

NR	Algemene
AE1	Perceel 1: Opdrachtnemer verricht diensten in regio Noord, zijnde; Provincies Noord-Holland, Flevoland, Friesland, Groningen, Drenthe en Overijssel. Perceel 2: Opdrachtnemer verricht diensten in regio Zuid, zijnde; Provincies Utrecht, Zuid-Holland, Zeeland, Noord-Brabant, Gelderland en Limburg. Indien Opdrachtnemer beide percelen gegund heeft gekregen verricht Opdrachtnemer diensten in heel Nederland.
AE2	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer waarschuwen/vooraankondigen dat een Afroep van diensten waarschijnlijk gaat plaatsvinden, voordat de diensten van Opdrachtnemer daadwerkelijk worden afgeroepen.
AE3	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de diensten dagelijks per ruimingslocatie over de voortgang van de taxaties per e-mail en/of telefonisch.
AE4	De Taxateur stelt op locatie het taxatierapport 'Opgave taxatie dieren of producten voor schadevergoeding' (bijlagen 12A t/m 12F) op en stelt dit beschikbaar direct na de taxatie aan Opdrachtgever.
AE5	Opdrachtnemer levert dagelijks na taxatie per e-mail een kort verslag van het verloop van de taxaties en de uitgevoerde werkzaamheden op 1 A4 aan Opdrachtgever.
AE6	Opdrachtnemer dient bij diensten op afroep zich te houden aan de Richtlijn taxatie bij dieren, producten en voorwerpen, dat is opgesteld door LNV bij dierziekte (Bijlage 8).
AE7	Opdrachtnemer stelt instructies op die nodig zijn om een goede en herleidbare (hoe de taxateur is gekomen tot) waardevaststelling op te stellen en stemt dit af met de NVWA en RVO.
AE8	Opdrachtnemer is hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van haar diensten en in staat de diensten op een goede professionele manier tijdens de duur van de Overeenkomst te verrichten. Opdrachtgever controleert deze verrichtingen aan de hand van de GWWD en na 1 april 2021 besluit diergezondheid (en aan de hand van de instructies die de Opdrachtnemer zelf moet opstellen.)
AE9	Niet dierziekte gerelateerd Opdrachtnemer perceel 1 dient bij Diensten Op Afroep welke niet-dierziekte gerelateerde Incidenten zijn binnen 24 uur na afroep door Opdrachtgever op elk gewenst adres in het gebied van perceel 1 aan te vangen. Opdrachtnemer perceel 2 dient bij Diensten Op Afroep welke niet-dierziekte gerelateerde Incidenten zijn binnen 24 uur na afroep door Opdrachtgever op elk gewenst adres in het gebied van perceel 2 aan te vangen. Indien Opdrachtnemer beide percelen gegund heeft gekregen dient opdracht nemer bij Diensten op Afroep welke niet-dierziekte gerelateerde Incidenten zijn binnen 24 uur na afroep door Opdrachtgever op elk gewenst adres in Nederland aan te vangen.
AE10	Dierziekte gerelateerd Opdrachtnemer perceel 1 dient in Vredestijd bij Diensten op afroep die dierziekte gerelateerde Incidenten betreffen, op één dag, minimaal op twee (2) ruimingslocaties op te kunnen starten waarvan op één (1) ruimingslocatie binnen acht (8) uur na afroep in Vredestijd op elk gewenst adres binnen perceel 1. Opdrachtnemer perceel 2 dient in Vredestijd bij Diensten op afroep die dierziekte gerelateerde Incidenten betreffen, op één dag, minimaal op twee (2) ruimingslocaties op te kunnen starten waarvan op één (1) ruimingslocatie binnen acht (8) uur na afroep in Vredestijd op elk gewenst adres binnen perceel 2. Indien Opdrachtnemer beide percelen gegund heeft gekregen dient opdracht nemer bij Diensten op Afroep welke niet-dierziekte gerelateerde Incidenten zijn binnen 8 uur na afroep door Opdrachtgever op elk gewenst adres in Nederland

Bijlage 3

Programma van eisen Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding.

	aan te vangen. Deze eis is uitgezonderd voor de Waddeneilanden.
AE11	Opdrachtnemer dient bij Diensten op afroep zich te houden aan de werkwijzen die gelden in de zones op ruimingslocaties (zie Bijlage 7).
AE12	Personeel van Opdrachtnemer of van ingehuurd derden dat de werkwijzen en protocollen van de NVWA niet naleeft of opvolgt (zoals bv. herhaaldelijk incorrect gebruik van de beschikbaar gestelde PBM's) kan door de NVWA de toegang worden ontzegd tot een Maatregellocatie. Opdrachtnemer dient dan onmiddellijk, voor eigen kosten, voor vervangend personeel te zorgen.
AE13	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst stuurt Opdrachtnemer managementrapportages naar Opdrachtgever en een kopie naar Contractmanagement@rvo.nl. In deze rapportages dient minimaal te worden opgenomen: • Afgenomen Diensten Op Afroep inclusief cumulatie per maand • Overzicht met namen van gevaccineerde medewerkers • Bureautaxatie en taxatie ter plaatse (uitgesplitst) • Het aantal ontvangen vragen en klachten* omtrent de geleverde dienstverlening en de afhandeling daarvan *Onder een klacht wordt verstaan: een uiting van ontevredenheid over een bewezen dienst, een persoon of een product van de Opdrachtnemer. De klacht wordt schriftelijk kenbaar gemaakt, waarvan duidelijk uiting wordt gegeven dat het een klacht betreft. De vragen en klachten dienen te worden gerapporteerd door Opdrachtnemer. Deze worden besproken tijdens het Operationeel overleg. Bij de gerapporteerde vraag dient te worden vermeld: - De aard van de vraag; - Op welke schadeloosstelling de vraag betrekking heeft; - Of de vraag reeds is afgehandeld: * Zo nee, waarom niet, en * Zo ja, met vermelding van de wijze waarop en na hoeveel dagen de vraag is afgehandeld. - Wat Opdrachtnemer heeft gedaan of gaat doen om een zelfde soort vraag te voorkomen. Om tot een beter inzicht te komen dient de managementrapportage aan de volgende voorwaarden te voldoen: 1. Rapportage dient uitgesplitst te worden per maand. 2. Rapportage dient 4x per jaar digitaal naar Opdrachtgever te worden gezonden: a. 1^e kwartaal voor 20 april b. 2^e kwartaal voor 20 juli c. 3^e kwartaal voor 20 oktober d. 4^e kwartaal voor 20 januari De rapportagevorm dient Opdrachtnemer zelf voor te stellen en zal na definitieve gunning samen met Opdrachtgever nader worden uitgewerkt.
AE14	Opdrachtnemer en Opdrachtgever conformeren zich aan de volgende overlegstructuren en frequentie: Strategisch overleg, frequentie: 1x per jaar in de maand november Tactisch overleg, frequentie: 2x per jaar in de maanden april en oktober Operationeel overleg, frequentie: naar behoefte van partijen

	De genoemde frequenties van de overlegstructuren kunnen worden bijgesteld indien dit noodzakelijk wordt geacht door Opdrachtgever.
--	--

NR	Eisen in Crisistijd
CR1	Opdrachtnemer perceel 1 dient in Crisistijd bij Diensten op afroep die dierziekte gerelateerde Incidenten betreffen, op één dag, minimaal op één (1) ruimingslocaties op te kunnen starten binnen vier (4) uur op elk gewenst adres binnen perceel 1. Opdrachtnemer perceel 2 dient in Crisistijd bij Diensten op afroep die dierziekte gerelateerde Incidenten betreffen, op één dag, minimaal op één (1) ruimingslocaties op te kunnen starten binnen vier (4) uur op elk gewenst adres binnen perceel 2. Deze eis is uitgezonderd voor de Waddeneilanden.
CR2	Het is, afhankelijk van de duur en de omvang van de crisis, mogelijk dat Opdrachtnemer de werkzaamheden coördineert vanuit een RCC. Indien het voor de uitvoering van de werkzaamheden van belang is dat Opdrachtnemer de werkzaamheden coördineert vanuit een RCC verzorgt Opdrachtgever de faciliteiten (lees: ingerichte werkplek). Opdrachtgever kan Opdrachtnemer daarom verplichten om voor de communicatie en de planning van de uitvoering van de werkzaamheden binnen 4 uur na afroep een werkplek op het RCC te aanvaarden.
CR3	In Crisistijd worden personeelspassen verstrekt door Opdrachtgever. Enkel personen, dus ook Personeel van Opdrachtnemer, met een pasje mogen dan een ruimingslocatie betreden. Personeel van Opdrachtnemer moet bij de briefing op een RCC een vaccinatiebewijs en een geldig identiteitsbewijs tonen om een personeelspasje te kunnen ontvangen.

NR	Eisen m.b.t. bereikbaarheid
BE1	Dierziekte gerelateerd Opdrachtnemer is alle dagen per jaar, van 06:00 tot en met 23:00 uur, 7 dagen per week (ook tijdens feestdagen) voor Opdrachtgever bereikbaar ten behoeve van het verstrekken van opdrachten voor de uitvoering van Diensten Op Afroep in het kader van dierziektebestrijding, rechtstreeks op één piket-telefoonnummer. In crisistijd is Opdrachtnemer 7 dagen per week, 24 uur per dag telefonisch bereikbaar voor Opdrachtgever.
BE2	Niet dierziekte gerelateerd Voor de niet-dierziekte gerelateerde incidenten is geen Bereikbaarheidsdienst nodig. Niet-dierziekte gerelateerde incidenten worden door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer afgeroepen tijdens werkdagen van 08.00 tot 17.30 uur op maandag tot en met vrijdag (niet tijdens feestdagen).
BE3	De bereikbaarheidsvergoeding met betrekking tot eis BE1 staat vermeld in het Prijzenblad.

Eisen m.b.t. de Taxaties	
ME1	Voor perceel 1 , regio Noord dient Opdrachtnemer in Vredestijd te beschikken over ten minste: • 1 taxateurs voor diersoort varkens; • 2 taxateurs voor diersoort rund, schaap en geit; • 2 taxateurs voor diersoort pluimvee. In Crisistijd dient Opdrachtnemer ten minste op te kunnen schalen naar: • 2 taxateurs voor diersoort varkens; • 4 taxateurs voor diersoort rund, schaap en geit; • 4 taxateurs voor diersoort pluimvee.
ME2	Voor perceel 2 , regio Zuid dient Opdrachtnemer in Vredestijd te beschikken over ten minste: • 2 taxateurs voor diersoort varkens; • 2 taxateurs voor diersoort rund, schaap en geit;

Bijlage 3

Programma van eisen Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding.

	• 2 taxateurs voor diersoort pluimvee. In Crisistijd dient Opdrachtnemer ten minste op te kunnen schalen naar: • 4 taxateurs voor diersoort varkens; • 4 taxateurs voor diersoort rund, schaap en geit; • 4 taxateurs voor diersoort pluimvee.
ME3	Indien Opdrachtnemer beide percelen gegund heeft gekregen dient Opdrachtnemer te beschikken over de volgende aantallen voor heel Nederland: In Vredestijd • 3 taxateurs voor diersoort varkens; • 4 taxateurs voor diersoort rund, schaap en geit; • 4 taxateurs voor diersoort pluimvee. In Crisistijd • 5 taxateurs voor diersoort varkens; • 5 taxateurs voor diersoort rund, schaap en geit; • 6 taxateurs voor diersoort pluimvee.
ME4	Indien gevraagd door Opdrachtgever kan Opdrachtnemer per perceel aanvullend taxateurs inzetten voor andere dan de in ME1, ME2 en ME3 genoemde diersoorten. Hierover treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer op dat moment in overleg.
ME5	Een deskundige heeft in ieder geval theoretische kennis over: - marktontwikkelingen en marktprijzen; - productiekengetallen; - administratieve processen en bescheiden; - dierenrassen, hun eigenschappen en productiekenmerken; - bedrijfskolommen; en - de aanwezige en gebruikte producten en voorwerpen van het bedrijf of bedrijfstype waar de waardevaststelling betrekking op heeft.
ME6	Een deskundige kan in ieder geval: - fokvee, gebruiksvvee en slachtvee beoordelen; - het ras of de kruising, de leeftijd, de lichamelijke conditie, het gewicht van dieren bepalen; - het exterieur, de productiviteit en het gebruiksdoel van dieren beoordelen; - de waarde van dieren, producten en voorwerpen bepalen; en - mondeling, schriftelijk of digitaal rapporteren in de Nederlandse taal over uitgevoerde en uit te voeren werkzaamheden.
ME7	Een deskundige adviseert onpartijdig en naar beste weten over de waardevaststelling.
ME8	Opdrachtnemer legt een P-kaart vast per taxateur met de volgende items: ☐ naam; ☐ NAW; ☐ praktijkvaardigheden. Werkervaring in het bepalen. ☐ specifieke expertise; ☐ ervaring in specifieke expertise; ☐ beschikbaarheid; ☐ overige competenties. Uit de informatie op de P-kaart dient te blijken dat het personeel voldoet aan de eisen onder ME5 en ME6.
ME9	Taxateur dient bekend te zijn hoe er moet worden omgegaan met het dier, zoals beschreven in Verordening (EG) Nr. 1099/2009/EG.
ME10	Het in te zetten personeel t.b.v. pluimveetaxaties is jaarlijks gevaccineerd voor de reguliere griep.
ME11	Taxateurs gebruiken de door opdrachtgever verstrekte persoonlijke beschermingsmiddelen.
ME12	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de betreffende voorschriften, protocollen (ALG PRO 1001 e.d.) bij zijn Personeel bekend zijn en volledig worden nageleefd.

Bijlage 3

Programma van eisen Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding.

	Hiervoor organiseert opdrachtnemer jaarlijks een PBM instructie (in oktober), waarbij ook de opgestelde taxatierapporten van dat jaar worden geëvalueerd. De PBM instructie wordt als volgt georganiseerd: • Op locatie; • Alle medewerkers tegelijk; • Opdrachtgever wordt uitgenodigd en is erbij aanwezig; • Opdrachtgever faciliteert wegwerpoveralls, haarnetjes, stofmaskers, handschoenen. Per perceel mag Opdrachtnemer maximaal voor 6 medewerkers per jaar een vergoeding declareren. Per medewerker mag de volgende vergoeding worden gedeclareerd: 3 uur á 75 euro per uur (excl. BTW) waarbij in deze vergoeding zijn inbegrepen de kosten voor vaccinatie (arts + vaccin) en reiskosten van de medewerkers.
ME13	Opdrachtnemer heeft de verplichting deel te nemen aan praktijkoefeningen indien door Opdrachtgever gewenst. Dit betreft een simulatieoefening wanneer er gedurende langere tijd geen taxaties hebben plaatsgevonden. Opdrachtnemer stelt hiervoor personeel, uren en tijd beschikbaar. Opdrachtgever betaalt hiervoor geen aanvullende vergoeding.
ME14	Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige personele aflossing, met inachtneming van de hygiënemaatregelen, en dient er zelf voor zorg te dragen dat er voldoende voor de uitvoering van de diensten op afroep ingezet personeel wordt ingezet dat voldoet aan de door Opdrachtgever gestelde eisen.
ME15	Personeel dat als gevolg van een opdracht door Opdrachtgever binnen deze overeenkomst is ingezet kan in quarantaine gezet worden na opdracht hiertoe door de Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan gederfde inkomsten (van geen tot maximaal 72 uur) voortvloeiend uit quarantaine verhalen bij Opdrachtgever voor maximaal acht (8) uur per dag conform "Beslisboom Quarantainevergoeding" (zie bijlage 9).
ME16	Personeel van Opdrachtnemer dient bij de diensten op afroep op ruimingslocatie na afloop van de taxatie direct in de daarvoor beschikbare gestelde sanitaire units verplicht te douchen.
ME17	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat al het op de locatie(s) door hem in te zetten personeel een presentielijst juist invult en parafeert. Op de presentielijst wordt de tijd die nodig is om een waardevaststelling uit te voeren exclusief briefing en debriefing.
ME18	Opdrachtnemer hanteert door Opdrachtgever verstrekte Waardetabellen voor de uitvoering van de taxatie.
ME19	Opdrachtnemer is verplicht relevante taxateurs deel te laten nemen aan de jaarlijkse evaluatie van de verschillende waardetabellen van WEcR, op basis van het uurtarief.
ME20	Opdrachtnemer laat op verzoek en instructie van Opdrachtgever bij een Incident of Crisis de taxateurs deelnemen aan een Briefing van Opdrachtgever. De Briefing duurt maximaal twee uur. Deze is verplicht voor de in te zetten taxateurs. Opdrachtnemer draagt zorg voor kennis over de Briefing bij alle in te zetten taxateurs en verwerkt dit (indien nodig) binnen de instructies.
ME21	Opdrachtnemer laat op verzoek en instructie van Opdrachtgever bij een Incident of Crisis één medewerker deelnemen aan een Debriefing van Opdrachtgever. De Debriefing duurt maximaal een uur. Opdrachtnemer draagt zorg voor kennis over de Debriefing bij alle in te zetten taxateurs en verwerkt dit (indien nodig) binnen de eigen instructies (deze worden afgestemd met NVWA en RVO). Het taxatierapport inclusief bijlagen dient hierbij gereed en bekend te zijn bij de aanwezigen en wordt besproken.
ME22	De taxateur maakt gebruik voor het opstellen van een taxatierapport van de door Opdrachtgever verstrekte (digitale en/of hard-copy) taxatieformulieren.
ME23	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de taxateurs beschikken over een laptop met tekstverwerkingsprogramma's en spreadsheet programma's, en dat de taxateurs toegang hebben tot internet voor het gebruik van de digitale taxatieformulieren

Bijlage 3

Programma van eisen Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding.

ME24	Indien Opdrachtgever overgaat tot digitaal taxeren dient Opdrachtnemer met digitale taxatieformulieren te werken. Opdrachtnemer faciliteert dit voor haar taxateurs. Opdrachtnemer draagt zorg dat alle taxateurs beschikken over E-herkenning niveau 2 of 3.
ME25	Opdrachtgever bepaalt wanneer Briefing en Debriefing nodig is.

Commerciële Eisen	
CE1	Opdrachtnemer geeft, door middel van het invullen van het Prijzenblad, inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen/tarieven. Hierbij gebruikt de Opdrachtnemer marktconforme prijzen en tarieven.
CE2	De tarieven zijn 'all-in'. Daaronder zijn in elk geval inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor het gebruik van apparatuur, verzekeringskosten, kosten oor facturen, de leveringskosten etc.
CE3	Opdrachtnemer krijgt voor reistijd uitsluitend de kilometervergoeding per kilometer, zoals aangegeven in het Prijzenblad (bijlage 4) vergoedt.
CE4	Opdrachtnemer offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
CE5	Opdrachtnemer baseert de prijzen binnen de hiervoor gehanteerde bandbreedte, zoals beschreven in het Prijzenblad.
CE6	De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2023. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl. De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS-Prijsindex cijfer CAO-lonen per uur incl. bijzonder beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% (in casu maart 2021) wordt gesteld. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.
CE7	Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
CE8	Indien Inschrijver aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat Inschrijver de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst te overleggen, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
CE9	Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien Inschrijver deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Inschrijver. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

Facturatie Eisen	
FE1	De facturen die u verstuurt voldoen in ieder geval aan de voorwaarden en eisen die zijn gesteld door de Belastingdienst om te voldoen aan een goede btw-administratie.
FE2	De facturatie vindt plaats op basis van de geleverde producten en diensten inclusief bijgevoegde prestatieverklaring.
FE3	Diensten op afroep worden apart gefactureerd van vaste diensten
FE4	Vermeld op de factuur altijd het dat u heeft ontvangen.
FE5	Heeft u een ander inkoopnummer ontvangen voor bepaalde diensten of goederen? Dan stuurt u een aparte factuur onder vermelding van de betreffende inkoopnummer.
FE6	U specificeert de goederen of diensten altijd op de factuur of in de bijlagen zoals aangegeven in het prijzenblad of op basis van de afgesproken vaste tarieven.
FE7	Bij inzet op de (ruimings)locatie vermeldt u op de factuur: UBN-nummer, (ruimings)locatienummer en locatieadres met huisnummer.
FE8	Kilometervergoedingen worden alleen vergoed als naast de factuur een volledig ingevulde rittenstaat is bijgevoegd (en voldoet aan PVE). Zie voorbeeld van rittenstaat in bijlage 10. Deze is door een bevoegde leidinggevende van Opdrachtnemer ondertekend.
FE9	Voor bureautaxatie factureert Opdrachtnemer één uur maal het in het Prijzenblad opgegeven uurtarief Taxatie.
FE10	De uren voor inzet personeel op een ruimingslocatie worden alleen vergoed als naast de factuur een volledig ingevulde en afgetekende presentielijst is bijgevoegd, waaruit de ingezette uren blijken (zie voorbeeld bijlage 11). Deze mogen worden gefactureerd. Er wordt ook rekening gehouden met pauzetijden (zie begrippenlijst). Deze worden door Opdrachtnemer zelf in mindering gebracht op de factuur.
FE11	Opdrachtnemer kan gederfde inkomsten die voortvloeien uit Quarantaine verhalen bij Opdrachtgever conform de bijlage 9 "Beslisboom Quarantainevergoeding". De Quarantaineperiode betreft 0 tot maximaal 24 uur, waarvan tot maximaal 8 uur per dag declarabel is. De wijze van factureren wordt voorgeschreven op de daartoe verstrekte inkooporder en eventueel bij de inkooporder te verstrekken informatie.
FE12	Opdrachtnemer kan in Crisistijd door Opdrachtgever gevraagd worden om personeel, materieel en voertuigen stand-by te laten staan voor inzet. Stand-by tijd wordt vergoed voor de afgeroepen tijd tot afroep Inzet met een maximumvergoeding van 8 uur per dag.
FE13	Bij Diensten Op Afroep "inzet van een planner op een RCC", dan gelden de volgende aanvullende voorwaarden: • Er dient door de Opdrachtnemer per medewerker per week met vermelding van de uitgevoerde werkzaamheden gefactureerd te worden. • Opdrachtnemer dient zijn medewerker erop te attenderen dat als basis voor de vergoeding het urenregistratiesysteem van het RCC dient te worden gebruikt. Vervolgens wordt door of namens Opdrachtgever aan het einde van iedere week de gewerkte uren van uw medewerker gecontroleerd aan de hand van de tijdsregistratie. Na goedkeuring door of namens Opdrachtgever worden de geleverde Diensten Op Afroep door of namens de Opdrachtgever gefactureerd. Het afgetekende origineel of een doordruk van de geleverde Dienst op afroep dient bij de financiële administratie van Opdrachtgever op het RCC te worden ingeleverd.
FE14	Op termijn is het verplicht voor Opdrachtnemer om elektronisch te factureren. In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op vier verschillende manieren:

Bijlage 3

Programma van eisen Taxatie Dieren in verband met Dierziektebestrijding.

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- Koppeling met Digipoort;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Simplerinvoicing;
- E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/e-factureren/>

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men nu terecht bij helpdesk-efactureren@rvo.nl, tel 088-0424400, optie 2.

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma (Simpler invoicing) kan men terecht bij info@simplerinvoicing.org, tel 020-3697653.

Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.