Bijlage 2

Programma van Eisen

Uitvoering lokale aanpak isolatie 2023-2026

ten behoeve van

Gemeente Zuidplaas

Projectmanagement

Onder uitvoering vallen alle ondersteunende activiteiten en werkzaamheden binnen de actie ‘lokale aanpak isolatie Zuidplas 2024-2026. Deze moeten **minimaal** de volgende onderdelen omvatten:

#	Eis	Omschrijving
1	**Vormgeven (kaders) regeling**	Het (nader) inrichten en afstemmen van de spelregels van de regeling voor het realiseren van isolatie in ieder geval 371 slecht geïsoleerde koopwoningen in Leiderdorp op basis van de voorwaarden van Subsidieverstrekker (Min. BZK) en wensen van gemeente Zuidplas.
2	**Opzetten systeem subsidieverstrekkingen**	Het (nader) inrichten en afstemmen van het systeem voor subsidieverstrekking. Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten (geen cashback optie alleen). Hoe meer huishoudens ontzorgd worden, des te hoger de beoordeling op dit element. Ook moet het mogelijk zijn voor huishoudens om deel te nemen wanneer zij niet (voldoende) digitaal vaardig zijn.
3	**Opzetten en aanbieden collectieve inkoopactie**	Het voorbereiden van een collectieve inkoopactie die bij start van de uitvoering instapklaar is voor inwoners om aan deel te nemen. De ondernemers die meedoen aan de actie zijn met voorkeur lokaal gevestigd. Er is mogelijkheid om ondernemers toe te voegen die willen meedoen aan de collectieve inkoopactie, zo lang zij voldoen aan de juiste voorwaarden voor het leveren van degelijk werk. Voorbeelden hiervan zijn IKOB, Venin en/of Insula-certificering. De aangeboden prijzen zijn lager dan wanneer een individuele woningeigenaar een offerte zou opvragen: er moet sprake zijn van een economisch voordeel voor inwoners om deel te nemen aan de collectieve actie.
4	**Frontoffice**	De frontoffice bestaat minimaal uit het verstrekken van informatie aan inwoners en het beantwoorden van vragen, met een reactietermijn van 2 werkdagen. Klachten en bezwaren worden binnen 14 dagen inhoudelijk behandeld en opgelost. De frontoffice is ten minste tijdens werkdagen zowel digitaal als telefonisch toegankelijk van 9.00 tot 17.00 uur. Het moet mogeljik zijn om telefonisch een afspraak te plannen voor een adviesgesprek/huisbezoek
5	**Verwerken en beschikbaar stellen van gegevens**	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de voortgang van kwaliteit en effectiviteit van het programma. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een (live) dashboard beschikbaar voor het gehele programma, met daarin ten minste: • De getroffen energiebesparende maatregelen per huishouden. • De CO2 besparing die behaald is met de getroffen maatregelen.

		• Aantal bewoners per klantreisfase per doelgroep; • Aantal aangeschafte maatregelen per type maatregel per doelgroep; • Totaal aan verstrekte lokale subsidies per doelgroep; • Resterende subsidiebedrag in de verschillende potten; • Het aantal verstrekte adviezen op maat en of bewoner wel/geen mondelinge toelichting wenste • Kwartaal- en eindrapportage ten behoeve van de SiSa-verantwoording volgens de SiSa specificaties • Bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente Zuidplas. • Het wekelijks aantal binnenkomende klachten wordt per kwartaal gerapporteerd t.o.v. het aantal aanvragen.
	Advies en uitvoering van de isolerende maatregelen	▪ De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onafhankelijk advies aan bewoners, tenzij de bewoner aangeeft dit niet te willen of al een advies heeft ontvangen dat aan de eisen uit dit Programma van Eisen voldoet. Onafhankelijk betekent dat in het advies(gesprek) de energetische prestatie en effecten per verduurzamingsmaatregel (kosten, comfort etc.) voor de bewoner objectief uiteengezet worden zodat de bewoner een afgewogen keuze kan maken voor een of meerdere maatregelen op basis van wat redelijkerwijs en technisch haalbaar is, zonder dat dit beïnvloed wordt door (commerciële) bedrijfsbelangen. ▪ Opdrachtnemer is verplicht om adviesgesprekken aan huis te laten plaatsvinden, tenzij de bewoner dit nadrukkelijk anders wenst. Deze reden moet vastgelegd worden. ▪ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de geadviseerde isolerende maatregelen. ▪ Opdrachtnemer verzorgt voor alle deelnemende huishoudens die voor een ontzorgingstraject kiezen een advies dat tenminste bestaat uit de maatregelen en minimale technische vereisten zoals opgenomen in de SpUk Lokale Aanpak Isolatie (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/spuk-lokale-aanpak-isolatie), die daarmee aansluiten bij de vereisten uit de ISDE (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/ISDE/woningeigenaren). ▪ Daarnaast dient het advies tenminste de volgende inzichten te bieden: 1. (Richt)prijzen per maatregel; 2. (Richt)besparingen per maatregel of voor het geheel of een selectie van maatregelen; 3. Materialen van maatregelen en, waar technisch verantwoord, een aanvullend advies over biobased materialen waarin de bewoner de vrijheid heeft om te kiezen; 4. Informatie over ISDE gekoppeld aan de maatregelen in het advies en hulp bij aanvragen ervan; 5. Informatie over financieringsmogelijkheden, zoals het Warmtefonds ▪ De adviseurs zijn EP-W gecertificeerd. ▪ De geselecteerde isolatiebedrijven beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter dekking van eventuele gemaakte fouten in de uitvoering.

Commented [GH1]: De reden opgeven van wat? Waarom een bewoner geen advies wil? Reden waarom hij al advies heeft ontvangen? Ik weet niet zo goed wat het doel van dit zinnetje is omdat de Opdrachtnemer dat moet opgeven.

Commented [GH2]: En eventueel de gemeentelijke duurzaamheidsleningen ook noemen? Najaar 2024.

Commented [GH3]: Dat klinkt goed. Is dat een wezenlijk verschil met de energiecoaches?

Commented [VL4R3]: ja, is wel een hoger niveau. Dus maakt een goed onderscheid.

6	**Projectcoördinatie**	De projectcoördinatie gedurende de voorbereidings-, implementatie en nazorg-/afwikkelingsfase van het traject door één centraal aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer en omvat minimaal de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden, afstemming met stakeholders, bewaken van de planning, signaleren en inspelen op knelpunten en borgen behalen doelstelling (of bijsturen indien nodig, in afstemming met de Opdrachtgever).
7	**Transparantie**	Opdrachtnemer geeft transparant uitleg waar het verdienmodel in de aanpak zit. Er wordt getoetst op het transparant delen van het verdienmodel met de Opdrachtgever, niet op de wijze waarop het verdienmodel gebaseerd is. Ook geeft Opdrachtgever transparantie in hoe/welke ondernemers geselecteerd worden om deel te nemen aan de collectieve inkoopactie.
8	**Samenwerking en afstemming met en/of verwijzing naar betrokken stakeholders**	Samenwerking en afstemming met onder het gemeentelijk energieloket, Energiecoaches en bedrijven die (willen) deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Van de Opdrachtnemer wordt hierbij een proactieve houding verwacht.
9	**Communicatie-materiaal**	Communicatie zowel digitaal als fysiek wordt gedaan uit naam van de gemeente Zuidplas en altijd afgestemd op wensen van gemeente. het moet duidelijk zijn voor inwoners dat dit een samenwerking betreft tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hetgeen binnen deze opdracht geproduceerd wordt (communicatiemateriaal) is en blijft eigendom van de gemeente Zuidplas. Communicatiemateriaal wordt samen met Opdrachtgever ontwikkelt en blijft eigendom van gemeente Zuidplas. Opdrachtnemer zorgt voor een online aanmeldpagina voor bewoners.

Financiën:

Opdrachtgever heeft 1 totaalbudget ontvangen voor subsidie-uitkering aan **371** koopwoningen, maar met de optie om hier schotten tussen te plaatsen. Inwoners met een lager besteedbaar inkomen mogen meer subsidiebudget ontvangen.

Doelgroep 1 (energietoeslag groep) ontvangt bij voorkeur een gratis maatregel of iig hogere subsidie dan doelgroep 2.

Doelgroep 2 (label CDEFG WOZ onder 429.300) ontvangt een nog nntb bedrag.

Doelgroep 3 (overige inwoners die hun woning willen isoleren) wordt bediend door de collectieve inkoopactie maar ontvangt geen subsidiebedrag.

Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting. Bij onderbesteding stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk af hoe er bijgestuurd gaat worden. In geen geval is het mogelijk dat Opdrachtnemer het overgebleven subsidiebedrag mag houden.

Let op: de hieronder genoemde eisen vallen inhoudelijk onder deel B, subsidiebudget. Echter, de kosten die inschrijver rekent voor beheer en advisering aan Opdrachtgever vallen in het prijzenblad onder projectmanagement.

#	Eis	Omschrijving
1	**Advisering schotten in budget**	Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een analyse te maken en te adviseren hoe deze budgetten het best verdeeld kunnen worden; hoe de schotten het best geplaatst kunnen worden. Dit wordt bij akkoord van beide partijen schriftelijk vastgelegd.
2	**Financieel management**	▪ Bestaat minimaal uit budgetbewaking, subsidietoekenningen, een controlemechanisme op foutieve/frauduleuze aanvragen (minimaal op dubbele aanvragen, binnen de regeling vallende werkzaamheden, voorwaarden SpUk LAI), input t.b.v. verantwoording (SiSa) en financiële (tussen)rapportages ▪ Opdrachtnemer organiseert de verwerking en uitvoering van lokale subsidies naar bewoners, dat betekent: 1. Het organiseren van een aanvraagpagina en -formulier; 2. Het controleren van subsidieaanvragen aan de hand van door Opdrachtgever aangeleverde adressenlijst; 3. Een Stichting Derdengeldenrekening goedgekeurd door Opdrachtgever die de Opdrachtnemer beheert; 4. Het beschikken op de subsidieaanvraag op basis van de subsidieregeling; 5. Het verwerken van de subsidie als korting op het offertebedrag (de bewoner hoeft niet voor te schieten); 6. Het verstrekken van subsidie aan bewoners die zelf een uitvoerende partij hebben gekozen maar wel voldoen aan de subsidievoorwaarden (hiervoor wordt een werkwijze ingeregeld die het bewoners zo makkelijk mogelijk maakt.) Indien een bewoner kiest voor een andere uitvoerende partij en geen gebruik wenst te maken van de intermediair wordt de subsidie na bewijsvoering achteraf gestort op rekening van de bewoner. 7. Het uitbetalen van de subsidie aan de betreffende uitvoeringspartner; 8. Het monitoren van de voortgang van aanvragen, beschikkingen en uitvoeringen van het door de gemeente beschikbaar gestelde subsidiebudget ▪ Het actuele budget moet op zijn minst wekelijks, liever dagelijks of live inzichtelijk zijn, zodat er tijdig gehandeld kan worden als er overschrijdingen dreigen plaats te vinden. Dit moet ten minste inzichtelijk zijn bij Opdrachtnemer, de voorkeur heeft dat ook Opdrachtgever direct inzicht krijgt.

Commented [GH5]: Hoe doen zij dat? Moeten we ook nog iets melden over de derdengeldrekening?

Commented [VL6R5]: dat is in de gunningscriteria opgenomen

Commented [GH7]: Deze zin begrijp ik niet. Van in plaats van om?

Commented [GH8]: Ligt aan hoe we de doelgroepen gaan uitwerken

		Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inrichting van lokale subsidies, zodat de Opdrachtnemer de subsidieaanvragen van bewoners kan verwerken, beschikken en uitvoeren aan bewoners. Hieronder valt in ieder geval een vastgestelde subsidieverordening (die zal worden vastgesteld na gunning van de opdracht en in overleg met Opdrachtnemer), informatie op de gemeentelijke website en een adressenlijst aan de hand waarvan Opdrachtnemer subsidieaanvragen kan controleren.
	Subsidie tussenrekening	De subsidie wordt overgemaakt naar een Stichting Derdengeldrekening welke wordt beheerd door de opdrachtnemer.
	Verantwoording	Opdrachtnemer verzorgt op tijd (minimaal 1 week voor indiening door Opdrachtgever) kant en klare cijfers en verslagen voor de tussentijdse Activiteiten Rapportage en de SISA verantwoordingen. Opdrachtgever dient deze in.
	Gegevensbescherming	• Opdrachtnemer heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG (waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien privacy zijn vastgelegd (inclusief rapportagelijnen). • Opdrachtnemer heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen. • Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met de persoonsgegevens om gaat (bijvoorbeeld: training van personeel, screenen van personeel, maken van afspraken met personeel). • Zie ook de verwerkersovereenkomst.

gemeente Zuidplas

Akkoordverklaring Programma van eisen en Overeenkomsten

Aanbieder verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen (een en ander eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen), waaronder de navolgende bijlagen:

- Concept Raamvereenkomst zoals is opgenomen in Bijlage B
- ARVODI 2018, zoals is opgenomen in Bijlage E
- Programma van Eisen, zoals is opgenomen in Bijlage C
- Prijzenblad, zoals opgenomen in Bijlage D
- Verwerkersovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage F
- Concept Wachtkamerovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage G
- Concept SiSa-verantwoording, zoals opgenomen in Bijlage H

Akkoord (aankruisen voor akkoord)

☐

Naam Aanbieder	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Aanbieder	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Aanbieder	
Plaats en datum	

Raamovereenkomst

Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027

tussen

Gemeente Zuidplas

en

[naam bedrijf]

De ondergetekenden:

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon **gemeente Zuidplas**, gevestigd en kantoorhoudend te (2914 KM) Nieuwerkerk aan den IJssel, aan het Raadhuisplein 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam], in zijn/haar* hoedanigheid van …..……[functie] en als zodanig krachtens de Mandaatregeling gemeente Zuidplas 2024 en het Mandaatregister 2024-1 behorend bij de Mandaatregeling gemeente Zuidplas 2024 bevoegd de gemeente Zuidplas te vertegenwoordigen, hierna te noemen: **Opdrachtgever**,

en

2. De besloten vennootschap [naam Opdrachtnemer], statutair gevestigd te [plaatsnaam] en kantoorhoudende te [postcode] [plaats], aan de [straatnaam + huisnummer], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam], hierna te noemen: **Opdrachtnemer**,

gezamenlijk te noemen: **Partijen**

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van de opdracht op het gebied van het Nationale Isolatie Programma (NIP) gedurende een zekere tijd vaste afspraken met een opdrachtnemer wil maken;

- Opdrachtgever daartoe een Raamovereenkomst wil sluiten met een looptijd van twee jaar met een verlengingsoptie van drie maal één jaar (hierna te noemen: de Raamovereenkomst), waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van Diensten zijn vastgelegd;

- een Europese openbare aanbesteding voor de gunning van deze Overeenkomst heeft plaatsgevonden;

- Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer, als economisch meest voordelige inschrijving (BPKV: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding) heeft beoordeeld.

- Opdrachtgever daartoe een overeenkomst wil aangaan met een looptijd zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad (hierna te noemen: Raamovereenkomst), waarin de voorwaarden voor alle gedurende die looptijd te sluiten Nadere Overeenkomsten zijn vastgelegd.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1 Begrippen

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in het beschrijvend document voor de Uitvoering van Nationaal Isolatie Programma 2025-2027 Gemeente Zuidplas d.d. 5september 2024 en artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Aanbestedingsleidraad:	Het beschrijvend document van Opdrachtgever d.d. 5 september 2024 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief de daarbij behorende bijlagen.
Diensten:	de door Opdrachtnemer op basis van deze gesloten Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van grafische vormgeving.
Inkooporder:	Een schriftelijke opdracht die ter uitwerking van de bepalingen uit de Raamovereenkomst, gedurende de looptijd ervan, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

Artikel 2 Omvang van de Raamovereenkomst

2.1 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de volledige Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert een eerdergenoemd document boven een later genoemd document, behalve indien naar het uitsluitend oordeel van Opdrachtgever in een aanbieding van Opdrachtnemer een hogere kwaliteit wordt geboden dan in de daarboven geplaatste documenten:

1. Deze Raamovereenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen;
3. Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding, inclusief bijlagen;
4. ARVODI 2018
5. Inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief bijlagen.

Opdrachtnemer zal de Diensten uitvoeren volgens het bepaalde in deze Raamovereenkomst en de hierboven genoemde documenten.

2.2 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van de uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

2.3 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Inkooporders die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot het verrichten van in een uitvraag gespecificeerde Diensten, tenzij in een Inkooporder uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

2.4 In een Inkooporder wordt vastgelegd voor welke specifieke Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Inkooporder wordt aangegaan.

Artikel 3 Duur van de Raamovereenkomst

3.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van twee jaar en gaat in op 1 januari 2025 met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met driemaal een periode van één jaar.

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

3.2 Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële/ dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn/ op dat moment geldende termijn.

Artikel 4 Beëindiging en tussentijdse opzegging

4.1 Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

4.2 Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien de maximale waarde als vermeld in de Aanbestedingsleidraad is bereikt. De maximale waarde, zijnde het plafondbedrag, zoals hier bedoeld bedraagt conform het in de Aanbestedingsleidraad bepaalde EUR 180.000,00.

4.3 In geval van opzegging volgens het in artikel 22.6 van ARVODI-2018 bepaalde, bedraagt de opzegtermijn drie maanden.

Artikel 5 Prijs en overige financiële bepalingen

5.1 De prijzen en tarieven staan vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de optiejaren.

5.2 In Inkooporders wordt overeengekomen of Opdrachtnemer de in de Inkooporder gespecificeerde Diensten tegen een vaste totaalprijs danwel op basis van nacalculatie verricht.

5.3 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

5.4 De in artikel 5.2 van deze Raamovereenkomst bedoelde prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de desbetreffende Inkooporder te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en is inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief BTW.

5.5 Betaling van onbetwiste facturen vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig in een Inkooporder verrichte Diensten.

Artikel 6 Facturatie

6.1 Alle facturen dienen conform de wettelijke vereisten te zijn en minimaal voorzien te zijn van:

- Ordernummer van de Opdrachtgever;
- Factuurnummer Opdrachtnemer,
- Locatie, uitvoeringsdatum en de volledige omschrijving van de dienstverlening;
- Naam, adres, postcode, woonplaats/vestigingsplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KvK-nummer;
- Het factuuradres van de Opdrachtnemer/leverancier;
- Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief btw;
- Separate specificatie van de werkzaamheden.

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

6.2 De door de opdrachtnemer in te dienen facturen dienen in PDF en XML bij voorkeur in UBL2.1 gestuurd te worden naar: [redacted]@zuidplas.nl

6.3 Bij eventuele creditfacturen dient duidelijk te worden aangegeven op welke debetfactuur de creditfactuur betrekking heeft en wat er gecrediteerd / gecorrigeerd dient te worden.

6.4 Opdrachtgever verricht geen voorruitbetalingen. Betaling van de specifieke inkooporder vindt plaats 30 dagen na ontvangst factuur en na acceptatie van de verlening van de Diensten.

Artikel 7 Geheimhouding

7.1 In aanvulling op het bepaalde in artikel 13 van Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018), geldt dat Partijen onder de in dit artikel bedoelde informatie verstaan alle door Opdrachtgever en Opdrachtnemer verschafte informatie (mondelinge, schriftelijke of elektronische gegevens, mededelingen, brieven, correspondentie, adviezen, besprekingen, notities, studies, presentaties en andere bescheiden of gegevens) gerelateerd zijnde aan en/of voortvloeiende uit en/of in enigerlei mate verband houdende met – een en ander in de ruimste zin van het woord – de opdracht en de in het kader van de opdracht door Opdrachtgever geuite intenties en argumenten.

7.2 De in lid 1 gespecificeerde Informatie zal niet omvatten informatie die algemeen toegankelijk of algemeen bekend is en/of informatie die algemeen bekend is geworden op een wijze die niet in strijd is met het bepaalde in deze Overeenkomst.

7.3 Indien Opdrachtnemer een of meerdere van de verplichtingen uit hoofde van de geheimhoudingsbepalingen niet of niet volledig nakomt, verbeurt Opdrachtnemer hierdoor aan Opdrachtgever een direct opeisbare boete van € 20.000, - (zegge: twintigduizend euro) per overtreding, een en ander onverminderd alle overige rechten van Opdrachtgever waaronder maar niet beperkt tot het recht op aanvullende vergoeding van werkelijk geleden schade.

7.4 Deze geheimhoudingsverplichting geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 8 Integriteitsverklaring

8.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van het sluiten van deze Raamovereenkomst en evenmin ter sluiting van Nadere Overeenkomsten voor het verrichten van Diensten onder personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 9 Verwerkersovereenkomst

9.1 Indien Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt in haar systeem overeenkomstig de definitie van “verwerking” zoals vastgelegd in artikel 4 van de EU Verordening 2016/679 (de Algemene verordening gegevensbescherming), dan dient op grond van deze verodering Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtnemer. Indien van toepassing zal de ondertekende verwerkersovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken van deze Overeenkomst.

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

9.2 Pas nadat de separaat door de Opdrachtgever opgestelde verwerkersovereenkomst door beide partijen is ondertekend, worden persoonsgegevens door Opdrachtgever overgedragen aan Opdrachtnemer.

Artikel 10 Rapportage

10.1 Opdrachtnemer zal uiterlijk in de derde week na afloop van ieder kwartaal een volledige rapportage aanleveren bij de Opdrachtgever, volgens het in dit artikel bepaalde.

10.2 De periodieke rapportage zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel zal minimaal de volgende gegevens bevatten:

- Algemene informatie over de opdrachten, zoals:
  - Aantal bezochte woningen per maand;
  - Aantal verstrekte subsidies, per maand en totaal;
  - Hoogte verstrekte subsidie per huishouden en totaal;
  - Nog te verstrekken subsidiebedrag;
  - Aantal begrote en benutte uren per maand en totaal;
- Totale gefactureerde bedragen, gespecificeerd, per maand;
- Totaal aantal facturen, waarvan openstaand;
- Aantal disputen;
- Maximale waarde contract;
- Resterende looptijd contract;
- Eventuele knelpunten, aandachtspunten of wijzigingen;

…

Artikel 11 Contactpersonen

Voor **contractuele zaken** kunnen de volgende contactpersonen benaderd worden:

Opdrachtgever:
Naam:
Functie:
Email:

Opdrachtnemer:
Naam:
Functie:
Email:

Voor **operationele zaken** kunnen de volgende contactpersonen benaderd worden:

Opdrachtgever:
Naam:
Functie:
Email:

Opdrachtnemer:
Naam:
Functie:
Email:

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

Artikel 12 Evaluatie/monitoring

12.1 Elk kwartaal jaar vindt een gesprek plaats waarbij de vaste contactpersonen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever de volgende punten bespreken:

- Periodieke rapportage, stand van zaken en verbeteracties;
- Planning en tijdigheid
- Tevredenheid:
  - met de advisering over isolerende maatregelen
  - naleving van contractuele afspraken
  - over de manier waarop de opdrachten zijn uitgevoerd
  - over de manier waarop de opdrachten volgens planning is uitgevoerd
  - over de communicatie
- Verbetervoorstellen
- Overig

Artikel 13 Geschillen en forumkeuze

13.1 Op deze Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

13.2 Geschilpunten bij de uitvoering en/of interpretatie van de Overeenkomst worden door Partijen gezamenlijk in overleg tot een oplossing gebracht.

13.3 Alle geschillen die mochten ontstaan terzake de Overeenkomst dan wel de uitvoering daarvan, en welke niet in der minne kunnen worden beslecht, worden in eerste aanleg beslecht door de Rechtbank Den Haag.

Artikel 14 Slotbepaling

14.1 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Inkooporder zijn slechts bindend indien uitdrukkelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer door geautoriseerde personen schriftelijk overeengekomen.

14.2 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Nationale Isolatie Programma, al dan niet onder een Nadere Overeenkomst.

14.3 Opdrachtnemer zal alle door hem te vervaardigen documenten in de Nederlandse taal opstellen, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

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

Nieuwerkerk aan den IJssel, [Datum] 2024	[Plaats], [Datum] 2024
_____	_____
Gemeente Zuidplas namens het college van B&W,	[naam Opdrachtnemer]
de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam] functie:	de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam] functie:

Bijlagen:

Bijlage 1 Nota's van Inlichtingen

Bijlage 2 Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding, inclusief bijlagen

Bijlage 3 ARVODI 2018

Bijlage 4 Inschrijving van de Opdrachtnemer

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

Raamovereenkomst

Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027

tussen

Gemeente Zuidplas

en

[naam bedrijf]

De ondergetekenden:

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon **gemeente Zuidplas**, gevestigd en kantoorhoudend te (2914 KM) Nieuwerkerk aan den IJssel, aan het Raadhuisplein 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam], in zijn/haar* hoedanigheid van …..……[functie] en als zodanig krachtens de Mandaatregeling gemeente Zuidplas 2024 en het Mandaatregister 2024-1 behorend bij de Mandaatregeling gemeente Zuidplas 2024 bevoegd de gemeente Zuidplas te vertegenwoordigen, hierna te noemen: **Opdrachtgever**,

en

2. De besloten vennootschap [naam Opdrachtnemer], statutair gevestigd te [plaatsnaam] en kantoorhoudende te [postcode] [plaats], aan de [straatnaam + huisnummer], ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam], hierna te noemen: **Opdrachtnemer**,

gezamenlijk te noemen: **Partijen**

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van de opdracht op het gebied van het Nationale Isolatie Programma (NIP) gedurende een zekere tijd vaste afspraken met een opdrachtnemer wil maken;

- Opdrachtgever daartoe een Raamovereenkomst wil sluiten met een looptijd van twee jaar met een verlengingsoptie van drie maal één jaar (hierna te noemen: de Raamovereenkomst), waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van Diensten zijn vastgelegd;

- een Europese openbare aanbesteding voor de gunning van deze Overeenkomst heeft plaatsgevonden;

- Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer, als economisch meest voordelige inschrijving (BPKV: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding) heeft beoordeeld.

- Opdrachtgever daartoe een overeenkomst wil aangaan met een looptijd zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad (hierna te noemen: Raamovereenkomst), waarin de voorwaarden voor alle gedurende die looptijd te sluiten Nadere Overeenkomsten zijn vastgelegd.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1 Begrippen

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in het beschrijvend document voor de Uitvoering van Nationaal Isolatie Programma 2025-2027 Gemeente Zuidplas d.d. 5september 2024 en artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Aanbestedingsleidraad:	Het beschrijvend document van Opdrachtgever d.d. 5 september 2024 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief de daarbij behorende bijlagen.
Diensten:	de door Opdrachtnemer op basis van deze gesloten Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van grafische vormgeving.
Inkooporder:	Een schriftelijke opdracht die ter uitwerking van de bepalingen uit de Raamovereenkomst, gedurende de looptijd ervan, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

Artikel 2 Omvang van de Raamovereenkomst

2.1 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de volledige Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert een eerdergenoemd document boven een later genoemd document, behalve indien naar het uitsluitend oordeel van Opdrachtgever in een aanbieding van Opdrachtnemer een hogere kwaliteit wordt geboden dan in de daarboven geplaatste documenten:

1. Deze Raamovereenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen;
3. Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding, inclusief bijlagen;
4. ARVODI 2018
5. Inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief bijlagen.

Opdrachtnemer zal de Diensten uitvoeren volgens het bepaalde in deze Raamovereenkomst en de hierboven genoemde documenten.

2.2 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van de uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

2.3 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Inkooporders die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot het verrichten van in een uitvraag gespecificeerde Diensten, tenzij in een Inkooporder uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

2.4 In een Inkooporder wordt vastgelegd voor welke specifieke Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Inkooporder wordt aangegaan.

Artikel 3 Duur van de Raamovereenkomst

3.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van twee jaar en gaat in op 1 januari 2025 met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met driemaal een periode van één jaar.

3.2 Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële/ dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn/ op dat moment geldende termijn.

Artikel 4 Beëindiging en tussentijdse opzegging

4.1 Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

4.2 Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien de maximale waarde als vermeld in de Aanbestedingsleidraad is bereikt. De maximale waarde, zijnde het plafondbedrag, zoals hier bedoeld bedraagt conform het in de Aanbestedingsleidraad bepaalde EUR 180.000,00.

4.3 In geval van opzegging volgens het in artikel 22.6 van ARVODI-2018 bepaalde, bedraagt de opzegtermijn drie maanden.

Artikel 5 Prijs en overige financiële bepalingen

5.1 De prijzen en tarieven staan vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de optiejaren.

5.2 In Inkooporders wordt overeengekomen of Opdrachtnemer de in de Inkooporder gespecificeerde Diensten tegen een vaste totaalprijs danwel op basis van nacalculatie verricht.

5.3 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

5.4 De in artikel 5.2 van deze Raamovereenkomst bedoelde prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de desbetreffende Inkooporder te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en is inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief BTW.

5.5 Betaling van onbetwiste facturen vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig in een Inkooporder verrichte Diensten.

Artikel 6 Facturatie

6.1 Alle facturen dienen conform de wettelijke vereisten te zijn en minimaal voorzien te zijn van:

- Ordernummer van de Opdrachtgever;
- Factuurnummer Opdrachtnemer,
- Locatie, uitvoeringsdatum en de volledige omschrijving van de dienstverlening;
- Naam, adres, postcode, woonplaats/vestigingsplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KvK-nummer;
- Het factuuradres van de Opdrachtnemer/leverancier;
- Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief btw;
- Separate specificatie van de werkzaamheden.

6.2 De door de opdrachtnemer in te dienen facturen dienen in PDF en XML bij voorkeur in UBL2.1 gestuurd te worden naar: [redacted]@zuidplas.nl

6.3 Bij eventuele creditfacturen dient duidelijk te worden aangegeven op welke debetfactuur de creditfactuur betrekking heeft en wat er gecrediteerd / gecorrigeerd dient te worden.

6.4 Opdrachtgever verricht geen voorruitbetalingen. Betaling van de specifieke inkooporder vindt plaats 30 dagen na ontvangst factuur en na acceptatie van de verlening van de Diensten.

Artikel 7 Geheimhouding

7.1 In aanvulling op het bepaalde in artikel 13 van Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018), geldt dat Partijen onder de in dit artikel bedoelde informatie verstaan alle door Opdrachtgever en Opdrachtnemer verschafte informatie (mondelinge, schriftelijke of elektronische gegevens, mededelingen, brieven, correspondentie, adviezen, besprekingen, notities, studies, presentaties en andere bescheiden of gegevens) gerelateerd zijnde aan en/of voortvloeiende uit en/of in enigerlei mate verband houdende met – een en ander in de ruimste zin van het woord – de opdracht en de in het kader van de opdracht door Opdrachtgever geuite intenties en argumenten.

7.2 De in lid 1 gespecificeerde Informatie zal niet omvatten informatie die algemeen toegankelijk of algemeen bekend is en/of informatie die algemeen bekend is geworden op een wijze die niet in strijd is met het bepaalde in deze Overeenkomst.

7.3 Indien Opdrachtnemer een of meerdere van de verplichtingen uit hoofde van de geheimhoudingsbepalingen niet of niet volledig nakomt, verbeurt Opdrachtnemer hierdoor aan Opdrachtgever een direct opeisbare boete van € 20.000, - (zegge: twintigduizend euro) per overtreding, een en ander onverminderd alle overige rechten van Opdrachtgever waaronder maar niet beperkt tot het recht op aanvullende vergoeding van werkelijk geleden schade.

7.4 Deze geheimhoudingsverplichting geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 8 Integriteitsverklaring

8.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van het sluiten van deze Raamovereenkomst en evenmin ter sluiting van Nadere Overeenkomsten voor het verrichten van Diensten onder personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Artikel 9 Verwerkersovereenkomst

9.1 Indien Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt in haar systeem overeenkomstig de definitie van “verwerking” zoals vastgelegd in artikel 4 van de EU Verordening 2016/679 (de Algemene verordening gegevensbescherming), dan dient op grond van deze verodering Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtnemer. Indien van toepassing zal de ondertekende verwerkersovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken van deze Overeenkomst.

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

9.2 Pas nadat de separaat door de Opdrachtgever opgestelde verwerkersovereenkomst door beide partijen is ondertekend, worden persoonsgegevens door Opdrachtgever overgedragen aan Opdrachtnemer.

Artikel 10 Rapportage

10.1 Opdrachtnemer zal uiterlijk in de derde week na afloop van ieder kwartaal een volledige rapportage aanleveren bij de Opdrachtgever, volgens het in dit artikel bepaalde.

10.2 De periodieke rapportage zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel zal minimaal de volgende gegevens bevatten:

- Algemene informatie over de opdrachten, zoals:
  - Aantal bezochte woningen per maand;
  - Aantal verstrekte subsidies, per maand en totaal;
  - Hoogte verstrekte subsidie per huishouden en totaal;
  - Nog te verstrekken subsidiebedrag;
  - Aantal begrote en benutte uren per maand en totaal;
- Totale gefactureerde bedragen, gespecificeerd, per maand;
- Totaal aantal facturen, waarvan openstaand;
- Aantal disputen;
- Maximale waarde contract;
- Resterende looptijd contract;
- Eventuele knelpunten, aandachtspunten of wijzigingen;

…

Artikel 11 Contactpersonen

Voor **contractuele zaken** kunnen de volgende contactpersonen benaderd worden:

Opdrachtgever:
Naam:
Functie:
Email:

Opdrachtnemer:
Naam:
Functie:
Email:

Voor **operationele zaken** kunnen de volgende contactpersonen benaderd worden:

Opdrachtgever:
Naam:
Functie:
Email:

Opdrachtnemer:
Naam:
Functie:
Email:

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

Artikel 12 Evaluatie/monitoring

12.1 Elk kwartaal jaar vindt een gesprek plaats waarbij de vaste contactpersonen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever de volgende punten bespreken:

- Periodieke rapportage, stand van zaken en verbeteracties;
- Planning en tijdigheid
- Tevredenheid:
    - met de advisering over isolerende maatregelen
    - naleving van contractuele afspraken
    - over de manier waarop de opdrachten zijn uitgevoerd
    - over de manier waarop de opdrachten volgens planning is uitgevoerd
    - over de communicatie
- Verbetervoorstellen
- Overig

Artikel 13 Geschillen en forumkeuze

13.1 Op deze Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

13.2 Geschilpunten bij de uitvoering en/of interpretatie van de Overeenkomst worden door Partijen gezamenlijk in overleg tot een oplossing gebracht.

13.3 Alle geschillen die mochten ontstaan terzake de Overeenkomst dan wel de uitvoering daarvan, en welke niet in der minne kunnen worden beslecht, worden in eerste aanleg beslecht door de Rechtbank Den Haag.

Artikel 14 Slotbepaling

14.1 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Inkooporder zijn slechts bindend indien uitdrukkelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer door geautoriseerde personen schriftelijk overeengekomen.

14.2 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Nationale Isolatie Programma, al dan niet onder een Nadere Overeenkomst.

14.3 Opdrachtnemer zal alle door hem te vervaardigen documenten in de Nederlandse taal opstellen, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

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

Nieuwerkerk aan den IJssel, [Datum] 2024	[Plaats], [Datum] 2024
_____	_____
Gemeente Zuidplas namens het college van B&W,	[naam Opdrachtnemer]
de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam] functie:	de heer/mevrouw* [voorletters + achternaam] functie:

Bijlagen:

Bijlage 1 Nota's van Inlichtingen

Bijlage 2 Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding, inclusief bijlagen

Bijlage 3 ARVODI 2018

Bijlage 4 Inschrijving van de Opdrachtnemer

Paraaf gemeente Zuidplas:

Paraaf Opdrachtnemer:

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

Document 37

Bijlage 2

Programma van Eisen

Uitvoering lokale aanpak isolatie 2025-2027

ten behoeve van

Gemeente Zuidplas

Programma van Eisen

Projectmanagement

Onder uitvoering vallen alle ondersteunende activiteiten en werkzaamheden binnen de actie ‘Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027. Deze moeten **minimaal** de volgende onderdelen omvatten:

#	Eis	Omschrijving
1	**Vormgeven (kaders) regeling**	Het (nader) inrichten en afstemmen van de spelregels van de regeling voor het realiseren van isolatie in ieder geval 371 slecht geïsoleerde koopwoningen in Zuidplas op basis van de voorwaarden van Subsidieverstrekker (RVO i.o.v. Min. BZK) en wensen van gemeente Zuidplas.
2	**Opzetten systeem subsidieverstrekkingen**	Het (nader) inrichten en afstemmen van het systeem voor subsidieverstrekking. Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten. De subsidieverstrekking mag dus niet beperkt worden tot een cashbackoptie. Hoe meer huishoudens ontzorgd worden, des te hoger de beoordeling op dit element. Ook moet het mogelijk zijn voor huishoudens om deel te nemen wanneer zij niet (voldoende) digitaal vaardig zijn.
3	**Opzetten en aanbieden collectieve inkoopactie**	Het voorbereiden van een collectieve inkoopactie die bij start van de uitvoering instapklaar is, zodat inwoners direct kunnen deelnemen. De ondernemers die meedoen aan de actie zijn bij voorkeur lokaal gevestigd. Er is mogelijkheid om ondernemers toe te voegen die willen meedoen aan de collectieve inkoopactie, zo lang zij voldoen aan de voorwaarden voor het leveren van degelijk werk. Voorbeelden hiervan zijn IKOB, Venin en/of Insula-certificering. De aangeboden prijzen zijn lager dan wanneer een individuele woningeigenaar een offerte zou opvragen: er moet sprake zijn van een economisch voordeel voor inwoners om deel te nemen aan de collectieve actie.
4	**Frontoffice**	De frontoffice bestaat minimaal uit het verstrekken van informatie aan inwoners en het beantwoorden van vragen, met een reactietermijn van 2 werkdagen. Klachten en bezwaren worden binnen 14 dagen inhoudelijk behandeld en opgelost. De frontoffice is ten minste tijdens werkdagen zowel digitaal als telefonisch toegankelijk van 9.00 tot 17.00 uur. Het moet mogeljik zijn om telefonisch een afspraak te plannen voor een adviesgesprek/huisbezoek
5	**Verwerken en beschikbaar stellen van gegevens**	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de voortgang van kwaliteit en effectiviteit van het programma. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een (live) dashboard beschikbaar voor het gehele programma, met daarin ten minste: • de getroffen energiebesparende maatregelen per huishouden; • de CO2-besparing die behaald is met de getroffen maatregelen; • aantal bewoners per klantreisfase per doelgroep;

		• aantal aangeschafte maatregelen per type maatregel per doelgroep; • totaal aan verstrekte lokale subsidies per doelgroep; • resterende subsidiebedrag in de verschillende potten; • het aantal verstrekte adviezen op maat en/of bewoner wel/geen mondelinge toelichting wenste; • kwartaal- en eindrapportage ten behoeve van de SiSa-verantwoording volgens de SiSa specificaties. • bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente Zuidplas. • het wekelijks aantal binnenkomende klachten wordt per kwartaal gerapporteerd t.o.v. het aantal aanvragen.
	Advies en uitvoering van de isolerende maatregelen	▪ De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onafhankelijk advies aan bewoners, tenzij de bewoner aangeeft dit niet te willen of al een advies heeft ontvangen dat aan de eisen uit dit Programma van Eisen voldoet. 'Onafhankelijk' betekent dat in het advies(gesprek) de energetische prestatie en effecten per verduurzamingsmaatregel (kosten, comfort, etc.) voor de bewoner objectief uiteengezet worden, zodat de bewoner een afgewogen keuze kan maken voor een of meerdere maatregelen op basis van wat redelijkerwijs en technisch haalbaar is, zonder dat dit beïnvloed wordt door (commerciële) bedrijfsbelangen. ▪ Opdrachtnemer is verplicht om adviesgesprekken aan huis te laten plaatsvinden, tenzij de bewoner dit nadrukkelijk anders wenst. Deze reden moet vastgelegd worden. ▪ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de geadviseerde isolerende maatregelen. ▪ Opdrachtnemer verzorgt voor alle deelnemende huishoudens die voor een ontzorgingstraject kiezen een advies dat tenminste bestaat uit de maatregelen en minimale technische vereisten zoals opgenomen in de SpUk Lokale Aanpak Isolatie (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/spuk-lokale-aanpak-isolatie), die daarmee aansluiten bij de vereisten uit de ISDE (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/ISDE/woningeigenaren). ▪ Daarnaast dient het advies tenminste de volgende inzichten te bieden: 1. (richt)prijzen per maatregel; 2. (richt)besparingen per maatregel of voor het geheel of een selectie van maatregelen; 3. materialen van maatregelen en, waar technisch verantwoord, een aanvullend advies over biobased materialen waarin de bewoner de vrijheid heeft om te kiezen; 4. informatie over ISDE gekoppeld aan de maatregelen in het advies en hulp bij aanvragen ervan; 5. informatie over financieringsmogelijkheden, zoals het Warmtefonds. ▪ De adviseurs zijn EP-W gecertificeerd. ▪ De geselecteerde isolatiebedrijven beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter dekking van eventuele gemaakte fouten in de uitvoering.

6	**Projectcoördinatie**	De projectcoördinatie gedurende de voorbereidings-, implementatie en nazorg-/afwikkelingsfase van het traject door één centraal aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer en omvat minimaal de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden, afstemming met stakeholders, bewaken van de planning, signaleren en inspelen op knelpunten en borgen behalen doelstelling (of bijsturen indien nodig, in afstemming met de Opdrachtgever).
7	**Transparantie**	Opdrachtnemer geeft transparant uitleg waar het verdienmodel in de aanpak zit. Er wordt getoetst op het transparant delen van het verdienmodel met de Opdrachtgever, niet op de wijze waarop het verdienmodel gebaseerd is. Ook geeft Opdrachtgever transparantie in hoe/welke ondernemers geselecteerd worden om deel te nemen aan de collectieve inkoopactie.
8	**Samenwerking en afstemming met en/of verwijzing naar betrokken stakeholders**	Samenwerking en afstemming met onder het gemeentelijk energieloket, Energiecoaches en bedrijven die (willen) deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Van de Opdrachtnemer wordt hierbij een proactieve houding verwacht.
9	**Communicatie-materiaal**	Communicatie zowel digitaal als fysiek wordt gedaan uit naam van de gemeente Zuidplas en altijd afgestemd op wensen van gemeente. Het moet duidelijk zijn voor inwoners dat dit een samenwerking betreft tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hetgeen binnen deze opdracht geproduceerd wordt (communicatiemateriaal) is en blijft eigendom van de gemeente Zuidplas. Communicatiemateriaal wordt samen met Opdrachtgever ontwikkelt en blijft eigendom van gemeente Zuidplas. Opdrachtnemer zorgt voor een online aanmeldpagina voor bewoners.

Financiën:

Opdrachtgever heeft 1 totaalbudget ontvangen voor subsidie-uitkering aan minimaal **371** koopwoningen, maar met de optie om hier schotten tussen te plaatsen. Inwoners met een lager besteedbaar inkomen mogen meer subsidiebudget ontvangen.

Doelgroep 1 (energietoeslag groep) ontvangt bij voorkeur een gratis maatregel of in ieder geval een hogere subsidie dan doelgroep 2.

Doelgroep 2 (label CDEFG + 2 slecht geisoleerde woondelen en WOZ onder 429.300) ontvangt een nog nntb bedrag.

Doelgroep 3 (overige inwoners die hun woning willen isoleren) wordt bediend door de collectieve inkoopactie, maar ontvangt geen subsidiebedrag.

Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting. Bij onderbesteding stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk af hoe er bijgestuurd gaat worden. In geen geval is het mogelijk dat Opdrachtnemer het overgebleven subsidiebedrag mag houden.

Let op: de hieronder genoemde eisen vallen inhoudelijk onder deel B, subsidiebudget. Echter, de kosten die inschrijver rekent voor beheer en advisering aan Opdrachtgever vallen in het prijzenblad onder projectmanagement.

#	Eis	Omschrijving
1	**Advisering schotten in budget**	Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een analyse te maken en te adviseren hoe deze budgetten het best verdeeld kunnen worden; hoe de schotten het best geplaatst kunnen worden. Dit wordt bij akkoord van beide partijen schriftelijk vastgelegd.
2	**Financieel management**	▰ Bestaat minimaal uit budgetbewaking, subsidietoekenningen, een controlemechanisme op foutieve/frauduleuze aanvragen (minimaal op dubbele aanvragen, binnen de regeling vallende werkzaamheden, voorwaarden SpUk LAI), input t.b.v. verantwoording (SiSa) en financiële (tussen)rapportages ▰ Opdrachtnemer organiseert de verwerking en uitvoering van lokale subsidies naar bewoners, dat betekent: 1. het organiseren van een aanvraagpagina en -formulier; 2. het controleren van subsidieaanvragen aan de hand van door Opdrachtgever aangeleverde adressenlijst; 3. een Stichting Derdengeldenrekening goedgekeurd door Opdrachtgever die de Opdrachtnemer beheert; 4. Het beschikken op de subsidieaanvraag op basis van de subsidieregeling; 5. het verwerken van de subsidie als korting op het offertebedrag (de bewoner hoeft niet voor te schieten); 6. het verstrekken van subsidie aan bewoners die zelf een uitvoerende partij hebben gekozen maar wel voldoen aan de subsidievoorwaarden (hiervoor wordt een werkwijze ingeregeld die het bewoners zo makkelijk mogelijk maakt.) Indien een bewoner kiest voor een andere uitvoerende partij en geen gebruik wenst te maken van de intermediair wordt de subsidie na bewijsvoering achteraf gestort op rekening van de bewoner. 7. het uitbetalen van de subsidie aan de betreffende uitvoeringspartner; 8. het monitoren van de voortgang van aanvragen, beschikkingen en uitvoeringen van het door de gemeente beschikbaar gestelde subsidiebudget ▰ het actuele budget moet op zijn minst wekelijks, liever dagelijks of live inzichtelijk zijn, zodat er tijdig gehandeld kan worden als er overschrijdingen dreigen plaats te vinden. Dit

		moet ten minste inzichtelijk zijn bij Opdrachtnemer, de voorkeur heeft dat ook Opdrachtgever direct inzicht krijgt. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inrichting van lokale subsidies, zodat de Opdrachtnemer de subsidieaanvragen van bewoners kan verwerken, beschikken en uitvoeren aan bewoners. Hieronder valt in ieder geval een vastgestelde subsidieverordening (die zal worden vastgesteld na gunning van de opdracht en in overleg met Opdrachtnemer), informatie op de gemeentelijke website en een adressenlijst aan de hand waarvan Opdrachtnemer subsidieaanvragen kan controleren.
	Subsidie tussenrekening	De subsidie wordt overgemaakt naar een Stichting Derdengeldrekening welke wordt beheerd door de opdrachtnemer.
	Verantwoording	Opdrachtnemer verzorgt op tijd (minimaal 1 week voor indiening door Opdrachtgever) kant en klare cijfers en verslagen voor de tussentijdse Activiteiten Rapportage en de SISA verantwoordingen. Opdrachtgever dient deze in.
	Gegevensbescherming	• Opdrachtnemer heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG (waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien privacy zijn vastgelegd (inclusief rapportagelijnen). • Opdrachtnemer heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen. • Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met de persoonsgegevens om gaat (bijvoorbeeld: training van personeel, screenen van personeel, maken van afspraken met personeel). • Zie ook de verwerkersovereenkomst.

Bijlage 2

Programma van Eisen

Uitvoering lokale aanpak isolatie 2025-2027

ten behoeve van

Gemeente Zuidplas

Programma van Eisen

Projectmanagement

Onder uitvoering vallen alle ondersteunende activiteiten en werkzaamheden binnen de actie ‘Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027. Deze moeten **minimaal** de volgende onderdelen omvatten:

#	Eis	Omschrijving
1	**Vormgeven (kaders) regeling**	Het (nader) inrichten en afstemmen van de spelregels van de regeling voor het realiseren van isolatie in ieder geval 371 slecht geïsoleerde koopwoningen in Zuidplas op basis van de voorwaarden van Subsidieverstrekker (RVO i.o.v. Min. BZK) en wensen van gemeente Zuidplas.
2	**Opzetten systeem subsidieverstrekkingen**	Het (nader) inrichten en afstemmen van het systeem voor subsidieverstrekking. Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten. De subsidieverstrekking mag dus niet beperkt worden tot een cashbackoptie. Hoe meer huishoudens ontzorgd worden, des te hoger de beoordeling op dit element. Ook moet het mogelijk zijn voor huishoudens om deel te nemen wanneer zij niet (voldoende) digitaal vaardig zijn.
3	**Opzetten en aanbieden collectieve inkoopactie**	Het voorbereiden van een collectieve inkoopactie die bij start van de uitvoering instapklaar is, zodat inwoners direct kunnen deelnemen. De ondernemers die meedoen aan de actie zijn bij voorkeur lokaal gevestigd. Er is mogelijkheid om ondernemers toe te voegen die willen meedoen aan de collectieve inkoopactie, zo lang zij voldoen aan de voorwaarden voor het leveren van degelijk werk. Voorbeelden hiervan zijn IKOB, Venin en/of Insula-certificering. De aangeboden prijzen zijn lager dan wanneer een individuele woningeigenaar een offerte zou opvragen: er moet sprake zijn van een economisch voordeel voor inwoners om deel te nemen aan de collectieve actie.
4	**Frontoffice**	De frontoffice bestaat minimaal uit het verstrekken van informatie aan inwoners en het beantwoorden van vragen, met een reactietermijn van 2 werkdagen. Klachten en bezwaren worden binnen 14 dagen inhoudelijk behandeld en opgelost. De frontoffice is ten minste tijdens werkdagen zowel digitaal als telefonisch toegankelijk van 9.00 tot 17.00 uur. Het moet mogelijk zijn om telefonisch een afspraak te plannen voor een adviesgesprek/huisbezoek

5	**Verwerken en beschikbaar stellen van gegevens**	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de voortgang van kwaliteit en effectiviteit van het programma. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een (live) dashboard beschikbaar voor het gehele programma, met daarin ten minste: • de getroffen energiebesparende maatregelen per huishouden; • de CO2-besparing die behaald is met de getroffen maatregelen; • aantal bewoners per klantreisfase per doelgroep; • aantal aangeschafte maatregelen per type maatregel per doelgroep; • totaal aan verstrekte lokale subsidies per doelgroep; • resterende subsidiebedrag in de verschillende potten; • het aantal verstrekte adviezen op maat en/of bewoner wel/geen mondelinge toelichting wenste; • kwartaal- en eindrapportage ten behoeve van de SiSa-verantwoording volgens de SiSa specificaties. • bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente Zuidplas. • het wekelijks aantal binnenkomende klachten wordt per kwartaal gerapporteerd t.o.v. het aantal aanvragen.
	Advies en uitvoering van de isolerende maatregelen	• De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onafhankelijk advies aan bewoners, tenzij de bewoner aangeeft dit niet te willen of al een advies heeft ontvangen dat aan de eisen uit dit Programma van Eisen voldoet. ‘Onafhankelijk’ betekent dat in het advies(gesprek) de energetische prestatie en effecten per verduurzamingsmaatregel (kosten, comfort, etc.) voor de bewoner objectief uiteengezet worden, zodat de bewoner een afgewogen keuze kan maken voor een of meerdere maatregelen op basis van wat redelijkerwijs en technisch haalbaar is, zonder dat dit beïnvloed wordt door (commerciële) bedrijfsbelangen. • Opdrachtnemer is verplicht om adviesgesprekken aan huis te laten plaatsvinden, tenzij de bewoner dit nadrukkelijk anders wenst. Deze reden moet vastgelegd worden. • Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de geadviseerde isolerende maatregelen. • Opdrachtnemer verzorgt voor alle deelnemende huishoudens die voor een ontzorgingstraject kiezen een advies dat tenminste bestaat uit de maatregelen en minimale technische vereisten zoals opgenomen in de SpUk Lokale Aanpak Isolatie (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/spuk-lokale-aanpak-isolatie), die daarmee aansluiten bij de vereisten uit de ISDE (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/ISDE/woningeigenaren). • Daarnaast dient het advies tenminste de volgende inzichten te bieden: 1. (richt)prijzen per maatregel; 2. (richt)besparingen per maatregel of voor het geheel of een selectie van maatregelen; 3. materialen van maatregelen en, waar technisch verantwoord, een aanvullend advies over biobased materialen waarin de bewoner de vrijheid heeft om te kiezen;

		4. informatie over ISDE gekoppeld aan de maatregelen in het advies en hulp bij aanvragen ervan; 5. informatie over financieringsmogelijkheden, zoals het Warmtefonds. • De adviseurs zijn EP-W gecertificeerd. • De geselecteerde isolatiebedrijven beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter dekking van eventuele gemaakte fouten in de uitvoering.
6	**Projectcoördinatie**	De projectcoördinatie gedurende de voorbereidings-, implementatie en nazorg-/afwikkelingsfase van het traject door één centraal aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer en omvat minimaal de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden, afstemming met stakeholders, bewaken van de planning, signaleren en inspelen op knelpunten en borgen behalen doelstelling (of bijsturen indien nodig, in afstemming met de Opdrachtgever).
7	**Transparantie**	Opdrachtnemer geeft transparant uitleg waar het verdienmodel in de aanpak zit. Er wordt getoetst op het transparant delen van het verdienmodel met de Opdrachtgever, niet op de wijze waarop het verdienmodel gebaseerd is. Ook geeft Opdrachtgever transparantie in hoe/welke ondernemers geselecteerd worden om deel te nemen aan de collectieve inkoopactie.
8	**Samenwerking en afstemming met en/of verwijzing naar betrokken stakeholders**	Samenwerking en afstemming met onder het gemeentelijk energieloket, Energiecoaches en bedrijven die (willen) deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Van de Opdrachtnemer wordt hierbij een proactieve houding verwacht.
9	**Communicatie-materiaal**	Communicatie zowel digitaal als fysiek wordt gedaan uit naam van de gemeente Zuidplas en altijd afgestemd op wensen van gemeente. Het moet duidelijk zijn voor inwoners dat dit een samenwerking betreft tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hetgeen binnen deze opdracht geproduceerd wordt (communicatiemateriaal) is en blijft eigendom van de gemeente Zuidplas. Communicatiemateriaal wordt samen met Opdrachtgever ontwikkelt en blijft eigendom van gemeente Zuidplas. Opdrachtnemer zorgt voor een online aanmeldpagina voor bewoners.

Financiën:

Opdrachtgever heeft 1 totaalbudget ontvangen voor subsidie-uitkering aan minimaal **371** koopwoningen, maar met de optie om hier schotten tussen te plaatsen. Inwoners met een lager besteedbaar inkomen mogen meer subsidiebudget ontvangen.

Doelgroep 1 (energietoeslag groep) ontvangt bij voorkeur een gratis maatregel of in ieder geval een hogere subsidie dan doelgroep 2.

Doelgroep 2 (label CDEFG + 2 slecht geisoleerde woondelen en WOZ onder 429.300) ontvangt een nog nntb bedrag.

Doelgroep 3 (overige inwoners die hun woning willen isoleren) wordt bediend door de collectieve inkoopactie, maar ontvangt geen subsidiebedrag.

Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting. Bij onderbesteding stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk af hoe er bijgestuurd gaat worden. In geen geval is het mogelijk dat Opdrachtnemer het overgebleven subsidiebedrag mag houden.

Let op: de hieronder genoemde eisen vallen inhoudelijk onder deel B, subsidiebudget. Echter, de kosten die inschrijver rekent voor beheer en advisering aan Opdrachtgever vallen in het prijzenblad onder projectmanagement.

#	Eis	Omschrijving
1	**Advisering schotten in budget**	Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een analyse te maken en te adviseren hoe deze budgetten het best verdeeld kunnen worden; hoe de schotten het best geplaatst kunnen worden. Dit wordt bij akkoord van beide partijen schriftelijk vastgelegd.

2	**Financieel management**	• Bestaat minimaal uit budgetbewaking, subsidietoekenningen, een controlemechanisme op foutieve/frauduleuze aanvragen (minimaal op dubbele aanvragen, binnen de regeling vallende werkzaamheden, voorwaarden SpUk LAI), input t.b.v. verantwoording (SiSa) en financiële (tussen)rapportages • Opdrachtnemer organiseert de verwerking en uitvoering van lokale subsidies naar bewoners, dat betekent: 1. het organiseren van een aanvraagpagina en -formulier; 2. het controleren van subsidieaanvragen aan de hand van door Opdrachtgever aangeleverde adressenlijst; 3. een Stichting Derdengeldenrekening goedgekeurd door Opdrachtgever die de Opdrachtnemer beheert; 4. Het beschikken op de subsidieaanvraag op basis van de subsidieregeling; 5. het verwerken van de subsidie als korting op het offertebedrag (de bewoner hoeft niet voor te schieten); 6. het verstrekken van subsidie aan bewoners die zelf een uitvoerende partij hebben gekozen maar wel voldoen aan de subsidievoorwaarden (hiervoor wordt een werkwijze ingeregeld die het bewoners zo makkelijk mogelijk maakt.) Indien een bewoner kiest voor een andere uitvoerende partij en geen gebruik wenst te maken van de intermediair wordt de subsidie na bewijsvoering achteraf gestort op rekening van de bewoner. 7. het uitbetalen van de subsidie aan de betreffende uitvoeringspartner; 8. het monitoren van de voortgang van aanvragen, beschikkingen en uitvoeringen van het door de gemeente beschikbaar gestelde subsidiebudget • het actuele budget moet op zijn minst wekelijks, liever dagelijks of live inzichtelijk zijn, zodat er tijdig gehandeld kan worden als er overschrijdingen dreigen plaats te vinden. Dit moet ten minste inzichtelijk zijn bij Opdrachtnemer, de voorkeur heeft dat ook Opdrachtgever direct inzicht krijgt. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inrichting van lokale subsidies, zodat de Opdrachtnemer de subsidieaanvragen van bewoners kan verwerken, beschikken en uitvoeren aan bewoners. Hieronder valt in ieder geval een vastgestelde subsidieverordening (die zal worden vastgesteld na gunning van de opdracht en in overleg met Opdrachtnemer), informatie op de gemeentelijke website en een adressenlijst aan de hand waarvan Opdrachtnemer subsidieaanvragen kan controleren.
	Subsidie tussenrekening	De subsidie wordt overgemaakt naar een Stichting Derdengeldrekening welke wordt beheerd door de opdrachtnemer.
	Verantwoording	Opdrachtnemer verzorgt op tijd (minimaal 1 week voor indiening door Opdrachtgever) kant en klare cijfers en verslagen voor de tussentijdse Activiteiten Rapportage en de SISA verantwoordingen. Opdrachtgever dient deze in.

	Gegevensbescherming	• Opdrachtnemer heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG (waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien privacy zijn vastgelegd (inclusief rapportagelijnen). • Opdrachtnemer heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen. • Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met de persoonsgegevens om gaat (bijvoorbeeld: training van personeel, screenen van personeel, maken van afspraken met personeel). • Zie ook de verwerkersovereenkomst.

Document 39

Bijlage 2

Programma van Eisen

Uitvoering lokale aanpak isolatie 2025-2027

ten behoeve van

Gemeente Zuidplas

Programma van Eisen

Projectmanagement

Onder uitvoering vallen alle ondersteunende activiteiten en werkzaamheden binnen de actie ‘Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027. Deze moeten **minimaal** de volgende onderdelen omvatten:

#	Eis	Omschrijving
1	**Vormgeven (kaders) regeling**	Het (nader) inrichten en afstemmen van de spelregels van de regeling voor het realiseren van isolatie in ieder geval 371 slecht geïsoleerde koopwoningen in Zuidplas op basis van de voorwaarden van Subsidieverstrekker (RVO i.o.v. Min. BZK) en wensen van gemeente Zuidplas.
2	**Opzetten systeem subsidieverstrekkingen**	Het (nader) inrichten en afstemmen van het systeem voor subsidieverstrekking. Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten. De subsidieverstrekking mag dus niet beperkt worden tot een cashbackoptie. Hoe meer huishoudens ontzorgd worden, des te hoger de beoordeling op dit element. Ook moet het mogelijk zijn voor huishoudens om deel te nemen wanneer zij niet (voldoende) digitaal vaardig zijn.
3	**Opzetten en aanbieden collectieve inkoopactie**	Het voorbereiden van een collectieve inkoopactie die bij start van de uitvoering instapklaar is, zodat inwoners direct kunnen deelnemen. De ondernemers die meedoen aan de actie zijn bij voorkeur lokaal gevestigd. Er is mogelijkheid om ondernemers toe te voegen die willen meedoen aan de collectieve inkoopactie, zo lang zij voldoen aan de voorwaarden voor het leveren van degelijk werk. Voorbeelden hiervan zijn IKOB, Venin en/of Insulacertificering. De aangeboden prijzen zijn marktconform. De gemeente behoudt zich het recht voor hierop te toetsen, bijvoorbeeld door middel van het opvragen van schaduwoffertes bij aannemers die niet participeren in de collectieve inkoopactie of anderszins rechtstreeks, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer, zijn aangezocht
4	**Frontoffice**	De frontoffice bestaat minimaal uit het verstrekken van informatie aan inwoners en het beantwoorden van vragen, met een reactietermijn van 2 werkdagen. Klachten en bezwaren worden binnen 14 dagen inhoudelijk behandeld en opgelost. De frontoffice is ten minste tijdens werkdagen zowel digitaal als telefonisch toegankelijk van 9.00 tot 17.00 uur. Het moet mogeljik zijn om telefonisch een afspraak te plannen voor een adviesgesprek/huisbezoek

5	**Verwerken en beschikbaar stellen van gegevens**	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de voortgang van kwaliteit en effectiviteit van het programma. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een (live) dashboard beschikbaar voor het gehele programma, met daarin ten minste: • de getroffen energiebesparende maatregelen per huishouden; • de CO2-besparing die behaald is met de getroffen maatregelen; • aantal bewoners per klantreisfase per doelgroep; • aantal aangeschafte maatregelen per type maatregel per doelgroep; • totaal aan verstrekte lokale subsidies per doelgroep; • resterende subsidiebedrag in de verschillende potten; • het aantal verstrekte adviezen op maat en/of bewoner wel/geen mondelinge toelichting wenste; • kwartaal- en eindrapportage ten behoeve van de SiSaverantwoording volgens de SiSa specificaties. • bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente Zuidplas. • het wekelijks aantal binnenkomende klachten wordt per kwartaal gerapporteerd t.o.v. het aantal aanvragen.

	Advies en uitvoering van de isolerende maatregelen	• De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onafhankelijk advies aan bewoners, tenzij de bewoner aangeeft dit niet te willen of al een advies heeft ontvangen dat aan de eisen uit dit Programma van Eisen voldoet. 'Onafhankelijk' betekent dat in het advies(gesprek) de energetische prestatie en effecten per verduurzamingsmaatregel (kosten, comfort, etc.) voor de bewoner objectief uiteengezet worden, zodat de bewoner een afgewogen keuze kan maken voor een of meerdere maatregelen op basis van wat redelijkerwijs en technisch haalbaar is, zonder dat dit beïnvloed wordt door (commerciële) bedrijfsbelangen. • Opdrachtnemer is verplicht om adviesgesprekken aan huis te laten plaatsvinden, tenzij de bewoner dit nadrukkelijk anders wenst. Deze reden moet vastgelegd worden. • Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de geadviseerde isolerende maatregelen. • Opdrachtnemer verzorgt voor alle deelnemende huishoudens die voor een ontzorgingstraject kiezen een advies dat tenminste bestaat uit de maatregelen en minimale technische vereisten zoals opgenomen in de SpUk Lokale Aanpak Isolatie (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/spuk-lokaleaanpak-isolatie), die daarmee aansluiten bij de vereisten uit de ISDE (https://www.rvo.nl/subsidiesfinanciering/ISDE/woningeigenaren). • Daarnaast dient het advies tenminste de volgende inzichten te bieden: 1. (richt)prijzen per maatregel; 2. (richt)besparingen per maatregel of voor het geheel of een selectie van maatregelen; 3. materialen van maatregelen en, waar technisch verantwoord, een aanvullend advies over biobased materialen waarin de bewoner de vrijheid heeft om te kiezen;
		4. informatie over ISDE gekoppeld aan de maatregelen in het advies en hulp bij aanvragen ervan; 5. informatie over financieringsmogelijkheden, zoals het Warmtefonds. • De adviseurs zijn EP-W gecertificeerd of vergelijkbaar gekwalificeerd. • De geselecteerde isolatiebedrijven beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter dekking van eventuele gemaakte fouten in de uitvoering.
6	**Projectcoördinatie**	De projectcoördinatie gedurende de voorbereidings-, implementatie en nazorg-/afwikkelingsfase van het traject door één centraal aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer en omvat minimaal de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden, afstemming met stakeholders, bewaken van de planning, signaleren en inspelen op knelpunten en borgen behalen doelstelling (of bijsturen indien nodig, in afstemming met de Opdrachtgever).

7	**Transparantie**	Opdrachtnemer geeft transparant uitleg waar het verdienmodel in de aanpak zit. Er wordt getoetst op het transparant delen van het verdienmodel met de Opdrachtgever, niet op de wijze waarop het verdienmodel gebaseerd is. Ook geeft Opdrachtgever transparantie in hoe/welke ondernemers geselecteerd worden om deel te nemen aan de collectieve inkoopactie. Opdrachtnemer is verplicht op eerste verzoek de door haar aan bewoners voorgelegde aannemersoffertes ter controle aan de gemeente over te leggen en dat Opdrachtnemer verplicht is desgevraagd nadere toelichtingen te verstrekken
8	**Samenwerking en afstemming met en/of verwijzing naar betrokken stakeholders**	Samenwerking en afstemming met onder andere het gemeentelijk energieloket, Energiecoaches en bedrijven die (willen) deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Van de Opdrachtnemer wordt hierbij een proactieve houding verwacht.
9	**Communicatie-materiaal**	Communicatie zowel digitaal als fysiek wordt gedaan uit naam van de gemeente Zuidplas en altijd afgestemd op wensen van gemeente. Het moet duidelijk zijn voor inwoners dat dit een samenwerking betreft tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hetgeen binnen deze opdracht geproduceerd wordt (communicatiemateriaal) is en blijft eigendom van de gemeente Zuidplas. Communicatiemateriaal wordt samen met Opdrachtgever ontwikkelt en blijft eigendom van gemeente Zuidplas. Opdrachtnemer zorgt voor een online aanmeldpagina voor bewoners.

Financiën:

Opdrachtgever heeft 1 totaalbudget ontvangen voor subsidie-uitkering aan minimaal **371** koopwoningen, maar met de optie om hier schotten tussen te plaatsen. Inwoners met een lager besteedbaar inkomen mogen meer subsidiebudget ontvangen.

Doelgroep 1 (energietoeslag groep) ontvangt een hogere subsidie dan doelgroep 2.

Doelgroep 2 (label CDEFG + 2 slecht geisoleerde woondelen en WOZ onder 429.300) ontvangt een nog nntb bedrag.

Doelgroep 3 (overige inwoners die hun woning willen isoleren) wordt bediend door de collectieve inkoopactie, maar ontvangt geen subsidiebedrag.

Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting. Bij onderbesteding stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk af hoe er bijgestuurd gaat worden. In geen geval is het mogelijk dat Opdrachtnemer het overgebleven subsidiebedrag mag houden.

Let op: de hieronder genoemde eisen vallen inhoudelijk onder deel B, subsidiebudget. Echter, de kosten die inschrijver rekent voor beheer en advisering aan Opdrachtgever vallen in het prijzenblad onder projectmanagement.

#	Eis	Omschrijving
1	**Advisering schotten in budget**	Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een analyse te maken en te adviseren hoe deze budgetten het best verdeeld kunnen worden; hoe de schotten het best geplaatst kunnen worden. De uiteindeljike schotten worden na akkoord van beide partijen schriftelijk vastgelegd.

2	**Financieel management**	• Bestaat minimaal uit budgetbewaking, subsidietoekenningen, een controlemechanisme op foutieve/frauduleuze aanvragen (minimaal op dubbele aanvragen, binnen de regeling vallende werkzaamheden, voorwaarden SpUk LAI), input t.b.v. verantwoording (SiSa) en financiële (tussen)rapportages • Opdrachtnemer organiseert de verwerking en uitvoering van lokale subsidies naar bewoners, dat betekent: 1. het organiseren van een aanvraagpagina en -formulier; 2. het controleren van subsidieaanvragen aan de hand van door Opdrachtgever aangeleverde adressenlijst; 3. een Stichting Derdengeldenrekening goedgekeurd door Opdrachtgever die de Opdrachtnemer beheert; 4. Het beschikken op de subsidieaanvraag op basis van de subsidieregeling; 5. het verwerken van de subsidie als korting op het offertebedrag (de bewoner hoeft niet voor te schieten); 6. het verstrekken van subsidie aan bewoners die zelf een uitvoerende partij hebben gekozen maar wel voldoen aan de subsidievoorwaarden (hiervoor wordt een werkwijze ingeregeld die het bewoners zo makkelijk mogelijk maakt.) Indien een bewoner kiest voor een andere uitvoerende partij en geen gebruik wenst te maken van de intermediair wordt de subsidie na bewijsvoering achteraf gestort op rekening van de bewoner. 7. het uitbetalen van de subsidie aan de betreffende uitvoeringspartner; 8. het monitoren van de voortgang van aanvragen, beschikkingen en uitvoeringen van het door de gemeente beschikbaar gestelde subsidiebudget • het actuele budget moet op zijn minst wekelijks, liever dagelijks of live inzichtelijk zijn, zodat er tijdig gehandeld kan worden als er overschrijdingen dreigen plaats te vinden. Dit moet ten minste inzichtelijk zijn bij Opdrachtnemer, de voorkeur heeft dat ook Opdrachtgever direct inzicht krijgt. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inrichting van lokale subsidies, zodat de Opdrachtnemer de subsidieaanvragen van bewoners kan verwerken, beschikken en uitvoeren aan bewoners. Hieronder valt in ieder geval een vastgestelde subsidieverordening (die zal worden vastgesteld na gunning van de opdracht en in overleg met Opdrachtnemer), informatie op de gemeentelijke website en een adressenlijst aan de hand waarvan Opdrachtnemer subsidieaanvragen kan controleren.
	Subsidie tussenrekening	De subsidie wordt overgemaakt naar een Stichting Derdengeldrekening welke wordt beheerd door de opdrachtnemer.
	Verantwoording	Opdrachtnemer verzorgt op tijd (minimaal 1 week voor indiening door Opdrachtgever) kant en klare cijfers en verslagen voor de tussentijdse Activiteiten Rapportage en de SISA verantwoordingen. Opdrachtgever dient deze in.

	Gegevensbescherming	• Opdrachtnemer heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG (waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien privacy zijn vastgelegd (inclusief rapportagelijnen). • Opdrachtnemer heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen. • Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met de persoonsgegevens om gaat (bijvoorbeeld: training van personeel, screenen van personeel, maken van afspraken met personeel). • Zie ook de verwerkersovereenkomst.

Document 40

Bijlage 2

Programma van Eisen

Uitvoering lokale aanpak isolatie 2025-2027

ten behoeve van

Gemeente Zuidplas

Programma van Eisen

Projectmanagement

Onder uitvoering vallen alle ondersteunende activiteiten en werkzaamheden binnen de actie ‘Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027. Deze moeten **minimaal** de volgende onderdelen omvatten:

#	Eis	Omschrijving
1	**Vormgeven (kaders) regeling**	Het (nader) inrichten en afstemmen van de spelregels van de regeling voor het realiseren van isolatie in ieder geval 371 slecht geïsoleerde koopwoningen in Zuidplas op basis van de voorwaarden van Subsidieverstrekker (RVO i.o.v. Min. BZK) en wensen van gemeente Zuidplas.
2	**Opzetten systeem subsidieverstrekkingen**	Het (nader) inrichten en afstemmen van het systeem voor subsidieverstrekking. Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten. De subsidieverstrekking mag dus niet beperkt worden tot een cashbackoptie. Hoe meer huishoudens ontzorgd worden, des te hoger de beoordeling op dit element. Ook moet het mogelijk zijn voor huishoudens om deel te nemen wanneer zij niet (voldoende) digitaal vaardig zijn.
3	**Opzetten en aanbieden collectieve inkoopactie**	Het voorbereiden van een collectieve inkoopactie die bij start van de uitvoering instapklaar is, zodat inwoners direct kunnen deelnemen. De ondernemers die meedoen aan de actie zijn bij voorkeur lokaal gevestigd. Er is mogelijkheid om ondernemers toe te voegen die willen meedoen aan de collectieve inkoopactie, zo lang zij voldoen aan de voorwaarden voor het leveren van degelijk werk. Voorbeelden hiervan zijn IKOB, Venin en/of Insulacertificering. De aangeboden prijzen zijn marktconform. De gemeente behoudt zich het recht voor hierop te toetsen, bijvoorbeeld door middel van het opvragen van schaduwoffertes bij aannemers die niet participeren in de collectieve inkoopactie of anderszins rechtstreeks, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer, zijn aangezocht
4	**Frontoffice**	De frontoffice bestaat minimaal uit het verstrekken van informatie aan inwoners en het beantwoorden van vragen, met een reactietermijn van 2 werkdagen. Klachten en bezwaren worden binnen 14 dagen inhoudelijk behandeld en opgelost. De frontoffice is ten minste tijdens werkdagen zowel digitaal als telefonisch toegankelijk van 9.00 tot 17.00 uur. Het moet mogeljik zijn om telefonisch een afspraak te plannen voor een adviesgesprek/huisbezoek

5	**Verwerken en beschikbaar stellen van gegevens**	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de voortgang van kwaliteit en effectiviteit van het programma. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een (live) dashboard beschikbaar voor het gehele programma, met daarin ten minste: • de getroffen energiebesparende maatregelen per huishouden; • de CO2-besparing die behaald is met de getroffen maatregelen; • aantal bewoners per klantreisfase per doelgroep; • aantal aangeschafte maatregelen per type maatregel per doelgroep; • totaal aan verstrekte lokale subsidies per doelgroep; • resterende subsidiebedrag in de verschillende potten; • het aantal verstrekte adviezen op maat en/of bewoner wel/geen mondelinge toelichting wenste; • kwartaal- en eindrapportage ten behoeve van de SiSaverantwoording volgens de SiSa specificaties. • bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente Zuidplas. • het wekelijks aantal binnenkomende klachten wordt per kwartaal gerapporteerd t.o.v. het aantal aanvragen.

	Advies en uitvoering van de isolerende maatregelen	• De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onafhankelijk advies aan bewoners, tenzij de bewoner aangeeft dit niet te willen of al een advies heeft ontvangen dat aan de eisen uit dit Programma van Eisen voldoet. 'Onafhankelijk' betekent dat in het advies(gesprek) de energetische prestatie en effecten per verduurzamingsmaatregel (kosten, comfort, etc.) voor de bewoner objectief uiteengezet worden, zodat de bewoner een afgewogen keuze kan maken voor een of meerdere maatregelen op basis van wat redelijkerwijs en technisch haalbaar is, zonder dat dit beïnvloed wordt door (commerciële) bedrijfsbelangen. • Opdrachtnemer is verplicht om adviesgesprekken aan huis te laten plaatsvinden, tenzij de bewoner dit nadrukkelijk anders wenst. Deze reden moet vastgelegd worden. • Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de geadviseerde isolerende maatregelen. • Opdrachtnemer verzorgt voor alle deelnemende huishoudens die voor een ontzorgingstraject kiezen een advies dat tenminste bestaat uit de maatregelen en minimale technische vereisten zoals opgenomen in de SpUk Lokale Aanpak Isolatie (https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/spuk-lokaleaanpak-isolatie), die daarmee aansluiten bij de vereisten uit de ISDE (https://www.rvo.nl/subsidiesfinanciering/ISDE/woningeigenaren). • Daarnaast dient het advies tenminste de volgende inzichten te bieden: 1. (richt)prijzen per maatregel; 2. (richt)besparingen per maatregel of voor het geheel of een selectie van maatregelen; 3. materialen van maatregelen en, waar technisch verantwoord, een aanvullend advies over biobased materialen waarin de bewoner de vrijheid heeft om te kiezen;
		4. informatie over ISDE gekoppeld aan de maatregelen in het advies en hulp bij aanvragen ervan; 5. informatie over financieringsmogelijkheden, zoals het Warmtefonds. • De adviseurs zijn EP-W gecertificeerd of vergelijkbaar gekwalificeerd. • De geselecteerde isolatiebedrijven beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter dekking van eventuele gemaakte fouten in de uitvoering.
6	**Projectcoördinatie**	De projectcoördinatie gedurende de voorbereidings-, implementatie en nazorg-/afwikkelingsfase van het traject door één centraal aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer en omvat minimaal de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden, afstemming met stakeholders, bewaken van de planning, signaleren en inspelen op knelpunten en borgen behalen doelstelling (of bijsturen indien nodig, in afstemming met de Opdrachtgever).

7	**Transparantie**	Opdrachtnemer geeft transparant uitleg waar het verdienmodel in de aanpak zit. Er wordt getoetst op het transparant delen van het verdienmodel met de Opdrachtgever, niet op de wijze waarop het verdienmodel gebaseerd is. Ook geeft Opdrachtgever transparantie in hoe/welke ondernemers geselecteerd worden om deel te nemen aan de collectieve inkoopactie. Opdrachtnemer is verplicht op eerste verzoek de door haar aan bewoners voorgelegde aannemersoffertes ter controle aan de gemeente over te leggen en dat Opdrachtnemer verplicht is desgevraagd nadere toelichtingen te verstrekken
8	**Samenwerking en afstemming met en/of verwijzing naar betrokken stakeholders**	Samenwerking en afstemming met onder andere het gemeentelijk energieloket, Energiecoaches en bedrijven die (willen) deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Van de Opdrachtnemer wordt hierbij een proactieve houding verwacht.
9	**Communicatie-materiaal**	Communicatie zowel digitaal als fysiek wordt gedaan uit naam van de gemeente Zuidplas en altijd afgestemd op wensen van gemeente. Het moet duidelijk zijn voor inwoners dat dit een samenwerking betreft tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hetgeen binnen deze opdracht geproduceerd wordt (communicatiemateriaal) is en blijft eigendom van de gemeente Zuidplas. Communicatiemateriaal wordt samen met Opdrachtgever ontwikkelt en blijft eigendom van gemeente Zuidplas. Opdrachtnemer zorgt voor een online aanmeldpagina voor bewoners.

Financiën:

Opdrachtgever heeft 1 totaalbudget ontvangen voor subsidie-uitkering aan minimaal **371** koopwoningen, maar met de optie om hier schotten tussen te plaatsen. Inwoners met een lager besteedbaar inkomen mogen meer subsidiebudget ontvangen.

Doelgroep 1 (energietoeslag groep) ontvangt een hogere subsidie dan doelgroep 2.

Doelgroep 2 (label CDEFG + 2 slecht geisoleerde woondelen en WOZ onder 429.300) ontvangt een nog nntb bedrag.

Doelgroep 3 (overige inwoners die hun woning willen isoleren) wordt bediend door de collectieve inkoopactie, maar ontvangt geen subsidiebedrag.

Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting. Bij onderbesteding stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk af hoe er bijgestuurd gaat worden. In geen geval is het mogelijk dat Opdrachtnemer het overgebleven subsidiebedrag mag houden.

Let op: de hieronder genoemde eisen vallen inhoudelijk onder deel B, subsidiebudget. Echter, de kosten die inschrijver rekent voor beheer en advisering aan Opdrachtgever vallen in het prijzenblad onder projectmanagement.

#	Eis	Omschrijving
1	**Advisering schotten in budget**	Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een analyse te maken en te adviseren hoe deze budgetten het best verdeeld kunnen worden; hoe de schotten het best geplaatst kunnen worden. De uiteindeljike schotten worden na akkoord van beide partijen schriftelijk vastgelegd.

2	**Financieel management**	• Bestaat minimaal uit budgetbewaking, subsidietoekenningen, een controlemechanisme op foutieve/frauduleuze aanvragen (minimaal op dubbele aanvragen, binnen de regeling vallende werkzaamheden, voorwaarden SpUk LAI), input t.b.v. verantwoording (SiSa) en financiële (tussen)rapportages • Opdrachtnemer organiseert de verwerking en uitvoering van lokale subsidies naar bewoners, dat betekent: 1. het organiseren van een aanvraagpagina en -formulier; 2. het controleren van subsidieaanvragen aan de hand van door Opdrachtgever aangeleverde adressenlijst; 3. een Stichting Derdengeldenrekening goedgekeurd door Opdrachtgever die de Opdrachtnemer beheert; 4. Het beschikken op de subsidieaanvraag op basis van de subsidieregeling; 5. het verwerken van de subsidie als korting op het offertebedrag (de bewoner hoeft niet voor te schieten); 6. het verstrekken van subsidie aan bewoners die zelf een uitvoerende partij hebben gekozen maar wel voldoen aan de subsidievoorwaarden (hiervoor wordt een werkwijze ingeregeld die het bewoners zo makkelijk mogelijk maakt.) Indien een bewoner kiest voor een andere uitvoerende partij en geen gebruik wenst te maken van de intermediair wordt de subsidie na bewijsvoering achteraf gestort op rekening van de bewoner. 7. het uitbetalen van de subsidie aan de betreffende uitvoeringspartner; 8. het monitoren van de voortgang van aanvragen, beschikkingen en uitvoeringen van het door de gemeente beschikbaar gestelde subsidiebudget • het actuele budget moet op zijn minst wekelijks, liever dagelijks of live inzichtelijk zijn, zodat er tijdig gehandeld kan worden als er overschrijdingen dreigen plaats te vinden. Dit moet ten minste inzichtelijk zijn bij Opdrachtnemer, de voorkeur heeft dat ook Opdrachtgever direct inzicht krijgt. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inrichting van lokale subsidies, zodat de Opdrachtnemer de subsidieaanvragen van bewoners kan verwerken, beschikken en uitvoeren aan bewoners. Hieronder valt in ieder geval een vastgestelde subsidieverordening (die zal worden vastgesteld na gunning van de opdracht en in overleg met Opdrachtnemer), informatie op de gemeentelijke website en een adressenlijst aan de hand waarvan Opdrachtnemer subsidieaanvragen kan controleren.
	Subsidie tussenrekening	De subsidie wordt overgemaakt naar een Stichting Derdengeldrekening welke wordt beheerd door de opdrachtnemer.
	Verantwoording	Opdrachtnemer verzorgt op tijd (minimaal 1 week voor indiening door Opdrachtgever) kant en klare cijfers en verslagen voor de tussentijdse Activiteiten Rapportage en de SISA verantwoordingen. Opdrachtgever dient deze in.

	Gegevensbescherming	• Opdrachtnemer heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG (waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien privacy zijn vastgelegd (inclusief rapportagelijnen). • Opdrachtnemer heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen. • Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met de persoonsgegevens om gaat (bijvoorbeeld: training van personeel, screenen van personeel, maken van afspraken met personeel). • Zie ook de verwerkersovereenkomst.

Prijzenblad

U vult alleen de gele velden in. Maak verder geen aanpassingen in het formulier, op straffe van uitsluiting.
Bekijk voor het invullen het rode kader onderaan het formulier.

Naam Inschrijver

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl btw)	Aantal		Onderdeel A prijs (exclusief btw)
A. Kosten projectmanagement / overhead					
De vaste projectkosten zijn onder te verdelen naar:					
IT kosten		€ -			€ -
Communicatie met de gemeente		€ -			€ -
Vergoeding voor het verstrekken van subsidie		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
			subtotaal		**€ -**

B. Stucturele projectkosten per jaar	Eenheid	Kosten per eenheid (excl. btw)	Aantal per jaar	Aantal jaar	Onderdeel B prijs (exclusief btw)
De structurele projectkosten zijn onder te verdelen naar:					
- monitoring en rapportage		€ -		5.0	€ -
- projectcoördinatie		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
			subtotaal		**€ -**

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl. btw)	Aantal (fictief)	BTW	Onderdelen C en D prijs (inclusief btw)
C. Kosten per woning (tot en met begeleiding offertetraject): - advies aan huis - begeleiding, aanbieding t/m toetsing van offertes - besluitvorming offertes *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>*	Per woning		1000	€ -	**€ -**
			subtotaal		**€ -**
D. Kosten per woning vanaf de goedgekeurde offerte door de woningeigenaar tot en met realisatie van de isolatiemaatregelen en nazorg: - opdrachtverlening richting installateur - aanvragen en afhandelen gemeentelijke en ISDE subsidie - nazorg - verrekening isolatievoucher *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>*	per woning		868	€ -	**€ -**
			subtotaal		**€ -**
		Fictieve Inschrijfprijs			**€ -**

Toelichting:

In dit Prijzenformulier wordt uitgegaan van een fictief voorbeeld waarbij bij 1000 woningen een huisbezoek wordt afgelegd en waarvan er in 868 van die 1000 woningen een of meerdere isolatiemaatregelen worden geïnstalleerd.

Het budgetplafond bij deze aanbesteding voor het totaal van de onderdelen A t/m D, bedraagt 210.000 euro (voor de 1e tranche is dat €90.000 en de 2e tranche €120.000). Indien uw inschrijving (fictieve inschrijfprijs, cel F40) boven dit bedrag uitkomt wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en niet verder meegenomen in de beoordeling.

De inschrijver verklaart deze inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken. De prijzen zoals hierboven ingevuld zijn inclusief alle kosten voortkomend uit het Programma van Eisen en de kwalitatieve gunningscriteria; De hierboven vermelde tarieven (All-inn) staan vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gebruikt voor de berekening van de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, aan de fictieve aantal woningen meegenomen in de berekening kunnen geen rechten worden ontleend. De opgegeven prijzen per eenheid zijn bindend en zullen worden overgenomen in de Raamovereenkomst.

Gedaan te | | |

(Plaats) (datum)

(Naam bevoegde inschrijver en functie (Van inschrijver natte handtekening met blauwe pen binnen vak)

Prijzenblad

U vult alleen de gele velden in. Maak verder geen aanpassingen in het formulier, op straffe van uitsluiting.
Bekijk voor het invullen het rode kader onderaan het formulier.

Naam Inschrijver

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl btw)	Aantal		Onderdeel A prijs (exclusief btw)
A. Kosten projectmanagement / overhead					
De vaste projectkosten zijn onder te verdelen naar:					
IT kosten		€ -			€ -
Communicatie met de gemeente		€ -			€ -
Bouwen aan een communicatieplan		€ -			€ -
Vergoeding voor het verstrekken van subsidie		€ -			€ -
Kosten voor beheer van het subsidiebudget		€ -			€ -
Voorkomen van dubbele deelname en advisering van de deelbudgetten		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
			subtotaal		**€ -**

B. Stucturele projectkosten per jaar	Eenheid	Kosten per eenheid (excl. btw)	Aantal per jaar	Aantal jaar	Onderdeel B prijs (exclusief btw)
De structurele projectkosten zijn onder te verdelen naar:					
- monitoring en rapportage		€ -		5.0	€ -
- projectcoördinatie		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
			subtotaal		**€ -**

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl. btw)	Aantal (fictief)	BTW	Onderdelen C en D prijs (inclusief btw)
C. Kosten per woning (tot en met begeleiding offertetraject): - advies aan huis - begeleiding, aanbieding t/m toetsing van offertes - besluitvorming offertes *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>*	Per woning	€ -	1000	€ -	**€ -**
			subtotaal		**€ -**
D. Kosten per woning vanaf de goedgekeurde offerte door de woningeigenaar tot en met realisatie van de isolatiemaatregelen en nazorg: - opdrachtverlening richting installateur - aanvragen en afhandelen gemeentelijke en ISDE subsidie - nazorg - verrekening isolatievoucher *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>*	per woning		868	€ -	**€ -**
			subtotaal		**€ -**
		Fictieve Inschrijfprijs			**€ -**

Toelichting:

In dit Prijzenformulier wordt uitgegaan van een fictief voorbeeld waarbij bij 1000 woningen een huisbezoek wordt afgelegd en waarvan er in 868 van die 1000 woningen een of meerdere isolatiemaatregelen worden geïnstalleerd.

Het budgetplafond bij deze aanbesteding voor het totaal van de onderdelen A t/m D, bedraagt 180.000 euro. Indien uw inschrijving (fictieve inschrijfprijs, cel E40) boven dit bedrag uitkomt wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en niet verder meegenomen in de beoordeling.

De inschrijver verklaart deze inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken. De prijzen zoals hierboven ingevuld zijn inclusief alle kosten voortkomend uit het Programma van Eisen en de kwalitatieve gunningscriteria; De hierboven vermelde tarieven (All-inn) staan vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gebruikt voor de berekening van de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, aan de fictieve aantal woningen meegenomen in de berekening kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedaan te		
	(Plaats)	(datum)

(Naam bevoegde inschrijver en functie

(Van inschrijver natte handtekening met blauwe pen binnen vak)

Prijzenblad

U vult alleen de gele velden in. Maak verder geen aanpassingen in het formulier, op straffe van uitsluiting.
Bekijk voor het invullen het rode kader onderaan het formulier.

Naam Inschrijver

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl btw)	Aantal (fictief)	Btw bedrag	Overige kosten totaal (exclusief btw)
Overige kosten / omschrijving					
Prijzen van materialen (via collectieve inkoop)	stuk	€ -	**868**	€ -	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		€ -	€ -
'<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		€ -	€ -
Arbeid	uur	€ -		€ -	€ -
'<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		€ -	€ -
Prijzen van installatiewerkzaamheden (via collectieve inkoop)	taak	€ -		€ -	€ -
'<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		€ -	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		€ -	€ -
			subtotaal		**€ -**

Toelichting:

In dit Prijzenformulier wordt uitgegaan van een fictief voorbeeld waarbij bij 1000 woningen een huisbezoek wordt afgelegd en waarvan er in 868 van die 1000 woningen een of meerdere isolatiemaatregelen worden geïnstalleerd.

Het budgetplafond bij deze aanbesteding voor het totaal van de onderdelen A t/m D, bedraagt 180.000 euro. Indien uw inschrijving (fictieve inschrijfprijs, cel E40) boven dit bedrag uitkomt wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en niet verder meegenomen in de beoordeling.

De inschrijver verklaart deze inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken. De hierboven vermelde tarieven (All-inn) staan vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gebruikt voor de berekening van de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, aan de fictieve aantal woningen meegenomen in de berekening kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedaan te

(Plaats) (datum)

(Naam bevoegde inschrijver en functie (Van inschrijver natte handtekening met blauwe pen binnen vak)

Prijzenblad rectificatie

U vult alleen de gele velden in. Maak verder geen aanpassingen in het formulier, op straffe van uitsluiting.
Bekijk voor het invullen het rode kader onderaan het formulier.

Naam Inschrijver

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl btw)	Aantal		Onderdeel A prijs (exclusief btw)
A. Kosten projectmanagement / overhead					
De vaste projectkosten zijn onder te verdelen naar:					
IT kosten		€ -			€ -
Communicatie met de gemeente		€ -			€ -
Vergoeding voor het verstrekken van subsidie		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -			€ -
			subtotaal		**€ -**

B. Stucturele projectkosten per jaar	Eenheid	Kosten per eenheid (excl. btw)	Aantal per jaar	Aantal jaar	Onderdeel B prijs (exclusief btw)
De structurele projectkosten zijn onder te verdelen naar:					
- monitoring en rapportage		€ -		5.0	€ -
- projectcoördinatie		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
<door inschrijver hier zelf in te vullen>		€ -		5.0	€ -
			subtotaal		**€ -**

Onderdeel	Eenheid	Kosten per eenheid (excl. btw)	Aantal (fictief)	BTW	Onderdelen C en D prijs (inclusief btw)
C. Kosten per woning (tot en met begeleiding offertetraject): - advies aan huis - begeleiding, aanbieding t/m toetsing van offertes - besluitvorming offertes *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>*	Per woning		500	€ -	**€ -**
			subtotaal		**€ -**
D. Kosten per woning vanaf de goedgekeurde offerte door de woningeigenaar tot en met realisatie van de isolatiemaatregelen en nazorg: - opdrachtverlening richting installateur - aanvragen en afhandelen gemeentelijke en ISDE subsidie - nazorg - verrekening isolatievoucher *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>* *<door inschrijver hier zelf in te vullen>*	per woning		434	€ -	**€ -**
			subtotaal		**€ -**
		Fictieve Inschrijfprijs			**€ -**

Toelichting:

In dit Prijzenformulier wordt uitgegaan van een fictief voorbeeld waarbij bij 500 woningen een huisbezoek wordt afgelegd en waarvan er in 434 van die 500 woningen een of meerdere isolatiemaatregelen worden geïnstalleerd.

Het budgetplafond bij deze aanbesteding voor het totaal van de onderdelen A t/m D, bedraagt 210.000 euro (voor de 1e tranche is dat €90.000 en de 2e tranche €120.000). Indien uw inschrijving (fictieve inschrijfprijs, cel F40) boven dit bedrag uitkomt wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en niet verder meegenomen in de beoordeling.

De inschrijver verklaart deze inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken. De prijzen zoals hierboven ingevuld zijn inclusief alle kosten voortkomend uit het Programma van Eisen en de kwalitatieve gunningscriteria; De hierboven vermelde tarieven (All-inn) staan vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gebruikt voor de berekening van de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, aan de fictieve aantal woningen meegenomen in de berekening kunnen geen rechten worden ontleend. De opgegeven prijzen per eenheid zijn bindend en zullen worden overgenomen in de Raamovereenkomst.

Gedaan te | |

(Plaats) (datum)

(Naam bevoegde inschrijver en functie (Van inschrijver natte handtekening met blauwe pen binnen vak)

Rijksoverheid

ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN VOOR HET VERSTREKKEN VAN OPDRACHTEN TOT HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN 2018 (ARVODI-2018)

**Vastgesteld bij besluit van
de Minister-president,
Minister van Algemene Zaken,
van 3 mei 2018, nr. 3219106**

I ALGEMEEN

Artikel 1 Begrippen

In deze algemene voorwaarden worden de navolgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

1.1 Beroepsfouten: tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vakuitoefening behoort te vermijden;

1.2 Bijlage: een aanhangsel bij de Overeenkomst dat na parafering door beide Partijen deel uitmaakt van de Overeenkomst;

1.3 Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden;

1.4 Opdrachtgever: de Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever die van deze algemene voorwaarden gebruik maakt;

1.5 Opdrachtnemer: de wederpartij van Opdrachtgever;

1.6 Overeenkomst: de schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop de Voorwaarden van toepassing zijn verklaard;

1.7 Partij: Opdrachtgever of Opdrachtnemer, afhankelijk van de context;

1.8 Personeel van Opdrachtgever: de door Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen;

1.9 Personeel van Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken;

1.10 Voorwaarden: deze algemene voorwaarden die van toepassing zijn op en deel uitmaken van de Overeenkomst;

1.11 Werkdag: kalenderdag, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.

Artikel 2 Toepassing

2.1 Wijzigingen van of aanvulling op de Overeenkomst of afwijkingen van (onderdelen van) de Voorwaarden zijn slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

2.2 In geval van strijdigheid tussen de Nederlandse tekst van deze Voorwaarden en vertalingen daarvan, prevaleert steeds de Nederlandse tekst.

II UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 3 Garanties van de Opdrachtnemer

3.1 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten voldoen aan de in de Overeenkomst vastgelegde eisen.

3.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

Artikel 4 Beoordeling en acceptatie

4.1 Opdrachtgever beoordeelt de resultaten van de Diensten binnen een termijn van 30

dagen na de dag van levering. Indien Opdrachtgever de resultaten als voldoende beoordeelt, accepteert hij deze door middel van een kennisgeving aan Opdrachtnemer.

4.2 Indien Opdrachtgever de resultaten van de Diensten als onvoldoende beoordeelt, stuurt hij Opdrachtnemer een kennisgeving van niet-acceptatie.

4.3 Opdrachtgever kan de resultaten van de Diensten door derden laten beoordelen.

4.4 Indien Opdrachtgever zich niet binnen een termijn van 30 dagen na de dag van levering over de beoordeling heeft uitgelaten, worden de resultaten van de Diensten geacht te zijn geaccepteerd.

4.5 Opdrachtgever is niet gehouden tot enige betaling aan Opdrachtnemer voordat acceptatie heeft plaatsgevonden.

Artikel 5 Plaats en tijden werkzaamheden

De werkzaamheden worden verricht op de in de Overeenkomst bepaalde tijd en plaats.

Artikel 6 Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de Diensten

6.1 Opdrachtnemer kan personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten slechts bij uitzondering en niet zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever tijdelijk of definitief vervangen. Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.

6.2 Indien Opdrachtgever vervanging verlangt van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de Overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft Opdrachtnemer hieraan gevolg. Voor de vervanger wordt een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan het tarief dat voor de persoon die wordt vervangen in de Overeenkomst is vastgelegd.

6.3 Bij een vervanging van personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst, stelt Opdrachtnemer personen beschikbaar die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de te vervangen personen, dan wel voldoen aan hetgeen Partijen ten aanzien van deze personen zijn overeengekomen.

Artikel 7 Gebruik van zaken van Opdrachtgever

Partijen kunnen overeenkomen dat Opdrachtnemer bij het verrichten van de Diensten gebruik kan maken van zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever, en die zaken voor dat doel aan Opdrachtnemer in bruikleen geven. Aan deze bruikleen kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

Artikel 8 Onderaanneming

8.1 Bij het uitvoeren van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na toestemming van Opdrachtgever gebruik van de diensten van derden. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

8.2 De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van

de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en socialeverzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

III VERHOUDING TUSSEN PARTIJEN EN BEGELEIDING

Artikel 9 Voortgangsrapportage

Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van de werkzaamheden aan Opdrachtgever zo vaak en op de wijze als in de Overeenkomst is bepaald, dan wel Opdrachtgever nodig acht.

Artikel 10 Contactpersonen

10.1 Beide Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.

10.2 Contactpersonen kunnen Partijen alleen vertegenwoordigen en binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst. Tot wijziging van de Overeenkomst zijn zij niet bevoegd.

Artikel 11 Begeleidingscommissie/stuurgroep

De Overeenkomst kan voorzien in de instelling van een begeleidingscommissie of stuurgroep. De taken en bevoegdheden, alsmede de samenstelling van de begeleidingscommissie of stuurgroep, kunnen in de Overeenkomst nader worden bepaald.

Artikel 12 Wijze van kennis geven

12.1 Mededelingen, waaronder begrepen toezeggingen of (nadere) afspraken, van de ene aan de andere Partij die van belang zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst, binden Partijen alleen indien deze schriftelijk door een daartoe bevoegde persoon zijn gedaan of bevestigd.

12.2 Onder "schriftelijk" wordt tevens "langs elektronische weg" verstaan, waarbij:

a. de kennisgeving raadpleegbaar is door de geadresseerde,
b. de authenticiteit van de kennisgeving in voldoende mate is gewaarborgd, en
c. de identiteit van de kennisgever met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld.

Artikel 13 Geheimhouding

13.1 Opdrachtnemer maakt hetgeen hem bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden op geen enkele wijze verder bekend, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of een rechterlijke uitspraak hem tot bekendmaking daarvan verplicht.

13.2 Opdrachtnemer verplicht het Personeel van Opdrachtnemer deze geheimhoudingsverplichting na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen

13.3 Opdrachtnemer mag de resultaten van de verrichte Diensten in generlei vorm aan derden beschikbaar stellen, noch hierover aan derden enige inlichting verschaffen, tenzij Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend.

Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

13.4 Na beëindiging van de Overeenkomst stelt Opdrachtnemer gegevens die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst onder zich heeft op eerste verzoek van Opdrachtgever onverwijld aan Opdrachtgever ter beschikking, met uitzondering van die gegevens die Opdrachtnemer op grond van wet- en/of regelgeving en/of de op Opdrachtnemer toepasselijke en algemeen aanvaarde beroepsregels onder zich dient te houden.

13.5 Opdrachtgever kan bij de Overeenkomst een boete stellen op het schenden van de geheimhoudingsverplichting. Betaling van die onmiddellijk opeisbare boete laat de gehoudenheid van Opdrachtnemer om de schade die het gevolg is van de schending te vergoeden onverlet.

Artikel 14 Verwerking persoonsgegevens

14.1. Voor zover Opdrachtnemer als verwerker bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, garandeert Opdrachtnemer de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de verwerking aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming voldoet en de bescherming van de betrokkenen is gewaarborgd. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.

14.2. Partijen regelen de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever bij overeenkomst.

Artikel 15 Beveiliging

15.1 Opdrachtnemer draagt het Personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover die werkzaamheden bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.

15.2 Opdrachtgever kan van Opdrachtnemer vorderen dat van Personeel van Opdrachtnemer uiterlijk drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.

15.3 Opdrachtgever kan Personeel van Opdrachtnemer onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van de betrokken persoon bij de uitvoering van de Overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.

IV FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 16 Vergoeding, Meerwerk en Minderwerk

16.1 Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren, tenzij in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.

16.2 Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke

voorschriften, de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzwaard dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een Partij meent dat van meerwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de andere Partij.

16.3 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een dergelijke opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen dan die waarmee Opdrachtgever instemt.

16.4 Opdrachtnemer aanvaardt en voert een opdracht tot meerwerk te allen tijde uit, tot een maximum van 10% van de oorspronkelijke opdracht. Een dergelijke opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst.

16.5 Indien door gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlicht dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in aanmerking komt. Indien een Partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen, bepalen Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs wordt verrekend.

Artikel 17 Facturering

17.1 Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch, zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.

17.2 Opdrachtnemer zendt de factuur toe aan Opdrachtgever onder vermelding van datum en nummer van de Overeenkomst, van het BTW-bedrag en, indien van toepassing op grond van artikel 4, onder overlegging van een afschrift van de kennisgeving van acceptatie, alsmede andere door Opdrachtgever verlangde gegevens.

17.3 Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie plaatsvindt, specificeert en factureert Opdrachtnemer de factuur in door Opdrachtgever eventueel nader aangegeven vorm. In de factuur doet Opdrachtnemer opgave van het aantal en de data van de werkelijk en noodzakelijk bestede dagen of uren, waarbij Opdrachtnemer een korte omschrijving van de verrichte werkzaamheden geeft, alsmede een omschrijving van de eventuele reis- en verblijfkosten, indien deze op grond van de Overeenkomst niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.

17.4 Meerwerk wordt door Opdrachtnemer na voltooiing van de meerwerkzaamheden, en acceptatie daarvan door Opdrachtgever, apart gefactureerd. De aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden worden in de facturen uitdrukkelijk vermeld en, aan de hand van authentieke documenten, gespecificeerd.

Artikel 18 Betaling en controle

18.1 Opdrachtgever betaalt het door hem op basis van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na de dag van ontvangst van de desbetreffende factuur, mits deze voldoet aan het bepaalde in de Overeenkomst.

18.2 Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de in het vorige lid genoemde termijn heeft voldaan, is hij van rechtswege verschuldigd:

a. een kostenvergoeding als bedoeld in art. 6:96 lid 4 van het Burgerlijk Wetboek en

b. de wettelijke rente als bedoeld in art. 6:119b lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

De kosten- en rentevergoeding wordt voldaan op vordering van Opdrachtnemer.

18.3 Opdrachtgever kan de door Opdrachtnemer verzonden factuur door een door Opdrachtgever aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek op inhoudelijke juistheid laten controleren. Opdrachtnemer verleent de betrokken accountant inzage in boeken en bescheiden en verstrekt hem alle gegevens en informatie die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uit. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat de factuur niet juist dan wel onvolledig is, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.

18.4 Opdrachtgever kan de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen Partijen geen overeenstemming bestaat, opschorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid maakt Opdrachtgever uitsluitend gebruik, indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de desbetreffende factuur.

18.5 Overschrijding van een betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

Artikel 19 Voorschot

19.1 Indien Opdrachtgever ter uitvoering van de Overeenkomst (een) betaling(en) verricht voor Diensten die nog niet zijn geleverd, kan hij verlangen dat door Opdrachtnemer voorafgaande aan die betaling(en) een kredietinstellingsgarantie "op afroep" aan Opdrachtgever wordt afgegeven ter waarde van het (de) betaalde bedrag(en). Aan de garantie zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

19.2 Worden vanwege enige tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer Diensten niet binnen de overeengekomen termijn geaccepteerd, dan is Opdrachtnemer de wettelijke rente over het voorschot verschuldigd voor de tijd dat de tekortkoming voortduurt.

19.3 De kredietinstellingsgarantie "op afroep" wordt afgegeven door een door Opdrachtgever aanvaarde kredietinstelling, overeenkomstig het bij deze Voorwaarden gevoegde model (bijlage 1).

V TEKORTSCHIETEN

Artikel 20 Dreigende vertraging

20.1 Indien de uitvoering van de Diensten vertraging dreigt te ondervinden, bericht Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen.

20.2 Binnen 14 dagen na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde melding, bericht Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Instemming houdt niet in dat Opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst en wet- en regelgeving toekomen onverlet.

Artikel 21 Aansprakelijkheid

21.1 Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de andere Partij haar in gebreke stellen. De nalatige Partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige Partij in verzuim.

21.2 De ingebrekestelling, bedoeld in het vorige lid, is niet vereist indien de termijn waarbinnen de overeengekomen Diensten verricht hadden moeten zijn, voor de afloop daarvan is verlengd. Indien de in het vorige lid bedoelde nakoming ook niet heeft plaatsgevonden voor het eind van de verlengde termijn, is de nalatige Partij vanaf dat moment direct in verzuim.

21.3 Tenzij anders overeengekomen, is de Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid als volgt beperkt is:

- voor opdrachten waarvan de totale waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000,-: € 150.000,- per gebeurtenis en € 300.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;
- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-: € 300.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;
- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000,-: € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;
- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-: € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;
- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000,-: € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere Partij of het Personeel van Opdrachtnemer of het Personeel van Opdrachtgever;
c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 24;
d. in geval van een tussen Partijen op grond van artikel 14 lid 2 gesloten overeenkomst: ten aanzien van aanspraken op schadevergoeding, waaronder mede begrepen de door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes, in verband met tekortschieten in de nakoming van die overeenkomst.

21.4 Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken als bedoeld in artikel 7 die eigendom zijn van Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. De aansprakelijkheidsbeperking genoemd in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

21.5 Indien Opdrachtnemer of derden als gevolg van het gebruik van zaken van Opdrachtgever als bedoeld in artikel 7 schade lijden, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. De aansprakelijkheidsbeperking genoemd in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

21.6 Alle verplichtingen met betrekking tot het Personeel van Opdrachtnemer, ook die krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving, komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband. De aansprakelijkheidsbeperking zoals genoemd in het derde lid is niet van toepassing.

Artikel 22 Ontbinding en opzegging

22.1 Onverminderd hetgeen overigens in de Overeenkomst is vastgelegd, kan elk van de Partijen de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is dan wel nakoming blijvend of tijdelijk onmogelijk is, tenzij het een tekortkoming betreft die gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis de ontbinding niet rechtvaardigt.

22.2 Indien één van de Partijen ten gevolge van overmacht haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen, heeft de andere Partij het recht de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met inachtneming van een redelijke termijn buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat, maar niet eerder dan na het verstrijken van een termijn van 15 Werkdagen gerekend vanaf de datum waarop de omstandigheid die de overmacht oplevert ontstond.

22.3 Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of tekortschieten van door hem ingeschakelde derden.

22.4 Opdrachtgever kan, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven ontbinden, indien Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van

Opdrachtnemer wordt geliquideerd, Opdrachtnemer zijn onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, Opdrachtnemer een fusie of splitsing aangaat of wordt ontbonden, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te kunnen komen.

22.5 Indien de Overeenkomst is ontbonden, betaalt Opdrachtnemer de reeds door Opdrachtgever aan hem verrichte onverschuldigde betalingen aan Opdrachtgever terug, vermeerderd met de wettelijke rente over het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit is betaald. Indien de Overeenkomst gedeeltelijk is ontbonden, bestaat de terugbetalingsverplichting alleen voor zover de betalingen op het ontbonden gedeelte betrekking hebben.

22.6 Opdrachtgever kan voorts de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde opzeggen. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt alsdan afrekening plaats op basis van de door de Opdrachtnemer ter zake van de uitvoering van de onderhavige opdracht verrichte Diensten en in redelijkheid gemaakte kosten en van de voor de uitvoering van de opdracht in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Opdrachtgever hoeft Opdrachtnemer op generlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de Overeenkomst.

Artikel 23 Behoud recht nakoming te vorderen

Het nalaten door één van de Partijen om binnen een in de Overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te verlangen niet aan, tenzij de desbetreffende Partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming heeft ingestemd.

VI DIVERSEN

Artikel 24 Intellectuele eigendomsrechten

24.1 Tenzij anders overeengekomen komen alle auteursrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten toe aan Opdrachtgever. Deze intellectuele eigendomsrechten worden op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.

24.2 Alle databankenrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten komen toe aan Opdrachtgever. Deze intellectuele eigendomsrechten worden op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.

24.3 Voor zover de resultaten van de verrichte Diensten (mede) tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht van onbepaalde duur. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.

24.4 Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in artikel 24.1 en 24.2, op enig moment een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer

Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en mede namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen.

24.5 Indien tussen Partijen verschil van mening bestaat over de in artikel 24.1 en 24.2 bedoelde intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten wordt, behoudens tegenbewijs, ervan uitgegaan dat die rechten aan Opdrachtgever toekomen. In alle gevallen mag Opdrachtgever het bij de Overeenkomst beoogde gebruik van de uitkomst van de resultaten blijven maken.

24.6 Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenoemde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het Personeel van Opdrachtnemer, afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze personen toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate waarin de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.

24.7 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van (gestelde) inbreuk op intellectuele eigendomsrechten van die derden, vergelijkbare aanspraken met betrekking tot kennis, ongeoorloofde mededinging en dergelijke daaronder begrepen. Opdrachtnemer verplicht zich tot het op zijn kosten treffen van alle maatregelen die kunnen bijdragen tot voorkoming van stagnatie en tot beperking van de te maken extra kosten en/of te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.

24.8 Onverminderd het hiervoor bepaalde kan Opdrachtgever, indien derden Opdrachtgever ter zake van schending van intellectuele eigendomsrechten aansprakelijk stellen, de Overeenkomst schriftelijk, buiten rechte, geheel of gedeeltelijk ontbinden onverminderd zijn verdere rechten jegens Opdrachtnemer, waaronder maar niet beperkt, tot enig recht op schadevergoeding. Van zijn recht tot ontbinding van de Overeenkomst maakt Opdrachtgever geen gebruik dan na voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.

24.9 Mochten er ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten andere intellectuele eigendomsrechten dan die genoemd in artikel 24.1 en 24.2 ontstaan, dan kunnen deze nimmer aan Opdrachtgever worden tegengeworpen en verstrekt Opdrachtnemer ter zake aan Opdrachtgever, om niet, een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht voor onbepaalde tijd ten behoeve van de met de Overeenkomst beoogde doelstellingen.

Artikel 25 Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst

25.1 Partijen mogen de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder toestemming van de andere Partij aan een derde overdragen. Toestemming wordt niet zonder redelijke grond geweigerd. Partijen kunnen daaraan voorwaarden verbinden.

25.2 Het eerste lid geldt niet ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.

Artikel 26 Verzekering

26.1 Opdrachtnemer heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd voor de navolgende risico's:

a. beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit Beroepsfouten);
b. bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);
c. verlies van en schade aan bedrijfsinventaris (waaronder door brand en diefstal), inclusief de zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever.

26.2 Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van premiebetaling ter zake van de in het eerste lid bedoelde verzekeringen dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekeringen en het betaald zijn van de premie over. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

Artikel 27 Arbeidsvoorwaarden

27.1 Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die op hem en zijn werknemers van toepassing is.

27.2 Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.

27.3 Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.

27.4 Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan Opdrachtgever toegang tot de in lid 2 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

27.5 Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Artikel 28 Omkoping en belangenverstrengeling

28.1 Partijen zullen aan elkaar noch aan derden aanbieden, noch van elkaar of derden vragen, accepteren of toegezegd krijgen, voor henzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Een dergelijke praktijk kan reden zijn voor gehele of gedeeltelijke ontbinding van de Overeenkomst.

28.2 Indien blijkt dat een lid van het Personeel van Opdrachtgever een al dan niet betaalde nevenfunctie vervult bij Opdrachtnemer of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de Overeenkomst heeft vervuld, zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de Overeenkomst is ingelicht, kan Opdrachtgever de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.

Artikel 29 Nietige en vernietigde bepalingen

Indien één of meer bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst nietig blijken te zijn

of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van de Voorwaarden of de Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over de nietige of vernietigde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. De vervangende regeling tast het doel en de strekking van de Voorwaarden of de Overeenkomst niet aan.

Artikel 30 Vervolgopdracht

Opdrachtnemer kan aan de Overeenkomst geen enkel recht ontlenen voor de verkrijging van een vervolgopdracht.

Artikel 31 Melding in publicaties of reclame-uitingen

Opdrachtnemer maakt in publicaties (persberichten daaronder begrepen) of reclame-uitingen impliciet noch expliciet melding van de opdracht(verlening) en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie dan na toestemming van Opdrachtgever.

Artikel 32 Voortdurende bepalingen

Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na afloop van de Overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking. Tot deze bepalingen behoren in ieder geval de bepalingen met betrekking tot garantie (artikel 3), aansprakelijkheid (artikel 21), intellectuele eigendomsrechten (artikel 24), geheimhouding (artikel 13), geschillen en toepasselijk recht (artikel 33).

Artikel 33 Geschillen en toepasselijk recht

33.1 Ieder geschil tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag, tenzij Partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting zullen overeenkomen.

33.2 Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

gemeente Zuidplas

VERWERKERSOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

De publiekrechtelijke rechtspersoon **DE GEMEENTE ZUIDPLAS**, gevestigd te (2914KM) Nieuwerkerk aan den IJssel, aan het Raadhuisplein nr. 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <….>, <…..>, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders, hierna verder aangeduid als: **de Gemeente Zuidplas;**

en,

<naam organisatie> gevestigd aan <adres/woonplaats>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw <naam, functie>, hierna verder aangeduid als: "**Verwerker**",

hierna gezamenlijk te noemen: **Partijen**.

OVERWEGENDE DAT:

- de Gemeente Zuidplas verwerkingsverantwoordelijke is als bedoeld in artikel 4 onder 7 van de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna: "AVG");

- Verwerker de verwerker is als bedoeld in artikel 4 onder 8 van de AVG;

- De Gemeente Zuidplas en Verwerker voor [korte omschrijving reikwijdte] een overeenkomst zijn aangegaan voor het verrichten van de volgende diensten: [diensten]. Deze overeenkomst leidt ertoe dat Verwerker in opdracht van Gemeente Zuidplas persoonsgegevens verwerkt.

- De Gemeente Zuidplas en Verwerker in deze overeenkomst de wederzijdse rechten en verplichtingen voor de verwerking van persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving.

ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1. Definities

1.1. De in deze overeenkomst gebruikte woorden of formuleringen hebben de volgende betekenis:

a. AVG: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming);

b. Betrokkene: de levende natuurlijke persoon op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft;

c. Inbreuk: een situatie betrekking hebbende op de persoonsgegevens die in strijd is met deze overeenkomst, de AVG en/of andere regelgeving waarin eisen aan het verwerken van persoonsgegevens worden gesteld, daaronder begrepen, maar niet uitsluitend, de situatie waarin sprake is van een datalek of op andere wijze sprake is van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot persoonsgegevens;

d. Overeenkomst: de overeenkomst met de titel [naam van de overeenkomst] d.d. [DATUM] waarbij Gemeente Zuidplas aan Verwerker opdracht heeft gegeven om bepaalde diensten te verlenen in het kader waarvan Verwerker de Verwerkingen zal verrichten;

e. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, die Verwerker op grond van de Overeenkomst Verwerkt of dient te Verwerken, waarvan het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen nader zijn gespecificeerd in de **bijlage 1** behorende bij deze Verwerkersovereenkomst;

f. Privacywetgeving: alle toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot de Verwerking en bescherming van persoonsgegevens, waaronder maar niet beperkt tot de AVG en de Uitvoeringswet AVG;

g. Subverwerker: een derde die door Verwerker is ingeschakeld om Verwerker te ondersteunen bij het uitvoeren van de verwerking;

h. Uitvoeringswet AVG: Regels ter uitvoering van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) (PbEU 2016, L 119) (Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming);

i. Verwerken/verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van persoonsgegevens;

j. Verwerkersovereenkomst: deze verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen daarbij.

Artikel 2. Reikwijdte Verwerkersovereenkomst

2.1. Tenzij Partijen anders schriftelijk zijn overeengekomen, zijn de bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst van toepassing op iedere verwerking door verwerker op grond van de Overeenkomst.

2.2. Verwerker verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van Gemeente Zuidplas, overeenkomstig diens schriftelijke instructies en onder diens verantwoordelijkheid en op de wijze vastgelegd in de Overeenkomst.

2.3. Verwerker verwerkt de persoonsgegevens slechts in opdracht van Gemeente Zuidplas, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

Artikel 3. Algemene verplichtingen Verwerker

3.1. Verwerker heeft geen zeggenschap over het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens en neemt geen zelfstandige beslissingen over het gebruik van de persoonsgegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van persoonsgegevens.

3.2. Verwerker stelt Gemeente Zuidplas onmiddellijk schriftelijk in kennis indien een instructie naar het redelijk oordeel van Verwerker inbreuk oplevert op de toepasselijke privacywetgeving.

3.3. Verwerker stelt op eerste verzoek van Gemeente Zuidplas alle informatie ter beschikking die nodig is om de nakoming van in deze Verwerkersovereenkomst neergelegde verplichtingen aan te tonen.

3.4. Verwerker dient zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die op grond van de toepasselijke privacywetgeving worden gesteld aan het Verwerken van persoonsgegevens.

3.5. Verwerker verschaft enkel toegang tot de persoonsgegevens aan haar werknemers voor zover dit nodig is voor het verrichten van de diensten op grond van de Overeenkomst.

Artikel 4. Verstrekking Persoonsgegevens aan derden

4.1. Verwerker zal geen persoonsgegevens aan een derde verstrekken of ter beschikking stellen tenzij:

(i) dit expliciet is toegestaan in de Overeenkomst,

(ii) op grond van een uitdrukkelijke schriftelijke opdracht van Gemeente Zuidplas, of

(iii) op bevel van een gerechtelijke of bestuurlijke instantie, op voorwaarde dat Verwerker in dat geval Gemeente Zuidplas binnen 24 uur na ontvangst van een dergelijk bevel daarvan in kennis stelt om Gemeente Zuidplas zodoende in staat te stellen daartegen een haar ter beschikking staand rechtsmiddel in te stellen.

4.2. Indien Verwerker van oordeel is dat zij op grond van een wettelijke verplichting persoonsgegevens ter beschikking dient te stellen aan een daartoe bevoegde instantie zal zij daartoe niet overgaan, dan na overleg met en goedkeuring van Gemeente Zuidplas. Zij zal Gemeente Zuidplas zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis stellen van de wettelijke verplichting en daarbij alle relevante informatie verstrekken die Gemeente Zuidplas redelijkerwijs nodig heeft om de benodigde maatregelen te treffen om te bepalen of verstrekking kan plaatsvinden en, zo ja, onder welke voorwaarden.

Artikel 5. Verzoeken van Betrokkenen

5.1 Verwerker dient Gemeente Zuidplas in kennis te stellen van alle verzoeken die rechtstreeks van betrokkenen zijn ontvangen met betrekking tot de rechten van betrokkenen op grond van de toepasselijke privacywetgeving, waaronder maar niet beperkt tot verzoeken tot inzage, rectificatie, wissing, beperking van de verwerking of overdracht van de persoonsgegevens. Verwerker geeft aan een dergelijk verzoek alleen gevolg indien Gemeente Zuidplas Verwerker daartoe schriftelijk opdracht heeft gegeven. Verwerker zal Gemeente Zuidplas door middel van passende technische en organisatorische maatregelen op haar eerste verzoek alle medewerking verlenen bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de vastgestelde rechten van de betrokkenen te beantwoorden.

5.2 Verwerker handelt alle verzoeken om inlichtingen van Gemeente Zuidplas met betrekking tot de Verwerking van de persoonsgegevens vlot en behoorlijk af. Verwerker stelt op eerste verzoek van Gemeente Zuidplas alle informatie ter beschikking die nodig is om de nakoming van de verplichtingen van Gemeente Zuidplas als neergelegd in deze Verwerkersovereenkomst en artikel 28 van de AVG aan te tonen.

5.3 Verwerker zal Gemeente Zuidplas op verzoek medewerking verlenen aan het uitvoeren van risicoanalyses in het kader van gegevensverwerking, met inbegrip van de gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA), gegevensdoorgifte (DTIA), ICT-beveiligingsassessments en een eventuele voorafgaande raadpleging op grond van toepasselijke privacywetgeving.

Artikel 6. Inschakelen derden door Verwerker bij uitvoering Verwerkersovereenkomst

6.1 Verwerker mag uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Zuidplas een derde inschakelen bij de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst, onder de voorwaarden die Gemeente Zuidplas daarbij stelt en zoals opgenomen in het overzicht in **Bijlage 2**. Indien een derde na schriftelijke toestemming van Gemeente Zuidplas wordt ingeschakeld om ten behoeve van Gemeente Zuidplas specifieke verwerkingsactiviteiten te verrichten (als subverwerker), zal Verwerker aan deze andere derde bij overeenkomst minstens dezelfde verplichtingen inzake de Verwerking en bescherming van persoonsgegevens opleggen als de verplichtingen die zijn opgenomen in deze Verwerkersovereenkomst.

6.2 Verwerker is in alle opzichten verantwoordelijk en aansprakelijk voor het doen en laten van derden die zij in het kader van deze Verwerkersovereenkomst inschakelt, en zal Gemeente Zuidplas vrijwaren voor alle schade en kosten veroorzaakt door deze derden.

Artikel 7. Internationale doorgiften

7.1. Doorgifte van gegevens aan een derde land of een internationale organisatie door de Verwerker geschiedt uitsluitend op basis van schriftelijke instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke of om te voldoen aan een specifieke eis uit hoofde van het Unierecht of het lidstatelijke recht waaraan de Verwerker is onderworpen, en vindt plaats in overeenstemming met hoofdstuk V van de AVG.

7.2 De Verwerkingsverantwoordelijke stemt ermee in dat wanneer de Verwerker overeenkomstig Artikel 7 een Subverwerker in dienst neemt voor het uitvoeren van specifieke verwerkingen (namens de Verwerkingsverantwoordelijke) en die verwerkingen een doorgifte van Persoonsgegevens in de zin van hoofdstuk V van de AVG inhouden, de Verwerker en de Subverwerker de naleving van hoofdstuk V van de AVG kunnen waarborgen door o.a. gebruik te maken van standaardcontractbepalingen die door de Europese Commissie zijn vastgesteld overeenkomstig artikel 46, lid 2 van de AVG, mits aan de voorwaarden voor het gebruik van die standaardcontractbepalingen is voldaan en het treffen van aanvullende maatregelen en waarborgen rondom internationale gegevensdoorgifte.

Artikel 8. Geheimhouding

8.1 Verwerker, daaronder tevens begrepen werknemers en door Verwerker ingehuurd personeel, zal de Persoonsgegevens en andere informatie verkregen van Gemeente Zuidplas strikt geheimhouden, waarbij zij minstens eenzelfde mate van zorg zal betrachten als die, die zij ten aanzien van de bescherming van haar eigen informatie van zeer vertrouwelijke aard in acht neemt.

8.2 Verwerker zal de persoonsgegevens of andere informatie verkregen van Gemeente Zuidplas niet openbaar maken, distribueren, verstrekken, of op andere wijze bekend maken aan andere personen dan haar werknemers, daaronder tevens begrepen door Verwerker ingehuurd personeel, die van de persoonsgegevens of andere informatie verkregen van Gemeente Zuidplas kennis moeten kunnen nemen voor hun werkzaamheden voor de Verwerker en zal deze werknemers pas toegang geven tot de persoonsgegevens en andere informatie verkregen van Gemeente Zuidplas, nadat zij zijn geïnformeerd over het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens en andere informatie verkregen van Gemeente Zuidplas. Verwerker legt het in deze Verwerkersovereenkomst bepaalde ook aan haar werknemers op.

Artikel 9. Meldplicht datalekken

9.1 Verwerker dient Gemeente Zuidplas onverwijld, inhoudende in ieder geval uiterlijk binnen 24 uur, nadat Verwerker ervan kennis heeft gekregen, in kennis te stellen van iedere inbreuk op de beveiliging (van welke aard dan ook) die (mede) betrekking heeft of kan hebben op de verwerking van persoonsgegevens.

9.2 Verwerker dient Gemeente Zuidplas in ieder geval informatie te verstrekken over het volgende:

(i) de aard van de inbreuk, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen in kwestie;

(ii) de (mogelijk) getroffen persoonsgegevens en, bij benadering, het aantal getroffen persoonsgegevens in kwestie;

(iii) de vastgestelde en verwachte gevolgen van de inbreuk voor de Verwerking van de persoonsgegevens en de daarbij betrokken personen; en

(iv) de maatregelen die Verwerker heeft getroffen en zal treffen om de inbreuk aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele negatieve gevolgen van de inbreuk.

9.3 De kennisgeving als bedoeld in artikel 8.1 zal door Verwerker worden gericht aan de contactpersoon zoals opgenomen in de lijst van contactpersonen in **Bijlage 3**. Na ontvangst van de kennisgeving zal Gemeente Zuidplas Verwerker informeren over de wijze waarop Gemeente Zuidplas, indien noodzakelijk, een eventuele inbreuk in verband met persoonsgegevens (ook wel bekend als datalek) zal melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

9.4 Verwerker erkent dat Gemeente Zuidplas onder omstandigheden wettelijk verplicht is om een inbreuk op de beveiliging (van welke aard dan ook) die (mede) betrekking heeft of kan hebben op de Persoonsgegevens die Verwerker verwerkt, aan betrokkenen en/of autoriteiten te melden. Een dergelijke melding door Gemeente Zuidplas zal nimmer als tekortkoming in de nakoming van deze Verwerkersovereenkomst of Overeenkomst of anderszins als onrechtmatige handeling worden beschouwd. Verwerker zal alle maatregelen treffen die nodig

zijn om de (mogelijke) schade van een inbreuk op de beveiliging te beperken en zal Gemeente Zuidplas ondersteunen bij meldingen aan Betrokkenen en/of autoriteiten.

9.5 Verwerker zal ervoor zorgdragen dat (mogelijk) bewijs met betrekking tot de inbreuk bedoeld in artikel 8.1, met inbegrip maar niet beperkt tot logfiles, analyses van netwerkverkeer en access control data, zo veel als mogelijk bewaard blijft en desgevraagd aan Gemeente Zuidplas ter beschikking wordt gesteld.

Artikel 10. Bewaartermijn Persoonsgegevens

10.1 Indien bepaalde persoonsgegevens naar het oordeel van Gemeente Zuidplas niet langer bewaard mogen of behoeven worden, zal Verwerker, op schriftelijke verzoek van Gemeente Zuidplas, onverwijld de betreffende door Gemeente Zuidplas gespecificeerde persoonsgegevens vernietigen en aan Gemeente Zuidplas verklaren dat zij dit heeft uitgevoerd door middel van een Verklaring van Vernietiging. In de verklaring wordt vastgelegd wanneer, op welke wijze en op welke grond informatieobjecten zijn vernietigd.

10.2 De kosten voor de op te vragen en vervolgens te verstrekken Verklaring van Vernietiging zoals in het eerste lid van dit artikel bedoeld, komen voor rekening van de Gemeente Zuidplas. Verwerker kan deze kosten na voorafgaande schriftelijke goedkeuring en door middel van een gespecificeerde factuur bij de Gemeente Zuidplas in rekening brengen.

Artikel 11. Beveiligingsmaatregelen en audit(s)

11.1 Verwerker treft ten minste de in **Bijlage 4** gespecificeerde technische en organisatorische maatregelen om de beveiliging van de persoonsgegevens te waarborgen. Dit houdt onder meer in dat de gegevens worden beschermd tegen een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van de ongeoorloofde toegang tot de gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig (inbreuk in verband met persoonsgegevens). Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau houden de partijen naar behoren rekening met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de aard, de reikwijdte, context en verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's die verwerking van de persoonsgegevens die de Verwerker verwerkt met zich meebrengen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen.

11.2 Verwerker dient Gemeente Zuidplas te informeren indien een van de beveiligingsmaatregelen wijzigt.

11.3 Verwerker staat toe dat Gemeente Zuidplas de naleving van de beveiligingsmaatregelen door Verwerker inspecteert of dat op verzoek van Gemeente Zuidplas de gegevensverwerkings-faciliteiten van Verwerker door een door Gemeente Zuidplas aan te wijzen onderzoeksinstantie worden geïnspecteerd in verband met de verwerkingsactiviteiten die onder deze Verwerkersovereenkomst vallen ('de audit'). De audit wordt uitgevoerd door een onderzoeksinstantie, die naar het redelijk oordeel van Gemeente Zuidplas neutraal en deskundig is. Gemeente Zuidplas draagt zorg dat de onderzoeksinstantie verplicht is tot geheimhouding van haar bevindingen tegenover derden.

11.4 Gemeente Zuidplas zal alle kosten, vergoedingen en onkosten in verband met de audit betalen, met inbegrip van redelijke door Verwerker gemaakte interne kosten.

11.5 Gemeente Zuidplas zal Verwerker een exemplaar van het rapport van de audit verstrekken.

Artikel 12. Verplichtingen Gemeente Zuidplas

12.1 Gemeente Zuidplas is ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens krachtens deze Verwerkersovereenkomst de 'Gemeente Zuidplas' zoals omschreven in artikel 4 aanhef en onder 7 van de AVG.

12.2 Gemeente Zuidplas gaat ermee akkoord en staat er voor in dat de verwerking van de persoonsgegevens overeenkomstig deze Verwerkersovereenkomst in overeenstemming is met de toepasselijke privacywetgeving.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

13.1 Verwerker is aansprakelijk voor alle schade voortvloeiende uit of verband houdend met het niet-nakomen van deze Verwerkersovereenkomst dan wel handelen in strijd met de toepasselijke privacywetgeving.

13.2 Verwerker vrijwaart Gemeente Zuidplas tegen aanspraken van derden, waaronder betrokkenen en toezichthouders, in verband met het toerekenbaar tekortschieten van Verwerker in de nakoming van de Verwerkersovereenkomst of overtreding door Verwerker van de toepasselijke privacywetgeving en zal alle daarmee verband houdende en daaruit voortvloeiende kosten (waaronder mede begrepen kosten van juridische bijstand) en schade van Gemeente Zuidplas vergoeden.

13.3 Indien Verwerker een verplichting uit deze Verwerkersovereenkomst niet, dan wel niet tijdig nakomt, is Verwerker een boete verschuldigd, groot € [Euro] (zegge: [euro]) per dag, zonder dat hiervoor een ingebrekestelling of een voorafgaande verklaring nodig is. Deze boete is niet vatbaar voor verrekening en opschorting en laat het recht van de Gemeente Zuidplas op nakoming en schadevergoeding onverlet. Let op: boetebedrag is afhankelijk van de contractwaarde en gevoeligheid van de gegevensverwerking.

Artikel 14. Beëindiging

14.1 De Verwerkersovereenkomst eindigt op het tijdstip dat de Overeenkomst eindigt.

14.2 Onverminderd andersluidende schriftelijke opdracht van Gemeente Zuidplas zal Verwerker in geval van beëindiging van de Overeenkomst om welke reden dan ook, alle verwerkingen staken en gestaakt houden en bewerkstelligen dat eventuele Subverwerkers hetzelfde doen alsook kosteloos en conform de door de Gemeente Zuidplas te geven instructies onverwijld alle aan haar ter beschikking gestelde persoonsgegevens aan Gemeente Zuidplas retourneren en alle digitale kopieën van persoonsgegevens vernietigen en aan Gemeente Zuidplas verklaren dat zij dit heeft uitgevoerd.

14.3 Indien naar het redelijk oordeel van Verwerker een zelfstandige wettelijke verplichting van Verwerker het geheel of gedeeltelijk retourneren of vernietigen van de persoonsgegevens door Verwerker verbiedt of beperkt zal zij Gemeente Zuidplas zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis stellen van de wettelijke verplichting en daarbij alle relevante informatie verstrekken die Gemeente Zuidplas redelijkerwijs nodig heeft om te bepalen of vernietiging kan plaatsvinden en, zo ja, onder welke voorwaarden. Indien naar het redelijk oordeel van Gemeente Zuidplas de wettelijke verplichting (gedeeltelijke) vernietiging van de persoonsgegevens door Verwerker toelaat zal Verwerker daartoe op verzoek van Gemeente Zuidplas onverwijld overgaan. Is Gemeente Zuidplas van oordeel dat vernietiging niet mag plaatsvinden, dan zal zij Verwerker daarvan schriftelijk op de hoogte stellen. Verwerker garandeert in dat geval de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens jegens Gemeente Zuidplas en zal de persoonsgegevens niet verwerken behalve ter voldoening aan haar bovenbedoelde wettelijke verplichting of na schriftelijke opdracht van Gemeente Zuidplas.

14.4 Totdat de gegevens volledig zijn gewist of teruggegeven, zoals bedoeld in de voorgaande artikelleden, blijven de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst onverkort van toepassing.

14.5 Verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst die naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging voort te duren, blijven na beëindiging onverkort van kracht.

Artikel 15. Overdracht rechten en plichten

15.1 Deze Verwerkersovereenkomst en de rechten en verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst kunnen door Verwerker niet aan derden worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Zuidplas.

Artikel 16. Deelbaarheid

16.1 Indien één of meer bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst niet rechtsgeldig blijkt te zijn, zal de Verwerkersovereenkomst voor het overige van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke niet rechtsgeldig zijn overleg plegen, teneinde een vervangende regeling te treffen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.

Artikel 17. Slotbepalingen

17.1. Deze Verwerkersovereenkomst maakt integraal deel uit van de Overeenkomst en de bepalingen daarin zijn onverkort van toepassing op deze Verwerkersovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheid tussen een bepaling in deze Verwerkersovereenkomst en een bepaling in de Overeenkomst, prevaleert de bepaling in deze Verwerkersovereenkomst boven de bepaling in de Overeenkomst.

17.2. Algemene voorwaarden van Verwerker zijn niet van toepassing op deze Verwerkersovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. De bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst prevaleren boven de bepalingen in de van toepassing zijnde algemene voorwaarden in de Overeenkomst en andere overeenkomsten.

17.3. Ten aanzien van de verplichtingen opgenomen in deze Verwerkersovereenkomst komt Partijen geen beroep op opschortingsrechten toe.

17.4. Op deze Verwerkersovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

17.5. Alle geschillen voortvloeiende uit of samenhangende met deze Verwerkersovereenkomst zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de rechtbank Den Haag.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op <datum>

De Gemeente Zuidplas, <naam organisatie>,



Naam organisatie
Tekenbevoegde

Bijlage 1. De Verwerking van Persoonsgegevens

In deze bijlage moet in ieder geval het volgende worden gespecificeerd:

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	
Het soort Persoonsgegevens	
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	
Beschrijving categorieën Betrokkenen	
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	
Doorgifte naar derde landen (Zo ja, specificeer naar welke landen en de waarborgen voor gegevensdoorgifte)	

Voor de inhoud van deze bijlage kan onder meer gebruik worden gemaakt van de registratie die de Verwerkingsverantwoordelijke op grond van artikel 30 van de AVG dient aan te houden.

Bijlage 2 Subverwerker

Deze bijlage moet worden aangevuld in geval van specifieke toestemming voor uitbesteding aan Subverwerkers, zoals bepaald in artikel 6 van deze Verwerkersovereenkomst.

De verwerkingsverantwoordelijke heeft toestemming gegeven voor uitbesteding aan de volgende Subverwerkers:

Naam en contactgegevens Subverwerker	Beschrijving van de verwerking*

* Beschrijving van de verwerking met inbegrip van een duidelijke afbakening van de verantwoordelijkheden ingeval er toestemming is voor uitbesteding aan meerdere Subverwerkers.

Bijlage 3 Contactpersonen

Deze bijlage bepaald de contactperso(o)n(en) zoals bedoeld in artikel 8.3 van deze Verwerkersovereenkomst.

Verwerker	**Gemeente Zuidplas**
Naam:	Naam: t.a.v. de Privacy Officer
Contactgegevens:	Contactgegevens: 0180 – 33 03 00 E-mail: [redacted]@zuidplas.nl

Bijlage 4 Technische en organisatorische maatregelen

TOELICHTING:

De technische en organisatorische maatregelen moeten concreet en niet in algemene termen worden beschreven.

Beschrijving van de door de verwerker(s) genomen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen (met inbegrip van eventuele relevante certificeringen) om een passend beveiligingsniveau te waarborgen, rekening houdend met de aard, de reikwijdte, de context en het doel van de verwerking, alsmede met de risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.

Voorbeelden van mogelijke maatregelen:

- maatregelen inzake pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
- maatregelen die op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en -diensten garanderen;
- maatregelen die het vermogen garanderen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
- processen voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking;
- maatregelen voor de identificatie en autorisatie van gebruikers;
- maatregelen ter bescherming van gegevens tijdens de doorgifte;
- maatregelen voor de bescherming van gegevens tijdens de opslag;
- maatregelen ter waarborging van de fysieke beveiliging van de locaties waar persoonsgegevens worden verwerkt;
- maatregelen om ervoor te zorgen dat incidenten worden geregistreerd;
- maatregelen om de systeemconfiguratie, met inbegrip van de standaardinstelling, te waarborgen;
- maatregelen voor interne governance en beheer op het gebied van IT en IT-beveiliging;
- maatregelen voor certificering/waarborging van processen en producten;
- maatregelen om gegevensminimalisering te waarborgen;
- maatregelen om de kwaliteit van de gegevens te waarborgen;
- maatregelen om te zorgen voor beperkte bewaring van gegevens;

- maatregelen ter waarborging van de verantwoordingsplicht;

- maatregelen om gegevensoverdraagbaarheid mogelijk te maken en voor wissing te zorgen.

Beschrijf voor overdrachten aan (sub)verwerkers ook de specifieke technische en organisatorische maatregelen die de (sub)verwerker moet nemen om de verwerkingsverantwoordelijke bijstand te kunnen verlenen.

Beschrijving van de specifieke technische en organisatorische maatregelen die de verwerker moet nemen om de verwerkingsverantwoordelijke bijstand te kunnen verlenen.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen