

ADDENDUM I bij de Dienstverleningsovereenkomst ARVODI-2018 tussen de Staat der Nederlanden en Stichting Open Nederland inzake de uitvoering van werkzaamheden spoor II: Fase 1 tot en met Fase 4 (door middel van S/M/L teststraten) en deexploitatie van XL-testpaviljoens ten behoeve van het opschalen van de testcapaciteit voor het sociaal leven

Verplichtingen-/referentienummer: 16-4068-26556

De ondergetekenden:

I. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,

namens deze,

de 5.1.2e

hierna te noemen: 'Opdrachtgever'

II. Stichting Open Nederland, te dezen vertegenwoordigd door 5.1.2e
5.1.2e

hierna te noemen: 'Opdrachtnemer' of 'de Stichting'

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen' en een ieder 'Partij'

OVERWEGENDE DAT:

- Partijen op 14 april 2021 een overeenkomst ('Overeenkomst') hebben gesloten voor het verrichten van Diensten tot de uitvoering van werkzaamheden in spoor II: Fase 1 tot en met Fase 4 (door middel van S/M/L teststraten) en deexploitatie van XL-testpaviljoens ten behoeve van het opschalen van de testcapaciteit voor het sociaal leven;
- in artikel 1.2 van de Overeenkomst is bepaald dat Opdrachtnemer een offerte met bijbehorende begroting voor het doen uitvoeren van de volgende Fase bij Opdrachtgever indient en dat Opdrachtgever op basis van deze offerte Opdrachtnemer informeert of de opdracht voor de volgende Fase wordt verstrekt;
- in artikel 1.4 van de Overeenkomst is bepaald dat de verstrekking van de opdracht voor het (doen) uitvoeren van de volgende Fase dient te worden vastgelegd in een addendum;
- daarnaast in de artikelen 1.1, 5.7 en 8.3 van de Overeenkomst is bepaald dat Partijen nadere afspraken dan wel eisen over het gebruik van antigeen testmaterialen, de helpdesk en de supportdesk en de ICT-uitvoering vastleggen in een addendum bij de Overeenkomst;
- Partijen derhalve in onderhavig addendum ('Addendum') de opdrachtverstrekking voor Fase 2 alsmede de afspraken omtrent de nadere eisen voor de antigeentesten, de helpdesk en de supportdesk en de ICT-uitvoering wensen vast te leggen.

KOMEN OVEREEN:

1. Uitgangspunten

De afspraken tussen Partijen zoals opgenomen in de Overeenkomst blijven

onverkort van toepassing, tenzij daarvan in dit Addendum expliciet wordt afgeweken.

2. Inwerkingtreding

3. Dit Addendum treedt met terugwerkende kracht per 1 mei 2021 in werking door ondertekening van het Addendum door beide Partijen.

4.

5. Opdracht uitvoering Fase 2

6.

- 6.1 Op basis van de door Opdrachtnemer op 7 mei 2021 ingediende offerte en bijbehorende begroting, verstrekt Opdrachtgever de opdracht voor het doen uitvoeren van Fase 2.
- 6.2
- 6.3 De opdracht voor het doen uitvoeren van Fase 2 behelst het verrichten van de volgende Diensten:
- het doen realiseren van aanvullende fijnmazige testcapaciteit in de periode 1 mei tot en met 30 mei 2021, waardoor de testcapaciteit wordt uitgebreid tot maximaal 175.000 antigeentesten per dag;
 - het doen exploiteren van deze testpaviljoens, door het laten afnemen van testen conform het plan van aanpak dat als Bijlage 4 bij de Overeenkomst is opgenomen;
 - het starten van de voorbereidingen voor het doen exploiteren van de door Loveland Productions B.V. gebouwde XL-testpaviljoens;
 - het verder (laten) bemannen van de helpdesk en de supportdesk;
 - het verder ontwikkelen van het IT-platform, bestaande uit een afsprakenportaal, een capaciteitsbeheermodule, een teststraat applicatie en eventueel aansluiting op één of meerdere teststraatapplicaties van Testaanbieders die aan geldende privacy en veiligheidseisen voldoen; en
 - indien zulks redelijkerwijs binnen de gestelde kaders/eisen en met inachtneming van beschikbare middelen binnen de gegeven tijdspanne mogelijk is: het (doen) aanbieden van een IT-platform ten behoeve/ter ondersteuning van de gecontracteerde Testaanbieders en het waarborgen van de beschikbaarheid ervan.

7. Prijs en overige financiële bepalingen

- 7.1 De kosten voor de uitvoering van de Diensten in Fase 2 zijn begroot op een maximum van € 103.273.868,- (excl. BTW., maar inclusief reis- en verblijfkosten; € 103.901.654,- incl. BTW). Voor de begroting wordt verwezen naar Bijlage 4 bij dit Addendum.
- 7.2 Opdrachtgever ontvangt wekelijks een factuur van Opdrachtnemer voor de vaste kosten en de variabele kosten; Opdrachtnemer zal eveneens wekelijkse facturen accepteren van de Testaanbieders. De vaste kosten zijn de kosten voor elke afnameplek in de teststraten per dag. De variabele kosten betreft de personele inzet van Testaanbieders om testen af te nemen. Opdrachtgever kan wekelijks aansturen op de omvang van

de personele inzet, indien meer of minder personeel op de testlocaties gewenst is. Opdrachtgever geeft een wijziging uiterlijk 2 weken van tevoren door aan Opdrachtnemer.

8. Nadere eisen voor gebruik antigeen testmaterialen

- 8.1 Conform artikel 1.1 in de Overeenkomst maken Partijen de volgende afspraken over het gebruik van antigeen testmaterialen.
- 8.2 Voor de testinzet voor spoor 2a stelt Opdrachtgever de centrale voorraad antigeentesten om niet ter beschikking aan Testaanbieders met wie Opdrachtnemer een schriftelijke overeenkomst is aangegaan.
- 8.3 Indien Opdrachtnemer of Testaanbieders zelf antigeentesten aanschaffen, worden de kosten van de aanschaf van de antigeentesten niet vergoed door Opdrachtgever.
- 8.4
- 8.5 Opdrachtnemer bepaalt het aantal antigeentesten dat beschikbaar moet zijn per testlocatie. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer over het aantal antigeentesten dat aan de betreffende Testaanbieder is geleverd. Opdrachtnemer controleert wekelijks het aantal geleverde antigeentesten aan Testaanbieders en het aantal gebruikte antigeentesten, om te voorkomen dat Testaanbieders de ter beschikking gestelde antigeentesten voor andere doeleinden dan toegangstesten gebruiken.
- 8.6 Opdrachtnemer levert de uitkomst van de controle als genoemd onder 5.4 op wekelijkse basis aan bij Opdrachtgever.
- 8.7 Opdrachtgever en Opdrachtnemer dienen te voldoen aan de verplichtingen die zijn opgenomen in Bijlage 1 'Uitgifteroute en controle antigeentesten' bij het Addendum.

9. Algemene toegankelijkheidseisen

- 10. Opdrachtnemer werkt aan de verdere toegankelijkheid van de door haar ontwikkelde websites. Zij overlegt hierover met regelmaat met de betreffende Toegankelijkheid experts binnen de Rijksoverheid om verbeteringen te realiseren. De websites van Opdrachtnemer zijn toegankelijk in B1 taalniveau, Nederlands en Engels, en per direct ook toegankelijk voor mensen met een visuele beperking. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over de voortgang van de verdere aansluiting van haar publiektoegankelijke communicatiemiddelen, zoals de helpdesk en websites van Opdrachtnemer, op de geldende standaarden voor (digitale) toegankelijkheid en begrijpelijkheid waar de Rijksoverheid zelf aan moet voldoen. Dit betreft de eisen die vermeld staan op www.rijksoverheid.nl/toegankelijkheid.

11. Nadere eisen aan helpdesk

- 11.1 Conform artikel 5.7 van de Overeenkomst maken Partijen de volgende afspraken over de helpdesk. Voor een toelichting op deze afspraken wordt verwezen naar Bijlage 2 bij het Addendum.

- 11.2 Eisen aan en werkzaamheden van de helpdesk zijn beschreven in Bijlage 2A bij het Addendum.
- 11.3 Opdrachtnemer draagt zorg voor de realisatie van een kennisbank op basis van de burgervragen die binnenkomen bij de helpdesk, zodat vragen steeds beter en éénduidig worden beantwoord door de helpdesk. Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever toegang tot deze kennisbank.
- 11.4 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de antwoorden op vragen op de website www.testenvoortoeegang.nl continue worden geüpdatet met de laatste relevante informatie.

12.Nadere eisen aan supportdesk

- 12.1 Conform artikel 5.7 van de Overeenkomst maken Partijen de volgende afspraken over de supportdesk. Voor een toelichting op deze afspraken wordt verwezen naar Bijlage 3 bij het Addendum.
- 12.2 Eisen aan de supportdesk zijn:
 - a. Het supportportaal is online bereikbaar om informatie op te zoeken en vragen te stellen, met inachtneming hetgeen is omschreven in Bijlage 3.
 - b. De supportdesk beantwoordt vragen binnen 1 tot 3 werkdagen, afhankelijk van de urgentie en met voorwaarden dat behandelende partijen zich aan dezelfde beantwoordingstermijn houden.
- 12.3 Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever wekelijks een rapportage over de meest gestelde vragen aan de supportdesk door brancheorganisaties en organisatoren van evenementen die meedoen aan toegangstesten.

13.Nadere eisen aan ICT-uitvoering

- 14.
 - 14.1 Conform artikel 8.3 in de Overeenkomst maken Partijen de volgende afspraken over de ICT-uitvoering.
 - 14.2 Opdrachtnemer dient volledig te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG. Partijen realiseren zich dat Opdrachtnemer zelf geen verplichtingen heeft op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst. Opdrachtnemer zal er binnen haar contractuele mogelijkheden op toezien dat de door haar gecontracteerde Testaanbieders zich houden aan de technische beveiligingseisen zoals die gelden in de zorg en de minimale eisen die door Opdrachtgever gesteld zijn voor aansluiting op de CoronaCheck-App. Tevens draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de voorzieningen die ten behoeve van Testaanbieders worden ingezet door Opdrachtnemer, voldoen aan voornoemde eisen.
 - 14.3 Opdrachtnemer zal in haar overeenkomst met de Testaanbieders aansluiting op de CoronaCheck-App in overeenstemming met de eisen van Opdrachtgever als contractuele verplichting opnemen.
 - 14.4 Partijen informeren elkaar – nadat zij hiervan kennis hebben genomen – onverwijld over incidenten of andere relevante zaken die van invloed

- kunnen zijn op de ICT-uitvoering in het kader van de Opdracht. Onder dergelijke incidenten of andere relevante zaken wordt mede verstaan:
- 14.4.1 Gebeurtenissen bij een bij Opdrachtgever aangesloten Testaanbieder die aanleiding zou kunnen geven tot afsluiting van de CoronaCheck-App;
 - 14.4.2 Verstoringen of (voorgenomen) wijzigingen met betrekking tot de CoronaCheck-App;
 - 14.4.3 Verstoring ten aanzien van primaire ICT-voorzieningen die in het kader van de Opdracht worden gebruikt, voor zover deze merkbare invloed hebben op de kwaliteit van de Opdracht;
 - 14.4.4 Beveiligingsincidenten;
 - 14.4.5 Inbreuk in verband met persoonsgegevens.
- 14.5 Opdrachtgever heeft het recht om voor eigen rekening een onderzoek in te stellen naar het functioneren van de systemen, de broncode van de gebruikte software, de netwerken, beschikbaarheid van systemen of andere ICT-aspecten ten aanzien van de systemen van Opdrachtnemer. Dit onderzoek kan plaatsvinden zowel in de vorm van een audit als in de vorm van een technische analyse al dan niet op locatie. Opdrachtgever kan dit onderzoek zelf uitvoeren alsmede hiervoor een partij of meerdere partijen aanwijzen. Opdrachtnemer is verplicht onverwijld medewerking te verlenen en een dergelijk onderzoek te faciliteren.
- 14.6** In het geval van een incident heeft Opdrachtgever het recht om een forensisch onderzoek in te stellen. Opdrachtnemer is verplicht hieraan alle medewerking te verlenen, met inbegrip van het verlenen van toegang tot alle systemen.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

I. getekend te _____ op _____

De Staat der Nederlanden,
vertegenwoordigd door
de Minister van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport,
namens deze,

5.1.2e

II. getekend te _____ op _____

Stichting Open Nederland,
vertegenwoordigd door

5.1.2e

BIJLAGE:

- Uitgiftroute en controle antigeentesten, d.d. 11 mei 2021.
- Toelichting helpdesk, d.d. 5 mei 2021.
- Toelichting supportdesk, d.d. 5 mei 2021.
- Offerte / begroting Opdrachtnemer, d.d. 7 mei 2021.

Bijlage 1 Uitgifteroute en controle antigeentesten

Met de centrale voorraad antigeentesten voor professionele afname kan in de testinzet voor spoor 2a worden voorzien. Daarom is in de Overeenkomst met de Stichting opgenomen dat de kosten van de aanschaf van de antigeentesten niet worden vergoed, en wordt de mogelijkheid geboden om de antigeentesten uit te leveren vanuit het Landelijk Consortium Hulpmiddelen (LCH) (via de door LCH aangewezen service provider) aan de Testaanbieders.

De uitgifteroute doorloopt een aantal stappen.

Stap 1. Voorraadbeheer antigeentesten door de Stichting

Het is van belang dat de Stichting voldoende antigeentesten beschikbaar heeft voor spoor 2a. De Stichting is verantwoordelijk voor verantwoord voorraadbeheer door de Testaanbieders.

De Dienst Testen is verantwoordelijk voor het op peil houden van de landelijke voorraad, die ook voor andere sporen wordt ingezet.

Stap 2. Inzicht in aantal benodigde antigeentesten per testlocatie bij de Stichting

Het capaciteitsmanagement van de Stichting maakt een planning voor het aantal antigeentesten dat beschikbaar moet zijn per veiligheidsregio (gedoeld wordt op de 7 regio's conform indeling van de Stichting) en per testlocatie. Hierdoor wordt inzichtelijk hoeveel antigeentesten er per Testaanbieder in de veiligheidsregio en per testlocatie beschikbaar moeten zijn.

Eén keer per week bepaalt de Stichting de verwachte testbehoefte voor de komende twee weken. Deze verwachte testbehoefte communiceert de Stichting aan de Dienst Testen en de Testaanbieders. Op basis hiervan kunnen de Testaanbieders de benodigde voorraad aan testen bestellen bij het LCH. Hierbij wordt vooraf met de Stichting een marge bepaald tot waar de Testaanbieder mag bestellen (maximum). De Dienst Testen bepaalt welk merk antigeentest uitgeleverd wordt aan de Testaanbieder. Er zijn bij het LCH namelijk antigeentesten op voorraad van meerdere leveranciers. Het streven is om zo lang als mogelijk dezelfde test uit te leveren aan de Testaanbieder(s), omdat de processen van een Testaanbieder zijn ingericht op één type test. Alleen in overleg met de Stichting en de betreffende de Testaanbieder zal een andere test worden uitgeleverd.

Stap 3: Bestelling bij het LCH

Er vindt een bestelling van antigeentesten door de Testaanbieders bij het LCH plaats. De wijze van bestelling wordt in overleg bepaald. De Dienst Testen keurt vervolgens de bestelling goed of wijst de bestelling af. Dit doet de Dienst Testen op basis van het overzicht van de Stichting van benodigde antigeentesten (Stap 2). Indien de Dienst Testen de bestelling afwijst, dan informeert zij de Stichting hier per omgaande over alsmede waarom zij dit besluit neemt opdat de Stichting al dan niet in afstemming met de betreffende Testaanbieder en Dienst Testen in overleg kan treden onder meer om te voorkomen dat de Testaanbieder en daarmee de Stichting niet langer in staat is om testcapaciteit en het afnemen van testen te leveren.

Stap 4: Logistiek

Het LCH levert de bestelde testen vanuit het centrale magazijn van het LCH kosteloos af bij een centrale locatie van een Testaanbieder of aan de afzonderlijke testlocaties. Dit stemt de Stichting vooraf af met de Testaanbieders en communiceert dit naar LCH.

Er kan een maximale testcapaciteit van 225.000 antigeentesten per dag worden uitgeleverd.

Stap 5. Registratie uitlevering

Voor de opschaling uit de vorige stap is de bedoeling dat de antigeentesten 'om niet' worden geleverd, waarbij in het systeem van de door LCH aangewezen service provider het aantal uitgeleverde antigeentesten wordt geregistreerd. Hiermee kan het aantal geleverde testen worden bijgehouden (voor de administratie).

Stap 6. Testafname

De Testaanbieder levert de gerealiseerde testafname en de verspilling (kapotte/over datum testen, verkeerd gebruik of schade aan verpakking) aan bij de Stichting. Ter controle vergelijkt de Stichting deze gerealiseerde testafname met de verwachte testvraag (Stap 2). Hierdoor heeft de Stichting inzichtelijk hoeveel testen er gebruikt zijn per Testaanbieder in de betreffende veiligheidsregio en per testlocatie. Ook kan inzichtelijk worden gemaakt dat testen niet voor andere doeleinden worden gebruikt, maar enkel voor het gebruik voor de opdracht van de Stichting (spoor 2a). De Stichting levert deze data ook aan in de Cockpit.

In de voor Fase 2 af te sluiten contracten met Testaanbieders wordt aangegeven hoe om te gaan met verantwoordingsinfo vanuit Testaanbieder naar de Stichting en dat niet gebruikte testen door de Testaanbieder geretourneerd dienen te worden aan de Dienst Testen aan het einde van het contract tussen de Testaanbieder en de Stichting. De Stichting spant zich in om het te retourneren aantal testen door bovenstaand proces zo laag mogelijk te houden.

Stap 7: Verantwoording

Om te controleren of de bestelde testen op een doelmatige manier zijn gebruikt door de testaanbieder, moet de Dienst Testen weten hoeveel testen zijn ingezet en zijn verspild. Dit wordt door de Stichting teruggekoppeld aan de Dienst Testen.

Bijlage 2 Toelichting helpdesk

1. De helpdesk beantwoordt vragen van burgers, met name over het boeken van een afspraak of het ontvangen van een testuitslag.
2. Mocht een vraag niet door de helpdesk kunnen worden beantwoord, dan kan de burger worden doorgeschakeld naar de helpdesk van de desbetreffende Testaanbieder of naar de helpdesk van CoronaCheck-App bij vragen omtrent het testbewijs.
3. In eerste instantie worden vragen zoveel mogelijk via de website beantwoord. Antwoorden worden continu geüpdatet aan de hand van vragen die aan de helpdesk worden gesteld. Ook andere (digitale) kanalen moeten vragen naar de helpdesk zoveel mogelijk ondervangen, zoals communicatie vanuit een event of bij een teststraat.
4. De helpdesk is van maandag tot en met zondag telefonisch bereikbaar.
5. De helpdesk beantwoordt vragen binnen één uur of helpt de vragensteller een stap verder, wachttijden worden daarbij zo kort mogelijk gehouden. Gestuurd wordt op een wachttijd van minder dan 1 minuut voor 80% van de bellers.
6. De bereikbaarheid van de helpdesk wordt dagelijks gemonitord. Waar nodig wordt de bereikbaarheid bijgesteld op basis van de evenementen en activiteiten die plaatsvinden.

Bijlage 3 Toelichting supportdesk

1. Met de supportdesk ondersteunt de Stichting in beginsel de organisatoren en Testaanbieders die meedoen aan de pilots van Testen voor Toegang. Deze ondersteuning vindt plaats via het online self-service portaal. Bij vragen bestaat de mogelijkheid om digitaal schriftelijk contact op te nemen.
2. De supportdesk blijft in gebruik bij inwerkingtreding van de Tijdelijke wet testbewijzen covid-19 ter ondersteuning van vragen van organisatoren uit opengestelde sectoren of wanneer zij onderdeel zijn van een evenementenkalender.
3. De supportdesk dient als eerste lijn voor vragen op zowel het terrein van de Stichting als op het terrein van beleidsmatige (pilot) vragen die bij de ministeries liggen. Vragen die niet in de kennisbank beschikbaar zijn zullen worden doorgezet naar de tweede lijn. Afgevaardigden van de ministeries geven hierbij via de supportdesk tooling antwoord op beleid gerelateerde vragen.
- 4.
5. Voor teststraataanbieders is er voor noodsituaties een escalatie telefoonnummer beschikbaar welke direct naar de escalatiemanagers van de Stichting zal verbinden.
6. Bereikbaarheid bij de supportdesk om kennis op te zoeken of vragen te stellen is 24/7. Het is immers altijd mogelijk schriftelijk vragen te stellen in het online self-service portaal.
- 7.
8. De supportdesk is 'bemand' voor al haar kerntaken op werkdagen tussen 9-18 u. In weekenden is er sprake van monitoring tussen 9-18 u (dienstbezetting) om eventuele urgente vragen op te pakken.
- 9.
10. De supportdesk beantwoordt vragen binnen 1-3 werkdagen afhankelijk van urgentie, en met voorwaarde dat behandelende partijen zich aan dezelfde beantwoordingstermijn houden.
11. De supportdesk heeft voor beantwoording van vragen binnen de scope van de Stichting een standaard streeftijd van één werkdag. De streefdeadline ligt daarmee op uiterlijk 18u op de werkdag na ontvangst van de vraag. Wanneer een vraag buiten de scope van de Stichting valt (teststraten, CoronaCheck-App, ministeries), dan is de afhandeltijd van de supportdesk afhankelijk van de bereikbaarheid en beschikbaarheid van de behandelend medewerkers buiten de Stichting.
12. Ministeries informeren de Stichting tijdig over sectoren die opengaan/ invulling evenementenkalender, zodanig dat de supportdesk een redelijke termijn wordt gegund om te anticiperen op de te leveren ondersteuning. De Stichting maakt op basis van de aangeleverde informatie een voorstel hoe de betreffende branches van support worden voorzien:
 - a. alleen branche- en koepelorganisaties;
 - b. branche- en koepelorganisaties en grote spelers binnen de sector;
 - c. alle organisatoren binnen de sector (1 pp per organisatie);
 - d. alle organisatoren binnen de sector (meerdere pp per organisatie).