

32.	MELDING IN PUBLICATIES OF RECLAME UITINGEN	63
33.	VOORTDURENDE VERPLICHTINGEN	63
34.	OPSCHORTENDE VOORWAARDE.....	63
35.	GESCHILLEN, TOEPASSELIJK RECHT & DOMICILIEKEUZE	64
BIJLAGE 8	MODELLEN WERKOPDRACHTEN	65
BIJLAGE 9	AKKOORDVERKLARING RAAMOVEREENKOMST	69
BIJLAGE 10	ARVODI 2011	70
BIJLAGE 11	PLANNING LEAN SIX SIGMA-TRAJECT	71
BIJLAGE 12	KWALITEITSBORGING.....	72
BIJLAGE 13	MILIEUMANAGEMENT.....	73
BIJLAGE 14	FORMAT PRE-BIDVRAGEN	74
BIJLAGE 15	VERKLARING ONDERAANNEMING	75

©2011. Ministerie van Veiligheid en Justitie. Auteursrecht voorbehouden.

GEHELE OF GEDEELTELIJKE OVERNEMING OF REPRODUCTIE VAN DE INHOUD VAN DEZE UITGAVE OP WELKE WIJZE DAN OOK, ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN DE AUTEURSRECHTHEBBENDE IS VERBODEN, BEHOUDENS DE BEPERKINGEN BIJ DE WET GESTELD. HET VERBOD BETREFT OOK GEHELE OF GEDEELTELIJKE BEWERKING.

INLEIDING

Voor u ligt de offerteaanvraag in het kader van de Europese Aanbesteding 'Lean Six Sigma', met referentienummer 5708945/11/DBOB, waarbij de 2b-procedure zal worden gevolgd. Deze aanbesteding betreft de inhuur van trainers/ opleiders op het gebied van de methodiek "Lean Six Sigma" ten behoeve van de strafrechtketen, te weten:

- OM
- Politie
- Rechtspraak
- Advocatuur
- Reclassering
- Raad voor de Kinderbescherming
- Ministerie van Veiligheid & Justitie (V&J) (regie)
- Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie

Deze aanbesteding beoogt met drie dienstverleners een raamovereenkomst te sluiten om zo de opzet, organisatie en uitvoering van Lean Six Sigma opleidingen/ trainingen binnen de strafrechtketen af te dekken. De Opdrachtgever voor deze aanbesteding is het Programma Herontwerp Keten Strafrechtelijke Handhaving, vertegenwoordigd door de Directeur-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving, onderdeel van het Bestuursdepartement van het Ministerie van Veiligheid Justitie.

Dit document bevat alle benodigde informatie voor het indienen van een Aanbieding en bestaat uit 3 hoofdstukken:

Hoofdstuk 1 is informatief en geeft algemene informatie over de achtergrond van de behoeftestelling, relevante informatie met betrekking tot het doel en planning van de aanbesteding en de ingangsdatum van de gewenste raamovereenkomst.

Hoofdstuk 2 geeft de procedures weer die gelden voor de uit te brengen aanbieding als ook de beoordeling van deze aanbieding. Tevens wordt ingegaan op de eisen en wensen (de selectie- en gunningcriteria), waarop de Aanbiedingen beoordeeld worden.

Hoofdstuk 3 beschrijft de selectie eisen (selectiecriteria) alsmede de eisen gesteld aan de vorm en inhoud van de inschrijving (aanbieding), de eisen aan de Inschrijver, de uitvoering van de gewenste dienstverlening en de invulling van de voorwaarden van de raamovereenkomst. Tevens worden de inhoudelijke en commerciële eisen en wensen voor de te verlenen diensten beschreven, waar de Inschrijver aan dient te voldoen.

Het Programma van Eisen (PvE, de inhoudelijke eisen en wensen) wordt weergegeven in hoofdstuk 2 ('Procedures') en in hoofdstuk 3 (Selectie- en Gunningcriteria).

Dit document bevat 15 bijlagen.

In deze bijlagen zijn de relevante matrices, de concept Raamovereenkomst en de in de Aanbieding te gebruiken documenten opgenomen.

De verstrekte informatie in dit document dient de basis te zijn van de uit te brengen inschrijving. De Inschrijver kan aan de in dit document verstrekte informatie geen rechten ontleen.

BEGRIPPENLIJST

Begrip	Definitie
Aanbieding	Offerte waarin alle gevraagde informatie wordt opgenomen die in de Offerteaanvraag gesteld wordt en die aan Opdrachtgever als definitief aanbod wordt gedaan.
All-In	Onder "All-In" verstaat de Opdrachtgever in ieder geval de volgende kosten: - Salariskosten, - Overheadkosten (w.o. huisvesting én salariskosten van niet productief personeel), - Kosten voor ondersteunend werk, - Organisatiekosten, - Kosten voor het gebruik van apparatuur (w.o.: pc's, faxen en mobiele telefoons etc.), - Kosten voor de huur van een locatie - Reiskosten en reistijd - (cursus) documentatie - Binnenlandse verblijfkosten
BAO	Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten. Besluit van 16 juli 2005, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, laatstelijk gewijzigd bij Stb. 2010, 67.
BD	Bestuursdepartement
Dagdeel	4 aaneensluitende uren van een Werkdag.
DBOB	Directie Bedrijfsvoering & Ondersteuning Bestuursdepartement
DGRR	Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving
Gunningcriteria	De objectieve criteria op grond waarvan een Aanbieding wordt beoordeeld als de economisch meest voordelige.
Inkoop	Hoofdafdeling onder DBOB binnen het Bestuursdepartement van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.
Inschrijver	Het bedrijf dat een Aanbieding uitbrengt in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Aanbieding (in het kader van een Europese aanbesteding zo genoemd).
KvK	de Kamer van Koophandel
Offerteaanvraag	Het door Opdrachtgever opgestelde eisen- en wensenpakket t.a.v. de Inschrijving en de inhoud van de Raamovereenkomst waarop Inschrijver zijn Aanbieding baseert.
Opdrachtgever	DGRR, onderdeel van het Bestuursdepartement van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie (een deel van) de opdracht uiteindelijk gegund wordt en met wie overeenkomstig een contract wordt aangegaan.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen
PvE	Programma van Eisen, het eisen- en wensenpakket ten aanzien van de aanbidding en de inhoud van de Raamovereenkomst.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met een Inschrijver zal worden afgesloten. Onder de de condities en voorwaarden van deze Raamovereenkomst worden door de

	Opdrachtgever Werkopdrachten geplaatst.
VOG	Verklaring omtrent het gedrag
Werkopdracht	Een schriftelijke opdracht tot het verrichten van de diensten die onderwerp vormen van deze Europese aanbesteding, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

1. ACHTERGROND BEHOEFTESTELLING

1.1. Algemeen

De Opdrachtgever, het Bestuursdepartement van het ministerie van Veiligheid en Justitie, Programma Herontwerp Keten Strafrechtelijke Handhaving, vertegenwoordigd door de directeur-generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving, nodigt u hierbij uit offerte uit te brengen voor de ontwikkeling, uitvoering en organisatie van Lean Six Sigma trainingen voor de strafrechtketen.

Het is de bedoeling om door middel van deze Europese (EG) aanbesteding te komen tot een Raamovereenkomst die voorziet in het organiseren (dus inclusief logistiek) en het geven van Lean Six Sigma trainingen/opleidingen voor de strafrechtketen en het begeleiden van de cursisten in de praktijk. Het voornemen is om met 6 dienstverleners een Raamovereenkomst te sluiten.

De aanbesteding wordt uitgevoerd conform het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (het zogenaamde BAO, zoals gepubliceerd in het Stb. 408 van 6 september 2005 ter implementatie van Richtlijn 2004/18/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor Leveringen, Diensten en Werken), laatstelijk gewijzigd Stb. 2010, 67, als 2B-procedure. De benaming '2B-procedure' is gebaseerd op de bijlage 2B van het BAO, waarin diensten zijn genoemd waarvoor een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure gevolgd mag worden. Dit betekent dat een beperkt aantal artikelen uit het BAO van toepassing zijn. Een verschil is bijvoorbeeld dat de opdracht niet vooraf wordt gepubliceerd, maar dat de Opdrachtgever zelf een aantal dienstverleners selecteert die worden uitgenodigd om zich in te schrijven. Een belangrijke overeenkomst met een zogenaamde 2A dienst is dat ook bij een 2B procedure gehandeld wordt volgens de beginselen van transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling (artikel 21 BAO).

Deze Offerteaanvraag bestaat uit twee delen. In het eerste deel, de selectiefase, zullen de Aanbiedingen van dienstverleners op grond van objectieve selectiecriteria worden beoordeeld. Deze betreffen vooral de vraag of de dienstverlener gekwalificeerd is om de beoogde opdracht uit te voeren. De dienstverleners (inschrijvers) die voldoen aan alle selectie-eisen, worden toegelaten tot het tweede deel van deze Offerteaanvraag, de gunningfase. De eisen, wensen en randvoorwaarden, die aan de uitvoering van de beoogde opdracht worden gesteld, zullen in dit gedeelte van de Offerteaanvraag worden toegelicht.

1.2. Inleiding en context

Goede en tijdige afhandeling van strafzaken is een prioritaire opdracht voor het ministerie van Veiligheid en Justitie, ook vanuit het perspectief van de individuele burger. Daarvoor moeten de primaire hoofdprocessen in de strafrechtketen op orde zijn. Uit de bestaande statistieken blijkt dat de doorlooptijden in standaard strafzaken in veel gevallen langer dan een half jaar belopen. Veel tijd gaat heen met wachttijden bij de behandeling van dossiers. Met het oog daarop is het verkorten van de doorlooptijden in de strafrechtketen begin 2010 benoemd als een justitiebrede prioriteit. In mei 2010 is een stuurgroep gevormd met daarin vertegenwoordigers van de belangrijkste actoren in de strafrechtketen: politie, OM, Rechtspraak en de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI). Gezien hun specifieke deskundigheid zijn ook het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum (WODC) en het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) vertegenwoordigd. Recentelijk zijn ook de Nederlandse Orde van Advocaten (NOvA), gelet op de specifieke betrokkenheid van de advocatuur bij de afhandeling van strafzaken, Reclassering Nederland en de Raad voor de Kinderbescherming gevraagd zitting te nemen in de stuurgroep. De stuurgroep wordt

voorgezeten door de directeur-generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving van het ministerie van Veiligheid en Justitie.

1.3. Doelstelling

In het werkprogramma van het kabinet is de doelstelling opgenomen om in deze kabinetsperiode te komen tot een zodanige versnelling van de doorlooptijden in de strafrechtketen dat ten minste tweederde van de zgn. standaardzaken binnen een maand eindigt met een strafbeschikking of een eindvonnis in eerste aanleg. Het traject herontwerp heeft een bredere oriëntatie en ambitie, nl. een permanent herontwerp van processen en afhankelijkheden om te komen tot structurele verbetering en versnelling van afdoening van zaken in de strafrechtketen.

1.4. Meersporen-aanpak

1.4.1. WODC-onderzoek

Om meer inzicht te krijgen in de doorlooptijden in de strafrechtketen is het WODC opdracht verleend om nader onderzoek te doen naar de ontwikkeling van doorlooptijden in strafzaken op twee meetmomenten (2005 en 2008). Daarbij werden drie zaakstypen onderscheiden: standaardzaken¹, lichte maatwerkzaken/ veiligheidshuisinterventies en complexe strafzaken. De doorlooptijden werden opgesplitst in werktijden en wachttijden.

Het onderzoek moest voorstellen opleveren om deze wachttijden te minimaliseren. In februari 2011 werden de uitkomsten van het onderzoek naar de ketenbrede doorlooptijden in standaardzaken opgeleverd. In de periode februari – september 2011 is onderzoek gedaan naar de doorloop-, werk- en wachttijden per actor.

1.4.2. Doen!

Tegelijkertijd bestond bij de ketenpartners de drang om hoe dan ook aan de slag te gaan om de doorlooptijden in de keten te bekorten. In september 2010 heeft een startconferentie plaatsgevonden met vertegenwoordigers van alle partners in de strafrechtketen met als doel context en draagvlak te creëren voor een mogelijk langjarig traject om samen te werken aan verbetering en versnelling van processen in de keten. De conferentie leverde tevens concrete perspectieven en voorstellen op voor verbetering en versnelling.

1.5. Methodische aanpak

Bij de uitwerking van de ideeën en suggesties uit de startconferentie kwam nadrukkelijk naar voren dat het voor het welslagen van dit traject van groot belang is dat draagvlak wordt verworven tot op de werkvloer van de betrokken organisaties. Ervaringen uit het verleden leren dat het lastig is met succes verbeteringen in organisaties en processen door te voeren waarbij tevoren bedachte oplossingen worden aangedragen en waarbij professionals worden aangesproken op hun attitude. Professionals zouden zelf door

¹ Standaardzaken zijn strafzaken van veel voorkomende delicten met een relatief massaal karakter en een vaste procedure voor afhandeling. Er vindt geen individuele intake plaats en het (opsporings)onderzoek is afgerond als de zaak bij het OM binnenkomt. Voor deze strafzaken geldt dat er geen bijzondere opsporingshandeling heeft plaatsgevonden en er geen sprake is van een specifieke dadercategorie (e.g. veelplegers, persoonsgebonden aanpak). Het gaat om zaken die zowel door OM als de rechter kunnen worden afgedaan. Onder deze categorie vallen de volgende zaken: de meeste OM afdoeningen en de meeste enkelvoudige door de rechter (politierechter en jeugdrechter) te behandelen zaken.

middel van een stapsgewijs proces van analyseren en meten tot oplossingen moeten komen.

Bovendien zal allereerst geanalyseerd moeten worden waar de daadwerkelijke oorzaken van de vertragingen gelegen zijn en zal gemeten moeten worden wat de niet-noodzakelijke wachttijd is. De stuurgroep Herontwerp heeft daarom in het najaar van 2010 besloten tot een methodische aanpak van dit veranderproces met gebruikmaking van een bewezen methode van 'proces-redesign': Lean Six Sigma (L6S)(zie hierna)². Die keuze houdt kortweg in dat: volgens een stapsgewijs proces worden door de professionals zelf 'falende processen' gemeten en geanalyseerd, waarna oplossingen worden bedacht en getoetst in de praktijk alvorens tot implementatie in systemen en procedures wordt overgegaan. Door gebruik te maken van de L6S-methode kunnen gedragen oplossingen gevonden worden, die vervolgens landelijk kunnen worden uitgerold.

Als uitvloeisel van deze keuze is besloten deze methodiek toe te passen op processen van de politie, het Openbaar Ministerie, de Rechterlijke Macht, Reclassering Nederland, de Raad voor de Kinderbescherming en het Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie (NIFP).

1.6. Inrichting projecten

Aan de hand van een inventarisatie van (veronderstelde) 'falende' processen zullen projecten worden ingericht om deze processen te analyseren en te herontwerpen. De processen waarop de projecten betrekking hebben zullen per regio verschillen, de toegepaste methodiek zal echter overal dezelfde zijn.

Per afzonderlijke regio zal een lijst van falende processen binnen de betreffende organisaties of op het snijvlak tussen de organisaties moeten worden opgesteld die in aanmerking komen voor herontwerp.

Criteria zijn onder meer:

- Het bovenliggende doel moet helder zijn (de verbetering en versnelling van processen);
- Het moet gaan om falende processen bij de eigen organisaties (dus niet bij anderen);
- Voor deze processen dient een concrete verbeterdoelstelling te worden gesteld;
- Het moet gaan om processen waar nog geen vernieuwingsproject op loopt (niet halverwege instappen);
- Het gaat uitdrukkelijk niet om het oplossen van organisatorische problemen binnen afzonderlijke organisaties of om het implementeren van oplossingen, zoals bijv. ICT-systemen.
- Wettelijke eisen en voorschriften vormen het kader waarbinnen processen herontworpen worden.

Betrokken partijen zijn:

- OM
- Politie
- Rechtspraak
- Advocatuur
- Reclassering
- Raad voor de Kinderbescherming
- Ministerie van V&J (regie)
- Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie

In iedere deelnemende regio zullen zodoende de hoofdofficier van Justitie, de korpschef, de lokale deken cq portefeuillehouder strafrecht, regiomanagers van Reclassering en Raad voor

² Met behulp van deze methode is de afgelopen jaren bij het NFI een aanzienlijke reductie op de levertijden gerealiseerd (sinds eind 2007 inmiddels met 80% gedaald).

de Kinderbescherming en de sectorvoorzitter strafrecht van de rechtbank worden benaderd met het verzoek om (in onderlinge afstemming) aan de hand van de gedetecteerde falende processen projecten te starten.

1.7. Start projecten en verdere inrichting herontwerptraject

Met ingang van maart 2011 is in Maastricht, Arnhem en Haarlem gestart met pilots volgens de ketenbrede, methodische, L6S aanpak in het kader van het herontwerptraject. Vanaf eind 2011 zal deze methodische aanpak ook andere regio's worden toegepast.

De pilots in het kader van het herontwerptraject hebben een doorlooptijd van ca. 6 maanden.

1.7.1. Verdere inrichting en planning

De start van de pilots in drie regio's is wat het begin zou moeten zijn van een permanent verander(herontwerp)traject gericht op verbetering van primaire processen in de keten. Doel is uiteindelijk te komen tot een selfsupporting systeem van analyseren, meten en aanpassen als onderdeel van het normale bedrijfsvoeringproces.

Het totale herinrichtingtraject zal verdeeld worden in meerdere tranches, zodat structureel gewerkt wordt aan de vernieuwing van de strafrechtelijke keten. Elke regio zal 4 tranches, inhoudende training en begeleiding, van elk 6 maanden plannen.

1.8. Consequenties L6S-aanpak voor organisaties

In alle deelnemende regio's zullen medewerkers van de betrokken ketenpartners moeten worden vrijgemaakt en geschoold in de te volgen L6S-methodiek en zal externe begeleiding moeten worden ingehuurd. Ook moeten als gezegd per regio een longlist en een shortlist gemaakt worden van mogelijke versnellingsprojecten. Het is belangrijk om in de eerste tranche (zoveel mogelijk) de vermoedelijk eenvoudig te verbeteren processen op te nemen (quick wins), zodat snel een aantal resultaten geboekt kan worden. Met de meer gecompliceerde processen kan in de tweede tranche begonnen worden, omdat de organisatie dan al staat en mensen bekend zijn met de methodiek.

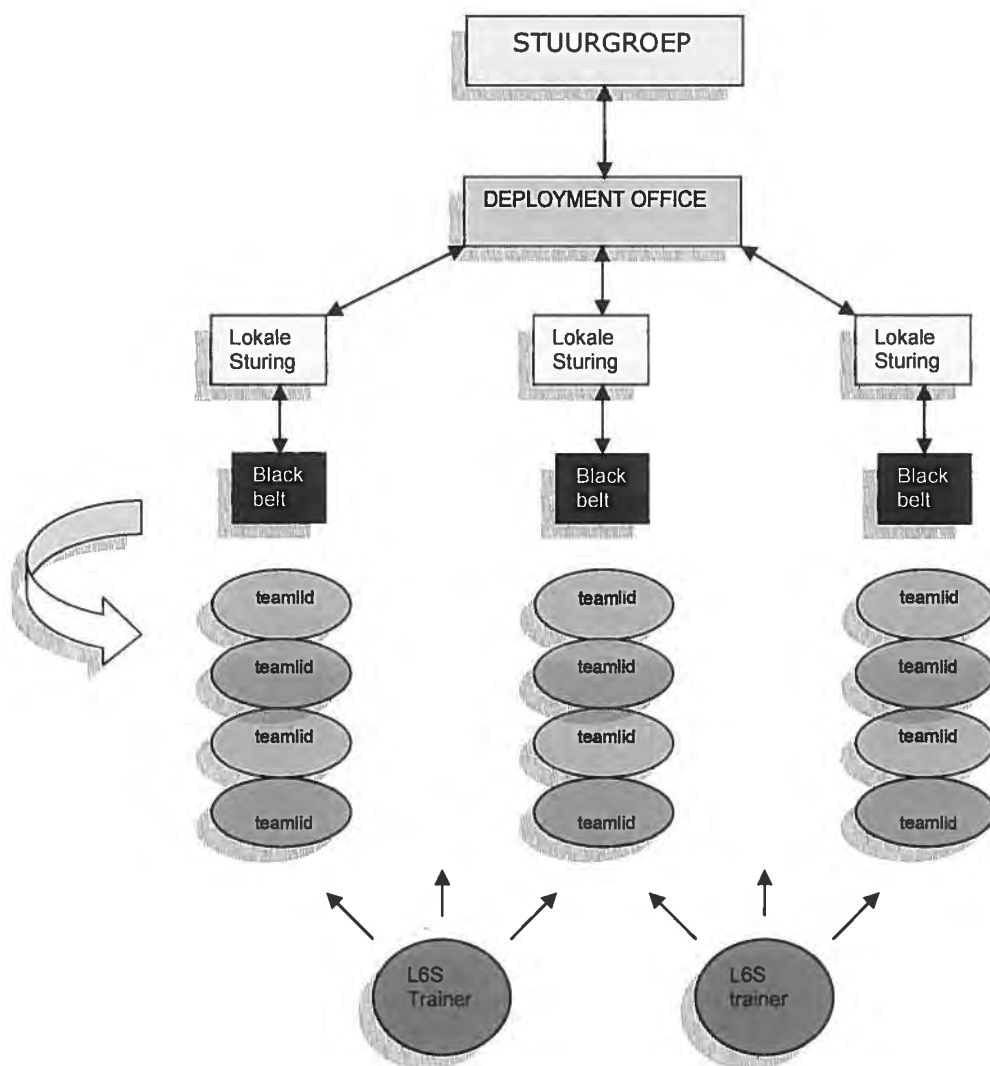
Voor het project versnelling doorlooptijden strafrechtketen is behoefte aan L6S-expertise gedurende de eerste tranche. Per regio zal een externe praktijkbegeleider (Black Belt) ingehuurd moeten worden die getraind is in de L6S-methodiek. Deze L6S-experts zullen ingehuurd worden om de op te leiden Black Belts tijdens hun eerste twee projecten te begeleiden en erop toe te zien dat het project verloopt volgens de methode die L6S voorschrijft.

Daarnaast moet L6S-expertise ingehuurd worden om L6S-trainingen te verzorgen om medewerkers van de ketenpartners op te leiden tot Champion Belt, Black Belt, Green Belt of Orange Belt. In tranche 2, 3 en 4 is het de bedoeling dat de organisaties zelf beschikken over de benodigde kennis en expertise voor de verdere voortgang van het herontwerptraject. Evenwel zullen er in deze tranches nog meer Belts opgeleid worden teneinde L6S door te laten dringen tot in de poriën van de ketenpartners.

1.9. L6S-infrastructuur en aansturing

Structuur per regio:

Er dient een organisatorische L6S- structuur te worden opgetuigd in alle drie de regio's waar de pilots gedraaid worden. Schematisch ziet deze structuur er als volgt uit:



De Stuurgroep³

De **stuurgroep** herontwerp is eindverantwoordelijk voor de totstandkoming, opzet en aansturing van de pilotprojecten volgens het procesherontwerp met gebruikmaking van de methode Lean Six Sigma. Daarnaast bewaakt de stuurgroep de samenhang met andere trajecten die (mede) tot oogmerk hebben om te komen tot verbetering van processen en versnelling van de doorlooptijden in de strafrechtketen. Ten slotte dient zij als platform voor vraagstukken die voorwaardenscheppend zijn voor de te realiseren versnelling in de keten, bijv. door de verbinding te leggen met relevante wetgevingstrajecten en ontwikkelingen op het gebied van ketenautomatisering.

³ De stuurgroep bestaat uit vertegenwoordigers van: het Ministerie van Veiligheid en Justitie, politie, Openbaar Ministerie, de Rechtspraak, Dienst Justitiële Inrichtingen, Reclassering Nederland, het Wetenschappelijk Onderzoek en Documentatie Centrum, de advocatuur en het Nederlands Forensisch Instituut.

Deployment Office

De directe aansturing van de pilotprojecten zal geschieden vanuit het Deployment Office (programmamateam) van het ministerie van Veiligheid en Justitie.

Het Deployment Office overziet alle L6S projecten. Daarbij heeft het Deployment Office nauw contact met de proceseigenaren (zie hieronder) in de regio en zal het hen periodiek om voortgang van de projecten vragen, zodat dit teruggekoppeld kan worden aan de Stuurgroep.

De taken van het Deployment Office zijn:

- Coördinatie en monitoring van de verschillende L6S projecten in alle regio's
- Het periodiek verstrekken van managementinformatie aan de Stuurgroep
- Totale planning van het herontwerptraject
- Het beheren van de financiële middelen

Lokale aansturing proceseigenaren

Lokaal ligt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de projecten bij de zgn.

proceseigenaren: de korpschef, de hoofdofficier van justitie, de voorzitter van de strafsector van de rechtbank en regiomanagers van Reclassering en Raad voor de Kinderbescherming. De inzet en betrokkenheid van het topmanagement op lokaal niveau is cruciaal voor de toepassing van de methode Lean Six Sigma. Zij zorgen ervoor dat **politiemensen, officieren, rechters en medewerkers** aan de slag (kunnen) gaan met het concrete herontwerp van processen conform de L6S-methode. Als de projecten in uitvoering zijn, beoordelen de proceseigenaren op regelmatige momenten de voortgang.

Black Belt, Green Belt en Orange Belt

Vertaald naar de context van de strafrechtketen wijzen de proceseigenaren op lokaal niveau mensen binnen hun organisaties aan die zich concreet gaan bezighouden met het herontwerpen van processen. Dat kunnen processen binnen één organisatie zijn, maar ook processen op het snijvlak tussen organisaties. De samenstelling van de teams is dan ook afhankelijk van het aan te pakken proces. De teams worden begeleid door een externe praktijkbegeleider die gespecialiseerd is in L6S.

In het kader van de deskundigheidsbevordering zullen alle genoemde actoren in meer of mindere mate moeten worden geschoold in de L6S-methodiek.

1.10. De offerte

De Offerteaanvraag omvat een aantal onderdelen waarvoor u gevraagd wordt een aanbieding te doen. Deze onderdelen zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Onderdeel	
1. Beantwoording eisen en wensen van Programma van Eisen	Zie de bijgevoegde bijlagen
2. Het opgeven van de gevraagde tarieven	Zie de bijgevoegde bijlage 6

Tabel 1: Onderdelen offerteaanvraag

U dient op alle onderdelen in te schrijven.

1.11. Uitsluiting/ buiten reikwijdte aanbesteding en raamovereenkomsten

De als resultaat van deze Europese aanbesteding nieuw af te sluiten Raamovereenkomst die voorziet in het organiseren (dus inclusief logistiek) en het geven van Lean Six Sigma trainingen/opleidingen voor de strafrechtketen en het begeleiden van de cursisten in de praktijk, wordt alleen gebruikt voor werkzaamheden die door het Bestuursdepartement van het ministerie van Veiligheid en Justitie in opdracht worden gegeven. Het ministerie van Veiligheid en Justitie houdt zich het recht voor in vergelijkbare specifieke gevallen af te wijken van de Raamovereenkomst 'Lean Six Sigma'.

1.12. Opdrachtverstrekking onder de raamovereenkomsten

Opdrachtgever is het Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving. De opdrachten zullen t.b.v. de strafrechtregio's (10 in totaal) bij de houders van de raamovereenkomst worden uitgezet.

Na contractering zullen per Werkopdracht mini-competities gestart worden. De zes houders van de raamovereenkomst zullen per keer worden gevraagd om een nadere offerte in te dienen. De Werkopdracht zal worden gegund op basis van vooraf aan de raamovereenkomsthouders bekendgemaakte criteria. Na de ontvangst van de nadere offerte kunnen o.a. gesprekken plaatsvinden met de door partijen voorgestelde kandidaten.

Het uitvoeringstraject start met een gesprek tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en vertegenwoordiger(s) van de regio. Tijdens dit gesprek worden werkafspraken gemaakt en wordt de planning vastgesteld. Deze wordt door Opdrachtnemer op papier gezet en bevestigd door de vertegenwoordiger(s) van de regio. Elke twee weken vindt tussen vertegenwoordigers van de Opdrachtnemer en de regio een voortgangsgesprek plaats waar de planning, die wordt bijgehouden door Opdrachtnemer, wordt besproken. Opdrachtnemer voert ook de coördinerende werkzaamheden ten aanzien van de organisatie van de trainingen. De voor de coördinatie en planning benodigde gegevens (namen, adressen, telefoonnummers etc.) worden door de vertegenwoordiger(s) van de regio aangeleverd. Tevens vindt tweewekelijks een voortgangsgesprek plaats met Opdrachtgever.

Afrekening van de dienstverlening vindt plaats op basis van facturatie achteraf per maand, waarbij het laatste factuurbedrag van 15% van de totaalsom, betaalbaar wordt gesteld als ten minste 80% van de cursisten slaagt voor de training.

Binnen de nieuw af te sluiten raamovereenkomsten zullen twee soorten opdrachten worden geplaatst:

1. Opdrachten waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor een vooraf gedefinieerd resultaat. De Opdrachtnemer dient dan op basis van een 'fixed price' en 'fixed date' een offerte in te dienen. Dit zijn onder andere het organiseren en uitvoeren van een training;
2. Inhuren van praktijkbegeleiders op basis van nacalculatie. Dit is van toepassing bij de vereiste praktijkbegeleiding en eventueel gewenste evaluatiesessies (terugkomdagen) na de training en begeleiding.

1.13. Ingangsdatum & looptijd van de Raamovereenkomsten

De Raamovereenkomsten, waarin afspraken, tarieven en condities worden vastgelegd, worden gesloten ten behoeve van het Bestuursdepartement. De Opdrachtgever streeft daarbij naar een ingangsdatum van uiterlijk 18 oktober 2011. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 24 maanden na ondertekening door beide partijen, met een optie om daarna maximaal vier keer met 6 maanden te verlengen.

1.14. Omvang van de aanbesteding

Om u inzicht te geven in de omvang van de opdracht:

Opdrachten zullen plaatsvinden ten behoeve van 10 regio's. Per regio zullen per jaar ca. 25 Black Belts, 50 Green Belts en 75 Orange Belts opgeleid en waarvan de Black en Green Belts ook in de praktijk begeleid dienen te worden. In totaal dus ca. 250 Black Belts, 500 Green Belts en 750 Orange Belts.

De trainingsgroepen hebben de volgende omvang:

Black Belts	12-16 deelnemers
Green Belts	12-16 deelnemers
Orange Belts	14-20 deelnemers

Daarnaast zullen er nog ca. 60 Champion Belts (of vergelijkbaar) opgeleid dienen te worden.

U wordt verzocht uw prijsofferte op te bouwen volgens het prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 6, Tarieven.

De bovengenoemde gegevens zijn bedoeld als een goede indicatie van de potentiële omvang van de onderhavige aanbesteding. De Inschrijver kan aan deze indicatie derhalve geen rechten ontleen en voor de genoemde aantallen wordt geen afnameverplichting aangegaan. De uiteindelijke omvang kan hiervan afwijken.

1.15. Planning

De opstart van de L6S-trainingen zal vanaf november 2011 plaatsvinden. Verwacht wordt dat de laatste trainingen eind 2014 zijn afgerond, (zie Bijlage 11: Planning).

1.16. Planning aanbesteding

Activiteit	Datum
Verzenden Offerteaanvraag	1 september 2011
Uiterste datum indiening vragen i.h.k.v. de pre-bid ronde	8 september 2011 (ca. 7 dagen verzenden offerteaanvraag)
Uiterste datum beantwoording vragen pre-bid	15 september 2011 (ca. 7 dagen na ontvangst vragen)
Uiterste indieningsdatum offerte	22 september 2011 tot 12.00 uur
Definitieve gunning (15 dagen na gunning onder opschortende voorwaarde)	17 oktober 2011
Ingangsdatum raamovereenkomst	18 oktober 2011
Melding van de gunning in het Supplement van het EG Publicatieblad	Uiterlijk 48 dagen na definitieve gunning

Tabel 3: Planning aanbesteding

1.17. Contactpersoon Opdrachtgever

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend schriftelijk (fax, brief of (bij voorkeur) per e-mail) via de hiernavolgende persoon:

Bezoekadres	Postadres	Contactinformatie
Ministerie van Veiligheid en Justitie DBOB Schedeldoekshaven 100 2511 EX Den Haag	Ministerie van Veiligheid en Justitie DBOB Postbus 20301 2500 EH Den Haag	Afdeling Inkoop, kamer: H 7.42 Dhr. M.T. (Tuna) Kendi E-mail: aanbesteding.coza@minjus.nl

Tabel 4: Contactgegevens.

Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen voor informatie met betrekking tot deze aanbesteding is niet toegestaan en leidt bij constatering tot uitsluiting.

1.18. Correspondentie

Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden.

1.19. Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De ingevulde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren. Door inschrijving verklaart de Inschrijver zich bereid om door bewijsstukken aan te tonen, dat de opgaven correct zijn.
- Bij onvoorziene situaties het gehele traject van aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een aanbidding gaat een Inschrijver akkoord met dit voorbehoud.
- Bij het ontbreken van geschikte aanbiedingen de aanbesteding niet te gunnen.
- Uitsluitend aanbiedingen in behandeling te nemen, waarvan alle gegevens benodigd voor de beoordeling zijn geleverd. Bij het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden heeft de Opdrachtgever het recht de aanbidding niet verder in behandeling te nemen. In dit geval zal de Inschrijver onder vermelding van redenen schriftelijk worden geïnformeerd.
- De in dit aanbestedingsdocument afgegeven aantallen en getallen zijn indicatief en bieden geen garantie(s). De Inschrijver kan aan deze indicatieve aantallen en getallen nimmer rechten ontleen.

1.20. Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient de informatie, die de Opdrachtgever in relatie tot deze aanbesteding ter beschikking stelt als vertrouwelijk te behandelen en alleen te gebruiken voor het doel, waarvoor de informatie is verstrekt. De Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de informatie. De informatie, die in de aanbidding wordt vermeld, zal door de Opdrachtgever tevens als vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard, wanneer de aanbidding niet tot de totstandkoming van een contract zal leiden.

1.21. Eisen & wensen

In onderliggend document zijn de door Opdrachtgever gestelde eisen en wensen opgenomen. Deze zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een oplopend volgnummer:

- Algemene- & Selectie eisen (Eis-A# resp. Eis-S#);
- Materiële/kwalitatieve eisen (Eis-M#) & materiële/kwalitatieve wensen (Wens-M#);
- Commerciële eisen (Eis-C#) & commerciële wensen (Wens-W#);
- Juridische eisen (Eis-J#)

De eisen beschrijven het minimum waaraan de aanbieder dient te voldoen. Indien de aanbieder niet voldoet aan één of meer eisen dan betekent dit dat Inschrijver van deelneming aan dit aanbestedingstraject wordt uitgesloten en de aanbieder dus verder niet wordt beoordeeld.

Voor elke eis (bijv. code Eis-A1) dient in de aanbieder duidelijk aangegeven te worden of voldaan wordt (indien van toepassing bewijs meesturen) dan wel of akkoord wordt gegaan met het gestelde.

Opgemerkt wordt door de Opdrachtgever, dat indien de Inschrijver bij akkoord gaan toch een motivatie en/of suggestie toevoegt, de Opdrachtgever deze motivatie en/of suggestie zal beoordelen. De beoordeling kan een aanpassing betekenen op het door de Inschrijver afgegeven akkoord.

In de aanbieder dient te worden ingegaan op alle geformuleerde wensen. De Inschrijver dient per code (bijv. Wens-M1) een korte uiteenzetting te geven. De mate waarin en de wijze waarop de Inschrijver op deze wensen ingaat, weegt in de beoordeling van de aanbiedingen. Het is dus van groot belang dat de antwoorden bij de geformuleerde wensen duidelijk en volledig zijn.

In bijlage 1 ('Checklist Eisen & Wensen') is de checklist met alle in deze offerteaanvraag vermelde eisen en wensen opgenomen.

1.22. Eventuele tegenstrijdig- en/of onvolkomenheden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdig- en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt hij vriendelijk verzocht deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de aanbieder aan de contactpersoon schriftelijk kenbaar maken.

Partijen kunnen zich na sluitingsdatum niet meer beroepen op achteraf geconstateerde tegenstrijdig- en/of onvolkomenheden in deze selectieleidraad.

Inschrijver verklaart zich expliciet akkoord met het gestelde in dit hoofdstuk 1.

[Eis-A1]

2. PROCEDURES

2.1. Algemeen

1. Met het indienen van een aanbieding geeft de Inschrijver aan met de bepalingen van de in dit hoofdstuk 2 beschreven procedures in te stemmen. Bij het indienen van een aanbieding dient de Inschrijver gebruik te maken van het in bijlage 2 ('Inschrijfformulier') opgenomen inschrijfformulier, dat als expliciet bewijs van instemming met de bepalingen en procedures van deze aanbesteding rechtsgeldig ondertekend bij de aanbieding dient te worden gevoegd. Het gebruik van dit formulier vermindert de administratieve last voor Inschrijvers, en bevordert een efficiënte selectie.

[Eis-A2]

2. Het inschrijfformulier (bijlage 2) dient te worden ondertekend door een functionaris van de Inschrijver, die gemachtigd is om namens de Inschrijver op te treden. Door de Opdrachtgever dient nagegaan te kunnen worden of deze functionaris daadwerkelijk namens de Inschrijver mag optreden door middel van een recent ⁴ uittreksel van KvK, dan wel door een volledige machtiging van een persoon, die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel wordt genoemd en in welk geval de machtiging als bijlage dient te worden meegezonden. Het niet naar waarheid invullen van het formulier leidt tot uitsluiting van deelname.

[Eis-A3]

3. De Inschrijver kan op meerdere wijzen deelnemen in de aanbesteding, namelijk:
 - a. Als hoofdinschrijver;
 - b. Als hoofdinschrijver met onderaanneming;
 - c. In combinatie.

De Inschrijver dient duidelijk aan te geven op welke manier wordt deelgenomen aan de aanbesteding. Indien gebruik gemaakt wordt van onderaannemers of combinanten dan vragen wij u bij deze op te geven wie dit zijn en aan te geven welk deel van de opdracht door de onderaannemer / combinant uitgevoerd zal worden. De hoofdinschrijver verklaart hierbij te allen tijde volledig hoofdelijk aansprakelijk te zijn, ook voor de door hem ingezette onderaannemers. Bij inschrijving als combinatie verlangt Opdrachtgever dat er voor deze raamovereenkomst een aparte rechtspersoon wordt opgericht waarmee de raamovereenkomst gesloten wordt.

[Eis-A4]

4. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de offerte. Correspondentie en ontvangen aanbiedingen zullen na afloop niet worden geretourneerd. De Inschrijver dient aan te geven dat hij hiermee instemt.

[Eis-A5]

5. Opdrachtgever eist vanwege veiligheidsredenen dat personeel van de Inschrijver en/of personen die in opdracht van de Inschrijver werkzaamheden gaan verrichten ten behoeve van de Opdrachtgever en/of mogelijk inzicht in gegevens van Opdrachtgever hebben, desgewenst gescreend zijn of een Verklaring Omtrent het Gedrag kunnen

⁴Recent betekent 'niet ouder dan 6 maanden'.

overleggen, en/of een geheimhoudingsverklaring ondertekenen. De Inschrijver garandeert dat voor de uitvoering van een werkopdracht in te zetten medewerkers op verzoek van Opdrachtgever een geheimhoudingsverklaring zullen ondertekenen, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen en, afhankelijk van de aard van de werkopdracht, in uitzonderingsgevallen mee zullen werken aan een veiligheidsonderzoek. De kosten voor de VOG zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. De geheimhoudingsverklaring is opgenomen in bijlage 5 ('Geheimhoudingsverklaring').

[Eis-A6]

6. Facturen zullen volledig gespecificeerd zijn, dus met vermelding voor welke organisatie en regio de kosten van toepassing zijn. Trainingen en praktijkbegeleiding worden apart per organisatie en regio gefactureerd.

[Eis-A7]

2.1. Pré bid procedure

1. De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding te maken. Ook kunt u in deze fase opmerkingen maken over de bijgevoegde concept Raamovereenkomst die van toepassing zal zijn. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of de betreffende opmerkingen opgenomen zullen worden. De uiteindelijke Raamovereenkomst wordt meegezonden met de antwoorden op de Pre-bid procedure. Deze uiteindelijke Raamovereenkomst kan alleen "as is" geaccepteerd worden. Dit is een eis.
2. Vragen en/of opmerkingen kunnen door de Inschrijver uitsluitend schriftelijk tot **uiterlijk donderdag 8 september 2011 uiterlijk 14.00 uur**, per e-mail bij de in hoofdstuk 1.17. genoemde contactpersoon ('Contactpersoon Opdrachtgever') ingediend worden en onder vermelding van "EU aanbesteding 'Lean Six Sigma', referentie 5708945/11/DBOB. Gestelde datum is om aan alle gegadigden een tijdige beantwoording te garanderen. Gebruik hiervoor de Format Prebid, zoals opgenomen onder Bijlage 14.
3. De vragen inclusief de antwoorden zullen **uiterlijk donderdag 15 september 2011** geanonimiseerd naar alle Inschrijvers gezonden worden. De vragen en antwoorden vormen een integraal onderdeel van de aanbesteding.
4. Uitsluitend schriftelijk ingediende vragen c.q. opmerkingen worden in behandeling genomen.

2.2 Procedure voor indienen aanbidding

1. De sluitingsdatum voor het indienen van de aanbidding is gesteld op **donderdag 22 september 2011 om 12.00 uur**, waarbij de aanbidding uiterlijk op genoemde dag en tijd in het bezit van de Opdrachtgever te zijn. Inschrijvingen, of gedeelten daarvan, die na dit tijdstip worden aangeleverd, worden van verdere deelname uitgesloten.
2. Uw aanbidding dient aan alle in bijlage 1 ('Checklist Eisen & Wensen') genoemde eisen te voldoen en de vermelde bijlagen te bevatten. Met nadruk wordt u erop gewezen dat de aanbidding overzichtelijk dient te zijn, waarbij dezelfde volgorde dient te worden aangehouden als in het PvE.
3. In de aanbidding dient een contactpersoon bij de Inschrijver te worden vermeld (naam, telefoon, e-mail en adresgegevens), die op verzoek van Opdrachtgever toelichting op de aanbidding kan verschaffen.

4. De aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend en in het Nederlands gesteld te zijn en dient in 2-voud te worden ingezonden, waarvan 1 origineel exemplaar. Graag de aanbieding voorzien van tabbladen.
5. Naast het indienen van een schriftelijke aanbieding dient de aanbieding ook in digitale vorm te worden aangeboden, graag op een CD-ROM in word/odf- format, excel-format (alleen tarieven) + pdf-format (**GEEN USB-STICK!**). De op de CD-ROM opgenomen bestanden mogen niet groter zijn dan 2 MB per bestand; indien het desbetreffende bestand groter is dan 2 MB is het toegestaan dit bestand in meerdere delen op te splitsen. Hierbij wordt opgemerkt dat de papieren versie van de aanbieding te allen tijde uitgangspunt zal zijn bij de beoordeling. Per e-mail of fax ingediende aanbiedingen worden niet geaccepteerd!
6. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de aanbieding gestand te doen tot tenminste 3 maanden na datum van de inschrijving. Tot deze datum is de aanbieding onvoorwaardelijk en bindend. Voorts dient de Inschrijver voor het geval dat er een dergelijk kort geding wordt aangespannen, de aanbieding door verlenging gestand te doen tot ten minste 2 weken na de uitspraak in het kort geding.
7. Onder verwijzing naar hoofdstuk **1.17** ('Contactpersoon') kan de aanbieding ook:
 - Óf worden opgestuurd ter attentie van de vermelde contactpersoon van de Opdrachtgever naar het vermelde postadres;
 - Óf, indien eerder dan op de sluitingsdatum, worden overhandigd op het vermelde bezoekadres aan genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever of, bij diens afwezigheid, aan mw. S. Girbaran) van DBOB/Inkoop. Het overhandigen van de aanbieding kan uitsluitend op werkdagen tussen 09:00 en 12:00 uur.
8. Voor het indienen van de aanbieding dient de Inschrijver gebruik te maken van een gesloten verpakking (b.v. envelop of pakket). Voor de juiste afhandeling dient de Inschrijver het in bijlage 3 ('Label Verpakking Aanbieding') opgenomen label te gebruiken en op de verpakking te plakken. Op de verpakking mag op generlei wijze een verwijzing naar de Inschrijver zichtbaar zijn.
9. De verpakking, waarmee de inschrijving wordt ingezonden, dient voldoende te worden gefrankeerd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht om bij onvoldoende frankering de aanbieding niet in behandeling te nemen. Het risico van vertraging in postbestelling berust volledig bij de Inschrijver.
10. De aanbieding zal geen voorbehoud bevatten ter zake van toekomstige evenementen en/of ontwikkelingen.

2.3. Beoordelingsprocedure

1. Na sluiting van de termijn voor de indiening van de aanbiedingen zullen verpakte aanbiedingen in het bijzijn van minimaal 2 leden van de Opdrachtgever worden geopend, waarbij tevens een proces verbaal van opening zal worden opgesteld. De opening van de aanbiedingen zal op 22 september 2011 **om 12:15 uur** plaatsvinden aan de Schedeldoekshaven 100 in Den Haag.
2. De Inschrijvers, die zich aan de eisen hebben geconformeerd, worden vervolgens aan de hand van de in hun aanbieding verstrekte gegevens beoordeeld op de mate, waarin de Inschrijver aan de gestelde wensen als de Opdrachtnemer kan voldoen. Kenmerkend voor een Europese aanbesteding is dat er niet meer over ingediende aanbiedingen mag worden onderhandeld, waardoor het niet voldoen aan een of meer van de eisen betekent dat de aanbieding afvalt. Dit heeft als consequentie dat uw aanbieding direct de beste condities weer dient te geven.
3. In hoofdstuk 3 ('Selectie & gunningcriteria') worden de selectie- en gunningcriteria verder toegelicht.

4. Indien een aanbieding onduidelijkheden bevat, kan de Opdrachtgever schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de aanbieding.

2.4. Gunning

1. Allereerst wordt gecontroleerd of aan alle eisen wordt voldaan. Indien aan één of meer eisen niet voldaan wordt, zal de offerte terzijde worden gelegd. Vervolgens worden de wensen beoordeeld en worden punten toegekend. Er kunnen maximaal 10 punten worden behaald. Uitgangspunt voor de gunning is, dat de Inschrijver met de 'economisch meest voordelige aanbieding' wordt gegund, waarbij gelet wordt op:

Criterium	Nummer	Weegfactor
Kwaliteit		
Plan van aanpak/ opleidingsplan	Wens M-1	30%
Implementatie	Wens M-2	15%
Methodiek	Wens M-3	10%
Communicatie	Wens M-4	5%
Prijs		
Totaalprijs dienstverlening	Wens C-1	40%

Onder gunningcriteria worden de inhoudelijke criteria verstaan voor de keuze van de beste aanbieding. Deze criteria hebben daarom betrekking op de eigenschappen van het aangeboden; 'economisch meest voordelig' betekent hier daarom niet 'de laagste prijs', echter de beste 'prijs - kwaliteit verhouding'.

2. De 6 Inschrijvers die in aanmerking komen voor een, in eerste instantie, voorlopige gunning, worden hierover schriftelijk geïnformeerd. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing zullen de afgewezen Inschrijvers schriftelijk in kennis worden gesteld inclusief een motivering voor de reden van de afwijzing en de naam van de begunstigden. Hierbij wordt een termijn van 15 dagen ná brieftekening gehanteerd voor nadere toelichting.
3. Iedere afgewezen Inschrijver die het niet met de gunningbeslissing eens is, kan binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.
4. Nadat de beslissing is genomen aan welke aanbieder(s) de opdracht wordt gegund, wordt daarmee een overeenkomst gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er binnen een periode van 15 dagen na dagtekening van deze brief geen kort geding is aangespannen tegen de gunningbeslissing.
5. Voor het geval binnen voornoemde termijn van 15 dagen een kort geding wordt aangespannen wordt de overeenkomst tevens aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.

3. SELECTIE & GUNNINGCRITERIA

3.1. Selectiecriteria

3.1.1. Algemeen

Het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (het zogenaamde BAO, zoals gepubliceerd in het Stb. 408 van 6 september 2005 ter implementatie van Richtlijn 2004/18/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor Leveringen, Diensten en Werken) schrijft limitatief voor, welke criteria een aanbestedende dienst kan hanteren voor de kwalitatieve beoordeling en selectie van de bedrijven, die na de selectie in aanmerking komen voor de beoordeling van de aanbidding.

In dit hoofdstuk zijn de zogenaamde 'primaire criteria' verwoord met betrekking tot de algemene, financieel-economische en contractuele eisen, waaraan de Inschrijver ten minste dient te voldoen. Het niet voldoen aan de criteria leidt tot uitsluiting voor verdere beoordeling en daardoor gunning. Toetsing vindt plaats op basis van wel of niet aanwezig (zie: bijlage 1 ('Checklist Eisen & Wensen')) zijn van de gevraagde relevante stukken. Hieronder treft u een opsomming van de criteria, die worden gesteld aan de Inschrijver.

3.1.2. Eigen verklaring

In bijlage 4 ('Eigen Verklaring') is een 'Eigen Verklaring' opgenomen.

Als bewijs dat de Inschrijver niet in één van de omstandigheden verkeert, dient de Inschrijver de 'Eigen Verklaring' ingevuld op te nemen in de aanbidding.

Door het afleggen van de Eigen Verklaring hoeft gegadigde niet de bewijsstukken als bedoeld in artikel 29 van de BAO te overleggen.

Toetsing zal door de Opdrachtgever worden uitgevoerd, indien zij dit nodig acht.

Met de Eigen Verklaring geeft de Inschrijver tevens impliciet aan, dat:

- a. De onderneming zich niet schuldig heeft gemaakt dan wel schuldig maakt aan afspraken inzake marktverdeling, prijsafspraken en/of andere afspraken, die een eerlijke mededinging trachten te voorkomen en welke ten nadele van Opdrachtgevers kunnen zijn.
- b. Op verzoek recente⁵ bewijsstukken kunnen worden afgegeven.

[Eis-S1]

3.1.3. Inschrijving in nationaal handelsregister

Als bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroepen en/of het Nederlands Handelsregister dient door de Inschrijver een recent² bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister (KvK), of voor het land van herkomst van de onderneming daarvoor geldende documenten in de aanbidding te worden opgenomen.

[Eis-S2]

De Opdrachtgever wil zich tot slot graag een algemeen beeld vormen van de onderneming van de Inschrijver. Daarom verzoekt zij Inschrijver hier een omschrijving te geven van zijn onderneming, waarbij gedacht kan worden aan bijvoorbeeld het aantal jaren dat de onderneming reeds bestaat, de kernactiviteiten, de ondernemingsstructuur, eventueel een organogram, aantal personeelsleden in loondienst, in hoeverre eventueel regelmatig free-

⁵ Recent betekent 'niet ouder dan 6 maanden'.

lance medewerkers worden ingezet, gerealiseerde omzet in de laatste twee jaren etc. Verzoek is om de omschrijving to-the-point te houden en tot maximaal 1-2 A4'tjes te beperken. Er zal uiteraard vertrouwelijk omgegaan worden met deze informatie.

[Eis -S3]

3.1.4. Kwaliteitsborging

Inschrijver dient voldoende maatregelen te treffen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Beschrijvend document.

De kwaliteit van Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Dit impliceert dat:

- (1) Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures beschikt waaruit dat blijkt;
- (2) het leidinggevend en uitvoerend personeel van Inschrijver hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Inschrijver dient bovenstaande, onder gebruik van Bijlage 12, aan te tonen door middel van (een en ander zoals gesteld in artikel 50 Bao):

- een geldig Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008 of vergelijkbaar (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie) op de sluitingsdatum van deze Inschrijving of;
- indien Inschrijver niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een planning van een reeds gestart certificeringstraject te overleggen. De planning tot certificering zal binnen een jaar vanaf sluitingsdatum zijn afgerond. Tevens levert Inschrijver bewijs dat contact is gelegd en overleg heeft plaatsgevonden met een certificeringinstantie. Of;
- indien Inschrijver niet beschikt over een certificaat en Inschrijver zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het bevoegd management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

[Eis -S4]

3.1.5. Milieumanagement

Inschrijver dient voldoende maatregelen te treffen om rekening te houden met het milieu. Het milieumanagement door Inschrijver ten aanzien van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Dit impliceert dat:

- (1) Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures beschikt waaruit dat blijkt;
- (2) het leidinggevend en uitvoerend personeel van Inschrijver hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Inschrijver dient bovenstaande, onder gebruik van Bijlage 13, aan te tonen door middel van (een en ander zoals gesteld in artikel 51 Bao):

- een geldig milieumanagementcertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2004 of vergelijkbaar (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie) op de sluitingsdatum van deze Inschrijving of;
- indien Inschrijver niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een planning van een reeds gestart certificeringstraject te overleggen. De planning tot certificering zal binnen een jaar vanaf sluitingsdatum zijn afgerond. Tevens levert Inschrijver bewijs dat contact is gelegd en overleg heeft plaatsgevonden met een certificeringinstantie. Of;
- indien Inschrijver niet beschikt over een certificaat en Inschrijver zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om het eigen milieumanagementhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieumanagementhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die Inschrijver treft om het milieumanagement te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieumanagementhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

[Eis –S5]

3.2. Gunningcriteria

3.2.1. Algemeen

In dit hoofdstuk worden zowel eisen als wensen omschreven, die de Opdrachtgever aan de aanbesteding stelt. Het niet (kunnen) voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting (zie ook paragraaf 1.11). Indien de Inschrijver niet kan voldoen aan een eis of wens dient een korte doch duidelijke toelichting te worden gegeven. In uw aanbieding dient u bij de beantwoording van de onderstaande vragen dezelfde (puntsgewijze) volgorde aan te houden zoals hierna staat vermeld. U gaat in op alle wensen en eisen.

3.2.2. Materie-kwaliteitseisen (knock-out)

Eisen voor opleidingsprogramma

De Opdrachtnemer zal opleidingen en begeleiding in Lean Six Sigma (L6S) verzorgen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen opleidingen tot Champion Belt, Black Belt, Green Belt en Orange Belt.

Opdrachtgever bepaalt het aantal deelnemers aan elk van de opleidingen. De opleidingsgroepen voor Black Belt en Green Belt opleidingen zullen 12 – 16 deelnemers groot zijn. De groepen voor Orange Belt opleidingen zullen 14 – 20 deelnemers groot zijn. In incidentele gevallen kunnen ook opleidingen ingericht worden voor minder deelnemers.

Het opleidingsprogramma moet bestaan uit:

Voor Black Belt opleiding:

- Een theorie- en een praktijkgedeelte op het niveau van L6S Black Belt. De op te leiden Black Belt leert alles over de DMAIC⁶ structuur en wordt L6S tools en filosofie tijdens de opleidingsdagen en aan de hand van simulaties uitgelegd. De projecten die de Black Belts leiden in hun eigen werkomgeving, worden behandeld tijdens de opleidingsdagen. De verschillende L6S tools worden aangeleerd, met de uitleg wanneer en hoe de Black Belt deze kan toepassen.
- Daarnaast wordt de Black Belt begeleid door een ervaren Black Belt of Master Black Belt tijdens het uitvoeren van twee L6S projecten ("on the job learning"). Dit houdt in dat hij door de ervaren Black Belt of Master Black Belt gedurende deze twee projecten begeleid wordt in alle Black Belt aspecten van een L6S project.
- Aan het einde van de opleiding (theorie- en praktijkgedeelte) is de opgeleide Black Belt in staat om zelfstandig L6S projecten te kunnen leiden en in volle omvang te kunnen uitvoeren.

Voor Green Belt opleiding:

- Een theorie- en een praktijkgedeelte op het niveau van L6S Green Belt. De op te leiden Green Belt leert alles over de DMAIC structuur en wordt L6S tools en filosofie tijdens de opleidingsdagen en aan de hand van simulaties uitgelegd. De projecten waaraan de Green Belt meewerken in hun eigen werkomgeving, worden behandeld tijdens de opleidingsdagen. De verschillende L6S tools worden aangeleerd, met de uitleg wanneer en hoe de Green Belt deze kan toepassen.
- Daarnaast wordt de Green Belt begeleid door een ervaren Black Belt of Master Black Belt tijdens het uitvoeren van twee L6S projecten ("on the job learning"). Dit houdt in dat hij door de ervaren Black Belt of Master Black Belt gedurende deze twee projecten begeleid wordt in alle Green Belt aspecten van een L6S project.
- Aan het einde van de opleiding (theorie- en praktijkgedeelte) is de opgeleide Green Belt in staat om zelfstandig aan L6S projecten te kunnen meewerken.

Voor Orange Belt opleiding:

- Een theorie- en een praktijkgedeelte op het niveau van L6S Orange Belt. De op te leiden Orange Belt leert de basis over de DMAIC structuur en wordt de belangrijkste L6S tools en filosofie door middel van presentaties en aan de hand van simulaties uitgelegd.
- Aan het einde van de opleiding (theorie- en praktijkgedeelte) is de opgeleide Orange Belt in staat om de L6S terminologie en de belangrijkste L6S tools te begrijpen en deze kennis in een ondersteunende rol in te zetten bij het uitvoeren van een L6S project.

⁶ DMAIC staat voor: Define, Measure, Analyse, Improve, Control.

Eis M-1:

Opdrachtnemer draagt zorg voor:

- Lean Six Sigma opleidingen tot Champion Belt, Black Belt, Green Belt en Orange Belt, zoals hierboven beschreven;
- Begeleiding, zoals hierboven beschreven.

Akkoord/ Niet Akkoord

Het opleidingsprogramma wordt voor het van start gaan van elke opleidingstraject vastgesteld. Het opleidingsprogramma wordt door Opdrachtnemer opgesteld en ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voorgelegd. In het opleidingsprogramma wordt aangegeven wat de training behelst, wat de (leer)doelen zijn, wat de duur is en welke docenten de training geven. Indien blijkt, dat het programma (nog) niet (geheel) voldoet en aanpassingen noodzakelijk zijn, dient Opdrachtnemer deze aanpassingen in haar programma door te voeren, zonder dat daarvoor meerkosten in rekening worden gebracht.

Eis M-2:

Opdrachtnemer stelt het opleidingsprogramma op en legt het ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-3:

Opdrachtnemer garandeert dat het opleidingsprogramma aansluit bij de verschillende functieniveaus/behoefte als wel de deelnemende organisaties (politie, Openbaar Ministerie, Rechterlijke Macht, Reclassering Nederland, Raad voor de Kinderbescherming, Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie).

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-4:

Opdrachtnemer gaat akkoord dat aanpassingen door Opdrachtgever aan het opleidingsprogramma zonder meerkosten worden doorgevoerd.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-5:

Opdrachtnemer stelt minimaal 1 Black Belt en minimaal 1 Master Black Belt per opleidingstraject aan, die verantwoordelijk zijn voor (de bewaking van) de kwaliteit van de (inhoud van de) training.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-6:

Opdrachtnemer stelt een coördinator aan die het aanspreekpunt is van de Opdrachtgever en het programmateam (Deployment Office) van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-7:

De opleidingen worden in beginsel gegeven op locatie bij de deelnemende partners uit de strafrechtsketen (politie, Openbaar Ministerie, Rechterlijke Macht, Reclassering Nederland, Raad voor de Kinderbescherming, Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie).

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-8:

De training dient in de Nederlandse taal gegeven te worden.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-9:

Opdrachtnemer dient door middel van een evaluatieformulier aan het einde van een opleiding per deelnemer te inventariseren of de training haar doel heeft bereikt en wat de positieve en negatieve beleving van de deelnemers was. De door de deelnemers ingevulde formulieren dienen direct na afloop van de opleiding samengevat en aan de Opdrachtgever te worden toegezonden.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-10:

Opdrachtnemer gaat akkoord met een minimaal slagingspercentage van 80% van de cursisten. De laatste betalingstermijn van 15% van de totaalsom wordt afhankelijk gesteld van het behalen van voorgaand minimaal slagingspercentage

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-11:

De training dient een maand na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst op afroep beschikbaar te zijn.

Akkoord/ Niet Akkoord

Introductiebijeenkomsten

De Opdrachtnemer zal ter voorbereiding van een (regionaal) opleidingstraject introductiebijeenkomsten organiseren. In deze bijeenkomsten zal de L6S methodiek worden toegelicht. Tevens moeten de deelnemers aan de introductiebijeenkomsten uitgelegd worden welke concrete stappen zij moeten zetten om mee te kunnen doen aan het opleidingstraject.

Deelnemers aan deze bijeenkomsten zijn potentiële Black Belts en Green Belts van de deelnemende partners uit de strafrechtssketen (politie, Openbaar Ministerie, Rechterlijke Macht, Reclassering Nederland, Raad voor de Kinderbescherming, Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie).

Eis M-12:

Opdrachtnemer verplicht zich introductiebijeenkomsten te organiseren ter voorbereiding van een (regionaal) opleidingstraject.

Akkoord/ Niet Akkoord

Praktijkbegeleiding

Elke Black Belt en Green Belt in opleiding wordt door een door de Opdrachtgever goedgekeurde praktijkbegeleider gedurende 2 projecten begeleid in alle aspecten van L6S projecten. Hiervoor krijgt de Black Belt of Green Belt in opleiding een van tevoren met Opdrachtgever afgestemd tegoed aan begeleidingsuren dat gedurende een jaar geldig is.

Begeleiding vindt plaats in de werkomgeving van de Black Belt of Green Belt in opleiding.

De praktijkbegeleider is op afroep beschikbaar.

De praktijkbegeleider ondersteunt, tijdens de begeleidingsperiode, de Black Belt in opleiding met het rapporteren aan het ministerie van Veiligheid en Justitie over de vooruitgang van de projecten.

Slechts de uren die door de Black Belt of Green Belt in opleiding uitgenut worden, zullen door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

Eis M-13:

Opdrachtnemer verplicht zich een door de Opdrachtgever goedgekeurde praktijkbegeleider op afroep te leveren, die de Green Belt en Black Belt in opleiding in zijn werkomgeving gedurende twee projecten begeleidt in alle aspecten van Lean Six Sigma en die zorgt voor een voortgangsrapportage aan het ministerie van Veiligheid en Justitie.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-14:

Opdrachtnemer gaat akkoord met een van te voren vastgesteld urentegoed, dat op basis van werkelijk gebruik, wordt gefactureerd.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eisen docent

Voor de verschillende opleidingen worden ter zake deskundige en gecertificeerde Black Belts en Master Black Belts ingezet als docenten.

Eis M-15:

De beoogde docenten beschikken over ten minste een HBO/ academische opleiding (WO) en zijn gecertificeerd als Black Belt/ Master Black Belt.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-16:

De beoogde docenten van 'senior niveau' hebben ten minste twee jaar ervaring met het toepassen van *Lean Six Sigma* en dienen te beschikken over aantoonbare ervaringen in het uitvoeren van vergelijkbare opleidingstrajecten. U dient opgave te doen van de kwaliteiten/relevante werkervaring e.d. van de door u in te zetten docenten door middel van het overleggen van relevante CV's. In totaal overlegt u ten minste 5 CV's van de kandidaat docenten.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-17:

De docenten hebben werkervaring bij of voor de publieke sector.

Akkoord/ Niet Akkoord

De situatie kan ontstaan dat een door u voorgestelde, en door Opdrachtgever geaccepteerde, docent alsnog niet blijkt te voldoen aan het profiel of de verwachting van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal dit tijdig met Opdrachtnemer bespreken en indien dat wordt verzocht door de Opdrachtgever zal de betrokken docent, binnen een redelijke termijn, kosteloos worden vervangen.

Eis M-18:

Opdrachtnemer accepteert dat Opdrachtgever aanvankelijk goedgekeurde docenten alsnog afwijst en dat deze kosteloos worden vervangen door een docent die wel/beter voldoet aan het profiel.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-19:

Opdrachtnemer accepteert dat per opleidingstraject ten minste 60% (=3 docenten) van de bij de Inschrijving opgegeven en goedgekeurde docenten daadwerkelijk wordt ingezet.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-20:

Opdrachtnemer accepteert dat Opdrachtgever na een eerste waarschuwing vanwege het niet voldoen aan D-E4, bij een daaropvolgende tweede keer een boete oplegt aan Opdrachtnemer ter hoogte van 5% van de geraamde nadere opdrachtwaarde.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-21:

De docent verplicht zich samen te werken met docenten en praktijkbegeleiders van andere Opdrachtnemers.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-22:

De docent verplicht zich samen te werken met adviseurs, coaches, docenten en andere (eventueel) in te huren experts die werken voor andere Opdrachtnemers binnen deze raamovereenkomst of binnen (eventueel) andere raamovereenkomsten gelieerd aan de versnelling van doorlooptijden en verbetering van kwaliteit in de strafrechtsketen. Dit heeft mede ten doel een uniforme lexicon/ terminologie binnen de trainingen te bewerkstelligen.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eisen praktijkbegeleider

Voor de verschillende opleidingen en projecten worden ter zake deskundige en gecertificeerde Black Belts en Master Black Belts ingezet als praktijkbegeleiders.

Eis M-23:

De beoogde praktijkbegeleiders beschikken over ten minste HBO/ een academische opleiding (WO) en zijn gecertificeerd als Black Belt/ Master Black Belt.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis M-24:

De beoogde praktijkbegeleiders hebben ten minste twee jaar ervaring met het toepassen van *Lean Six Sigma* en dienen te beschikken over aantoonbare ervaringen in het uitvoeren van vergelijkbare opleidingstrajecten. U dient opgave te doen van de kwaliteiten/relevante werkervaring e.d. van de door u in te zetten praktijkbegeleiders, door middel van het overleggen van relevante CV's. In totaal overlegt u ten minste 5 CV's van de kandidaat praktijkbegeleiders (CV's kunnen samenvallen met die van docenten).

Akkoord/ Niet Akkoord
Eis M-25: De beoogde praktijkbegeleiders hebben werkervaring bij of voor de publieke sector.
Akkoord/ Niet Akkoord

De situatie kan ontstaan dat een door u voorgestelde, en door Opdrachtgever geaccepteerde, praktijkbegeleider alsnog niet blijkt te voldoen aan het profiel of de verwachting van de Opdrachtgever of van de op te leiden Black of Green Belts. De Opdrachtgever zal dit tijdig met Opdrachtnemer bespreken en indien dat wordt verzocht door de Opdrachtgever zal de betrokken praktijkbegeleider, binnen een redelijke termijn, kosteloos worden vervangen.

Eis M-26: Opdrachtnemer accepteert dat Opdrachtgever aanvankelijk goedgekeurde praktijkbegeleiders alsnog afwijst en dat deze kosteloos wordt vervangen door een praktijkbegeleider die wel/beter voldoet aan het profiel.
Akkoord/ Niet Akkoord
Eis M-27: Opdrachtnemer accepteert dat per opleidingstraject ten minste 60% (=3 praktijkbegeleiders) van de bij de Inschrijving opgegeven en goedgekeurde praktijkbegeleiders daadwerkelijk wordt ingezet.
Akkoord/ Niet Akkoord
Eis M-28: Opdrachtnemer accepteert dat Opdrachtgever na een eerste waarschuwing vanwege het niet voldoen aan D-E4, bij een daaropvolgende tweede keer een boete oplegt aan Opdrachtnemer ter hoogte van 5% van de geraamde nadere opdrachtwaarde.
Akkoord/ Niet Akkoord
Eis M-29: De praktijkbegeleider verplicht zich samen te werken met docenten en praktijkbegeleiders van andere Opdrachtnemers.
Akkoord/ Niet Akkoord
Eis M-30: De praktijkbegeleider verplicht zich samen te werken met adviseurs, coaches, docenten en andere (eventueel) in te huren experts die werken voor andere Opdrachtnemers binnen deze raamovereenkomst of binnen (eventueel) andere raamovereenkomsten gelieerd aan de versnelling van doorlooptijden en verbetering van kwaliteit in de strafrechtsketen. Dit heeft mede ten doel een uniforme lexicon/ terminologie binnen de begeleidingen te bewerkstelligen.
Akkoord/ Niet Akkoord

Eisen ten aanzien van de Opdrachtnemer**Eis M-31:**

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het L6S opleidingsprogramma, waarvoor de opdracht is verstrekt, met inachtneming van de in deze offerteaanvraag opgenomen specificaties en termijnen. Dit houdt ook in de inhoudelijke coördinatie op het L6S opleidingsprogramma en de evaluatie en bijstelling van het programma.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis-M32:

Opdrachtnemer coördineert de benodigde logistieke activiteiten, zoals het versturen van uitnodigingen aan de deelnemers en het verzorgen van het lesmateriaal.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis-M33:

De Opdrachtnemer is het niet toegestaan om door hun opgeleide en begeleide Black Belts en Green Belts van de deelnemende partners uit de strafrechtsketen in dienst te nemen voor een periode van 24 maanden na afloop van opleiding en begeleiding.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eisen ten aanzien van de communicatie**Eis-M34:**

De Opdrachtnemer dient een contactpersoon op te geven voor de Opdrachtgever. Indien deze persoon uitvalt door enige omstandigheid draagt u zorg voor vervanging binnen een redelijke termijn.

Akkoord/ Niet Akkoord

Eis-M35:

Ten minste tweemaal per maand vindt overleg plaats tussen de contactpersoon van Opdrachtnemer en Opdrachtgever omtrent de stand van zaken, de voortgang van de opdracht en te ondernemen acties. Specifieke onderwerpen zijn: de voortgang van opleidingen en begeleide projecten, de afstemming, evaluatie en zo nodig aanpassing van het opleidingsprogramma en communicatie in verband met het programma. Indien overleg vaker moet worden gevoerd, dan zal dit in overleg worden afgestemd. De contactpersoon van de Opdrachtnemer draagt zorg voor schriftelijke verslaglegging van deze gesprekken en terugkoppeling hiervan aan de Opdrachtgever. Als zich situaties voordoen gedurende de opdracht, waarbij snelle actie geboden is, dienen partijen daar direct van op de hoogte te worden gebracht teneinde tot een gezamenlijke reactie te komen.

Akkoord/ Niet Akkoord

3.2.3. Materie-kwaliteitswensen

Wens M-1: Plan van aanpak/ opleidingsplan (weegfactor: 30%)

- Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak op te stellen waarin wordt ingegaan op:
 - De fasering/opbouw van de opleiding en de tijd die nodig is om deze opleiding te geven;
 - De wijze waarop de opleiding ontwikkeld en uitgevoerd zal worden en de wijze waarop kennis overgedragen zal worden.
 - De wijze waarop voor een andere doelgroep/niveau- door de opdrachtgever 'champion belt' genoemd- een theorie en praktijkopleiding opgesteld zou kunnen worden. Deze op te leiden Champion Belt leert de basis over de DMAI structuur⁷ en wordt bekend met de belangrijkste L6S tools en filosofie door middel van prestaties en aan de hand van simulaties. Aan het einde van de opleiding is deze Champion Belt in staat om de L6S terminologie en de belangrijkste L6S tools te begrijpen en deze kennis in een sturende rol in te zetten bij het uitvoeren van een L6S project.
 - Leerdoelen per doelgroep (Black Belt, Green Belt, Orange Belt, Champion Belt) en aan welke randvoorwaarden voldaan moet worden om aan deze leerdoelen te voldoen.
 - De wijze waarop wordt geborgd dat trainers in het kader van deze opdracht op de hoogte zijn en blijven van ontwikkelingen relevant voor de betrokken Justitieorganisaties⁸.

Wens M-2: Implementatie (weegfactor: 15%)

- Geeft u een beschrijving hoe u *Lean Six Sigma* binnen de keten strafrechtelijke handhaving zou willen implementeren.

Wens M-3: Methodiek (weegfactor: 10%)

- De wijze waarop de methodiek wordt toegepast

Wens M-4: Communicatie (weegfactor: 5%)

- De momenten en op welke wijze waarop onderdelen van het project met de Opdrachtgever worden besproken;
- De momenten waarop welke (tussen)producten ter beschikking komen;
- De mate waarop er inzet van de medewerkers van Opdrachtgever wordt gevraagd.

Beoordeling

De beoordeling van de wensen vindt als volgt plaats:

1. De antwoorden op elk individueel criterium (wens) worden ten opzichte van elkaar vergeleken op inhoud en volledigheid;
2. De leden van de beoordelingscommissie kennen, onafhankelijk van elkaar, punten toe gerelateerd aan de schaal zoals hieronder is weergegeven.

⁷ DMAIC staat voor *Define, Measure, Analyse, Improve en Control*.

⁸ Politie, Openbaar Ministerie, Rechtelijke Macht, Reclassering Nederland, Raad voor de Kinderbescherming, Nederlands Instituut voor Forensische psychiatrie en psychologie.

3. Deze punten worden bij elkaar opgeteld en gemiddeld. Door de middeling van de toegekende punten is het mogelijk dat de eindscore een tussenliggende score betreft (dus anders dan 0, 1, 2, 6, 7, 9 of 10);
4. Tot slot wordt het gemiddelde resultaat van punt 3 vermenigvuldigd met de van toepassing zijnde wegingfactor (bijvoorbeeld communicatie: 5%), leidend tot de eindscore op de desbetreffende wens;
5. De maximaal te behalen totale eindscore op kwaliteit is 6,0 punten;
6. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Het antwoord:	Motivatie:	Aantal te behalen punten:
Ontbreekt	• Er is geen antwoord gegeven op de vraag	0
Is niet of matig overeenstemmend	• Het gegeven antwoord op de wens voldoet niet aan de verwachtingen die de Aanbestedende Dienst heeft bij deze wens; • Het gegeven antwoord geeft de Aanbestedende Dienst een onvolledig beeld; • Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers;	1 of 2
Is overeenstemmend	• Het gegeven antwoord op de wens voldoet aan de verwachtingen die de Aanbestedende Dienst heeft bij deze wens; • Het gegeven antwoord geeft de Aanbestedende Dienst is duidelijk en relevant voor de opdracht; • Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers.	6 of 7
Is onderscheidend	• Het gegeven antwoord op de wens voldoet buitengewoon aan de verwachtingen die de Aanbestedende Dienst heeft bij deze wens; • Het antwoord is innoverend/ heeft toegevoegde waarde; • Het antwoord geeft aan, dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft; • Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers.	9 of 10

3.2.4. Prijscondities

De Opdrachtgever verwacht van elke Opdrachtnemer het streven naar duidelijkheid en kostenbeheersing. In dit kader dient de Inschrijver maximum **(uur)tarieven** voor de uit te voeren werkzaamheden in de aanbieding op te nemen. Inschrijver dient hiertoe het prijzenblad (**alleen de gele cellen**) in bijlage 6 in te vullen. De tarieven zijn exclusief de van toepassing zijnde omzetbelasting, en worden uitgedrukt in Euro's. Na gunning kan van de maximum tarieven in het uitvoerend proces naar beneden toe worden afgeweken in offertes die onder de Raamovereenkomst worden uitgebracht voor een specifieke werkopdracht.

De aangeboden tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inclusief de mogelijke verlenging. U vult de tabel in bijlage 6 in. Wijzigingen in de tabel zijn niet toegestaan.

Beoordeling

De beoordeling van de prijs vindt als volgt plaats:

1. De Inschrijver met de laagste totaalprijs (met de celkleur ROOD aangeduid) krijgt de hoogste score, te weten 10 punten.
2. De overige scores worden berekend door middel van de volgende formule:

$$\text{SCORE} = 10 - ((\text{PRIJS Inschrijver} - \text{PRIJS laagste}) / \text{PRIJS laagste}) * 10$$

3. Indien de calculatie een negatief getal oplevert, wordt de score 0 ingevuld;
4. De score wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingfactor (40%);
5. De maximaal te behalen eindscore is 4,0 punten;
6. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier.

- Inschrijver dient per onderdeel een op zichzelf beschouwd realistische/marktconforme prijs aan te bieden.
- Het is niet toegestaan om prijzen die de gehanteerde formule frustreren of die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren;
- Uit bovenstaande volgt onlosmakelijk dat Inschrijver geen 0 euro, negatieve prijzen of absurde lage prijzen mag offeren.

Inschrijvingen die worden aangemerkt als een irreële of manipulatieve Inschrijving worden ongeldig verklaard en komen derhalve niet meer voor gunning in aanmerking.

EIS-C1

De Inschrijver gaat akkoord met en voldoet aan hetgeen geschreven in § 3.2.4 ten aanzien van de Prijsopgave.

WENS-C1:

Op basis van EIS-C1: zo gunstig mogelijke tarieven.

3.2.5. Economisch meest voordelige inschrijving

De Inschrijver heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend, wanneer:

1. De totalen van alle eindscores op prijs en kwaliteit leiden tot een ranking bij de beste zes;
2. De maximale eindscore is 10,0 punten.

Bij gelijke eindscore op ranking plaats 6 geeft de score behaald op het criterium "prijs" de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats door een notaris.

3.3. Contractuele voorwaarden

In bijlage 7 ('Concept Raamovereenkomst') is de concept Raamovereenkomst opgenomen, die op de ARVODI (Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten) is gebaseerd. De Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in de concept Raamovereenkomst.

[Eis-J1]

De Inschrijver dient, indien zonder voorbehoud akkoord met de contractuele voorwaarden, de Akkoordverklaring Raamovereenkomst (bijlage 9) rechtsgeldig te ondertekenen en in de aanbieding op te nemen.

[Eis-J2]

U dient ermee in te stemmen dat alle intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten voortvloeiend uit deze raamovereenkomst bij voorbaat overgedragen worden aan het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, combinanten danwel ZZP -ers dient u ervoor zorg te dragen dat de intellectuele eigendom te allen tijde overgedragen wordt aan het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

[Eis-J3]

De producten voortvloeiende uit opdrachten van het Ministerie van Veiligheid en Justitie mogen in generlei vorm aan derden beschikbaar gesteld worden.

[Eis-J4]

U vrijwaart het Ministerie van Veiligheid en Justitie van aanspraken van derden op (eventuele) inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten van die derden, inclusief de kosten die gemaakt moeten worden om zich tegen zo'n aanspraak te verweren.

[Eis-J5]

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 Checklist Eisen & Wensen

Onderstaande invultabel bevat alle eisen en te beoordelen selectie- en gunningcriteria zoals die in hoofdstuk 2 en 3 zijn vermeld. De Inschrijver dient dit overzicht te hanteren bij de beantwoording.

Referentie		Akkoord:	Nummer bijlage/ pagina
Eis-A1	Akkoordverklaring Hoofdstuk 1	Ja / nee	
Eis-A2	Instemming procedures Hoofdstuk 2	Ja / nee	
Eis-A3	Inschrijfformulier (bijlage 2 + 15)	Ja / nee	
Eis-A4	Toelichting op inschrijving	Ja / nee	
Eis-A5	Verklaring offerte kostenloos	Ja / nee	
Eis-A6	VOG / Geheimhouding	Ja / nee	
Eis-A7	Facturatie	Ja / nee	
Eis-S1	Eigen Verklaring situaties artikel 45, lid 1 en artikel 45, lid 3 a t/m g BAO niet van toepassing (bijlage 4)	Ja / Nee	
Eis-S2	Inschrijving beroepen en/of Nederlands Handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)	Ja / nee	
Eis-S3	Organogram	Ja / Nee	
Eis-S4	Kwaliteitsborging (Bijlage 12)	Ja / Nee	
Eis-S5	Milieumanagement (Bijlage 13)	Ja / Nee	
Eis M-1	Opleidingsprogramma	Ja / Nee	
Eis M-2	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-3	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-4	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-5	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-6	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-7	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-8	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-9	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-10	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-11	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-12	Introductiebijeenkomsten	Ja / Nee	
Eis M-13	Praktijkbegeleiding	Ja / Nee	
Eis M-14	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-15	Eisen docent	Ja / Nee	
Eis M-16	Idem, zie aldaar, overleggen minimaal 5 relevante CV's	Ja / Nee	
Eis M-17	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-18	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-19	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-20	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-21	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-22	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-23	Eisen praktijkbegeleider	Ja / Nee	
Eis M-24	Idem, zie aldaar, overleggen minimaal 5 relevante CV's	Ja / Nee	
Eis M-25	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-26	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	

Eis M-27	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-28	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-29	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-30	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-31	Eisen t.a.v. de Opdrachtnemer	Ja / Nee	
Eis M-32	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-33	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Eis M-34	Eisen t.a.v. de Communicatie	Ja / Nee	
Eis M-35	Idem, zie aldaar	Ja / Nee	
Wens-M1	Plan van aanpak/ opleidingsplan		
Wens-M2	Implementatie		
Wens-M3	Methodiek		
Wens-M4	Communicatie		
Eis-C1	Vaste tarieven en invullen tabel	Ja / Nee	
Wens-C1	Hoogte tarieven		
Eis-J1	Akkoord concept raamovereenkomst	Ja / Nee	
Eis-J2	Invullen verklaring akkoord Raamovk	Ja / Nee	
Eis-J3	Intellectuele eigendomsrechten	Ja / Nee	
Eis-J4	Producten niet aan derden	Ja / Nee	
Eis-J5	Vrijwaring IE rechten van derden	Ja / Nee	

Ondertekening	
Ondergetekende verklaart de vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

BIJLAGE 2 Inschrijfformulier

Algemeen	Paraaf inschrijver
1. Volledige bedrijfsnaam (NAW gegevens)	
2. Contactpersoon (incl. functie, doorkiesnummer en e-mail adres)	
3. Geef aan of aangeboden wordt als: - hoofdaanbieder; - hoofdaanbieder met onderaanneming (aangeven voor welke onderdelen, gebruik hiervoor bijlage 15). - In combinatie	

Inschrijffvoorwaarden	Paraaf inschrijver
De ondertekenende: - Is bevoegd de onderneming te vertegenwoordigen of te binden en dit inschrijfformulier te ondertekenen. - Verklaart zich door ondertekening van dit inschrijfformulier bereid een aanbidding te verzorgen voor de Europese aanbesteding 'Lean Six Sigma', op basis van de in de aanbestedingstukken vermelde eisen en wensen.	
De aanbidding zal voor ten minste 90 dagen geldig zijn na de sluitingsdatum van de aanbesteding.	
De inschrijver is bereid om op 1 ^e verzoek van de Opdrachtgever mee te werken aan verificatie van de in het kader van de aanvraag tot deelname verstrekte informatie, bijvoorbeeld door bewijsmateriaal te overleggen.	

Ondertekening	
Naar waarheid opgesteld en ingevuld,	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	
Plaats	
Bedrijfsnaam	

BIJLAGE 3 Label Verpakking Aanbieding

AANBESTEDING: LEAN SIX SIGMA

Referentienummer aanbieding: ...

KENMERK Ministerie van Veiligheid en Justitie: **5708945/11/DBOB**

SLUITING AANBIEDINGSTERMIJN:

Uiterlijk 22 september 2011, tijdstip: 12:00u.

Adres:

**MINISTERIE VAN VEILIGHEID EN JUSTITIE
AFD.: DBOB/INKOOP
T.A.V.: DHR. M.T. KENDI, KAMER H7-42**

**SCHEDeldoekshaven 100
2511 EX DEN HAAG**

**POSTBUS 20301
2500 EH DEN HAAG**

BIJLAGE 4 Eigen Verklaring

Verklaring dat de onderneming zich niet bevindt in situaties als bedoeld in artikel 45, lid 1 en artikel 45, lid 3, onder a tot en met g van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten.		
Vragen teneinde te kunnen achterhalen of een of meer van de in de Europese aanbestedingsrichtlijnen opgesomde uitsluitinggronden zich voordoet.		
Ondergetekende verklaart:		Paraaf Inschrijver:
Verkeert de onderneming in staat van faillissement, vereffening, surseance van betaling of akkoord, of heeft de onderneming zijn werkzaamheden gestaakt of verkeert hij in een andere soortgelijke toestand ingevolge een gelijkaardige procedure van de nationale wettelijke regeling? Ja / nee Zo ja, vermeld de desbetreffende toestand. Op een desbetreffend verzoek van de aanbestedende dienst moet een verklaring van de griffier of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.	Ja / Nee	
Is het faillissement van de onderneming aangevraagd of is tegen de onderneming een procedure van vereffening of surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die in de nationaal wettelijke regeling is voorzien, aanhangig gemaakt? Ja / nee Zo ja, vermeld de desbetreffende toestand. Op een desbetreffend verzoek van de aanbestedende dienst moet een verklaring van de griffier of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.	Ja / Nee	

Op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst dient door Inschrijver als bewijs, dat de uitsluitingsgronden overeenkomstig artikel 45 lid 1 en lid 3c van het BAO niet op hem noch op diens onderaannemer(s) van toepassing zijn, de Verklaring Omtrent het Gedrag voor Rechtspersonen (VOG RP) van Inschrijver, en eventuele onderaannemer(s), of de beschikking waarin afgifte van die verklaring wordt geweigerd of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst te worden overlegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De VOG RP kan via de gemeente of Minister van Veiligheid en Justitie worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.	Ja / Nee	
Heeft de onderneming aan zijn verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale - verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van het land van de aanbestedende dienst? Ja / nee Op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst dient een verklaring van de Inspecteur der Belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst te worden overgelegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Zo nee, vermeld dan eventuele lopende betalingsregelingen.	Ja / Nee	
Heeft de onderneming aan zijn verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land van de aanbestedende dienst? Ja / nee Vermeld eventuele lopende betalingsregelingen. Op een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst dient een verklaring van de Inspecteur der Belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst te worden overgelegd die niet meer dan 6 maanden oud is. De onderneming staat er voor in dat deze verklaring op het moment dat deze wordt overlegd overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.	Ja / Nee	

Heeft de onderneming zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die overeenkomstig de criteria voor de kwalitatieve kwalificatie of de uitsluitingscriteria kunnen worden verlangd (of heeft de onderneming deze inlichtingen niet verstrekt)? Ja / nee Zo ja, vermeld de aard hiervan en de eventueel opgelegde straf of maatregel.	Ja / Nee	
Verklaring dat de onderneming zich bevindt in de volgende situaties.	Paraaf Inschrijver	
- De onderneming zich niet schuldig heeft gemaakt dan wel zich niet schuldig maakt aan afspraken inzake marktverdeling, prijsafspraken en/of andere afspraken, die een eerlijke mededinging trachten te voorkomen en welke ten nadele van opdrachtgevers kunnen zijn.		
Verklaring met betrekking tot het overleggen van recente officiële bewijsstukken.	Paraaf Inschrijver	
- Hij er mee akkoord gaat dat bij gunning van de Opdracht de officiële bewijsstukken als bedoeld in artikel 46 van het BAO van de uitsluitingsgronden per omgaande kosteloos worden overleg aan het Ministerie Veiligheid en Justitie. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze verklaring wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.		
Verklaring aansprakelijkheidsverzekeringen	Paraaf Inschrijver	
- Zijn onderneming adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid;		
- Zijn onderneming adequaat is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, dan wel bij een eventuele gunning van de opdracht aan zijn onderneming een dergelijke verzekering tijdig zal afsluiten.		
Belangenverstrengeling		
- Zijn er personen in dienst van Veiligheid en Justitie, die bij wijze van nevenfunctie al dan niet betaald voor de onderneming werkzaam zijn, of omgekeerd. Zo ja, opgave van deze personen overleggen.	Ja / Nee	Paraaf

Ondertekening	
Verklaring	
Ondergetekende verklaart de vragen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	
Plaats	
Bedrijfsnaam	

NB:

Indien wordt ingeschreven als combinatie en of gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, wordt ieder lid van die combinatie geacht te voldoen aan de voorschriften inzake verklaringen en bewijsstukken en is ieder lid verantwoordelijk dat de verklaringen en bewijsstukken van onderaannemers in het bezit komen van de aanbestedende dienst. Ieder lid van een combinatie en iedere onderaannemer dient onderhavige verklaring te ondertekenen.

Lid van de combinatie / onderaannemer

Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Handtekening	

BIJLAGE 5 Geheimhoudingsverklaring

GEHEIMHOUDINGSPLICHT DERDEN

**Verklaring met betrekking tot de
GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

Ondergetekende,

naam :

geboortedatum :

geboorteplaats :

werkzaam bij :

verklaart hierbij :

- a. dat hij/zij op de hoogte is gesteld van zijn verplichtingen tot geheimhouding van de vertrouwelijke gegevens van het ministerie van Justitie die hem/haar ter kennis (kunnen) komen;
- b. dat hij/zij belooft de voorschriften, welke zijn of zullen worden gegeven inzake de beveiliging van die gegevens getrouwelijk te zullen nakomen;
- c. dat hij/zij die gegevens niet aan niet gerechtigden zal onthullen, tenzij hem/haar door het ministerie daartoe schriftelijk toestemming is verleend;
- d. dat hij/zij kennis heeft genomen van de bepalingen in het Wetboek van Strafrecht inzake geheimhouding, te weten de artikelen 2, 3, 4, 5, 23, 272 en 273 (bijlage) en dat hij/zij de betekenis en het belang van die bepalingen heeft begrepen.

(plaats), (datum)

(handtekening)

Bijlage bij de Verklaring met betrekking tot de geheimhoudingsplicht

- Art. 2 De Nederlandse Strafwet is toepasselijk op ieder die zich in Nederland aan enig strafbaar feit schuldig maakt.
- Art. 3 De Nederlandse Strafwet is toepasselijk op ieder die zich buiten Nederland aan boord van een Nederlands vaartuig of luchtvaartuig aan enig strafbaar feit schuldig maakt.
- Art. 4 De Nederlandse Strafwet is toepasselijk op ieder die zich buiten Nederland schuldig maakt:
1. aan een der misdrijven omschreven in artikel 92-96, 97a, 105 en 108-110.
- Art. 5 -1 De Nederlandse Strafwet is toepasselijk op de Nederlander die zich buiten Nederland schuldig maakt:
1. aan een der misdrijven omschreven in de Titels I en II van het Tweede Boek, en in de artikelen 206, 237, 272, 273, 388 en 389.
2. aan een feit hetwelk door de Nederlandse strafwet als misdrijf wordt beschouwd en waarop door de wet van het land waar het begaan is, straf is gesteld.
-2 De vervolging kan ook plaatshebben, indien de verdachte eerst na het begaan van het feit Nederlander wordt.
- Art. 23 -1 Hij die tot een geldboete is veroordeeld is verplicht tot betaling van het bij de rechterlijke uitspraak vastgestelde bedrag aan de staat binnen de termijn door het openbaar ministerie dat met de tenuitvoerlegging van het vonnis of arrest is belast, te stellen.
-2 Het bedrag van de geldboete is ten minste EUR 225,-.
-3 De geldboete die voor een strafbaar feit ten hoogste kan worden opgelegd, is gelijk aan het bedrag van die categorie die voor dat feit is bepaald.
-4 Er zijn zes categorieën:
de eerste categorie, EUR 225,-;
de tweede categorie, EUR 2.250,-;
de derde categorie, EUR 4.500,-;
de vierde categorie, EUR 11.250,-;
de vijfde categorie, EUR 45.000,-;
de zesde categorie, EUR 450.000,-.
-5 Voor een overtreding, onderscheidenlijk een misdrijf, waarop geen geldboete is gesteld, kan de rechter een geldboete opleggen tot ten hoogste het bedrag van de eerste, onderscheidenlijk de derde categorie.
- Art. 272 -1 Hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is het te bewaren, opzettelijk schendt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de vierde categorie.
-2 Indien dit misdrijf tegen een bepaald persoon gepleegd is, wordt het slechts vervolgd op diens klacht.
- Art. 273 -1 Met gevangenisstraf van ten hoogste zes maanden of geldboete van de vierde categorie wordt gestraft hij die opzettelijk
1. aangaande een onderneming van handel, nijverheid of dienstverlening bij welke hij werkzaam is of is geweest, bijzonderheden waarvan hem geheimhouding is opgelegd, bekend maakt of
2. gegevens die door misdrijf zijn verkregen uit een geautomatiseerd werk van een onderneming van handel, nijverheid of dienstverlening en die betrekking hebben op deze onderneming, bekend maakt of uit winstbejag gebruikt, indien deze gegevens ten tijde van de bekendmaking of het gebruik niet algemeen bekend waren en daaruit enig nadeel kan ontstaan.
-2 Niet strafbaar is hij die te goeden trouw heeft kunnen aannemen dat het algemeen belang de bekendmaking vereiste.
-3 Geen vervolg heeft plaats dan op klacht van het bestuur van de onderneming.

BIJLAGE 6 Maximum tarieven

Zie voor de tarieven het bijgevoegd elektronisch prijzenblad in Excel-format. **U dient slechts de gele cellen in te vullen.** Het aanpassen van gegevens/ formules in de andere cellen leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. De tarieven zijn all-in en exclusief BTW.

Op de tarieven zijn voorts de volgende punten van toepassing	
Genoemde tarieven zijn maximum tarieven. Dat betekent dat van deze tarieven naar beneden kan worden afgeweken in offertes ten behoeve van werkopdrachten, maar uitdrukkelijk niet naar boven. Dit betekent tevens dat er geen toeslagen in rekening mogen worden gebracht, zoals bijv. voor meerwerk, zonder dat hier in uitzonderingsgevallen vooraf een schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever voor is gegeven.	
U wordt hieronder gevraagd het BTW tarief aan te geven. Ook als het 0-tarief van toepassing is wordt u gevraagd dit aan te geven voor het betreffende onderdeel.	
BTW tarief trainingen	...%
BTW tarief begeleiding	...%

BIJLAGE 7 Concept Raamovereenkomst

RAAMOVEREENKOMST 'LEAN SIX SIGMA'

DIRECTORAAT-GENERAAL RECHTSPLEGING EN RECHTSHANDHAVING
MINISTERIE VAN VEILIGHEID EN JUSTITIE

De Partijen,

De directeur-generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving binnen het Bestuursdepartement van het Ministerie van Veiligheid en Justitie,
hierna: 'Opdrachtgever'

en

< ...in te vullen... >

gevestigd aan < ...adres, postcode, stad... >, en te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door < ...nader in te vullen... >

hierna: 'Opdrachtnemer'

overwegende dat:

- Opdrachtgever Lean Six Sigma trajecten tegen marktconforme tarieven wenst uit te besteden en daartoe op **1 september 2011** een Europese aanbestedingsprocedure is gestart conform het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (het zogenaamde BAO, zoals gepubliceerd in het Stb. 408 van 6 september 2005 ter implementatie van Richtlijn 2004/18/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor Leveringen, Diensten en Werken, laatstelijk gewijzigd bij Stb. 2010, 67), om te komen tot de keuze van 6 Opdrachtnemers die voldoen aan de eisen en wensen die Opdrachtgever heeft gesteld in haar Offerteaanvraag met nummer 5708945/11/DBOB;
- Opdrachtnemer hiertoe op <...datum, 2011...> een aanbieding aan Opdrachtgever heeft uitgebracht met kenmerk: <...in te vullen...>;
- Aan Opdrachtnemer op <...datum, 2011...> de Europese aanbesteding 'Lean Six Sigma' is gegund door Opdrachtgever;
- Tevens aan vijf andere partijen een gunning van voornoemde aanbesteding heeft plaatsgevonden;
- Opdrachtnemer het belang onderkent van de te leveren diensten voor de bedrijfsvoering van Opdrachtgever en deze daarmee in overeenstemming wenst uit te voeren;

verklaren het volgende te zijn overeengekomen

I ALGEMEEN

1. Begrippen

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

Begrip	Omschrijving
<u>All-In</u>	Onder "All-In" verstaat de Opdrachtgever in ieder geval de volgende kosten: - Salariskosten, - Overheadkosten (w.o. huisvesting én salariskosten van niet productief personeel), - Kosten voor ondersteunend werk, - Organisatiekosten, - Kosten voor het gebruik van apparatuur (w.o.: pc's, faxen en mobiele telefoons etc.), en - Binnenlandse verblijfskosten specifiek gemaakt voor de uitvoering van een werkopdracht onder de raamovereenkomst.
<u>Beroepsfout(en)</u>	Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met in achtneming van normale oplettendheid en bij een normale vak kennis en normale wijze van vakuitoefening, behoort te vermijden.
<u>Bestek</u>	De eisen en wensen van Opdrachtgever zoals beschreven in de Offerteaanvraag 'Lean Six Sigma', referentie 5708945/11/DBOB".
<u>Bijlage</u>	Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat na parafering door de Partijen deel uitmaakt van de Overeenkomst.
<u>Dagdeel</u>	4 aanéensluitende uren van een Werkdag.
<u>Diensten</u>	De door Opdrachtnemer op basis van deze Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten en in het kader daarvan te leveren prestaties (resultaat en inspanningsverplichtingen).
<u>Gebrek(en)</u>	Een afwijking van de overeengekomen, of redelijkerwijs te verwachten, specificatie(s).
<u>Justitie</u>	Elk organisatieonderdeel en agentschap behorend tot het Ministerie van Veiligheid en Justitie, alsmede de zelfstandige bestuursorganen (ZBO's) door, of namens wie, de Overeenkomst is ondertekend en zoals benoemd in de aanhef van deze Overeenkomst.
<u>Materialen</u>	De voor de uitvoering van de diensten benodigde materialen.
<u>Offerte</u>	Een aanbieding die Opdrachtnemer op basis van de Offerteaanvraag, aan Opdrachtgever heeft uitgebracht, alsmede de voor een (deel)project overeengekomen nadere kostenopzet, Voorwaarden en/of omstandigheden.
<u>Offerteaanvraag</u>	Een uitnodiging tot het maken van een aanbieding onder deze Overeenkomst.
<u>Opdrachtgever</u>	Het Programma Herontwerp Keten Strafrechtelijke Handhaving vertegenwoordigd door de Directeur-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving, onderdeel van het Bestuursdepartement van het Ministerie van Justitie.
<u>Opdrachtnemer</u>	De inschrijver, die (een deel van) de opdracht uiteindelijk gegund wordt en met wie overeenkomstig een contract wordt aangegaan.
<u>Overeenkomst</u>	De onderhavige schriftelijke overeenkomst tussen de Partijen, waarop de

<u>Partij</u>	Voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
<u>Partijen</u>	Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel. Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
<u>Personeel van Opdrachtgever</u>	Het door Opdrachtgever voor de uitvoering van deze overeenkomst ter beschikking te stellen personeel en/of hulppersonen, die onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.
<u>Personeel van Opdrachtnemer</u>	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.
<u>VOG</u>	Verklaring omtrent gedrag, welke niet ouder dient te zijn op moment van overleggen dan 6 maanden.
<u>Voorwaarden</u>	De voorwaarden en condities, die van toepassing zijn op en deel uitmaken van deze Overeenkomst.
<u>Werkdag</u>	Een dag, beginnend tussen 08:00 en 09:00u. en eindigend tussen 16:45 en 17:45u. met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en feestdagen in het kader van de 'Algemene Termijnenwet'; een Werkdag bestaat uit 2 Dagdelen van elk 4 uur.
<u>Werkopdracht</u>	Een schriftelijke opdracht tot het verrichten van Diensten onder de Voorwaarden van de Overeenkomst.

2. Toepasselijkheid

- 2.1. Op de overeengekomen Diensten zijn uitsluitend de bepalingen van deze Overeenkomst van toepassing. Deze Overeenkomst kan alleen worden gewijzigd of aangevuld bij een door de Partijen ondertekend geschrift. Afwijkingen van de Voorwaarden zijn derhalve slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk tussen de Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.2. Met in achtneming van het in deze Overeenkomst bepaalde zal de Opdrachtgever Werkopdrachten verstrekken.
- 2.3. Indien onderdelen van deze Overeenkomst en de daarbij behorende Bijlage(n) met elkaar in strijd zijn, is de inhoud van deze Overeenkomst bepalend.
- 2.4. De eventuele algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn nadrukkelijk van toepassing uitgesloten.

II UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

3. Onderwerp van de Overeenkomst

- 3.1. De voorwaarden van deze overeenkomst zijn van toepassing op alle Werkopdrachten, die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden verstrekt met betrekking tot het verrichten van nader te bepalen werkzaamheden op het gebied van Lean Six Sigma trajecten in de strafrechtketen.
- 3.2. De navolgende bescheiden maken integraal deel uit van deze Overeenkomst:
 - De offerteaanvraag 'Lean Six Sigma', referentie <...invullen...>, d.d. 1 september 2011;
 - De Arvodi 2011;
 - De aanbieding van Opdrachtnemer, referentie <...invullen...>, d.d. <...datum, 2011>;
 - De Bijlage(n) zoals opgenomen en vermeld in de "Lijst van Bijlagen" bij deze Overeenkomst.
- 3.3. Voor zover deze genoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de bovengenoemde rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde. De inhoud van deze Overeenkomst is te allen tijde bepalend.
- 3.4. Indien op grond van een lager gerangschikt document hogere eisen aan de Diensten worden gesteld, gelden steeds die hogere eisen, tenzij in het hoger gerangschikt document is aangegeven dat van het lager gerangschikt document en/of onderdeel wordt afgeweken.

- 3.5. Opdrachtgever is gerechtigd, doch niet verplicht, Werkopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken.
- 3.6. De Partijen zullen een contactpersoon aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze overeenkomst zal onderhouden. Tenzij vooraf door de ene Partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere Partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn deze contactpersonen bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst te vertegenwoordigen en te binden.
- 3.7. Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door de Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

4. Duur

- 4.1. Deze Overeenkomst is aangegaan voor de periode van 18 oktober 2011 tot uiterlijk 18 oktober 2013 en kan maximaal 4x verlengd worden met een periode van 6 maanden onder gelijkblijvende Voorwaarden tenzij Opdrachtgever per aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer, uiterlijk 1 maand voor het verstrijken van de lopende periode, te kennen geeft geen (verdere) verlenging van deze Overeenkomst te wensen.
- 4.2. De duur van de Diensten en de datum van aanvang zullen in Werkopdrachten per (deel)project worden vastgelegd.

5. Plaats & tijd van te verrichten werkzaamheden

- 5.1. De werkzaamheden, verband houdend met de Diensten, zullen in beginsel worden verricht bij de in de Werkopdracht aan te geven plaats, tenzij schriftelijk anders is of wordt overeengekomen.
- 5.2. Partijen verplichten zich het Personeel van de andere Partij toegang te verlenen tot de plaats, waar de werkzaamheden verband houdend met de Diensten dienen te worden verricht, alsmede dit Personeel in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten, zulks onverlet latende het in artikel 14 ('Geheimhouding'), lid 4, bepaalde.
- 5.3. Partijen verplichten zich hun Personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

6. Garanties

- 6.1. Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten:
 - a. zullen voldoen aan de in de Overeenkomst vastgelegde eisen;
 - b. de door of namens hem op grond van Werkopdracht(en) te verlenen Diensten op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd;
 - c. de door of namens hem te verlenen Diensten en de resultaten daarvan zullen voldoen aan de overeengekomen kwalificaties zoals vastgelegd in de Offerteaanvraag dan wel in de Werkopdracht is overeengekomen.
- 6.2. In het geval Opdrachtnemer, ook na schriftelijke aanmaning door Opdrachtgever waarbij een redelijke termijn wordt gesteld, niet - meer - voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van een of meer van de garantieverplichtingen, is Opdrachtgever onverminderd zijn verdere rechten gerechtigd dit verzuim na voorafgaande kennisgeving op kosten van Opdrachtnemer door derden te doen verhelpen. Opdrachtnemer is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken.

7. Acceptatie & toetsing

- 7.1. Opdrachtgever heeft het recht de resultaten van de geleverde Diensten te laten toetsen. Hij wijst daartoe een of meer functionarissen aan die bevoegd zijn namens hem de toetsing uit te voeren.
- 7.2. Indien Opdrachtgever de resultaten van de dienstverlening als onvoldoende beoordeelt, worden de resultaten van de Diensten niet geaccepteerd. In dat geval is het gestelde in hoofdstuk VI ('Tekortschieten...') van toepassing.

8. Vervanging uitvoerend Personeel

- 8.1. Vervanging van Personeel van Opdrachtnemer, die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.
- 8.2. Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd Personeel van Opdrachtnemer, dat is belast met de uitvoering van de Diensten, tijdelijk of definitief te vervangen. Opdrachtgever zal hierbij zijn toestemming niet op onredelijke gronden weigeren en is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. De voor het oorspronkelijke Personeel van Opdrachtnemer geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.
- 8.3. Bij vervanging van Personeel zoals genoemd in dit artikel op initiatief van Opdrachtnemer en/of op grond van het gestelde in lid 4 van dit artikel, zullen de inwerkkosten en daarmee verband houdende kosten zoals reis- en verblijfskosten voor vervangend Personeel, niet in rekening worden gebracht.
- 8.4. Indien Opdrachtgever vervanging verlangt van Personeel van Opdrachtnemer, dat is belast met de uitvoering van de Diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van deze Overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft Opdrachtnemer hieraan gevolg door dit personeel(slid) binnen 5 Werkdagen te vervangen. Daarbij wordt voor het vervangend personeel(slid) een tarief in rekening gebracht dat niet hoger is dan voor het Personeelslid van Opdrachtnemer, dat wordt vervangen, in deze Overeenkomst is vastgelegd.
- 8.5. Bij een vervanging van Personeel van Opdrachtnemer, dat is belast met de uitvoering van de Overeenkomst, dient Opdrachtnemer vervangend Personeel van Opdrachtnemer beschikbaar te stellen dat qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan het oorspronkelijk ingezette Personeel van Opdrachtnemer.

9. Gebruik van zaken van Opdrachtgever & diensten van derden

- 9.1. Bij het verrichten van de Diensten kan Opdrachtnemer gebruik maken van zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever, en die voor dat doel in bruikleen worden gegeven. Aan deze bruikleen kunnen voorwaarden worden verbonden.
- 9.2. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst kan Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever gebruik maken van de diensten van derden. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden onthouden. Aan de toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

III VERHOUDING TUSSEN PARTIJEN & BEGELEIDING**10. Voortgangsrapportage**

De Opdrachtnemer zal per kwartaal aan de contactpersonen rapportages verstrekken. Daarnaast zal de Opdrachtnemer, zo dikwijls als Opdrachtgever dat verlangt niet nader genoemde rapportages verstrekken.

11. Contactpersonen

- 11.1. Beide Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar schriftelijk over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.
- 11.2. Contactpersonen kunnen Partijen vertegenwoordigen en binden tenzij bij de Overeenkomst anders is bepaald.

12. Begeleidingscommissie/stuurgroep, projectleiding & -medewerkers

- 12.1. Deze Overeenkomst kan voorzien in de instelling van een begeleidingscommissie, stuurgroep, projectleiding en/of -medewerkers. De taken en bevoegdheden alsmede de samenstelling van de begeleidingscommissie, stuurgroep, projectleiding en/of -medewerkers zullen, indien van toepassing, aan deze Overeenkomst dan wel aan de relevante Werkopdracht als bijlage worden toegevoegd.

- 12.2. Voor zover de taken van een projectleider anders zijn dan zoals vastgelegd in de Offerteaanvraag, zullen in de Werkopdracht ook de taken van de projectleider worden vastgelegd. Een projectleider zal uitsluitend in geval van ziekte of vakantie tijdelijk kunnen worden vervangen.

13. Wijze van kennisgeven

- 13.1. Kennisgevingen van Partijen op grond van de Overeenkomst worden schriftelijk gedaan.
13.2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

14. Geheimhouding

- 14.1. Opdrachtnemer verplicht zich al hetgeen hem bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt, en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op generlei wijze bekend te maken, behalve voorzover enig wettelijk voorschrift of uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking verplicht. Opdrachtnemer zal zijn Personeel verplichten deze geheimhoudingsverplichting na te leven.
14.2. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoering van werkzaamheden voorzover deze bij Opdrachtgever worden verricht, de door Opdrachtgever aangehouden privacyregels in acht neemt en de door Opdrachtgever verstrekte geheimhoudingsverklaring ondertekenen.
14.3. Opdrachtnemer zal persberichten en andere openbare mededelingen met betrekking tot de onderhavige opdracht slechts aan derden verstrekken na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Bedoelde toestemming is niet nodig, indien de verstrekking van informatie berust op een wettelijke verplichting; Opdrachtnemer heeft in het laatste geval wel een voortijdige meldingsplicht aan Opdrachtgever.
14.4. Opdrachtnemer is gehouden binnen 14 dagen na beëindiging van de desbetreffende werkzaamheden alle gegevens (schriftelijke stukken, computerbestanden, etc.) die Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst onder zich mocht hebben, aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen.

15. Beveiliging

- 15.1. Opdrachtnemer is verplicht zijn Personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voorzover die bij Opdrachtgever worden verricht, op te dragen de door Opdrachtgever aangehouden beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
15.2. Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever een VOG van het in te zetten Personeel van Opdrachtnemer te kunnen overleggen. Het niet kunnen overleggen van een VOG kan leiden tot het gunnen van een opdracht aan een andere Opdrachtnemer.
15.3. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd Personeel van Opdrachtnemer dat voor de uitvoering van de Overeenkomst is of zal worden ingeschakeld, aan een veiligheidsonderzoek overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels te onderwerpen. Opdrachtnemer zal aan dit onderzoek zijn volledige medewerking verlenen. Opdrachtgever is gerechtigd op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de Overeenkomst te weigeren.

IV VERGOEDING, MEERWERK & MINDERWERK

16. Vergoedingen

- 16.1. De in deze Overeenkomst vermelde bedragen zijn:
a. Vermeld in euro's [€];
b. Exclusief het, bij ondertekening van deze Overeenkomst, geldende percentage omzetbelasting;
c. Inclusief alle door Opdrachtnemer te betalen premies.

- 16.2. De tarieven voor de Diensten zijn vastgelegd in Bijlage 1 ('Prijzenblad') van deze Overeenkomst. Deze vastgelegde tarieven zijn maximum tarieven en geldig tot en met 17 oktober 2013 vanaf dagtekening van deze Overeenkomst door de Partijen.
- 16.3. Opdrachtgever zal aan Opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren vergoeden, tenzij in een Werkopdracht een vaste prijs is overeengekomen.
- 16.4. 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 deze 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 en/of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van deze Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen aan Opdrachtgever alsmede een offerte uitbrengen betreffende de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten.
- 16.5. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van deze Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voorzover deze door de nadere schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere dan wel zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij Opdrachtgever daarmee instemt.
- 16.6. Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen, maar verplicht zich wel een opdracht tot meerwerk tot een maximum van 15% van de oorspronkelijke opdracht te aanvaarden en uit te voeren onder de bepalingen van deze Overeenkomst. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden, die Opdrachtnemer redelijkerwijs bij het indienen van de Offerte had kunnen of moeten voorzien.
- 16.7. 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 Opdrachtgever meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer. Indien een prijs is overeengekomen, bepalen de Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs zal worden verrekend.
- 16.8. Indien Opdrachtnemer tijdens de duur van deze overeenkomst aan (één) afnemer(s) in Nederland lagere prijzen en/of tarieven in rekening brengt en/of hogere kortingspercentages verleent voor Diensten, die naar aard en omvang vergelijkbaar zijn, zullen de op basis van deze overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigde prijzen en/of tarieven op dit lagere niveau en de verleende kortingen op het hogere niveau worden gesteld. Deze aanpassing vindt plaats met ingang van de datum, waarop Opdrachtnemer deze lagere prijzen en/of tarieven en/of hogere kortingspercentages aan de andere afnemer heeft aangeboden.
- 16.9. Opdrachtnemer is verplicht om Opdrachtgever, uit eigener beweging, over deze lagere prijzen en/of tarieven en/of hogere kortingspercentages te informeren.
- 16.10. Bij de aanvang van de werkzaamheden en vervolgens elk kalenderjaar zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een verklaring van de Inspecteur der Directe Belastingen en van de Bedrijfsvereniging omtrent het betalingsgedrag overleggen, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van het Personeel, dat bij Opdrachtnemer in dienst is, afdracht van belastingen en sociale premies heeft plaatsgevonden. Niet-naleving van deze verplichting geeft Opdrachtgever het recht om overeenkomstig artikel 24 ('Ontbinding & opzegging') bepaalde deze Overeenkomst te ontbinden.
- 16.11. Voor rekening van de Opdrachtnemer komen alle kosten die zij maakt om haar Diensten te kunnen verrichten en voorts alle belastingen en heffingen ter zake van de in lid 1 bedoelde vergoedingen, met uitzondering van de omzetbelasting.

V FINANCIËLE BEPALINGEN

17. Facturering

- 17.1. Tenzij anders is overeengekomen, ontstaat het recht op betaling na ontvangst door Opdrachtgever van de maandelijkse factuur van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer factureert de conform artikel 16 ('Vergoedingen') overeengekomen vergoedingen deugdelijk gespecificeerd en binnen 30 dagen na uitvoering van een Werkopdracht.
- 17.2. Opdrachtnemer zendt elke factuur in 2-voud toe aan Opdrachtgever onder vermelding van datum, referentie van deze Overeenkomst, BTW-bedrag en onder referentie van de Werkopdracht. Opdrachtnemer zal verder elke factuur specificeren in een door Opdrachtgever nader aangegeven vorm.
- 17.3. Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie zal plaatsvinden, zal Opdrachtnemer de factuur specificeren en in door Opdrachtgever eventueel nader aangegeven vorm factureren. In de factuur zal Opdrachtnemer opgave doen 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 niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.
- 17.4. Meerwerk zal door Opdrachtnemer na voltooiing van de meerwerkzaamheden, en acceptatie daarvan door Opdrachtgever, apart worden gefactureerd. De aard en de omvang van de verrichte meerwerkzaamheden zullen in de facturen uitdrukkelijk worden vermeld en, aan de hand van authentieke bescheiden, worden gespecificeerd.

18. Betaling & controle

- 18.1. Opdrachtgever betaalt de door hem op basis van deze Overeenkomst verschuldigde bedragen uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur aan Opdrachtnemer.
- 18.2. Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van de in lid 1 van dit artikel bedoelde termijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd. Op de rentevergoeding kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken, indien de desbetreffende factuur niet aan het gestelde in artikel 17 ('Facturering') voldoet.
- 18.3. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door Opdrachtgever aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek op inhoudelijke juistheid te 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 beide Partijen uit. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat een factuur niet juist dan wel onvolledig is, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.
- 18.4. Opdrachtgever is gerechtigd de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen Partijen geen overeenstemming bestaat, op te schorten 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 door Opdrachtgever van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid van die factuur of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde Diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.
- 18.6. Bij Werkopdrachten met een doorlooptijd van meer dan 2 maanden mag Opdrachtnemer de overeengekomen vergoeding naar rato van de voortgang van de Werkopdracht in termijnen van twee maanden, deugdelijk gespecificeerd, aan Opdrachtgever in rekening brengen.

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) be-

taalde bedrag(en). Aan de garantie zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. 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.

- 19.2. De kredietinstellingsgarantie "op afroep" wordt afgegeven door een door Opdrachtgever aanvaarde kredietinstelling, overeenkomstig het bij deze Voorwaarden gevoegde model (Bijlage 3 ('Kredietinstellingsgarantie')).

VI TEKORTSCHIETEN IN DE NAKOMING, ONTBINDING & OPZEGGING

20. Dreigende vertraging

- 20.1. Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te ondervinden, meldt Opdrachtnemer zulks direct schriftelijk aan Opdrachtgever en geeft hij daarbij de oorzaak en de consequenties aan van de dreigende vertraging. Tevens stelt Opdrachtnemer maatregelen voor om vertraging, ook in de toekomst, 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 toekomen, onverlet.

21. Boete

- 21.1. Indien niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn de volledige Diensten zijn verricht die aan deze Overeenkomst beantwoorden, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verschuldigd van 0,1 % van de totale dan wel maximale prijs - met een minimaal bedrag van € 500,- (vijfhonderd Euro) - van de prijs die met een Werkopdracht is gemoeid, vermeerderd met de omzetbelasting voor elke Werkdag of gedeelte daarvan dat de tekortkoming voortduurt dat Opdrachtnemer in gebreke is. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete tot een maximum van 10 % van de totale dan wel maximale prijs van de prijs die met een Werkopdracht is gemoeid onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 21.2. De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
- a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - b. zijn recht op schadevergoeding.
- 21.3. De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.
- 21.4. Opdrachtgever is gerechtigd, indien Opdrachtnemer de in artikel 14 ('Geheimhouding') overeengekomen geheimhoudingsverplichtingen schendt, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist een onmiddellijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete van € 5.000,- (vijfduizend Euro) per gebeurtenis. Deze boete laat onverlet de gehoudenheid van Opdrachtnemer de schade te vergoeden, die het gevolg is van de schending.
- 21.5. Indien door Opdrachtnemer zal worden gehandeld in strijd met het in artikel 26 ('Intellectuele (eigendoms-)rechten'), lid 1, bepaalde, zal Opdrachtnemer zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist in elk van deze gevallen een dadelijk opeisbare, niet voor compensatie vatbare boete verbeuren aan Opdrachtgever van € 5000,- (vijfduizend Euro) per Werkdag, dat de overtreding voortduurt. Deze boete laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder die op schadevergoeding, onverlet.

22. Aansprakelijkheid

- 22.1. 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.

- 22.2. De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling 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 gedurende de verlengde termijn uitblijft, is de nalatige Partij vanaf dat moment direct in verzuim.
- 22.3. De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade.
- 22.4. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in het derde lid.
- 22.5. Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken als bedoeld in artikel 9 ('Gebruik van zaken van Opdrachtgever & diensten van derden') die eigendom zijn van Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer ter uitvoering van deze Overeenkomst schade aan Opdrachtnemer en/of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. In voorkomende gevallen zal Opdrachtnemer Opdrachtgever vrijwaren voor aanspraken van derden.
- 22.6. Alle verplichtingen, ook die krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving, met betrekking tot het Personeel van Opdrachtnemer komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.
- 22.7. De aansprakelijkheid is beperkt tot een maximum van 1 miljoen Euro per gebeurtenis per jaar. Hierbij wordt een reeks van gebeurtenissen beschouwd als één gebeurtenis.

23. Overmacht

Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde zaken, voorzover deze omstandigheden zich voordoen aan de zijde van dan wel door toedoen van de Partij die niet nakomt of tekortschiet. Voorts wordt niet onder overmacht begrepen het niet-nakomen of tekortschieten van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden dan wel liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of de door hem ingeschakelde derden.

24. Ontbinding & opzegging

- 24.1. Opdrachtgever mag deze Overeenkomst te allen tijde met een opzegtermijn van 3 maanden schriftelijk opzeggen. De Opdrachtnemer kan deze Overeenkomst niet opzeggen.
- 24.2. Onverminderd hetgeen overigens in deze Overeenkomst is vastgelegd, is Opdrachtgever gerechtigd deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien Opdrachtnemer, ook na schriftelijke ingebrekestelling stellende een redelijke termijn, in gebreke blijft aan haar verplichtingen te voldoen. Indien nakoming van de desbetreffende verplichtingen, anders dan door overmacht, binnen de overeengekomen termijn blijvend onmogelijk is, is Opdrachtnemer onmiddellijk in verzuim en is het stellen van bedoelde termijn niet vereist.
- 24.3. De in het vorige lid genoemde termijnstelling is niet vereist, indien de oorspronkelijke termijn voor de ommekomst daarvan is verlengd en de in het vorige lid bedoelde nakoming na verloop van de verlengde termijn is uitgebleven.
- 24.4. Indien Opdrachtnemer gedurende een periode van meer dan 30 dagen ten gevolge van overmacht niet kan nakomen c.q. tekort schiet aan zijn verplichtingen op grond van deze Overeenkomst te voldoen, heeft Opdrachtgever het recht deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.
- 24.5. Opdrachtgever is gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te 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, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te kunnen komen.

- 24.6. Opdrachtgever behoudt zich voorts het recht voor om deze Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te allen tijde op te zeggen. Tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zal alsdan afrekening plaatsvinden 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. De Opdrachtgever is niet gehouden de Opdrachtnemer op enigerlei wijze anderszins schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van deze Overeenkomst.
- 24.7. Een Werkopdracht eindigt in ieder geval zodra de door Opdrachtnemer te verrichten Diensten zijn voltooid, het resultaat daarvan schriftelijk door Opdrachtgever is goedgekeurd en Opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
- 24.8. Met Opdrachtgever vindt een evaluerend gesprek plaats na afloop van tien, dertig, vijftig, tachtig en honderd startdagen. Indien de gewenste leerdoelstellingen niet gehaald worden naar het oordeel van de Opdrachtgever zal binnen een week een verbeterplan opgeleverd worden door Opdrachtnemer. Indien binnen 3 weken niet de gewenste verbeteringen behaald zijn staat het Opdrachtgever vrij om de bijeenkomsten tussentijds te stoppen. Dit ter beoordeling van Opdrachtgever. Deze tussentijdse beëindiging zal kosteloos zijn voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer wordt gevraagd hiermee rekening te houden in het aangaan van verplichtingen naar derden.

25. Behoud recht nakoming te vorderen

- 25.1. Het nalaten door één van de Partijen om binnen een in deze 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.
- 25.2. Indien de niet-nakoming van één van de bepalingen van deze Overeenkomst zou leiden tot verschuldigdheid van meerdere overeengekomen boetes, dan is voor die niet-nakoming slechts één boete verschuldigd. Indien de betreffende boetes van verschillende hoogte zijn, geldt de hoogste boete. Het bepaalde in deze alinea is niet van toepassing indien de boetes, of één daarvan, het karakter hebben/heeft van een forfaitaire schadevergoeding.

VII DIVERSEN

26. Intellectuele (eigendoms-)rechten

- 26.1. Alle intellectuele (eigendoms-)rechten die kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend, waar en wanneer dan ook, ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten, berusten bij Opdrachtgever. Deze rechten 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.
- 26.2. Voorzover voor de overdracht van de rechten zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen. Opdrachtnemer machtigt Opdrachtgever hierdoor onherroepelijk om de overdracht van deze intellectuele (eigendoms-)rechten in de desbetreffende registers te doen inschrijven.
- 26.3. Indien tussen de Partijen verschil van mening ontstaat over de eigendom van Materialen, resultaten van Diensten of documentatie respectievelijk de intellectuele (eigendoms)rechten daarvan, wordt ervan uitgegaan dat die eigendom bij Opdrachtgever berust tot op tegen bewijs te leveren door de Opdrachtnemer.
- 26.4. Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomstige zogenaamde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet 1912, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken Personeel, afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze

personeelsleden toekomstende persoonlijkheidsrechten, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.

- 26.5. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de resultaten van de verrichte Diensten in enigerlei vorm aan derden beschikbaar te stellen, noch hierover aan derden enige inlichting te verschaffen, tenzij Opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk toestemming hiervoor heeft verleend. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.
- 26.6. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden ter zake van (eventuele) inbreuk op intellectuele (eigendoms-)rechten 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.
- 26.7. Onverminderd het hiervoor bepaalde, is Opdrachtgever gerechtigd, indien derden Opdrachtgever ter zake van schending van intellectuele (eigendoms-)rechten aansprakelijk stellen, de Overeenkomst schriftelijk, buiten rechte, geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Van zijn recht tot ontbinding van de Overeenkomst zal Opdrachtgever geen gebruik maken dan na voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.

27. Overdracht rechten & verplichtingen; onderaanneming

- 27.1. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de uit deze Overeenkomst en/of Werkopdracht(en) voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen, zulks met uitzondering van het recht op honorarium. De toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd.
- 27.2. Bij het verlenen van toestemming als in dit artikel bedoeld, is Opdrachtgever gerechtigd aan de goedkeuring voorwaarden te verbinden c.q. deze in tijd te beperken. Door Opdrachtgever gegeven toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens deze Overeenkomst en/of Werkopdrachten) op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

28. Verzekering

- 28.1. Opdrachtnemer heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden 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.
- 28.2. Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van premiebetaling voor de genoemde verzekeringen over.
- 28.3. Opdrachtnemer beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de verzekeringsovereenkomsten dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt Opdrachtnemer het verzekerde bedrag ten nadele van Opdrachtgever zonder bedoelde toestemming. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
- 28.4. Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat alle aanspraken op uitkeringen van verzekeringspenningen, als bedoeld in het eerste lid en voorzover betrekking hebbende op schade, waarvoor Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst jegens Opdrachtgever aansprakelijk is. Opdrachtnemer verplicht zich om deze cessie schriftelijk ter kennis van zijn verzekeraar te brengen en hiervan een afschrift aan Opdrachtgever te zenden, onverminderd de bevoegdheid van Opdrachtgever om hiervan aan deze verzekeraar melding te doen.
- 28.5. Verzekeringspenningen die door verzekeringsmaatschappijen rechtstreeks aan Opdrachtgever worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door Opdrachtnemer voor het verzekerde voorval aan Opdrachtgever te betalen schadevergoeding.

29. Overname van Personeel, omkoping & belangenverstrengeling

- 29.1. Een Partij is niet gerechtigd zonder schriftelijke toestemming van de andere Partij tijdens de uitvoering van deze Overeenkomst en binnen 1 jaar na beëindiging daarvan Personeel van de andere Partij in dienst te nemen noch met dat Personeel over indiensttreding te onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.
- 29.2. Partijen zullen aan elkaar noch aan derden aanbieden, noch van 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 deze Overeenkomst.
- 29.3. 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 deze Overeenkomst heeft vervuld zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van deze Overeenkomst is ingelicht, is Opdrachtgever gerechtigd deze Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.
- 29.4. Opdrachtnemer is niet gerechtigd anders dan met toestemming van Opdrachtgever bij de uitvoering van deze Overeenkomst personen te betrekken die in een periode van twee jaar voorafgaand aan de werkzaamheden bij Opdrachtgever in dienst zijn geweest.

30. Vervolgopdracht

Niet van toepassing.

31. Nietige bepalingen

Indien één of meer bepalingen van deze Overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, behouden de overige bepalingen van deze Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen over eerstbedoelde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende regeling te treffen. Bij een vervangende regeling wordt de strekking van deze Overeenkomst niet aangetast.

32. Melding in publicaties of reclame uitingen

Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

33. Voortdurende verplichtingen

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van deze Overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking. Tot deze verplichtingen behoren onder meer:

- a. geheimhouding (artikel 14 ('Geheimhouding')),
- b. vrijwaring voor schending van intellectuele (eigendoms-)rechten (artikel 26 ('Intellectuele (eigendoms-)rechten')),
- c. cessie van verzekeringspenningen (artikel 28 ('Verzekering')), en
- d. geschillenbeslechting, domiciliekeuze en toepasselijk recht (artikel 33 ('Geschillen, toepasselijk recht & domiciliekeuze')).

34. Opschortende voorwaarde

- 34.1. Deze Overeenkomst is gesloten onder de opschortende voorwaarde, dat niet binnen 15 dagen na gunning van de opdracht aan Opdrachtnemer, zoals vermeld in de brief van <...datum...> met <...ref.no...> tegen het gunningsbesluit van deze opdracht aan Opdrachtnemer een (civiel of arbitraal) kort geding wordt aangespannen.
- 34.2. Voor het geval binnen de in het eerste lid genoemde termijn van 15 dagen wel een civiel kort geding wordt aangespannen, is deze Overeenkomst tevens gesloten onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in het kort geding inhoudt, dat de gunning van de opdracht niet onrechtmatig is.

35. Geschillen, toepasselijk recht & domiciliekeuze

- 35.1. Een geschil tussen de Partijen ter zake van deze Overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag. Bovenstaande laat onverlet:
- a. de bevoegdheid van Opdrachtgever om voor beslechting van een geschil te kiezen voor de volgens de wet bevoegde rechter;
 - b. de bevoegdheid van de Partijen om bij overeenkomst een geschil aan arbitrage te onderwerpen.
- 35.2. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in 2-voud ondertekend,

De Minister van Justitie

namens deze,
[functie]

[Opdrachtnemer]

namens deze,
[functie]

[naam]

Datum:

[naam]

Datum:

Lijst van Bijlagen

1. Prijzenblad (*ingevuld prijzenblad uit bijlage 6 van het PvE, toe te voegen na gunning*)
2. Contactpersonen (*nader op te stellen en toe te voegen na gunning*)

BIJLAGE 8 Modellen Werkopdrachten**Model Werkopdracht voor
het verrichten van werkzaamheden door een Medewerker**

Datum :
Contractnummer :
Bestelnummer :

De ondergetekenden

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd in Den Haag, (ministerie van Veiligheid en Justitie), hierna te noemen: "de Opdrachtgever",
vertegenwoordigd door <...naam...>,
en
2. <...Opdrachtnemer...>, gevestigd in <...Straat...> te <...Stad...>, <...Postcode...>, hierna te noemen:
"de Opdrachtnemer", vertegenwoordigd door <...naam...>,

overwegende

1. Opdrachtgever heeft met Opdrachtnemer met ingang van 18 oktober 2011 een Raamovereenkomst 'Lean Six Sigma' (hierna te noemen: de Overeenkomst) gesloten, waarin tussen de Partijen is vastgelegd het raamwerk van de contractuele bepalingen die van toepassing zijn op door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden.
2. Partijen zijn overeengekomen dat zij voor iedere afzonderlijke opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het verrichten van werkzaamheden een Werkopdracht als de onderhavige zullen sluiten, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen welke die opdracht meer specifiek betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

verklaren het volgende te zijn overeengekomen

Art.1 Medewerkers

1. Door Opdrachtnemer worden voor de uitvoering van werkzaamheden de hierna te noemen medewerkers ingezet:
...
2. De Medewerker van Opdrachtnemer zal de navolgende werkzaamheden verrichten:
...

De Opdrachtgever zal voor de uitvoering van de werkzaamheden de volgende faciliteiten beschikbaar stellen:

...

Art.3 Contactpersoon

Als contactpersoon voor Opdrachtnemer treedt op, voor de duur van deze Werkopdracht <...naam contactpersoon...>, en bij diens afwezigheid <...naam...>. Namens de Opdrachtgever zal voor de duur van deze Werkopdracht als contactpersoon fungeren <...naam...>, en bij diens afwezigheid <...naam...>.

Art 4 Tarieven

1. De volgende uurtarieven (inclusief omzetbelasting) zijn van toepassing:

...

Art.6 Duur

1. De medewerker zal per <...datum...> een aanvang maken met de werkzaamheden.
2. De medewerker wordt ingezet voor de duur van <...periode...> met als einddatum <...datum...>.

Artikel 7 Facturering

Elke rekening dient, samen met een als zodanig herkenbare kopie daarvan, worden toegezonden aan Ministerie van Justitie, postbus 20301, 2500 EH DEN HAAG, t.a.v. de afdeling Servicepunt Inkoop, kamer H7-32. Elke rekening moet deugdelijk gespecificeerd zijn, het contractnummer <...46...> en het bestelnummer vermelden.

ten bewijze waarvan

De Partijen deze Werkopdracht hebben ondertekend.

De Opdrachtgever

De Opdrachtnemer

Model Werkopdracht voor een project

Datum :
Contractnummer :
Bestelnummer :

De ondergetekenden

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd in Den Haag, (ministerie van Veiligheid en Justitie), hierna te noemen: "de Opdrachtgever",
vertegenwoordigd door <...naam...>,
en
2. <...Opdrachtnemer...>, gevestigd in <...Straat...> te <...Stad...>, <...Postcode...>, hierna te noemen:
"de Opdrachtnemer", vertegenwoordigd door <...naam...>.

overwegende

- Opdrachtgever heeft met Opdrachtnemer met ingang van <...datum, 200.> een Raamovereenkomst 'Lean Six Sigma', (hierna te noemen: de Overeenkomst) gesloten, waarin tussen de Partijen is vastgelegd het raamwerk van de contractuele bepalingen die van toepassing zijn op door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden.
2. Partijen zijn overeengekomen dat zij voor iedere afzonderlijke opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het verrichten van werkzaamheden een Werkopdracht als de onderhavige zullen sluiten, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen welke die opdracht meer specifiek betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

verklaren het volgende te zijn overeengekomen

Art.1 Onderwerp

De Opdrachtnemer verplicht zich voor de Opdrachtgever de volgende werkzaamheden te verrichten:
...

Art.2 Eisen waaraan de werkzaamheden moeten voldoen

1. De werkzaamheden van de Opdrachtnemer moeten voldoen aan:
 - a. bijlage * bij deze Werkopdracht
 - b. de als bijlage * bij deze Werkopdracht gevoegde offerte van de Opdrachtnemer; een en ander behalve voor zover deze Werkopdracht daarvan afwijkt. Voor zover bijlage * van de offerte van de Opdrachtnemer afwijkt, gaat bijlage * voor.

Art.3 Werk

1. De Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden op <...datum...> beginnen. Hij zal ze uiterlijk op <...datum...> voltooien en hetgeen hij uit hoofde van deze Werkopdracht tot stand brengt, hierna te noemen: "het Werk", op die dag aan de Opdrachtgever geven.
2. De Opdrachtnemer zal binnen <...termijn...> in het Werk de wijzigingen aanbrengen, die de Opdrachtgever verlangt binnen <...termijn...> nadat hij het Werk heeft ontvangen, en het aldus gewijzigde Werk aan de Opdrachtgever geven. Op het gewijzigde Werk is de vorige volzin van overeenkomstige toepassing.

Art.5 Contactpersonen & Rapportage

1. De contactpersonen van de Partijen zullen tenminste 1x per <...periode...> en voorts zo dikwijls als de Opdrachtgever dat verlangt over de uitvoering van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer overleggen. De contactpersoon van de Opdrachtgever is <...naam...> en bij diens afwezigheid <...naam...>. De contactpersoon van de Opdrachtnemer is <...naam...> en bij diens afwezigheid <...naam...>.

2. De Opdrachtnemer zal zo dikwijls als de Opdrachtgever dat verlangt (schriftelijk) van de voortgang van zijn werkzaamheden verslag doen, doch minimaal ...x per <...periode...>.
3. Indien zich een omstandigheid voordoet die de uitvoering van deze Werkopdracht kan benadelen of vertragen, zal de Opdrachtnemer dat onmiddellijk schriftelijk aan de Opdrachtgever meedelen.

Art.6 Vergoedingen

De Opdrachtgever verplicht zich aan de Opdrachtnemer voor zijn werkzaamheden de volgende vergoedingen (inclusief omzetbelasting) te betalen tot een vergoeding van in totaal ten hoogste € <...bedrag...> (inclusief omzetbelasting):

...

Art.7 Facturering

1. Facturering en betaling vindt plaats <...achteraf / in termijnen / na oplevering en acceptatie door Opdrachtgever...>.
2. Elke rekening dient, samen met een als zodanig herkenbare kopie daarvan, worden toegezonden aan Ministerie van Justitie, postbus 20301, 2500 EH DEN HAAG, t.a.v. de afdeling Servicepunt Inkoop, kamer H7-32. Elke rekening moet deugdelijk gespecificeerd zijn, het contractnummer <...46...> en het bestelnummer vermelden.

ten bewijze waarvan

De Partijen deze Werkopdracht hebben ondertekend.

De Opdrachtgever

De Opdrachtnemer

Lijst van bijlagen

- * Eisen waaraan de werkzaamheden moeten voldoen
- * Offerte van de Opdrachtnemer d.d.

BIJLAGE 9 Akkoordverklaring Raamovereenkomst

Akkoordverklaring Raamovereenkomst t.b.v. de aanbesteding 'Inhuur tekstschrijvers'	Paraaf Inschrijver
Hierbij verklaart ondergetekende:	
- Zich op voorhand akkoord dat de bij de EG-aanbesteding 'Ontwikkeling en organisatie startdagen BD' behorende Raamovereenkomst van <..datum..> en de daarbijbehorende Werkopdrachten (onder Bijlage 9 ('Modellen Werkopdrachten'), indien gunning zal plaatsvinden aan zijn/haar onderneming, onverkort zal gelden als enige bindende overeenkomst tussen Opdrachtgever en zijn/haar onderneming; - Zich op voorhand expliciet en zonder voorbehoud akkoord met de daarin opgenomen clauses.	

Ondertekening

Naar waarheid opgesteld en ingevuld,

Naam**Functie****Handtekening****Datum****Plaats****Bedrijfsnaam**

BIJLAGE 10 ARVODI 2011

Zie hiervoor de bijgevoegde elektronische bijlage

BIJLAGE 11 Planning Lean Six Sigma-traject

Zie hiervoor de bijgevoegde elektronische bijlage.

BIJLAGE 12 Kwaliteitsborging

Beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaand model.

Onderwerp *	ISO- certificaat of andere relevant certificaat bijgevoegd? (ja/nee)
1. Kwaliteit	

Indien antwoord bij 1. Nee

Onderwerp *	Planning certificering (ja/nee) (bij "ja" bewijs bijvoegen)
2. Kwaliteit	

Indien antwoord bij 2. Nee

Onderwerp *	Toegesneden index kwaliteitshandboek bijgevoegd? (ja/nee)	Beschrijving bijgevoegd? (ja/nee)	Beleidsverklaring bijgevoegd? (ja/nee)
3. Kwaliteit			

* Inschrijver dient de bijlage(n)/bladen te nummeren (bijv. 1,2, etc.) en (achter dit blad) bij te voegen.

BIJLAGE 13 Milieumanagement

Beschrijving van de maatregelen die de inschrijver treft inzake milieumanagement

U dient gebruik te maken van onderstaand model.

Onderwerp *	ISO- certificaat of andere relevant certificaat bijgevoegd? (ja/nee)
1. Milieu	

Indien antwoord bij 1. Nee

Onderwerp *	Planning certificering (ja/nee) (bij "ja" bewijs bijvoegen)
2. Milieu	

Indien antwoord bij 2. Nee

Onderwerp *	Toegesneden index kwaliteitshandboek bijgevoegd? (ja/nee)	Beschrijving bijgevoegd? (ja/nee)	Beleidsverklaring bijgevoegd? (ja/nee)
3. Milieu			

* U dient de bijlage(n)/bladen te nummeren (bijv. 1,2, etc.) en (achter dit blad) bij te voegen.

BIJLAGE 14 Format pre-bidvragen

Zie hiervoor de bijgevoegde elektronische bijlage.

BIJLAGE 15 Verklaring onderaanneming

Ondergetekende geeft werkzaamheden of activiteiten in onderaanneming of is voornemens deze in onderaanneming te geven aan:

Naam onderaannemer: natuurlijke persoon of rechtspersoon	
Vestigingsplaats :	
Percentage van de totale opdracht.	 %
Geschat bedrag in Euro's	€
Onderde(e)l(en) opdracht in onderaanneming:	

Naam onderaannemer: natuurlijke persoon of rechtspersoon	
Vestigingsplaats :	
Percentage van de totale opdracht.	 %
Geschat bedrag in Euro's	€
Onderde(e)l(en) opdracht in onderaanneming:	

Naam onderaannemer: natuurlijke persoon of rechtspersoon	
Vestigingsplaats :	
Percentage van de totale opdracht.	 %
Geschat bedrag in Euro's	€
Onderde(e)l(en) opdracht in onderaanneming:	

Indien Inschrijver de uitvoering van werkzaamheden uitbesteedt aan en/of inhuurt bij derden:

- Verklaart hij dat hij te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten;
- Verklaart hij bereid te zijn Opdrachtgever te vrijwaren van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet (o.a. de Wet Ketenaansprakelijkheid);
- Verklaart hij dat gebruikmaking van een onderaannemer niet anders geschiedt dan na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

Inschrijver:

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	



Besluit van de Minister-President, Minister van Algemene Zaken van 7 juni 2011, nr. 3104145, houdende vaststelling van de herziene Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2011)

De Minister-President, Minister van Algemene Zaken,

Handelende in overeenstemming met het gevoelen van de ministerraad;

Besluit:

Artikel 1

Vastgesteld worden de bij dit besluit gevoegde herziene Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten, voortaan genaamd ARVODI-2011.

Artikel 2

De besluiten van de Minister-President, Minister van Algemene Zaken, van 26 februari 2008, nr. 3313667, houdende vaststelling van de herziene Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten ((ARVODI-2008; Stc. 2008, 52) en van 23 februari 2009, nr. 3075033, houdende wijziging daarvan (Stc. 2009, 53), worden ingetrokken.

Artikel 3

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst.

Dit besluit zal in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister-President,
Minister van Algemene Zaken,
M. Rutte.*



I ALGEMEEN

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 vak kennis 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*: het door Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst ter beschikking te stellen personeel;
- 1.9 *Personeel van Opdrachtnemer*: de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden 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.

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

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.

4. Beoordeling en acceptatie

- 4.1 Opdrachtgever beoordeelt de resultaten van de Diensten binnen een termijn van 10 werkdagen na 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 dat noodzakelijk acht, kan hij na kennisgeving aan Opdrachtnemer de acceptatietermijn verlengen met nogmaals 10 Werkdagen.
- 4.5 Indien Opdrachtgever zich niet binnen een termijn van 10 Werkdagen na levering over de beoordeling heeft uitgelaten, worden de resultaten van de Diensten geacht te zijn geaccepteerd.

5. Vervanging personen die belast zijn met de uitvoering van de Diensten

- 5.1 Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.
- 5.2 Opdrachtnemer kan personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten 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.

- 5.3 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. Daarbij 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.
- 5.4 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.

6. Gebruik van zaken van Opdrachtgever en diensten van derden

- 6.1 Bij het verrichten van de Diensten kan Opdrachtnemer gebruik maken van zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever, en die voor dat doel aan Opdrachtnemer in bruikleen worden gegeven. Aan deze bruikleen kunnen voorwaarden worden verbonden.
- 6.2 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 hij voorwaarden verbinden. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de 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

7. 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.

8. Contactpersonen

- 8.1 Beide Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar schriftelijk over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.
- 8.2 Contactpersonen kunnen hun Partij vertegenwoordigen en binden tenzij bij de Overeenkomst anders is bepaald.

9. 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.

10. Wijze van kennis geven

- 10.1 Kennisgevingen van Partijen op grond van de Overeenkomst worden schriftelijk gedaan.
- 10.2 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.
- 10.3 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.

11. Geheimhouding

- 11.1 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 uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking daarvan verplicht.
- 11.2 Opdrachtnemer verplicht zijn Personeel deze geheimhoudingsverplichting na te leven en staat ervoor in dat deze personen die verplichting nakomen.
- 11.3 Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat Personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is



bij de uitvoering van werkzaamheden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover deze bij Opdrachtgever worden verricht, de door Opdrachtgever aangegeven privacyregels in acht neemt.

- 11.4 Opdrachtnemer geeft geen persberichten uit en doet geen andere openbare mededelingen met betrekking tot de onderhavige opdracht dan na voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
- 11.5 Opdrachtnemer stelt alle gegevens (schriftelijke stukken, computerbestanden, etc.) die hij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst onder zich heeft, binnen 10 Werkdagen na beëindiging van de desbetreffende werkzaamheden aan Opdrachtgever ter beschikking.
- 11.6 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.

12. Beveiliging

- 12.1 Opdrachtnemer draagt zijn Personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die 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.
- 12.2 Opdrachtgever kan vorderen dat van Personeel van Opdrachtnemer minimaal drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.
- 12.3 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 het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de Overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.

IV FINANCIËLE BEPALINGEN

13. Vergoeding, Meerwerk en Minderwerk

- 13.1 Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer de werkelijk door hem gemaakte kosten en uren, tenzij in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen.
- 13.2 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 verzaamd 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.
- 13.3 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een 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, voorzover 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.
- 13.4 Opdrachtnemer aanvaardt en voert een opdracht tot meerwerk uit tot een maximum van 15% van de oorspronkelijke opdracht. Een dergelijke opdracht tot meerwerk wordt uitgevoerd onder de bepalingen van de Overeenkomst.
- 13.5 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.

14. Facturering

- 14.1 Het recht op betaling ontstaat na acceptatie door Opdrachtgever van de resultaten van de verrichte Diensten. Opdrachtnemer factureert binnen 30 dagen na acceptatie.
- 14.2 Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.



- 14.3 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 14.1, onder overlegging van een afschrift van de kennisgeving van acceptatie, alsmede andere door Opdrachtgever verlangde gegevens.
- 14.4 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 niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.
- 14.5 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.

15. Betaling en controle

- 15.1 Opdrachtgever betaalt het door hem op basis van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur indien deze voldoet aan het bepaalde in de Overeenkomst.
- 15.2 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 de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd. Op de rentevergoeding kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken, indien de desbetreffende factuur niet aan het gestelde in artikel 14, tweede tot en met vijfde lid, voldoet.
- 15.3 Opdrachtgever kan de door Opdrachtnemer verzonden factuur door een door Opdrachtgever aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393, eerste lid, 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.
- 15.4 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.
- 15.5 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.

16. Voorschot

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 De kredietinstellingsgarantie 'op afroep' wordt afgegeven door een door Opdrachtgever aanvaarde kredietinstelling, overeenkomstig het bij deze Voorwaarden gevoegde model (bijlage 1).

V TEKORTSCHIETEN

17. Dreigende vertraging

- 17.1 Indien de voortgang van de werkzaamheden 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.
- 17.2 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 toekomen onverlet.

18. Boete

- 18.1 Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1 % van de totale dan wel maximale prijs die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10 % daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 18.2 De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
 - a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - b. zijn recht op schadevergoeding.
- 18.3 De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

19. Aansprakelijkheid

- 19.1 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.
- 19.2 De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling 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.
- 19.3 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade.
- 19.4 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in het derde lid.
- 19.5 Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken als bedoeld in artikel 6, eerste lid, die eigendom zijn van Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer ter uitvoering van de Overeenkomst schade aan Opdrachtnemer of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. In voorkomende gevallen vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen aanspraken van derden.
- 19.6 Alle verplichtingen met betrekking tot het Personeel van Opdrachtnemer, ook die krachtens de belasting- en socialeverzekeringswetgeving, komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.

20. Overmacht

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.

21. Ontbinding en opzegging

- 21.1 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.
- 21.2 Indien één der Partijen gedurende een redelijke termijn 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.



- 21.3 In geval van overmacht gaan Partijen niet eerder tot ontbinding over dan na het verstrijken van een termijn van 15 Werkdagen gerekend vanaf de datum waarop de omstandigheid die de overmacht oplevert ontstond, tenzij Partijen een andere termijn overeenkomen.
- 21.4 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.
- 21.5 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.
- 21.6 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.

22. 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

23. Intellectuele eigendomsrechten

- 23.1 Alle intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten die Opdrachtnemer voor Opdrachtgever verricht, berusten bij Opdrachtgever.
Deze rechten 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.
- 23.2 Voor zover de resultaten, bedoeld in het eerste lid, tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht van onbepaalde duur. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.
- 23.3 Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in het eerste lid, een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen. Opdrachtnemer machtigt voor zover nodig Opdrachtgever hierdoor onherroepelijk om de overdracht van deze intellectuele eigendomsrechten in de desbetreffende registers te doen in- of overschrijven.
- 23.4 Indien tussen partijen verschil van mening bestaat over intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten wordt, behoudens tegenbewijs, ervan uitgegaan dat die rechten bij Opdrachtgever berusten. In alle gevallen mag Opdrachtgever het bij de Overeenkomst beoogde gebruik van de uitkomst van de resultaten maken.
- 23.5 Opdrachtnemer doet hierbij afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan hem, Opdrachtnemer, toekomende zogenaamde persoonlijkheidsrechten als bedoeld in de Auteurswet, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat. Opdrachtnemer doet, hiertoe gevolmachtigd, ook namens het aan zijn zijde betrokken Personeel, afstand jegens Opdrachtgever van alle eventueel aan deze personeelsleden toekomende persoonlijkheidsrechten, in de mate als de toepasselijke regelgeving zodanige afstand toelaat.
- 23.6 Opdrachtnemer mag de resultaten van de verrichte Diensten in generlei vorm aan derden beschikbaar stellen, noch hierover aan derden enige inlichting te verschaffen, tenzij Opdrachtge-



ver uitdrukkelijk toestemming hiervoor heeft verleend. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

- 23.7 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van (eventuele) 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 of de te lijden schade als gevolg van bedoelde inbreuken.
- 23.8 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. Van zijn recht tot ontbinding van de Overeenkomst maakt Opdrachtgever geen gebruik dan na voorafgaand overleg met Opdrachtnemer.

24. Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst

- 24.1 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.
- 24.2 Het eerste lid geldt niet ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.

25. Verzekering

- 25.1 Opdrachtnemer heeft zich adequaat verzekerd en verzekert zich adequaat 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.
- 25.2 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. Opdrachtnemer beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de verzekeringsovereenkomsten dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt Opdrachtnemer het verzekerde bedrag ten nadele van Opdrachtgever zonder bedoelde toestemming. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
- 25.3 Opdrachtnemer cedeert bij voorbaat aan Opdrachtgever alle aanspraken op uitkeringen van verzekeringspenningen, als bedoeld in het eerste lid en voor zover betrekking hebbende op schade waarvoor Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst jegens Opdrachtgever aansprakelijk is. Opdrachtnemer verplicht zich om deze cessie schriftelijk ter kennis van zijn verzekeraar te brengen en hiervan een afschrift aan Opdrachtgever te zenden, onverminderd de bevoegdheid van Opdrachtgever om hiervan aan deze verzekeraar melding te doen.
- 25.4 Verzekeringspenningen die door verzekeringsmaatschappijen rechtstreeks aan Opdrachtgever worden uitbetaald, worden in mindering gebracht op de door Opdrachtnemer voor het verzekerde voorval aan Opdrachtgever te betalen schadevergoeding.

26. Overname van Personeel, omkoping, belangenverstrengeling

- 26.1 Partijen zullen zonder toestemming van de andere Partij, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen Personeel van de andere Partij in dienst nemen of met dat Personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.
- 26.2 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.
- 26.3 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.
- 26.4 Opdrachtnemer betreft geen personen, anders dan met toestemming van Opdrachtgever, bij de



uitvoering van de Overeenkomst die in een periode van twee jaar voorafgaand aan de werkzaamheden bij Opdrachtgever in dienst zijn geweest.

27. 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 de strekking van de Voorwaarden of de Overeenkomst niet aan.

28. Vervolgopdracht

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

29. Melding in publicaties of reclame-uitingen

Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie dan na toestemming van Opdrachtgever.

30. 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 onder meer: intellectuele eigendomsrechten (artikel 23), geheimhouding (artikel 11), cessie van verzekeringspenningen (artikel 25), overname van Personeel (artikel 26.1), geschillen en toepasselijk recht (artikel 31).

31. Geschillen en toepasselijk recht

- 31.1 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.
- 31.2 Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.



Toelichting op het gebruik van de ARVODI-2011

Deze Toelichting is openbaar maar maakt geen onderdeel uit van de Overeenkomst. Bij twijfel over de betekenis of uitleg van de ARVODI-2011 kan wat in deze Toelichting staat mede bepalend zijn. De Toelichting doet geen afbreuk aan wat partijen in een concreet geval zijn overeengekomen.

1. Algemene inleiding

1.1 Doel van de ARVODI

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI) zijn voor het eerst vastgesteld bij besluit van 5 maart 2004 door de Minister-president. De ARVODI bieden een eenvormige set van algemene voorwaarden voor dienstverleningsovereenkomsten tussen de Staat der Nederlanden (alle ministeries en daaronder ressorterende diensten) en derden. Met de tweede herziening van de ARVODI, ter onderscheiding van de vorige versies aangeduid als ARVODI-2011, is ook de Toelichting herzien. In het kader van deze Toelichting zullen de ARVODI-2011 korthedshalve als ARVODI worden aangeduid.

1.2 Wijzigingen in de versie 2011 t.o.v. de versie 2008.

De inhoudelijke wijzigingen die zijn doorgevoerd in de ARVODI hebben voornamelijk betrekking op de beoordeling en acceptatie (artikel 4), de facturering (artikel 14) en de betaling (artikel 15). Bij de herziening is tevens gelet op begrijpelijkheid, taalgebruik en eventuele inconsistenties. Wat betreft de facturering verdient aandacht dat de ARVODI de leverancier verplichten tot het sturen van een elektronische factuur. Met deze bepaling wordt het rijksbeleid ondersteund om de facturering elektronisch te laten verlopen. In het geval de leverancier daartoe technisch niet in staat is, is in de modelovereenkomst voorzien in een afwijkingsbepaling.

1.3 Gebruik van de ARVODI

De ARVODI worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer toepasselijk verklaard in de bijbehorende Overeenkomst. Daartoe zijn modelovereenkomsten opgesteld die beschikbaar zijn voor Rijksambtenaren. De modellen dienen als basis bij het opstellen van de conceptovereenkomst en dienen op verschillende onderdelen nader te worden uitgewerkt door de gebruiker. Zowel bij een aanbesteding als bij een onderhandse offerteprocedure stuurt de overheid het concept van de Overeenkomst met een exemplaar van de ARVODI en de overige aanbestedings-/ offerteaanvraag-documenten naar de inschrijvers of geselecteerde aanbieder(s).

1.4 Afwijking van de ARVODI

In uitzonderingsgevallen kan van de ARVODI worden afgeweken, waarbij de afwijkingsmogelijkheden zoals aangegeven in deze toelichting en in de bijbehorende modelovereenkomst als uitgangspunt gelden.

1.5 Reikwijdte van de ARVODI

'De ARVODI zijn in beginsel bedoeld voor alle vormen van dienstverlening. Een uitzondering betreft rechtsverhoudingen die zo specifiek zijn, dat het verstandig is voor de betreffende opdracht andere voorwaarden te gebruiken. Aangeraden wordt in een dergelijk geval contact op te nemen met de eigen juridische afdeling.

Een voorbeeld van een dergelijke specifieke rechtsverhouding betreft de automatiseringsopdracht. Hiervoor zijn speciale voorwaarden opgesteld, de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT) en bijbehorende modelovereenkomsten.

Een ander specifiek geval betreft de opdrachten aan architecten en raadgevend ingenieurs. De Rijksgebouwendienst beschikt voor dergelijke opdrachten over de Algemene Bepalingen van de Rijksgebouwendienst voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs (ABAA DNR 2005), in combinatie met De Nieuwe Regeling 2005 (DNR 2005).

Als blijkt dat voor bepaalde soorten opdrachten generiek afwijkende of aanvullende voorwaarden nodig zijn, dan zal hiervoor een afzonderlijke modelovereenkomst worden ontwikkeld. Dat is tot nu toe alleen gebeurd voor hoogwaardige onderzoeksopdrachten (model onderzoeksovereenkomst).

Voor de aankoop en levering van (stoffelijke) zaken wordt vanzelfsprekend gebruik gemaakt van de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV).'



1.6 Evaluatie

Het is van belang de ARVODI actueel te houden en waar nodig verder aan te passen aan nieuwe inzichten. Om die reden zal periodiek een evaluatie van de ARVODI plaatsvinden aan de hand van de ervaringen van de gebruikers. De huidige versie is tot stand gekomen na een grondige herziening door de interdepartementale Commissie Bedrijfsjuridisch Advies (CBA). In het kader van deze herziening is gelet op begrijpelijkheid, taalgebruik en eventuele inconsistenties. Bij een eerdere herziening zijn ook de reacties vanuit het bedrijfsleven betrokken.

Het blijft van belang de ARVODI actueel te houden en waar nodig verder aan te passen aan nieuwe inzichten van de gebruikers. Voor daarmee verband houdende suggesties of vragen kunt u terecht bij het secretariaat van de CBA, ondergebracht bij het directoraat-generaal Organisatie Bedrijfsvoering Rijk (DGOBR) van het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).

2. Artikelsgewijs

2.1 Hoofdstuk 1 – Algemeen

2.1.1 Begrippen (Artikel 1)

In de ARVODI worden de begrippen die in artikel 1 zijn gedefinieerd steeds met een hoofdletter gebruikt. Daarmee wordt aangegeven dat waar in de voorwaarden een dergelijke aanduiding wordt gehanteerd, daaraan de betekenis moet worden toegekend zoals in artikel 1 is omschreven. Hetzelfde geldt voor het gebruik van deze begrippen in de modelovereenkomsten.

Het begrip 'Bijlage' wordt gedefinieerd als een aanhangsel bij de Overeenkomst dat door parafering door de bij de Overeenkomst betrokken partijen daarvan deel uitmaakt. Er moet dan ook goed op worden gelet dat bijlagen daadwerkelijk door de partijen worden geparafeerd.

Uit de definitie 'Personeel van Opdrachtnemer' volgt dat het daarbij niet alleen gaat om personen die bij Opdrachtnemer in dienst zijn maar ook om personen die hij uitsluitend ter uitvoering van de overeenkomst inhuurt of anderszins inzet, de zogenoemde 'hulppersonen' (zie ook artikel 5).

De algemeen erkende feestdagen uit de Algemene termijnenwet zijn: de Nieuwjaarsdag, de Christelijke tweede Paas- en Pinksterdag, de beide Kerstdagen, de Hemelvaartsdag, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd en de vijfde mei. Ingeval een overeenkomst wordt gesloten met een buitenlandse wederpartij is het raadzaam zeker te stellen dat, nu die partij mogelijk andere erkende feestdagen gewend is, er geen verwarring ontstaat over welke dagen van toepassing zijn.

Het begrip 'Partij' kan zowel betrekking hebben op Opdrachtgever als Opdrachtnemer. De context waarin het begrip wordt gebruikt dient daarom zorgvuldig te worden gezien.

2.1.2 Toepasselijkheid (Artikel 2)

Op overeenkomsten op het gebied van dienstverlening zijn uitsluitend de ARVODI van toepassing zijn en niet de voorwaarden van de Opdrachtnemer. De toepasselijkheid van andere algemene voorwaarden wordt dan ook in de modelovereenkomst uitdrukkelijk uitgesloten (zie artikel 6.1 van de modelovereenkomst). Zie voor uitzonderingen hierop punt 1.3 van deze toelichting.

2.2 Hoofdstuk II Uitvoering van de overeenkomst

2.2.1 Garanties (artikel 3)

Op grond van artikel 3 garandeert de Opdrachtnemer dat de door of namens hem te verrichten Diensten zullen voldoen aan de in de Overeenkomst vastgelegde eisen en dat zij op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd. Van belang daarbij is dat het niet nakomen van een garantie onmiddellijk leidt tot een toerekenbare tekortkoming. Opdrachtnemer is verplicht tot het vergoeden van de schade die geleden wordt als gevolg van het niet nakomen van de garantie.

2.2.2 Beoordeling en acceptatie (artikel 4)

Beoordeling en acceptatie van geleverde Diensten zijn belangrijke momenten bij de uitvoering van een overeenkomst. Dan wordt immers bepaald of de Opdrachtnemer heeft voldaan aan de verplichtingen die op hem rusten.

Bij de herziening is veel aandacht besteed aan het begrijpelijk maken van dit artikel. Zo wordt in het



tweede lid aangegeven wat de Opdrachtgever moet doen als hij de Diensten onvoldoende beoordeelt. Ook is geregeld wat het gevolg is als Opdrachtgever niet binnen de, eventueel verlengde, termijn van het eerste lid reageert (artikel 4.5). Een niet-reageren levert een stilzwijgende acceptatie op. Bij de beoordeling moet getoetst worden of de overeengekomen Diensten zijn uitgevoerd in overeenstemming met de omschrijving van het voorwerp van de Overeenkomst en de in de Overeenkomst vastgelegde eisen. Als de Diensten aan deze criteria voldoen zal Opdrachtgever de Diensten accepteren. Opdrachtgever heeft bijvoorbeeld niet de vrijheid Diensten niet te accepteren om de enkele reden dat de conclusies van een rapport of de strekking van een aan een onafhankelijke accountant gevraagde verklaring haar niet bevallen.

Na acceptatie ontstaat voor de Opdrachtnemer het recht op betaling (zie artikel 14.1). Het is mogelijk hierover in de Overeenkomst iets anders af te spreken. Het verdient aanbeveling om bij grote opdrachten te werken met verschillende (deel)opleveringen en de toetsmomenten (zowel in tijd als in prestatie) vooraf duidelijk vast te leggen. Het is dan ook mogelijk om tijdig bij te sturen als daar aanleiding toe is.

Opdrachtgever kan de prestaties door derden laten toetsen. Indien wordt gekozen voor een toetser die in dezelfde branche werkt als waarin Opdrachtnemer werkzaam is, moet er voor worden gewaakt dat de toetser als concurrent de beschikking krijgt over bedrijfsgegevens van Opdrachtnemer. Dat kan bijvoorbeeld door de te toetsen prestaties aan te leveren zonder die bedrijfsgegevens bekend te maken.

2.2.3 Vervanging van personen (artikel 5)

Het vervangen door Opdrachtnemer van eerder aangeboden en door Opdrachtgever geaccepteerde personen moet zoveel mogelijk worden voorkomen. De uitvoering van de opdracht en de samenwerkingsrelatie met de Opdrachtgever zijn gebaat bij een zekere continuïteit ten aanzien van het door Opdrachtnemer ingezette personeel. Dat neemt niet weg dat het denkbaar is dat een Opdrachtnemer een bepaalde persoon niet langer voor het uitvoeren van de opdracht kan inzetten. Opdrachtnemer mag die persoon echter ook dan niet zonder toestemming van de Opdrachtgever vervangen. Opdrachtgever weigert zijn toestemming niet op onredelijke gronden en kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

Ook Opdrachtgever zelf kan Opdrachtnemer vragen bepaalde personen te vervangen indien hij van mening is dat dit in het belang van een goede uitvoering van de opdracht nodig of wenselijk is. Opdrachtnemer moet daaraan gevolg geven tenzij dat redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd, bijvoorbeeld omdat adequate vervanging aantoonbaar niet mogelijk is.

2.3 Hoofdstuk III Verhouding tussen partijen en begeleiding

2.3.1 Voortgangsrapportage (artikel 7)

Met het oog op het voorgaande is het wenselijk om name bij langdurige projecten, in de Overeenkomst afspraken te maken over een voortgangsrapportage. Zie artikel 6.3 in de modelovereenkomst.

2.3.2 Contactpersonen (artikel 8)

Het is gebruikelijk bij overeenkomsten contactpersonen aan te wijzen. Daarbij is het zaak de relatie en de bevoegdheden van die contactpersonen duidelijk te regelen. Zo moet uit de overeenkomst blijken of de contactpersoon louter als 'brievenbus' voor de organisatie fungeert of dat hij ook gemachtigd is om de organisatie civielrechtelijk te binden.

2.3.3 Schriftelijk (artikel 10)

Kennisgevingen van partijen op grond van de Overeenkomst worden schriftelijk gedaan. Het is meer en meer gebruikelijk dat in het berichtenverkeer tussen partijen gebruik wordt gemaakt van elektronische middelen.

In het bijzonder is daarbij e-mail een steeds meer gehanteerd medium.

Kennisgevingen kunnen dan ook door middel van e-mail worden gedaan, mits wordt voldaan aan de eisen zoals neergelegd in artikel 10.3. De tekst van dit artikellid is gebaseerd op artikel 6:227a van het Burgerlijk Wetboek.

2.3.4 Geheimhouding (artikel 11)

Opdrachtnemer is tot geheimhouding verplicht van al hetgeen hem ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden. Opdrachtnemer is tevens gehouden zijn Personeel te verplichten deze geheimhoudingsbepaling na te leven. De grondslag voor deze bepaling is te vinden in artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht. Schending van de geheimhoudingsplicht levert een strafbaar feit op waarop een gevangenisstraf of een geldboete staat (artikel 272 van



het Wetboek van Strafrecht). Om misverstanden te voorkomen is het goed om als Opdrachtgever vooraf duidelijk aan te geven welke informatie in ieder geval als vertrouwelijk moet worden aange-merkt.

Bij schending van de geheimhoudingsverplichting is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een direct opeisbare boete verschuldigd indien de Overeenkomst een boetebepaling bevat (zie artikel 11.6). In de modelovereenkomst is een dergelijke bepaling opgenomen (artikel 6.5).

Artikel 11.4 is bedoeld om te voorkomen dat zonder medeweten van Opdrachtgever reclame wordt gemaakt. Het artikel ziet niet op de situatie waarin Opdrachtnemer een deskundig advies wordt gevraagd, dat bedoeld is ter publicatie of als een deskundigenbericht.

2.3.5 Beveiliging (artikel 12)

Opdrachtnemer dient zich te houden aan de huisregels en gedragscodes van de Opdrachtgever. Dat geldt zeker ten aanzien van regels die betrekking hebben op het treffen van proactieve en reactieve maatregelen om veiligheidsrisico's binnen een organisatie zoveel mogelijk te beperken (bijvoorbeeld toegangsregelingen).

Opdrachtgever dient Opdrachtnemer tijdig over het bestaan van dergelijke regels te informeren. Opdrachtnemer op zijn beurt dient vervolgens zijn Personeel daarvan op de hoogte te stellen. Van Opdrachtgever mag bovendien worden verwacht dat hij het Personeel van Opdrachtnemer in voorkomende gevallen ook op de werkvloer nog eens herinnert aan het bestaan van dergelijke huisregels en zonodig ook zelf tot de orde roept. Als een personeelslid van Opdrachtnemer ook dan nog die regels zou negeren kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoeken de betreffende persoon te vervangen door een ander met gelijkwaardige expertise en ervaring, maar wel met een andere houding tegen opzichte van de huisregels.

Indien gewenst kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een 'verklaring omtrent het gedrag' (in de wandeling ook wel een 'verklaring van goed gedrag' genoemd) betreffende de door Opdrachtnemer in te zetten personen vragen. Dat kan bijvoorbeeld nodig zijn als Opdrachtgever twijfels heeft ten aanzien van een bepaalde persoon, of indien het om een opdracht gaat waarbij het Personeel van Opdrachtnemer kennis krijgt (of kan krijgen) van informatie van vertrouwelijke aard. Opdrachtgever mag in dergelijke gevallen ook van Opdrachtnemer verlangen dat het in te zetten Personeel vooraf aan een veiligheidsonderzoek door de Algemene Inlichtingen en Veiligheidsdienst (AIVD) wordt onderworpen.

2.4 Hoofdstuk IV Financiële bepalingen

2.4.1 Vergoeding (artikel 13, eerste lid)

Uitgangspunt van de ARVODI is dat Opdrachtnemer voor de door hem verrichte werkzaamheden in overeenstemming met de gemaakte tariefsafspraken zullen worden betaald op basis van nacalculatie. Opdrachtnemer kan daartoe bijvoorbeeld maandelijks een declaratie indienen voor de werkelijk gemaakte kosten en bestede tijd, eventueel tot een maximumbedrag als dat zo in de Overeenkomst is geregeld.

Het is in principe ook mogelijk om in plaats van betaling op basis van nacalculatie met de Opdrachtnemer een vaste prijs af te spreken. In het laatste geval geldt dat Opdrachtnemer in beginsel het risico draagt indien de werkelijke kosten hoger uitvallen dan de afgesproken prijs. De meerkosten komen dan voor zijn rekening en risico. Daarentegen geniet de Opdrachtnemer het voordeel indien de werkelijke kosten uiteindelijk lager blijken uit te vallen dan de overeengekomen vaste prijs.

Het hanteren van een vaste prijs verdient alleen aanbeveling indien het gewenste product vooraf nauwkeurig kan worden omschreven en de kwaliteit daarvan na oplevering eenvoudig kan worden gemeten. Vaste prijsafspraken bij opdrachtverlening zijn gebruikelijk in geval van 'aanneming van werk'. Bij dienstverlening wordt meestal gewerkt met prijsafspraken op basis van nacalculatie.

2.4.2 Meerwerk (artikel 13, tweede tot en met vierde lid)

Ongeacht of partijen een vergoeding zijn overeengekomen op basis van nacalculatie dan wel als vaste prijs, is het van essentieel belang dat partijen een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de door Opdrachtnemer te leveren Dienst in (een Bijlage bij) de Overeenkomst hebben vastgelegd. Die omschrijving geldt niet alleen als meetlat voor de beoordeling van de geleverde prestatie maar is tevens het referentiekader aan de hand waarvan de vraag moet kunnen worden beantwoord of in een gegeven geval al dan niet sprake is van meerwerk (werk dat voor een aanvullende vergoeding in aanmerking komt). Daarvan kan immers alleen sprake zijn indien als gevolg van aanvullende wensen van de kant van Opdrachtgever, Opdrachtnemer aantoonbaar meer kosten en/of tijd heeft moeten besteden dan aanvankelijk was overeengekomen om de (aangepaste) dienst/prestatie te kunnen leveren. Zonder aanvullende, dat wil zeggen van de aanvankelijke overeenkomst afwijkende, wensen van Opdrachtgever is geen sprake van meerwerk en komen die extra kosten in beginsel gewoon voor rekening van Opdrachtnemer. Dat geldt ook indien Opdrachtnemer extra werkzaamheden heeft



moeten verrichten ter vervanging of verbetering van een geleverde dienst van slechte kwaliteit. Opdrachtnemer zal op grond van artikel 13.3 ARVODI meerwerkzaamheden pas mogen verrichten nadat partijen schriftelijk overeenstemming hebben bereikt over omvang van die werkzaamheden en de daaraan verbonden kosten en tijdsduur. Op grond van artikel 13.4 is Opdrachtnemer verplicht meerwerkzaamheden te aanvaarden en uit te voeren onder de bepalingen van de overeenkomst indien de kosten daarvan niet meer bedragen dan 15% van de aanvankelijk overeengekomen prijs. Opdrachtnemer zal het meerwerk in dat geval dus gewoon moeten uitvoeren en wel tegen het oorspronkelijk overeengekomen uurtarief. Indien de (financiële) omvang van het meerwerk meer dan 15 % van de aanvankelijk overeengekomen prijs bedraagt, heeft Opdrachtnemer wel het recht om over de voorwaarden waaronder de meerwerkzaamheden zullen worden uitgevoerd opnieuw met Opdrachtgever in onderhandeling te treden.

2.4.3 Minderwerk (artikel 13, vijfde lid)

Onder omstandigheden kan er ook sprake zijn van 'minderwerk'. Het is belangrijk dat als een partij (doorgaans de Opdrachtgever) meent dat dit het geval is, hij dit zo snel mogelijk aan de wederpartij meldt. Het belang is er onder meer in gelegen dat de wederpartij niet onnodig investeert in werkzaamheden die niet meer verricht zullen worden zijn. Op deze wijze wordt verzekerd dat de mogelijkheid van verrekening nog zinvol is. Indien de wederpartij immers al kosten gemaakt heeft zal zij niet bereid zijn te verrekenen.

2.5 Hoofdstuk V Financiële bepalingen

2.5.1 Facturering (artikel 14) en betaling en controle (artikel 15)

De overheid wil bevorderen dat facturen zoveel mogelijk elektronisch worden ingediend en verwerkt. In dit kader heeft de overheid gekozen voor het uitgangspunt dat facturering elektronisch dient plaats te vinden. Indien dit, in voorkomend geval, niet mogelijk of onwenselijk is, dan bieden de modelovereenkomsten de mogelijkheid om van dit uitgangspunt af te wijken en facturering schriftelijk te laten plaatsvinden.

De acceptatie van de resultaten van de verrichte Diensten is een belangrijk moment voor de Opdrachtnemer omdat daarmee zijn recht op betaling ontstaat. Opdrachtnemer moet binnen 30 dagen na acceptatie factureren. Na acceptatie en ontvangst van de (juiste) factuur, ontstaat het recht op betaling en gaat de betalingstermijn van 30 dagen in.

Betaling dient op zo kort mogelijke termijn te geschieden doch uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. In de vorige redactie kon de indruk ontstaan dat de termijn van 30 dagen opgeschort kon worden door de goedkeuring van de factuur te vertragen. Dat is niet het geval. Wel moet de factuur voldoen aan het bepaalde in de Overeenkomst. Indien wordt geconstateerd dat de factuur niet voldoet aan het bepaalde in de Overeenkomst, dan moet er met bekwame spoed een nieuwe factuur worden opgevraagd.

Opdrachtgever is de wettelijke rente verschuldigd over het na het verstrijken van de genoemde termijn nog openstaande bedrag, en wel met ingang van de dag volgend op de dag die is overeengekomen als de uiterste dag van betaling tot en met de dag waarop de betaling alsnog wel is verricht. De in artikel 15.2 bedoelde wettelijke rente betreft de rentevoet voor handelstransacties. Deze rentevoet is hoger dan de normale rentevoet. Het is echter mogelijk met de Opdrachtnemer een lager rentepercentage overeen te komen. Dit kan vooral van belang zijn indien met de overeenkomst grote bedragen zijn gemoeid. Indien met Opdrachtnemer een ander rentepercentage wordt afgesproken, dient dit wel een redelijk percentage te zijn. De normale grenzen die het recht aan de contractsvrijheid stelt moeten namelijk in acht worden genomen.

Opdrachtgever kan een factuur door een accountant laten toetsen. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de toetsing vertrouwelijk plaatsvindt. In dat kader dient de accountant ook uitsluitend die gegevens te ontvangen die voor de verificatie zijn vereist.

2.5.2 Voorschot (artikel 16)

Uitgangspunt is dat er geen betalingen worden gedaan voordat Opdrachtnemer heeft gepresteerd. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden wanneer Opdrachtnemer voor de te verrichten Diensten aantoonbaar aanzienlijke investeringen moet doen. In een dergelijk geval kan door Opdrachtnemer bij vooruitbetalingen van meer dan € 50.000,- steeds een kredietinstellingsgarantie 'op afroep' worden afgegeven. Een kredietinstellingsgarantie wordt ook wel bankgarantie genoemd. Een bankgarantie is een formulier dat door een bankinstelling op verzoek en op kosten van de Opdrachtnemer wordt opgesteld, en waarmee de bank onvoorwaardelijk of voorwaardelijk garandeert een bepaald maxi-



mum bedrag te betalen, indien daar aanspraak op wordt gemaakt (als een Opdrachtnemer niet kredietwaardig is, zal de bank geen bankgarantie willen afgeven).

Afhankelijk van het gegeven of het om een voorwaardelijke (documentaire) of onvoorwaardelijke (abstracte) garantie gaat, kan de bank eisen dat er voorafgaande aan de betaling aan een vooraf bekend gemaakte voorwaarde moet zijn voldaan. Bij een onvoorwaardelijke bankgarantie is er geen sprake van een dergelijke voorwaarde waaraan vooraf moet worden voldaan. Deze bankgarantievorm is dus ook te verkiezen boven een voorwaardelijke bankgarantie.

Een bankgarantie is te gebruiken als er tussen het betalen van een factuurbedrag door de Opdrachtgever en het leveren van een dienst of goed door de Opdrachtnemer, een lange(re) periode zit. Stel dat in die periode waarin Opdrachtgever al wel een voorschot heeft betaald, een Opdrachtnemer failliet gaat, dan kan de Opdrachtgever een beroep doen op de bankgarantie.

De bank betaalt het bedrag waarvoor nog niet is geleverd aan Opdrachtgever uit. De bank zal dit bedrag daarna (proberen te) verhalen op de Opdrachtnemer. De bank zorgt in de meeste gevallen dat het bedrag ter grootte van de garantie op het tegoed van de Opdrachtnemer wordt geblokkeerd, en loopt daardoor weinig risico.

Een kredietinstellingsgarantie op afroep is een variant op de onvoorwaardelijke bankgarantie (de abstracte bankgarantie of de bankgarantie 'on demand'). kredietinstellingsgarantie op afroep kan ook door een andere kredietinstelling dan een bank worden afgegeven. In de bijlage van deze ARVODI is een model van een kredietinstellingsgarantie op afroep opgenomen.

2.6 Hoofdstuk VI Tekortschieten in de nakoming, ontbinding en opzegging

2.6.1 Boete (artikel 18)

Inleiding

Partijen kunnen een boete overeenkomen die strekt tot zekerheid van de nakoming van een verplichting. Wanneer een Opdrachtnemer niet voldoet aan een of meer verplichtingen is sprake van een tekortkoming in de nakoming. Een dergelijke tekortkoming kan aan Opdrachtnemer toerekenbaar of niet toerekenbaar zijn. Dat is van belang omdat alleen een tekortkoming die Opdrachtnemer kan worden toegerekend, aanleiding kan geven tot het ontstaan van een verplichting tot schadevergoeding. Uitgangspunt van de wet is dat de overeengekomen boete in de plaats komt van de verplichting tot het betalen van schadevergoeding. Van dat uitgangspunt mag echter contractueel worden afgeweken. In de ARVODI is ervoor gekozen dat naast de boete, nakoming en schadevergoeding kunnen worden gevorderd. De contractuele boete moet voor de Opdrachtnemer vooral een prikkel zijn om optimaal te presteren. Over de hoogte daarvan dient dan ook niet te worden onderhandeld.

Vervaltermijn

Alle termijnen uit de dienstverleningsovereenkomst zijn aan te merken als 'fatale' termijnen. Dat wil zeggen dat binnen die termijnen moet zijn gepresteerd en dat een afzonderlijke ingebrekestelling dus niet meer nodig is. Voor alle duidelijkheid is ook in het boeteartikel nog eens vastgelegd dat de simpele overschrijding van een overeengekomen termijn direct leidt tot het verschuldigd zijn van de boete. De termijnen genoemd in de dienstverleningsovereenkomst zijn daarom tevens vervaldata voor de contractuele boetes.

Betaling

De Opdrachtnemer kan zijn rechten op betaling overdragen (= cederen) aan derden. De verrekening van een verschuldigde boete met de contractueel verplichte betalingen aan de Opdrachtnemer, kan in dat geval problematisch zijn. Daarom dient zeker gesteld te zijn dat de Opdrachtgever het recht heeft boetes in mindering te brengen op betalingen van door de Opdrachtnemer ingediende facturen, zelfs als het recht op de uitbetaling daarvan aan een derde is overgedragen (lid 3).

2.6.2 Aansprakelijkheid (artikel 19)

Iedere tekortkoming in het nakomen van een verbintenis (ook wel 'wanprestatie' genoemd) verplicht de schuldenaar de schade die de schuldeiser daardoor lijdt te vergoeden, tenzij de tekortkoming de schuldenaar niet kan worden toegerekend. Van een tekortkoming kan pas sprake zijn wanneer Opdrachtnemer in verzuim is. In het algemeen moet hij daarvoor eerst door de Opdrachtgever in gebreke zijn gesteld.



Stappenplan in geval van toerekenbare tekortkoming:

1. Wanneer sprake is van het niet het nakomen door de Opdrachtnemer van een contractuele verplichting, dient Opdrachtgever hem zo spoedig mogelijk schriftelijk in gebreke te stellen. Daarbij moet hij Opdrachtnemer een redelijke termijn gunnen om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen. Ingebrekestelling is niet nodig als nakoming op dat moment al niet meer mogelijk is of wanneer sprake is van overschrijding van een zogenoemde 'fatale termijn'. Dit is een tussen partijen duidelijk afgesproken en niet eerder uitgestelde termijn waarbinnen de prestatie geleverd moet zijn.
2. Indien Opdrachtnemer na het verstrijken van de gestelde redelijke termijn nog steeds niet heeft gedaan wat hij zou moeten doen, is hij in verzuim.
3. Komt Opdrachtnemer zijn verplichtingen dan alsnog niet onmiddellijk na, dan kan Opdrachtgever in ieder geval schadevergoeding vorderen wegens vertraging in de nakoming gedurende de tijd dat hij in verzuim is.
4. Wanneer de Opdrachtnemer in verzuim is, kan de Opdrachtgever (schuldeiser) nakoming vorderen (eventueel met vergoeding van de schade die hij door de niet tijdige nakoming heeft geleden) of de oorspronkelijke verbintenis omzetten in een verbintenis tot (vervangende) schadevergoeding. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen de overeenkomst in dat geval, al dan niet samen met een vordering tot vergoeding van de geleden en nog te lijden schade, te ontbinden (zie ook hierna 2.6.4).

Schade

Onder schade wordt hier verstaan vermogensschade en ander nadeel (immateriële schade), dit laatste voor zover de wet op vergoeding daarvan recht geeft. Vermogensschade omvat zowel geleden verlies als gederfde winst. Vaststelling van de te vergoeden schade gebeurt aan de hand van het zogenoemde 'positief contractbelang'. Hiervoor wordt de situatie waarin de schuldeiser verkeert vergeleken met die waarin hij zou hebben verkeerd als de verbintenis correct was nagekomen.

Omvang van de aansprakelijkheid disproportioneel?

Artikel 19.3 gaat uit van onbeperkte aansprakelijkheid en dus van integrale vergoeding van de geleden schade. Deze aansprakelijkheid komt overeen met de aansprakelijkheidsbepalingen van het Burgerlijk Wetboek (BW). Er wordt wel beweerd dat de bepaling van artikel 19.3 disproportioneel is, maar die stelling is onjuist. Een aanbestedende dienst die vraagt om datgene wat de wet hem biedt, namelijk onbeperkte aansprakelijkheid, stelt geen disproportionele eis en is ook niet onredelijk, aldus de jurisprudentie.¹ Het al dan niet accepteren daarvan ligt besloten in het beginsel van de contractsvrijheid. Toch betekent dit niet dat te allen tijde aan die volledige aansprakelijkheid vastgehouden zou moeten worden. De bij de ARVODI behorende modelovereenkomsten bieden een optionele bepaling waarin de aansprakelijkheid beperkt wordt tot een vast bedrag afhankelijk van de waarde van de opdracht.

2.6.3 Overmacht (artikel 20)

'Overmacht' is geen wettelijk begrip. De wet gaat uit van een al dan niet toerekenbare tekortkoming. Een tekortkoming kan de schuldenaar niet worden toegerekend, indien zij niet te wijten is aan zijn schuld en ook niet volgens de wet, rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt. In het spraakgebruik hanteert men daarvoor het begrip 'overmacht'. Partijen kunnen 'overmacht' bij overeenkomst nader invullen. Uitgangspunt daarbij moet echter zijn dat dit begrip zo beperkt mogelijk wordt uitgelegd. In de ARVODI wordt een opsomming gegeven van omstandigheden die in ieder geval géén beroep op overmacht rechtvaardigen. Van schuld van Opdrachtnemer is geen sprake indien Opdrachtgever zelf nalatig is geweest of zelf verantwoordelijk is geweest voor de inzet van onbekwame personen of ongeschikte zaken. Bij het ontbreken van schuld bij Opdrachtnemer kan een tekortkoming toch voor zijn rekening komen. Zo zullen in de regel onbekwaamheid, onervarenheid of financieel onvermogen voor zijn risico en rekening komen.

2.6.4 Ontbinding en opzegging (artikel 21)

Artikel 21 geeft twee mogelijkheden om het contract (tussentijds) te beëindigen, te weten (1) ontbinding (zie de artikelen 21.1 tot en met 21.4) en (2) opzegging (artikel 21.5).

(1) op grond van artikel 6:265 van het Burgerlijk Wetboek geeft iedere tekortkoming van een partij in

¹ Zie Rechtbank Haarlem, 5 december 2005, zaaknr. 117486/KG ZA 05-547; in Bouw nr. 7 – juli 2006, met noot M.A.B. Chao-Duivis; Rechtbank Utrecht, 21 maart 2007, zaaknr. 225022/KG ZA 07-59.



de nakoming van een van haar verbintenissen aan de wederpartij de bevoegdheid om de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, tenzij de tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, deze ontbinding met haar gevolgen niet rechtvaardigt.

Voor zover het nakomen niet al direct blijvend of tijdelijk onmogelijk is, ontstaat de bevoegdheid tot ontbinding pas wanneer de schuldenaar in verzuim is (zie 2.6.2.).

Degene die wil ontbinden moet kunnen aantonen dat sprake is van een tekortkoming van de wederpartij in het nakomen van haar verplichtingen uit het contract. Die bewijslast inzake de gestelde tekortkoming ligt dus bij hem. Daarnaast moet de tekortkoming zodanig ernstig zijn dat ze ontbinding ook rechtvaardigt. Het bewijs dat de tekortkoming ontbinding niet rechtvaardigt, rust op de partij die tekort is geschoten.

Gedeeltelijke ontbinding

De overeenkomst kan eventueel gedeeltelijk ontbonden worden. Een deel van de overeengekomen werkzaamheden kan dan toch door de in gebreke zijnde partij worden uitgevoerd. Soms is het vertrouwen in elkaar echter zo verminderd dat ook een gedeeltelijke ontbinding geen reële optie meer is. Omdat dit in het algemeen een complexe zaak is, verdient het aanbeveling vooraf contact op te nemen met de juridische afdeling.

Door de ontbinding worden partijen voor de toekomst bevrijd van hun verplichtingen en ontstaat een verbintenis tot het ongedaan maken voor hetgeen in het verleden al gepresteerd is (artikel 6:271 Burgerlijk Wetboek). In beginsel is de ontvanger verplicht tot teruggave van de prestatie in de staat waarin zij zich bij ontvangst bevond. Is het ongedaan maken door de aard van de prestatie niet mogelijk, dan wordt de ontvanger verplicht tot schadevergoeding.

- (2) Het recht van de Opdrachtgever de overeenkomst van opdracht 'te allen tijde op te zeggen' is geregeld in artikel 7:408 van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtgever is dan wel steeds een redelijke vergoeding (artikel 7:411 Burgerlijk Wetboek) verschuldigd voor de reeds door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden. Schadevergoeding is bij opzegging slechts beperkt verschuldigd. Anders dan bij ontbinding hoeft voor opzegging geen sprake te zijn van wanprestatie aan de zijde van Opdrachtnemer.

Ingeval van surseance of faillissement is het mogelijk tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan. Bij de beslissing om een overeenkomst vanwege surseance van Opdrachtnemer te ontbinden, kan rekening worden gehouden met de mogelijkheid dat er geen faillissement volgt. Die omstandigheid hoeft echter niet doorslaggevend te zijn.

Artikel 21.5 van de ARVODI-2010 komt in grote lijnen overeen met de wettelijke regeling van artikel 7:411 van het Burgerlijk Wetboek. Op grond van artikel 7:411, tweede lid, heeft Opdrachtnemer in sommige gevallen zelfs recht op volledige betaling van de overeengekomen vergoeding, namelijk indien dat gelet op alle omstandigheden van het geval, redelijk is (daarbij moet wel rekening worden gehouden met eventuele besparingen aan de zijde van Opdrachtnemer). Het betalen van het volledig overeengekomen bedrag kan bijvoorbeeld redelijk zijn, indien de Opdrachtnemer in verband met de verwachte uitvoering van de opdracht opdrachten van derden heeft laten lopen.

2.7 Hoofdstuk VII Diensten

2.7.1 Intellectuele eigendomsrechten (artikel 23)

Algemeen

Het regelen van de intellectuele eigendomsrechten roept in de praktijk allerlei vragen op. De beantwoording daarvan en het omgaan met dergelijke rechten vereist zorgvuldigheid. Om die reden wordt hieronder wat uitgebreider stilgestaan bij dit onderwerp. Ook hier geldt dat men zich van te voren een goed beeld moet vormen van wat men precies wil bereiken met de rechten. Dan kan er ook een verantwoorde keuze gemaakt worden voor de overdracht van het intellectuele eigendomsrecht of voor een bepaald gebruiksrecht.

Bij het tot het tot stand komen van een werk, zoals het schrijven van een organisatieadvies, ontstaan meestal zogenoemde intellectuele eigendomsrechten. In de meeste gevallen – zoals een organisatieadvies – gaat het dan om het auteursrecht. Tot de intellectuele eigendomsrechten worden eveneens gerekend het merkenrecht en octrooirecht. Het auteursrecht ontstaat van rechtswege (het hoeft dus niet te worden aangevraagd) zodra het werk voldoet aan een tweetal in de rechtspraak ontwikkelde criteria: oorspronkelijkheid en het persoonlijke stempel van de maker. Dat is bij opdrachten als deze vrij snel het geval. Het auteursrecht – ook al wordt het overgedragen – duurt voort tot 70 jaar na het overlijden van de maker van het werk. Aan die maker (of diens rechtverkrijgende) komt het uitsluitend recht toe om het werk openbaar te maken en te verveelvoudigen. Binnen de rijksoverheid geldt de opvatting, dat intellectuele eigendomsrechten die ontstaan als gevolg van een opdracht bij Opdrachtgever behoren te berusten. Het resultaat ontstaat immers niet op basis van eigen initiatief van de Opdrachtnemer maar alleen en uitsluitend omdat de Opdrachtgever belang heeft bij het op te leveren



resultaat en er ook voor betaalt. Zouden de intellectuele eigendomsrechten bij de Opdrachtnemer blijven, dan zou hij daarvoor niet alleen de geoffreerde vergoeding ontvangen maar zou hem tevens een volledig exploitatierecht in de schoot worden geworpen. In sommige gevallen kan dat lucratief zijn en dus niet te rechtvaardigen. Maar er is ook een aantal praktische redenen om contractueel de overdracht vast te leggen en dat betreft bijvoorbeeld het recht om het opgeleverde werk binnen bepaalde grenzen door Opdrachtgever te wijzigen of aan te passen. Voor de overdracht van een intellectueel eigendomsrecht is een formele handeling noodzakelijk. Bij octrooi- en merkenrechten geschiedt een en ander door inschrijving van een akte in de daartoe bestemde registers. Bij de overdracht van een auteursrecht door ondertekening van een akte, waarin de levering van het absolute recht is belichaamd. Artikel 23 is zo geformuleerd dat het akte-element duidelijk naar voren komt.

Soms wil Opdrachtgever ook blijvend kunnen beschikken over speciale methoden, rekenmodellen, gegevens of systemen, die (mede) ten behoeve van de uitvoering van het onderzoek zijn ontwikkeld. Aangenomen moet echter worden dat het intellectuele eigendomsrecht en met name het auteursrecht niet in staat is deze 'producten van de geest' zelfstandig tegenover derden te beschermen. Ze beantwoorden in het algemeen nu eenmaal niet aan de hiervoor genoemde auteursrechtelijke toets. Het lijkt daarom raadzaam voor het sluiten van de overeenkomst of voor de start van de aanbesteding van de opdracht na te gaan in hoeverre nieuwe onderzoeksmethoden of -modellen dienen te worden ontwikkeld en zo ja, of Opdrachtgever daarover wenst te beschikken na oplevering van het onderzoek. Is dat laatste het geval, dan lijkt het verstandig een en ander in de Overeenkomst te regelen. Eventueel met het beding, dat de methoden of modellen niet aan derden ter beschikking zullen worden gesteld, behalve ten behoeve van vervolgonderzoekopdrachten. Omgekeerd zou in de Overeenkomst kunnen worden opgenomen, dat de Opdrachtgever geen gebruik zal maken van reeds bestaande onderzoeksmodellen of -methoden. Dit ter geruststelling of matiging van de te betalen vergoeding. Ook louter gegevens zijn auteursrechtelijk niet te monopoliseren, behalve dan door feitelijk af te schermen van derden.

Overdracht van recht

Voor het geval met de overdracht van een akte of overeenkomst, om wat voor reden ook, niet kan worden volstaan, is in het derde lid van dit artikel bepaald dat Opdrachtgever door Opdrachtnemer onherroepelijk wordt gemachtigd om een dergelijke akte op te maken en namens hem te ondertekenen. Opdrachtnemer kan die overdracht dus ook later niet meer tegenhouden.

Rechten van derden

Soms geldt dat er voor het tot stand komen van de resultaten gebruik gemaakt moet worden van bestaande auteursrechten van de Opdrachtnemer of derden (zie het tweede lid). Deze intellectuele eigendomsrechten zijn alsdan niet ten behoeve van de op te leveren resultaten ontwikkeld. Het hiervoor genoemde uitgangspunt van de rijksoverheid is dan ook niet van toepassing. Bovendien zou het wel eens kunnen zijn, dat de Opdrachtnemer niet in staat is te beschikken over het betreffende intellectuele eigendomsrecht. In de meeste gevallen echter is een overdracht niet noodzakelijk en ook niet gewenst. Volstaan kan worden met de verlening aan Opdrachtgever van een voor onbepaalde duur geldend niet-exclusief gebruiksrecht (niet-exclusief wil zeggen dat Opdrachtnemer het ook aan anderen dan de Opdrachtgever mag verstrekken). Let er op dat vooraf duidelijk wordt tegen welke prijs dit gebruiksrecht wordt verleend.

Persoonlijkheidsrechten

Zelfs na de overdracht van zijn auteursrecht behoudt de maker zijn zogenoemde persoonlijkheidsrechten. Hij kan zich op grond daarvan bijvoorbeeld verzetten tegen openbaarmaking van het werk zonder dat zijn naam wordt vermeld of tegen het aanbrengen van wijzigingen in het werk. Van sommige van die persoonlijkheidsrechten kan de maker afstand doen. Dat geldt echter niet voor zijn (persoonlijkheids)recht om zich te verzetten tegen 'elke misvorming, verminking of andere aantasting van het werk, dat nadeel zou kunnen toebrengen aan de eer of de naam van de maker of aan zijn waarde in deze hoedanigheid'. De afstand van persoonlijkheidsrechten, voor zover die wel mogelijk is, is geregeld in het vijfde lid, en strekt zich tevens uit tot de persoonlijkheidsrechten die personeelsleden eventueel kunnen bezitten. Hoewel de werkgever in het algemeen de rechten verkrijgt die voortkomen uit het werk dat personeelsleden in dienstverband verrichten, kan een bijzondere overeenkomst tussen de werkgever en het betreffende personeelslid het anders hebben geregeld.

Gebruik door Opdrachtnemer

De resultaten van de verrichte Diensten behoren toe aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer is zonder toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd om deze resultaten aan derden ter beschikking te

stellen. Ook kan Opdrachtgever, zoals vermeld is in het zesde lid, voorwaarden verbinden aan het mogen gebruiken van de resultaten door Opdrachtnemer. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat als Opdrachtnemer inkomsten verwerft door de resultaten op de markt te zetten, Opdrachtgever daar een bepaald gedeelte, de zogenoemde revenuen, van ontvangt. Maar ook kan de opdracht eruit bestaan dat de resultaten alleen niet-commercieel mogen worden hergebruikt en alleen met duidelijke bronvermelding.

Artikel 23.7 bevat een vrijwaringsregeling voor het geval Opdrachtnemer bij het verrichten van zijn dienst gebruik blijkt te hebben gemaakt van werk waarop derden vergelijkbare rechten kunnen claimen. Bovendien is Opdrachtgever in dat geval op grond van het achtste lid bevoegd de overeenkomst, na voorafgaand overleg met de Opdrachtnemer, zonder tussenkomst van de rechter te ontbinden.

2.7.2 Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst (artikel 24)

Het komt voor dat Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt overgenomen door of fuseert met een ander bedrijf. Als de rechtspersoon waarmee is gecontracteerd een andere wordt, is de vraag wat er met de lopende overeenkomst gebeurt. Zonder schriftelijke toestemming van de ene partij is het de andere niet toegestaan rechten en verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst aan een derde over te dragen. Zodra duidelijk wordt dat een dergelijke situatie zich voordoet (of voor gaat doen), dient alert gereageerd te worden door de andere partij alsmede de derde er per ommegaande op te wijzen dat overgang van de contractuele rechten en verplichtingen alleen kan plaatsvinden met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer deze toestemming niet verkrijgt, dan heeft een overdracht geen effect en blijft hij partij bij de Overeenkomst. Wordt die toestemming niet verleend dan zal dat in de praktijk meestal leiden tot ontbinding van het contract al dan niet met een claim van Opdrachtgever tot schadevergoeding.

In deze nieuwe versie is uitdrukkelijk een uitzondering opgenomen op het toestemmingsvereiste bij de vestiging van beperkte rechten. Dit om zeker te stellen dat de algemene voorwaarden niet in de weg staan aan de mogelijkheid voor opdrachtnemers hun huidige en toekomstige vorderingen aan een kredietinstelling te verpanden, in ruil voor kredietfaciliteiten.

2.7.3 Verzekering (artikel 25)

Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer verplicht is zich naar behoren te verzekeren. Veelal is dat bij de contractsluiting al het geval maar ook een aparte, door de Opdrachtnemer af te sluiten verzekering ten behoeve van de Overeenkomst met Opdrachtgever, behoort tot de mogelijkheden. Het adequaat verzekerd zijn door Opdrachtnemer biedt uiteraard meer zekerheid tot verhaal van eventuele schade. In de praktijk (zeker bij contracten met buiten Nederland gevestigde multinationals) blijkt het tonen van polissen en bewijzen van premiebetaling soms op bezwaren te stuiten. In dat geval kan genoeg genomen worden met een schriftelijke verklaring van de verzekeraar dat Opdrachtnemer genoegzaam verzekerd is.

De cessie (overdracht) aan Opdrachtgever van eventueel uit de verzekering voortvloeiende vorderingen, heeft als doel te voorkomen dat Opdrachtgever bij een eventueel faillissement van Opdrachtnemer met lege handen zou komen te staan. Zonder voorafgaande cessie van dergelijke uitkeringen zouden die in de boedel van de failliete Opdrachtnemer vallen.

Vanuit het bedrijfsleven wordt wel de stelling gehoord dat het zogenaamde fiduciaverbod (artikel 3:84, derde lid, BW) zich tegen cessie zou verzetten. Na studie en consultatie zijn de opstellers van de ARVODI tot een ander oordeel gekomen.

2.7.4 Overname van Personeel, omkoping, belangenverstrengeling (artikel 26)

De bepalingen van dit artikel hebben vooral betrekking op integriteit en het voorkomen van belangenverstrengeling. Met het eerste lid wordt beoogd te voorkomen dat personeel van de wederpartij gedurende de overeengekomen periode van 1 jaar na het afsluiten van de werkzaamheden, wordt overgenomen.

Dat is iets anders als het voorkomen van draaideurconstructies. Bij draaideurconstructies gaat het om de situatie dat een voormalig ambtenaar na zijn ontslag door het ministerie, waaraan hij laatstelijk verbonden was, weer als externe wordt ingehuurd – via bijvoorbeeld een adviesbureau – om vergelijkbare werkzaamheden te verrichten. In de ‘Circulaire tegengaan draaideurconstructies binnen de rijkssdienst’ (nr. AD1999/U844410 van 13 september 1999) is als richtlijn vastgelegd dat een voormalig ambtenaar gedurende twee jaar na zijn ontslag geen werkzaamheden voor het betrokken departement waar hij in dienst was mag verrichten. Voor het inhuren van menskracht van een bureau waaraan een voormalig ambtenaar zich na zijn ontslag heeft verbonden, betekent dit dat in de



Overeenkomst moet worden vastgelegd dat die ambtenaar niet bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden wordt betrokken.

In het tweede lid wordt de basis gelegd voor een integriteitsverklaring die als modelbepaling in de dienstverleningsovereenkomst is opgenomen (zie artikel 7).

Corruptiebestrijding en 'integriteit' in het algemeen zijn thema's die sinds enkele jaren hoog genoteerd staan op de nationale en internationale agenda's.

Zo is in de jaren negentig tussen de lidstaten van de Organisatie van Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO), waaronder Nederland, de afspraak gemaakt om ter bevordering van corruptiebestrijding in de contracten met uitvoerders van projecten in ontwikkelingslanden een anticorruptiebepaling op te nemen.

Omdat corruptie- en fraudebestrijding (en het thema 'integriteit' in het algemeen) ook binnen de Nederlandse rijksoverheid in toenemende mate aandacht krijgen, is besloten artikel 26.2 in de ARVODI op te nemen. De gedragingen genoemd in dit artikel zijn strafbaar gesteld in het Wetboek van Strafrecht en vormen voldoende grondslag om de overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden. Ten slotte wordt er op gewezen dat het thema integriteit binnen de rijksoverheid (veelal op departementsniveau) nog nader is uitgewerkt in specifieke regelgeving. Voorbeelden van specifieke onderwerpen op het gebied van integriteit zijn onder meer (het verbod tot) inhuur van oud-medewerkers (zie hiervoor), de BZK regeling 'procedure inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand' (klokkenluidersregeling) en de klachtenprocedure seksuele intimidatie.

2.7.5 Melding in publicaties of reclame-uitingen (artikel 29)

Onder dit artikel valt niet de situatie waarin een Opdrachtnemer het contract als referentie wil opgeven in een aanbestedingsprocedure. Daar geldt immers dat de gegadigde of inschrijver alleen door middel van een verklaring van (vroegere) opdrachtgevers zelf aan de referentie-eis kan voldoen.

[illegible][illegible]

ATTENTIE: ALLEEN DE GELE VAKKEN INVULLEN

ACTIVITEIT					SCORE
Training en begeleiding Black Belt					
Opleidingsdagen	Groepsgrootte	Kosten training Black Belt per opleidingsdag	Kosten training per Black Belt	Totaalkosten training	
12,00	12-16 personen		0,00	0,00	
Begeleidingsuren door Master Black Belt					
10,00	n.v.t.	Uurtarief begeleiding per Black Belt	Kosten begeleiding MBB		
			0,00		
Begeleidingsuren door Black Belt					
60,00	n.v.t.	Uurtarief begeleiding per Black Belt	Kosten begeleiding BB		
			0,00		
				Totaalkosten begeleiding	0,00
				Totaalkosten L&S BB	
				0,00	0,00
Training en begeleiding Green Belt					
Opleidingsdagen	Groepsgrootte	Kosten training Green Belt per opleidingsdag	Kosten training per Green Belt	Totaalkosten training	
8,00	12-16 personen		0,00	0,00	
Begeleidingsuren door Black Belt					
35,00	n.v.t.	Uurtarief begeleiding per Green Belt		Totaalkosten begeleiding	0,00
				Totaalkosten L&S GB	
				0,00	0,00

Training Orange Belt									
Opleidingsdagen		Groepsgrootte	Kosten training Orange Belt per opleidingsdag		Kosten training per Orange Belt		Totaalkosten training		
	2,00	14-20 personen			0,00		0,00		
							Totaalkosten L6S OB		0,00
Training en begeleiding Champion Belt									
Opleidingsdagen		Groepsgrootte	Kosten training Champion Belt per opleidingsdag		Kosten training per Champion Belt		Totaalkosten training		
	1,00	n.v.t.			0,00		0,00		
Begeleidingsuren door Master Black Belt			Uurtarief begeleiding per Champion Belt				Totaalkosten begeleiding		
	5,00	n.v.t.					0,00		
							Totaalkosten L6S CB		0,00
							TOTAALPRIJS		0,00

Nota van Inlichtingen		Europese openbare aanbesteding "Lean Six Sigma"	
Datum		<...>	
Naam Aanbestedende dienst		Ministerie van Veiligheid en Justitie, Bestuursdepartement	
VRAGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT			
Vraag	Pagina	Paragraaf	Vraag
1			Antwoord
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
VRAGEN NAAR AANLEIDING VAN DE RAAMOVEREENKOMST					
Vraag	Pagina	Paragraaf	Vraag	Antwoord	
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					

Ministerie van Veiligheid en Justitie

> Retouradres Postbus 20301 2500 EH Den Haag

**Directie Bedrijfsvoering en
Ondersteuning
Bestuursdepartement
Inkoop**

Schedeldoekshaven 100
2511 EX Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.rijksoverheid.nl/venj

Contactpersoon
Suzan Girbaran
Projectsecretaris

T 070 370 60 35
F 070 370 79 71
s.girbaran@minjus.nl

Datum 22 september 2011
Onderwerp Nota van Inlichtingen EA Lean Six Sigma met referentienummer
5708945/11/DBOB van 1 september 2011

Ons kenmerk
5708945/11/DBOB

*Bij beantwoording de datum
en ons kenmerk vermelden.
Wilt u slechts één zaak in uw
brief behandelen.*

Geachte heer/mevrouw,

Bijgaand ontvangt u de Nota van Inlichtingen (NvI) inzake de Europese aanbesteding 'Lean Six Sigma'. Deze NvI maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag 'Lean Six Sigma' met boven vermeld referentienummer.

Onderstaande bijlagen maken integraal deel uit van deze NvI.

De bijlagen bestaan uit:

- bijlage A: Antwoorden en vragen
- bijlage B: Extra toelichting op de offerteaanvraag
- bijlage C: Akkoordverklaringen
 - Akkoordverklaring raamovereenkomst (bijlage 9)
 - Akkoordverklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid
- bijlage D: Herziene raamovereenkomst

Als gevolg van het opschuiven van de verzenddatum van de NvI, zal de uiterste indieningsdatum offerte ook naar achter verschuiven:

Opmerkingen van de aanbestedende dienst:

A. De herziene planning is als volgt:

- NvI : 23 september 2011
- Uiterste indieningsdatum offerte: 4 oktober 2011, tot 12:00 uur.
- Voorlopige gunning: 14 oktober 2011
- Ondertekening raamovereenkomst: 31 oktober 2011

Of zoveel eerder als mogelijk.

B. De Raamovereenkomst is n.a.v. de ontvangen vragen aangepast:

- De tekst van de eerstgenoemde partij is iets aangepast;
- Doublures met de ARVODI 2011 zijn verwijderd, de nummering is hierdoor gewijzigd;

- Aan de definitie All-In is een zin toegevoegd: All-In betekent dat alle kosten voor het verrichten van de diensten in het tarief zijn begrepen.
- De definitie Offerteaanvraag is aangepast in oproep tot mededinging;
- De definitie Offerte is aangepast in nadere opdracht;
- Artikel 2.2 is aangepast, waardoor meer duidelijk is dat onderhavige overeenkomst een raamovereenkomst is;
- Artikel 2.3 is ingevoegd;
- Artikel 6 "minicompetitie" is ingevoegd.
- Tot projectleiding (artikel 9) behoort eveneens de coördinatie als vermeld in en voortkomend uit Eis M-6; projectleiding in artikel 9.1 is gewijzigd in projectleiding/coördinatie en in artikel 9.2 in projectleider/coördinator;
- De modellen Werkopdrachten zijn iets aangepast:
 - Tekstueel de partijen;
 - Toegevoegd: punt 2 en 3 onder "overwegende";
 - Toegevoegd: artikel 2 "Voorwerp van de Werkopdracht
 - Toegevoegd: artikel 7 "Plaats" in het "Model Werkopdracht voor het verrichten van werkzaamheden door een Medewerker";
 - Ondertekening van de werkopdrachten.

C. Prijzenblad Bijlage 6: Hier dient voor begeleiding - praktijkbegeleiding - gelezen te worden.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben en wens u succes bij het uitbrengen van uw inschrijving.

Met vriendelijke groet,

Suzan Girbaran
Projectsecretaris