verderop beschreven, blijft daarbij ongewijzigd. Opdrachtgever heeft de vrijheid om per aanvullende Dienst zelf te bepalen of een PI met Bonus/Malus zal worden toegepast. Indien dit het geval is, heeft Opdrachtgever ook de vrijheid om te bepalen hoe deze PI (incl. meetmethode, etc.) vast te stellen. Opdrachtgever heeft tevens de vrijheid om binnen de grenzen van de maximale Bonus dan wel maximale Malus te bepalen wat de procentuele Bonus dan wel Malus zal bedragen. (Minimumeis)
3.7.39	Omvang Malus (t.o.v. minimale PI Hoofddienst en/of Subdienst)	Indien de Malus-indicator voor een PI van een Hoofddienst en/of Subdienst niet wordt behaald, bedraagt de Malus maximaal 7,5% van de Vergoeding die Opdrachtnemer in die maand in rekening brengt voor de betreffende Hoofddienst en/of Subdienst waarop de PI betrekking heeft. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.40	Omvang Bonus (t.o.v. PI Hoofddienst en/of Subdienst)	Indien Opdrachtnemer voor een PI van een Hoofddienst en/of Subdienst boven de vastgestelde Bonus-indicator presteert (zoals weergegeven in bovenstaande tabel), bedraagt de Bonus maximaal 7,5% van de Vergoeding die Opdrachtnemer in die maand in rekening brengt voor de betreffende Hoofddienst en/of Subdienst waarop de PI betrekking heeft. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.41	Omvang Malus (t.o.v. minimale PI aanvullende Dienst)	Indien de Malus-indicator voor een PI van een aanvullende Dienst niet wordt behaald, bedraagt de Malus maximaal 7,5% van de Vergoeding voor die aanvullende Hoofddienst en/of Subdienst (zoals weergegeven in

		bovenstaande tabel). (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.42	Omvang Bonus (t.o.v. PI aanvullende Dienst)	Indien de Bonus-indicator voor een PI van een aanvullende Hoofddienst en/of Subdienst wordt overtroffen (zoals beschreven in de tabel), bedraagt de Bonus maximaal 7,5% van de Vergoeding voor die aanvullende Hoofddienst en/of Subdienst (zoals weergegeven in bovenstaande tabel). (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.43	Administratie t.b.v. Bonus/Malus-regeling	Opdrachtnemer houdt een administratie bij van de Bonussen en Malussen. Deze administratie wordt verstrekt aan Opdrachtgever, zowel op diens verzoek (op elk moment) als periodiek, gelijktijdig met de factuur voor elke factuurperiode. Een dergelijke administratie bevat ten minste: • een overzicht van alle opgebouwde Bonussen en Malussen per factuurperiode per Hoofddienst en/of Subdienst gedurende de Looptijd van de Overeenkomst; • de gecumuleerde som van deze Bonussen en Malussen per Hoofddienst en/of Subdienst per kalenderjaar; en • een overzicht van de eventuele financiële verrekeningen die per kalenderjaar hebben plaatsgevonden. (Minimumeis)
3.7.44	Verrekening Bonus/Malus-regeling	De som van de Bonussen (beloningen) en Malussen (boetes) wordt verrekend aan het einde van het kalenderjaar met de factuur van december van dat desbetreffende jaar. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.45	Maximale Bonus/Malus	De som van de Bonus/Malus in een kalenderjaar is maximaal 7,5% van de totale Vergoeding die Opdrachtnemer in rekening brengt in een kalenderjaar. (Uitvoeringsvoorwaarde)

4.2. Bonus/Malus op kasresultaat

De Bonus/Malusregeling op kasresultaat is enerzijds bedoeld om Opdrachtnemer te belonen (de Bonus) indien Opdrachtnemer additionele waarde toevoegt door schades te minimaliseren, recuperaties te maximaliseren en premies reëel in te schatten. Anderzijds is deze bedoeld als financiële bijsturingmaatregel (de Malus) indien Opdrachtnemer niet aan de afspraken voldoet zoals contractueel overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Bonussen en/of malussen zijn gekoppeld aan stuurmechanismen. Daarbij geldt dat de stuurmechanismen waarop Bonussen worden toegekend, kunnen verschillen van die waarop Malussen worden toegepast.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Bonus/Malus op kasresultaat:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.46	Bonus/Malus op kasresultaat	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de Contracttermijn een Bonus/Malus op kasresultaat van de ekv en de Regeling Investeringsverzekering (dus excl. het resultaat op de BZ-instrumenten) te introduceren met als doel Opdrachtnemer financieel te stimuleren conform het belang van de Staat te handelen (en hiermee schades te minimaliseren, recuperaties te maximaliseren en premies reëel in te schatten). (Minimumeis)
3.7.47	Kasresultaat-componenten	Opdrachtgever overweegt een Bonus/Malus op kasresultaat met de volgende kenmerken. • Resultaatcomponent (RC): 3,5% van het kasresultaat (KR), met een bandbreedte van -€2.500.000 tot +€2.500.000. De RC wordt vastgesteld als het KR vermenigvuldigd met 3,5%, dus: (1) $RC = (0,035 * (KR1 + KR2))$ en (2) $€ -2,5m \leq RC \leq € 2,5m$. • Kasresultaat (KR) – Bestaat uit twee componenten: ◦ (KR1) – Bonus/Malus op kasresultaat nieuwe portefeuille. Deze component is direct gekoppeld aan de prestaties van Opdrachtnemer op nieuw afgesloten polissen.

		○ (KR2) – Bonus op kasresultaat oude portefeuille. Deze component betreft het kasresultaat van de bestaande portefeuille, afgesloten door een vorige uitvoerder. • Timing: ○ KR1: Opdrachtgever voorziet het in werking stellen van het KR1-resultaat na de eerste vijf (5) jaar van de Overeenkomst, maar behoudt de vrijheid om dit nog aan te passen. ○ KR2: Opdrachtgever voorziet het in werking stellen van het KR2-resultaat direct bij start van de Overeenkomst. • Opzegging van deze clausule: Opdrachtgever behoudt de flexibiliteit om deze clausule op te zeggen. Vanaf dat moment, wordt een meetmoment vastgesteld op 1 januari van het eerstvolgende jaar. Na opzegging vindt de resultaatvergoeding enkel plaats op polissen die zijn afgesloten vanaf de ingang van deze clausule en vóór het meetmoment. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.48	Berekening kasresultaat nieuwe portefeuille	$KR_1 - \text{Nieuwe portefeuille}$ $KR_1 = KR_1 = P_1 + \text{Prov}_1^{\text{overig}} - S_1$ Waarbij: • P1: gefactureerde premie EKV/RIV op nieuwe polissen • Prov1overig: betalingen van debiteuren na schadevergoedingen (excl. Club van Parijs) • S1: gefactureerde schade (excl. Oekraïne-faciliteit en discretionaire schades op verzoek van Staat) (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.49	Berekening kasresultaat oude portefeuille	$KR_2 - \text{Oude portefeuille}$ $KR_2 = \text{Max} ((P_2 + (\text{Prov}_2^{\text{overig}}) - S_2) ; \text{Prov}_2^{\text{overig}})$ Waarbij: • P2: nog te innen premie EKV/RIV op oude polissen • Prov2overig: betalingen van debiteuren na schadevergoedingen (excl. Club van Parijs) • S2: gefactureerde schade (excl. Oekraïne-faciliteit en discretionaire schades op verzoek van Staat) (Uitvoeringsvoorwaarde)

4.3. Productiviteitsverbetering en efficiëntie

Onderstaande Eisen hebben betrekking op productiviteitsverbetering en efficiëntie:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.50	Productiviteitsverbetering en efficiëntie	Opdrachtnemer heeft de plicht om gedurende de Overeenkomst verbeteringen aan te brengen in de inrichting van de Dienstverlening aan Opdrachtgever. Dit kan zowel door algemene vooruitgang in de techniek, het gebruikmaken van de laatste technieken, als door specifieke standaardisering, automatisering, efficiëntere inzet en verbeteringen voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de in Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier opgegeven procentuele daling van Contractjaar tot Contractjaar in de Vergoeding voor de reguliere Dienstverlening gestand te doen, ongeacht of de Transitie eerder of later dan voorzien eindigt. Bijvoorbeeld, als Opdrachtnemer had voorzien dat de Transitie bij einde van het derde contractjaar zou eindigen maar de Transitie eindigt bij einde van het tweede Contractjaar (een jaar eerder), dan voert Opdrachtnemer de voorziene procentuele daling van de Vergoeding van Contractjaar 4 naar Contractjaar 5 ook een jaar eerder door.

4.4. Bewaking Total Cost of Ownership

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer helpt de "Total Cost of Ownership" te bewaken. Met dit begrip "Total Cost of Ownership" wordt in deze context bedoeld op het totaalbedrag aan kosten voor de Dienstverlening van Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever. Dit betekent dat alle Dienstverlening en kosten gedurende de Overeenkomst hier onderdeel van zijn, variërend van de

Transitie tot en met de uiteindelijke Exit. Daarnaast betreft het ook de kosten aan de kant van Opdrachtgever om op een juiste manier Regie te voeren over Opdrachtnemer. Wanneer bijvoorbeeld een aanpassing in de Dienstverlening wordt besproken die een kostenverlagend effect heeft op de Dienstverlening van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, dient de kostenverhogende impact aan de kant van Opdrachtgever ook in ogenschouw te worden genomen. Dit zodat daarmee de "Total Cost of Ownership" wordt bewaakt.

Opdrachtnemer zal bij het maken van afwegingen rondom de Dienstverlening en Vergoedingen, zoals bij het toevoegen of beëindigen van nieuwe Producten/Instrumenten of het aanpassen van bestaande Dienstverlening, waar mogelijk Opdrachtgever informeren en adviseren over kostenverhogende effecten op andere Hoofd-/Subdiensten en Diensten.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op bewaking Total Cost of Ownership (TCO) Opdrachtgever:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.51	Bewaking Total Cost of Ownership en Doelmatigheid voor Opdrachtgever	Opdrachtnemer heeft de plicht om de TCO en de Doelmatigheid van de Dienstverlening waar Opdrachtnemer invloed op heeft voor Opdrachtgever te bewaken en (samen met Opdrachtgever) de meest optimale inrichting te kiezen van de levering van de Hoofd-/Subdiensten en Diensten waarbij een evenwichtige afweging wordt gemaakt tussen kosten, kwaliteit, Volumes van Hoofd-/Subdiensten en Diensten en benodigde inzet aan de zijde van Opdrachtgever zodat de TCO en Doelmatigheid voor Opdrachtgever niet negatief worden beïnvloed. Dit betreft bijvoorbeeld mogelijk benodigde inspanningen aan de zijde van Opdrachtgever met betrekking tot het gebruik van licenties en de consumptie van IT-infrastructuur (bijv. hardware en opslag van data). Dit geldt voor alle aspecten van de Hoofd-/Subdiensten en Diensten. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.52	Transparantie over schaalvoordelen	Hierbij geldt ook dat Opdrachtnemer transparant aangeeft hoe Opdrachtnemer omgaat met schaalvoordelen die Opdrachtnemer geniet. Bijvoorbeeld als het gaat om (generieke) functionaliteit die ook door andere (toekomstige) klanten van Opdrachtnemer gebruikt kan worden en waarvan Opdrachtgever de investering deels voor zijn rekening heeft genomen. Opdrachtnemer rapporteert hierover conform de Eisen in Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving, "Algemene eisen aan de Dienstverlening". Indien uit een rapportage blijkt dat Opdrachtnemer schaalvoordelen geniet en daarmee de Hoofd-/Subdiensten en Diensten kostenefficiënter met behoud van kwaliteit in kan richten, heeft Opdrachtnemer de plicht om Opdrachtgever van deze kostenefficiëntie mee te laten profiteren door een hiermee overeenkomstige reductie op de Vergoeding voor te stellen. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.53	Minimaliseren negatieve beïnvloeding TCO	Opdrachtnemer heeft de plicht in gevallen waar een keuze van Opdrachtnemer de TCO of Doelmatigheid van Opdrachtgever negatief beïnvloedt, dit tijdig bij Opdrachtgever aan te geven en in gezamenlijk overleg met Opdrachtgever de beste keuze te maken met als doel om de negatieve impact op de TCO of Doelmatigheid van Opdrachtgever te minimaliseren. (Uitvoeringsvoorwaarde)

4.5. Gainsharing

Opdrachtgever vindt het van belang dat Opdrachtnemer proactief werkt aan het realiseren van efficiëntie en de reductie van de kosten met behoud van kwaliteit, waarbij ook Opdrachtgever hier (financieel) van kan profiteren. Gainsharing is onderdeel van een concrete invulling van TCO-bewaking.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op gainsharing:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.54	Gainsharing door gunstigere tarieven/condities met toeleveranciers Opdrachtnemer	Indien Opdrachtnemer na Acceptatie de Overeenkomst met zijn toeleveranciers gunstiger tarieven of condities overeenkomt dan de tarieven of condities die aan de Overeenkomst ten grondslag lagen, is Opdrachtnemer gehouden 50% van het daaruit resulterende prijsvoordeel c.q. de daaruit resulterende kostenbesparing aan Opdrachtgever door te geven, hetzij als korting op toekomstige betalingen, hetzij door terugbetaling. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.7.55	Gainsharing bij omzetverlies door verbeterde efficiëntie met behoud van kwaliteit Hoofd-/Subdiensten en Diensten	Opdrachtnemer heeft de plicht om jaarlijks proactief voorstellen te doen ter verbetering van de efficiëntie van de Hoofd-/Subdiensten en Diensten met behoud van kwaliteit. Deze voorstellen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op standaardisering, automatisering of inzet van AI waardoor de kosten lager worden voor een Hoofd-/Subdiensten en Diensten. Opdrachtnemer heeft de plicht om Opdrachtgever te laten profiteren van deze lagere kosten door de Vergoeding voor die Hoofd-/Subdiensten en Diensten te verlagen conform de gerealiseerde kostenreductie. De Opdrachtnemer kan wel in aanmerking komen voor een tijdelijke of structurele gedeeltelijke compensatie van de misgelopen vergoeding. Het vaststellen van deze compensatie zal per genomen maatregel worden afgestemd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waarbij het uitgangspunt is dat de Opdrachtnemer minimaal wordt gecompenseerd voor eventuele misgelopen winst en daarnaast ook tijdelijk mee moet kunnen profiteren van het positieve resultaat van de maatregel. Indien Partijen er niet gezamenlijk uitkomen, dan is Opdrachtgever gerechtigd het percentage van de gerealiseerde kostenreductie en de duur daarvan te bepalen (Uitvoeringsvoorwaarde)
--------	--	--

4.6. Marktconformiteit

Opdrachtgever wenst een marktconforme prijs te betalen voor de door Opdrachtnemer uit te voeren Hoofd-/Subdiensten en Diensten.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op marktconformiteit:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.56	Marktconformiteit	Opdrachtgever eist dat gedurende de duur van de Overeenkomst de marktconformiteit van de prijzen en tarieven voor de Dienstverlening gehandhaafd blijft en dat Opdrachtnemer minimaal jaarlijks gedurende de Looptijd van de Overeenkomst inzage geeft hoe Opdrachtnemer de marktconformiteit van zijn Dienstverlening monitort en waarborgt. Opdrachtnemer schrijft op basis van onderzoek in de markt hiertoe een rapport met analyses en onderbouwingen van conclusies en agendeert dit in het contractoverleg conform Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving, "Algemene eisen aan de Dienstverlening". (Minimumeis)

4.7. Benchmark

Om te waarborgen dat de overeengekomen Hoofd-/Subdiensten en Diensten gedurende de Looptijd van de Overeenkomst marktconform blijven, is voorzien in de mogelijkheid tot het uitvoeren van een periodiek Benchmark-onderzoek. Een Benchmark-onderzoek stelt Opdrachtgever in staat om de Doelmatigheid, kwaliteit en Uurtarieven van de geleverde Hoofd-/Subdiensten en Diensten een onafhankelijke benchmarkdeskundige te laten toetsen aan vergelijkbare marktstandaarden.

Er zijn twee typen Benchmarks die worden uitgevraagd door Opdrachtgever:

- 1 gericht op Uurtarieven;
- 2 gericht op de Doelmatigheid en kwaliteit: inhoudelijke inrichting en uitvoering van de Dienstverlening.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op de Benchmark op basis van Uurtarieven. Eisen die betrekking hebben op de Benchmark over Doelmatigheid en kwaliteit zijn opgenomen in Bijlage B3.3 – Governance en stuurmechanismen, hoofdstuk 9.9.

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.57	Benchmark	Opdrachtgever heeft het recht om maximaal één (1) keer per drie (3) kalenderjaren, voor het eerst in het derde Contractjaar na het sluiten van de Overeenkomst, de marktconformiteit van de Uurtarieven te laten toetsen door middel van een Benchmark. (Uitvoeringsvoorwaarde)

3.7.58	Benchmark op Uurtarieven	De Benchmark zal worden uitgevoerd op de Uurtarieven uit Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier, onder de aanname dat deze Uurtarieven ook zijn gehanteerd om de personeelskosten van de Vergoedingen voor de Hoofd-/Subdiensten en Diensten te bepalen. Hierbij wordt gebruikgemaakt van (dan) recent overeengekomen Uurtarieven (bijv. als gevolg van indexatie). De gebruikte vergelijkingsdata voor de Benchmark op de Uurtarieven mag niet ouder zijn dan 24 maanden. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.59	Benchmark-uitvoerder	De Benchmark zal worden uitgevoerd door een in de markt erkende onafhankelijke deskundige. Dit naar keuze van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal dit in redelijkheid afstemmen met Opdrachtnemer. De deskundige mag geen directe concurrent van Opdrachtnemer zijn. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.60	Benchmark-referentiegroep	De deskundige selecteert de referentiegroep waarmee de Uurtarieven worden vergeleken. De Benchmark zal worden uitgevoerd volgens het principe dat vergelijkbare Dienstverlening een vergelijkbaar Uurtarief zou moeten hebben; waarbij indien redelijkerwijs mogelijk verschillen in omstandigheden of contractuele voorwaarden middels een prijscorrectie zullen worden verwerkt. De deskundige neemt in diens vergelijking het volgende in overweging: • er wordt een voldoende aantal vergeleken referenties geselecteerd (minimaal twee, indien mogelijk vindt de vergelijking plaats op basis van recent gesloten Overeenkomsten); • de verscheidenheid en omvang van de geleverde Hoofd-/Subdiensten en Diensten; • geografische locatie; • schaalvoordelen; • vergelijkbaarheid van Dienstverlening. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.61	Duur Benchmark-fasen	Opdrachtgever stelt, na overleg met Opdrachtnemer en (waar van toepassing) de deskundige, de duur vast van elke fase van de vergelijking. Deze fasen zijn: • Selecteren van de deskundige en de omvang van de vergelijking vaststellen. • Bepalen van de relevante gegevens. • Uitvoeren van de vergelijking. • Beoordelen van het rapport van de deskundige door Partijen. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.62	Tijdige kennisgeving Benchmark-onderzoek	Opdrachtnemer dient ten minste dertig (30) dagen voorafgaand aan de Benchmark een schriftelijke kennisgeving te ontvangen. De gehele procedure mag niet langer dan vier (4) maanden in beslag nemen, tenzij Opdrachtgever anders bepaalt. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.63	Informatievoorziening	Opdrachtgever stelt in overleg met de deskundige en Opdrachtnemer de relevante informatie, verslagen en gegevens vast die nodig zijn om de deskundige in staat te stellen de analyse uit te voeren. Opdrachtnemer verstrekt alle informatie, verslagen en gegevens ter beschikking die de deskundige in redelijkheid kan verlangen. Opdrachtnemer kan, naar eigen oordeel, de deskundige tevens voorzien van Vertrouwelijke Informatie met betrekking tot Opdrachtnemer. Onverminderd het voorgaande kan de deskundige gebruikmaken van alle overige door Partijen verstrekte of commercieel beschikbare gegevens. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.64	Verlening medewerking aan benchmark-deskundige	Partijen verbinden zich ertoe prompt te voldoen aan alle redelijke verlangens van de deskundige in verband met de vergelijking. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.65	Vertrouwelijke omgang informatie door benchmark-deskundige	De deskundige dient vóór ontvangst van informatie van Partijen te verklaren dat deze gegevens vertrouwelijk zullen worden behandeld. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.66	Percentage afwijking Uurtarieven t.o.v. de referentiegroep	De deskundige zet de door Opdrachtnemer in rekening gebrachte Uurtarieven af tegen het gemiddelde van die van de vergeleken referenties. De uitkomst hiervan wordt vervolgens door Partijen besproken. De Benchmark-deskundige bepaalt na deze bespreking het percentage waarmee de Uurtarieven van Opdrachtnemer afwijken van het

		gemiddelde van die van de vergeleken referenties. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.67	Vergoeding deskundige	De kosten en uitgaven van de deskundige worden betaald door Opdrachtgever. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.68	Aanpassing Uurtarieven o.b.v. Benchmark-uitkomsten	Indien de vergelijking uitwijst dat de afwijking meer dan 5% bedraagt, kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen de Uurtarieven of Vergoedingen via de Wijzigingsprocedure (Bijlage B3.3 – Governance en stuurmechanismen, hoofdstuk 9.2) te verlagen of verhogen naar het gemiddelde van de vergeleken referenties met ingang van de eerste Werkdag van de maand volgend op de publicatiedatum van het Benchmark-rapport. Voorbeeld 1: Publicatiedatum van het Benchmark-rapport: 10-1-2030 Gemiddelde Uurtarief conform Overeenkomst: €105 Gemiddelde Uurtarief van de vergeleken referenties: €100 Gevolg: Geen aanpassing van Uurtarieven in de Overeenkomst, Opdrachtgever draagt de kosten voor het Benchmark-onderzoek. Voorbeeld 2: Publicatiedatum van het Benchmark-rapport: 10-1-2030 Gemiddelde Uurtarief conform Overeenkomst: €110 Gemiddelde Uurtarief van de vergeleken referenties: €100 Gevolg: Uurtarieven in de Overeenkomst worden aangepast naar €100 per 1-2-2030. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.69	Afstemming Benchmark-rapportage	De deskundige zal worden gevraagd aan beide Partijen (in concept en definitief) te rapporteren en zal beide Partijen in de gelegenheid stellen op een concept-rapport te reageren. In het definitieve Benchmark-rapport zal de feedback van Opdrachtnemer worden meegenomen. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.70	Conformereren aan conclusies benchmark-deskundige	Voor zover op grond van bovenstaande Eisen een akkoord van beide Partijen is vereist, wordt dit akkoord niet op onredelijke gronden onthouden of vertraagd. De deskundige kan diens professionele oordeel en inzicht toepassen en Partijen verklaren zich te conformeren aan de conclusies van de deskundige. (Uitvoeringsvoorwaarde)

4.8. Indexatie

Onderstaande Eisen hebben betrekking op indexatie:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.71	Indexatietermijn	De overeengekomen prijzen en tarieven kunnen na 31-12-2027 eenmaal per kalenderjaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal de hierna genoemde CBS Index. (Minimumeis)
3.7.72	Indexatie	De indexering kan zowel opwaarts als neerwaarts zijn. De Ingangsdatum van de geïndexeerde prijzen en tarieven is altijd 1 januari, tenzij de aanvraag te laat wordt ingediend (zie hieronder). 80% van de indexatie bestaande uit, op basis van het CBS-indexcijfer 2020=100, aangegeven door: - Onderwerp: Cao-lonen particuliere sector - Bedrijfstak/branche: 65 verzekeraars en pensioenfondsen StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) 20% van de indexatie bestaande uit: - Onderwerp: Materiële overheidsconsumptie (IMOC) jaarstijging - Bedrijfstak/branche: n.v.t. StatLine - Overheidsfinanciën; kerncijfers (Minimumeis)

3.7.73	Indexatie rekenmethodiek	Voor de berekening van de indexering wordt het indexeringscijfer van de maand januari van het voorgaande jaar genomen voor de cao-lonen en de jaarcijfers voor de IMOC. De indexering wordt als volgt berekend: $\left(\frac{\text{index jaar, maand}}{\text{index jaar-1, maand}} - 1 \right) * 100\%$ De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.74	Procedure en verantwoordelijkheden	• Opdrachtnemer dient minimaal drie (3) maanden vóór de Ingangsdatum van de indexering een schriftelijk en onderbouwd voorstel in bij Opdrachtgever. • Opdrachtgever kan eveneens het initiatief nemen tot indexering. • Na akkoord van Opdrachtgever wordt de indexering schriftelijk bevestigd en wordt de wijziging per Ingangsdatum van kracht. • Opdrachtnemer past Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier, aan en retourneert dit aan Opdrachtgever. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.75	Te late indiening en Ingangsdatum	Indien Opdrachtnemer het verzoek tot indexering te laat indient, wordt de Ingangsdatum van de indexering uitgesteld, slechts geïndexeerd over de resterende tijd en niet met terugwerkende kracht geïndexeerd. De drie (3) maanden tussen aanvraag en Ingangsdatum blijven gehandhaafd, waarbij altijd de eerste Werkdag van de maand als startdatum wordt gebruikt. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.76	Voorbeeld indexatie	• Correct ingediend: Een verzoek ingediend op 1 oktober leidt tot een indexering per 1 januari. • Te laat ingediend: Een verzoek ingediend op 10 december leidt tot een indexering per 1 april. • Een volgende indexatie blijft altijd per 1 januari van het daaropvolgende jaar mogelijk. (Uitvoeringsvoorwaarde)

5. Facturering en Betaling

5.1. Algemene bepalingen en uitgangspunten

Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen aan de implementatie en het Onderhoud van een transparant, voorspelbaar en effectief prijsmodel, conform Bijlage B3.7.1 – Prijsopgaveformulier voor de geleverde Diensten.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op algemene bepalingen en uitgangspunten:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.77	Rechtspersoon	Opdrachtnemer factureert vanuit één rechtspersoon, en daarbinnen één centraal punt. Het is niet toegestaan dat door Opdrachtnemer ingezette Onderaannemers rechtstreeks aan Opdrachtgever een factuur sturen. (Minimumeis)
3.7.78	Koppeling activiteit en prijs	Hoofd-/Subdiensten en Diensten en Vergoedingen zijn zodanig gekoppeld dat duidelijk kan worden vastgesteld welke activiteiten Opdrachtnemer binnen de Vergoedingen uitvoert en welke activiteiten als meerwerk gelden. (Minimumeis)
3.7.79	Tijdigheid	Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig aanleveren van de benodigde data aan Opdrachtgever in het overeengekomen formaat. (Minimumeis)
3.7.80	Correctheid verplichtingen-administratie Opdrachtgever	Indien Opdrachtnemer niet in staat is om bepaalde kosten aan Opdrachtgever te factureren dan zal Opdrachtnemer dit onmiddellijk melden aan Opdrachtgever en zal Opdrachtnemer een inschatting geven van het nog te factureren bedrag. Dit om te borgen dat de verplichtingenadministratie van Opdrachtgever correct is. (Minimumeis)
3.7.81	Controle Opdrachtgever	Opdrachtgever maakt op zijn beurt gebruik van dezelfde, bij "factuurspecificatie" (3.7.85) en "factuur controle" (3.7.97) genoemde, centrale en betrouwbare informatie voor het controleren van de facturen van Opdrachtnemer. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.82	Peilmoment	Het peilmoment voor facturatie vindt plaats op de laatste Werkdag van de maand. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.83	IT-systeem	Opdrachtnemer beheert één centraal en betrouwbaar IT-systeem voor het registreren van de uren per Hoofd-/Subdienst en/of Dienst. Dit IT-systeem is leidend voor het opstellen van de factuur en het opstellen van financiële rapportages. (Uitvoeringsvoorwaarde)

5.2. Facturen en factuurspecificaties

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer een maandelijkse factuur met factuurspecificatie oplevert waarin alle kosten die betrekking hebben op deze Overeenkomst gespecificeerd zijn inclusief een differentiatie van de kosten naar de onderstaande aspecten. De opgeleverde factuurspecificaties maken gebruik van exact dezelfde brondocumenten die ook gebruikt zijn voor de factuur.

Onderstaande Eisen hebben betrekking op facturen en factuurspecificaties:

ID	Onderwerp	Beschrijving
3.7.84	Factuur en betaaltermijn	Geldige facturen (zie factuurspecificatie) worden betaald na ontvangst van de factuur. De betaaltermijn van facturen is dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur door Opdrachtgever. (Minimumeis)
3.7.85	Factuurspecificatie	Op elke factuur is ten minste de volgende informatie aanwezig: • Volledige naam en adresgegevens Opdrachtnemer, inclusief ondernemingsvorm • Het Kamer van Koophandel-nummer van Opdrachtnemer • Bankrekeningnummer(s) van Opdrachtnemer inclusief IBAN/BICC-bankgegevens • Inkoopordernummer van Opdrachtgever

		• Het unieke factuurnummer van Opdrachtnemer of een andere unieke referentie • De juiste tenaamstelling aan Opdrachtgever: volledig conform de gegevens facturatie-adresgegevens van de inkooporder die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer stuurt • Het Opdrachtgever-debiteurennummer bij Opdrachtnemer • De periode waarin de gefactureerde Hoofd-/Subdiensten en/of Diensten zijn verleend c.q. en geleverd • De omschrijving van de geleverde Hoofd-/Subdiensten en/of Diensten • De factuurdatum (geen antidatering) • Bedrag(en) exclusief btw Indien van toepassing: • Btw-nummer van Opdrachtnemer • Totaalbedrag btw • Totaalbedrag inclusief btw (Minimumeis)
3.7.86	Factuur conform factuurspecificatie	Opdrachtnemer baseert zijn facturen op de factuurspecificaties. (Minimumeis)
3.7.87	Onjuist opgestelde facturen	Facturen die niet overeenkomstig de bepalingen uit de Overeenkomst zijn opgesteld zullen niet door Opdrachtgever verwerkt/betaald worden. Facturen die niet voldoen aan het overeengekomen formaat worden niet in behandeling genomen en worden geretourneerd aan Opdrachtnemer. (Minimumeis)
3.7.88	Aanvullende factuurvereisten	Opdrachtnemer dient aanvullend aan de volgende factuurvereisten te voldoen om een verwerking van een factuur efficiënt te laten verlopen: • Hanteer euro's als Valuta-eenheid • Vermeld btw indien van toepassing De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag in rekening zijn gebracht. (Minimumeis)
3.7.89	Factuurmoment	Werkzaamheden worden per maand, achteraf gefactureerd, tenzij in de Overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald. (Minimumeis)
3.7.90	Facturatie Transitie	Factuurmoment is maandelijks achteraf, startend de eerste maand na Acceptatie van de betreffende fase of mijlpaal in de Transitie. (Minimumeis)
3.7.91	Facturatie Hoofddienst 7	Facturen voor Hoofddienst 7 dienen conform de afspraak voor de desbetreffende Hoofddienst na Acceptatie en separaat per marketingplan en plan van aanpak verstuurd te worden. (Minimumeis)
3.7.92	Facturatie aanvullende Diensten	Facturen voor aanvullende dienen conform de afspraak voor de desbetreffende aanvullende Dienst na Acceptatie en separaat per aanvullende Dienst verstuurd te worden. (Minimumeis)
3.7.93	Facturatie overige werkzaamheden	Overige werkzaamheden kunnen uitsluitend maandelijks achteraf gefactureerd worden mits hiervoor, vooraf, door Opdrachtgever schriftelijk toestemming is verleend. Opdrachtgever neemt geen factuur voor overige werkzaamheden in behandeling, tenzij, via een schriftelijke opdracht, anders is overeengekomen. (Minimumeis)
3.7.94	Facturatie voor advies door derden	Advies door derden wordt maandelijks, achteraf gefactureerd op basis van werkelijk gemaakte kosten (uren- en materiaalverbruik) conform de door Opdrachtgever goedgekeurde urenstaten. (Minimumeis)
3.7.95	Verjaring factuurtermijn	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan een factuur te sturen aan Opdrachtgever die betrekking heeft op Hoofd-/Subdiensten en Diensten die meer dan tien (10) maanden geleden zijn verricht. Opdrachtgever is niet verplicht een dergelijke factuur te betalen en zal deze onmiddellijk aan Opdrachtnemer retourneren. (Minimumeis)
3.7.96	Creditnota's	Eventuele creditnota's worden apart opgesteld en verstuurd (er vindt geen verrekening plaats van creditbedragen met andere facturen). (Minimumeis)

3.7.97	Factuurcontrole	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen dat de facturatie tijdig en juist wordt uitgevoerd en in overeenstemming is met de voorwaarden zoals vermeld in de Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen. Opdrachtnemer draagt zorg voor transparantie en traceerbaarheid van de facturen teneinde de administratieve inspanningen van Opdrachtgever op een acceptabel niveau te houden. Opdrachtnemer voert ten minste de volgende controles uit alvorens de factuur naar Opdrachtgever te versturen: • controle of de gefactureerde kosten in overeenstemming zijn met de Overeenkomst; • mathematische controle op de facturatie (bijvoorbeeld in geval van indexering); • controle op juist gebruik van Opdrachtgever-specifieke referenties conform afspraken beschreven in deze tabel. • controle op aansluiting tussen factuur en financiële rapportage. (Minimumeis)
3.7.98	Vrijstelling vennootschapsbelasting	Voor de Hoofd-/Subdiensten en Diensten die door Opdrachtnemer worden verricht geldt een vrijstelling van vennootschapsbelasting, op basis van de overheidstakenvrijstelling. Deze vrijstelling is van toepassing zolang de aard en inhoud van de activiteiten materieel ongewijzigd blijven. (Minimumeis)
3.7.99	Gescheiden factuurstromen (per Opdrachtgever)	Opdrachtnemer factureert de kosten van de geleverde Hoofd-/Subdiensten en Diensten rechtstreeks aan het desbetreffende ministerie, zijnde het ministerie van Financiën of het ministerie van Buitenlandse Zaken. Indien de kosten eenduidig aan één van deze ministeries kunnen worden toegerekend, vindt facturatie rechtstreeks aan dat ministerie plaats. Indien een directe toewijzing aan één ministerie niet mogelijk is, worden de kosten verdeeld over de betrokken ministeries op basis van de hieronder genoemde verdeelsleutel. In dat geval factureert Opdrachtnemer afzonderlijk aan elk ministerie het bijbehorende aandeel van de totale kosten. Verdeelsleutel kostenverdeling: De kosten worden in dat geval als volgt verdeeld: • Ministerie van Financiën: 87% • Ministerie van Buitenlandse Zaken: 13% (Minimumeis)
3.7.100	Betaalproces Opdrachtgever	Opdrachtgever verzorgt een effectief betaalproces aan de hand van het betaalverzoekformulierproces bij het FDC (Financieel Dienstencentrum). Middels dit proces is het mogelijk het liquide middelen-beheer uit te voeren. (Minimumeis)
3.7.101	Liquide middelen-behoefte Opdrachtnemer	Opdrachtnemer geeft tijdig aan bij Opdrachtgever wanneer er behoefte is aan liquide middelen, benodigd voor de uitvoering van Hoofd-/Subdiensten en Diensten, zodat Opdrachtgever dit kan meenemen in het betaalproces Opdrachtgever. De stand van liquide middelen wordt door Opdrachtnemer bijgehouden in een rekening-courantoverzicht. (Minimumeis)
3.7.102	Rekening-courant-overzicht	Opdrachtnemer houdt een rekening-courant in de zin van artikel 6:140 van het Burgerlijk Wetboek bij waarin de door Opdrachtnemer aan de Staat verschuldigde bedragen, respectievelijk de door de Staat aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen worden geboekt (conform Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving Subdienst 2.2: Beheer liquide middelen) (Minimumeis)
3.7.103	Frequentie rekening-courant-overzicht	Opdrachtnemer zendt maandelijks een afschrift van de rekening-courant aan Opdrachtgever (ministerie van Financiën: Digitale postbus ministerie van Financiën (teamdigitaliseren@minfin.nl) en secretariaat BFB (SecrBFB@minfin.nl) en ministerie van Buitenlandse Zaken: DDE-CU@minbuza.nl). Hierin zijn de Vergoedingen opgenomen die zijn benoemd in hoofdstuk 3 van deze Bijlage. (Minimumeis)
3.7.104	Aanvullende vereisten rekening-courant-overzicht	Opdrachtnemer dient hierop aanvullend aan de volgende rekening-courantoverzicht-vereisten te voldoen om de verwerking van het rekening-courantoverzicht efficiënt te laten verlopen: • Hanteer euro's als Valuta

		(Minimumeis)
3.7.105	Gescheiden factuurstromen	Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben dat Opdrachtnemer gescheiden facturen aanmaakt per Hoofd-/Subdienst en/of Dienst geleverd aan Opdrachtgever. Op deze wijze kan Opdrachtgever direct de Hoofd-/Subdiensten en/of Diensten doorbelasten, waardoor de betalingstermijn bespoedigd wordt. Indien facturen gedeeltelijk worden betwist, kan het onbetwiste deel slechts worden betaald indien de oorspronkelijke factuur teniet wordt gedaan en nieuwe facturen wordt aangeboden voor het betwiste en onbetwiste deel. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.106	Prestatieverklaring	Indien en voor zover sprake is van een aanvullende Diensten of Hoofddienst 7 (conform Bijlage B3.1 – Dienstenbeschrijving), dan wordt een prestatieverklaring alleen verstrekt indien: • Opdrachtnemer een Verantwoording voor de geleverde aanvullende Hoofddienst/Dienst heeft aangeleverd en deze door Opdrachtgever is goedgekeurd; • de factuur aansluit bij de Verantwoording voor de geleverde aanvullende Hoofddienst/Dienst; • de factuur aansluit bij de realisatie van de overeengekomen afspraken van de aanvullende Hoofddienst/Dienst en deze door Opdrachtgever is goedgekeurd. Wanneer niet aan bovenstaande Eisen is voldaan, gaan Partijen met elkaar in gesprek over de voorwaarde(n) waaronder alsnog akkoord verstrekt kan worden, inclusief eventuele consequenties voor de hoogte van de factuur. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.107	Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	In het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) kunnen afwijkende of aanvullende specificaties voor de factuur worden vastgelegd. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.108	Proces foutieve facturen	Opdrachtnemer heeft een proces ingeregeld waarlangs Opdrachtgever foutieve facturen of vragen over facturen kan adresseren. (Uitvoeringsvoorwaarde)
3.7.109	Betaalproces ministerie van Financiën en ministerie van Buitenlandse Zaken	Betaalgegevens ministerie van Financiën: IBAN NL58INGB0705003221 Ten name van: FIN – Financieel Dienstencentrum Postbus 20104 2500 EC Den Haag Bij betalingen (vanuit het buitenland) dient ook vermeld: ING Bank N.V. Postbus 1800 1000 BV Amsterdam BIC/SWIFT-code: INGBNL2A Overheidsidentificatienummer (OIN): 00000001003214394000 KvK-nummer is: 27365323 0000 Btw-nummer is: NL 00.32.14.394.B.10 Betaalgegevens ministerie van Buitenlandse Zaken: IBAN NL27INGB0705000966 Ten name van: Directie Duurzame Economische Ontwikkeling Postbus 20061 2500 EB Den Haag Bij betalingen (vanuit het buitenland) dient ook vermeld: ING Bank N.V. Postbus 1800 1000 BV Amsterdam BIC/SWIFT-code: INGBNL2A1800 Overheidsidentificatienummer (OIN): 00000001003227406000 KvK-nummer is: 27366538 Btw-nummer is: NL 00.32.27.406.B.01 (Uitvoeringsvoorwaarde)