



Belastingdienst

# **BIJLAGE 1 – Specificatie van de Opdracht**

Behorende bij : Europese aanbesteding Duikmaterialen (IUC20-675)

## INHOUDSOPGAVE

<b>Hoofdstuk 1. Doel van dit document .....</b>	<b>2</b>
1.1 <i>Eisen en wensen .....</i>	2
<b>Hoofdstuk 2. Algemene eisen.....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden .....</i>	3
2.2 <i>Verzekering.....</i>	3
2.3 <i>Business Etiquette.....</i>	3
2.4 <i>Integriteit.....</i>	3
<b>Hoofdstuk 3. Juridische kaders .....</b>	<b>4</b>
3.1 <i>Algemene voorwaarden.....</i>	4
<b>Hoofdstuk 4. Financiële afspraken .....</b>	<b>5</b>
4.1 <i>Prijstelling .....</i>	5
4.2 <i>Elektronisch factureren .....</i>	6
<b>Hoofdstuk 5. Algemene eisen aan het duikmateriaal .....</b>	<b>8</b>
5.1 <i>Algemene materiaaleisen .....</i>	8
5.2 <i>Specifieke eisen aan het duikmateriaal .....</i>	9
<b>Hoofdstuk 6. Eisen aan de Dienstverlening .....</b>	<b>10</b>
6.1 <i>Eisen aan keuringen en onderhoud.....</i>	10
6.2 <i>Eisen aan het personeel .....</i>	11
<b>Hoofdstuk 7. Leveringen .....</b>	<b>13</b>
7.1 <i>Eisen aan de levering van nieuw Materiaal.....</i>	13
<b>Hoofdstuk 8. Managementinformatie .....</b>	<b>15</b>
8.1 <i>Contractmanagement en contactpersonen.....</i>	15
8.2 <i>Verslaglegging .....</i>	15

## Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de eisen die de aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese aanbesteding "duikmaterialen". Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

### 1.1 Eisen en wensen

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Aan eisen moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en wordt de inschrijving terzijde gelegd (knock-out criterium).

De wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie en zijn te vinden in het Beschrijvend documenten, hoofdstuk 4, paragraaf 4.2.

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen eisen die de aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen worden als volgt weergegeven:

<b>EIS</b>	<b>Gunningseisen</b> Aan een gunningseis moet worden voldaan op het moment van inschrijving. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Mocht ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijken dat opdrachtnemer toch niet aan de gunningseisen voldoet, dan is (achteraf) sprake van een ongeldige inschrijving en heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst per direct, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden.
<b>UE</b>	<b>Uitvoeringseisen</b> Voorwaarden waar opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in dit document.  Door het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. Mocht tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijken dat opdrachtnemer niet aan de uitvoeringseisen voldoet, dan heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden indien opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling en een redelijke hersteltermijn nog steeds niet aan de uitvoeringseisen voldoet en deswege in verzuim is.

## Hoofdstuk 2. Algemene eisen

In dit hoofdstuk zijn algemene eisen opgenomen. De bepalingen in dit hoofdstuk hebben allemaal specifiek betrekking op de uitvoeringsperiode van de aanbesteedde Opdracht.

### 2.1 Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

**EIS 1.** Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de Opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2Aw2012.

Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

### 2.2 Verzekering

**UE 1.** Gezien de aard van de werkzaamheden acht de opdrachtgever het noodzakelijk dat opdrachtnemer verzekerd is tegen beroeps-en bedrijfsaansprakelijkheid (inclusief productaansprakelijkheid) met een dekking van €300.000,- of equivalente tegenwaarde, gedurende tenminste de looptijd van de raamovereenkomst.

### 2.3 Business Etiquette

**EIS 2.** Inschrijver conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in bijlage 3.

### 2.4 Integriteit

**EIS 3.** Inschrijver handelt conform de integriteitsregels als zijn opgenomen in bijlage 4.

## Hoofdstuk 3. Juridische kaders

De in bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen raamovereenkomst wordt - alvorens deze door opdrachtnemer wordt ondertekend - door opdrachtgever aangepast aan de in de Nota van Inlichtingen door opdrachtgever bekendgemaakte wijzigingen.

<b>EIS 4.</b>	Inschrijver gaat akkoord met de in bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen voorwaarden van de raamovereenkomst (incl. bijlagen) met inbegrip van de eventuele per Nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
---------------	---

### 3.1 Algemene voorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) is van toepassing op de raamovereenkomst. De ARIV-2018 is in bijlage 2a van het Beschrijvend document opgenomen.

Het door inschrijver in de inschrijving van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden of algemene voorwaarden van derden en/of het (geheel of ten dele) afwijzen van de toepassing van de ARIV-2018 maakt de inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

## Hoofdstuk 4. Financiële afspraken

### 4.1 Prijsstelling

Voor het doen van een prijsopgave in het Prijzenformulier in Bijlage 9 van het Beschrijvend document gelden de volgende eisen:

**EIS 5.** Het Prijzenformulier bevat uitsluitend op alle gevraagde onderdelen een prijs. Inschrijver biedt niet meer prijzen aan dan gevraagd en houdt zicht dus uitsluitend aan de opmaak van het Prijzenblad.

Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de inhoud, opmaak en het formulier van het prijsmodel te wijzigen.

**EIS 6.** Alle geoffreerde prijzen zijn in euro's en **exclusief BTW.**

**EIS 7.** Alleen de prijzen die zijn opgenomen in het Prijzenformulier worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Prijzen die elders in de inschrijving genoemd worden, scheppen geen enkele rechten of verplichtingen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

**EIS 8.** Alle kosten die worden gemaakt t.b.v. alle werkzaamheden als beschreven in het Beschrijvend document en aangeboden door inschrijver in zijn inschrijving, ook ten aanzien van de Wensen, zijn verdisconteerd in de in het Prijzenformulier geoffreerde prijzen. Tenzij anders vermeld.

**EIS 9.** Alle kosten die gemoeid zijn met de levering van Materiaal zijn verdisconteerd in de in het Prijzenformulier geoffreerde prijzen. Tenzij anders vermeld.

**EIS 10.** Kosten die niet in de inschrijving zijn genoemd en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het materiaal en/of noodzakelijk blijken voor het kunnen uitvoeren van de Dienstverlening, conform de gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver.

**EIS 11.** Alle geoffreerde prijzen zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer, als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.

Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

**UE 2.** De door opdrachtnemer geoffreerde prijzen en tarieven, zoals opgegeven in het Prijzenformulier (bijlage 9), zijn vast en onveranderlijk gedurende het eerste jaar van de raamovereenkomst van 1 september 2021 tot en met 31 augustus 2022. De prijzen en tarieven kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 september 2022) geïndexeerd worden.

<b>UE 1.</b>	<p>De prijzen en tarieven inzake het uitvoeren van de <b>Dienstverlening</b> kunnen worden aangepast overeenkomstig het percentage gelijk aan het CBS-prijsindexcijfer 'Cao lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening': <a href="https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/82838NED">https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/82838NED</a>'.</p> <p>De prijzen inzake <b>leveringen van Materiaal</b> kunnen worden aangepast overeenkomstig het percentage gelijk aan de Consumentenprijsindex (CPI-index): <a href="https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131ned/table?ts=1620650975003">https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131ned/table?ts=1620650975003</a></p> <p>Bij indexering wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voor de datum van de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerktreden van de raamovereenkomst wordt gesteld op 100%. Het percentage van de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma.</p> <p>Indien opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot prijsindexatie, dient hij uiterlijk op <b>1 juli</b> van enig jaar een schriftelijk verzoek in te dienen bij de contractmanager van opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na bevestiging en akkoord van de contactmanager van opdrachtgever. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd. Een niet doorgevoerde indexering kan één of meerdere jaren later niet alsnog worden doorgevoerd.</p>
--------------	---

<b>UE 3.</b>	<p>Opdrachtnemer verzorgt het correctief- en preventief onderhoud tegen een vast all-in onderhoudstarief zoals opgenomen in het Prijzenformulier (bijlage 9) van het Beschrijvend document. Alle hiermee gemoeide kosten zoals het uurtarief, de voorrijkosten en de kosten voor onderdelen en materialen dienen te zijn inbegrepen in dit all-in onderhoudstarief.</p>
--------------	---

<b>UE 4.</b>	<p>Opdrachtnemer verzorgt de keuringen tegen een vast keuringstarief zoals opgenomen in het Prijzenformulier (bijlage 9) van het Beschrijvend document. Alle hiermee gemoeide kosten zoals het uurtarief, de voorrij- en materiaalkosten dienen te zijn inbegrepen in dit keuringstarief.</p>
--------------	---

## 4.2 Elektronisch factureren

Een e-factuur is een gestructureerd digitaal bestand (geen pdf-bestand) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan. Een E-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden aangemaakt en automatisch worden verwerkt in het anders systeem.

<b>UE 5.</b>	<p>Opdrachtnemer verzendt alle facturen elektronisch en voldoet aan de basis vereisten e-factureren Rijk. Meer informatie is te vinden op: <a href="https://www.helpdesk-efactureren.nl/">https://www.helpdesk-efactureren.nl/</a>.</p>
--------------	---

<b>UE 6.</b>	<p>De e-facturen dienen Peppol valide te zijn.</p>
--------------	--

<b>UE 7.</b>	<p>De opdrachtnemer moet het inkoopordernummer als referentie op elke factuur aan opdrachtgever vermelden. Zonder dit inkoopordernummer kan opdrachtnemer de factuur weigeren.</p>
--------------	--

<b>UE 8.</b>	<p>Opdrachtnemer start direct na gunning het aansluitproces op e-facturen via één van de door de opdrachtgever voorgeschreven manieren voor e-factureren en informeert de opdrachtgever over de door opdrachtnemer gekozen wijze van aansluiten op e-factureren.</p>
--------------	--

<b>UE 9.</b>	<p><u>Ten behoeve van facturen inzake leveringen:</u> Opdrachtnemer stuurt pas een factuur t.b.v. het geleverde Materiaal, nadat het Materiaal is geaccepteerd door opdrachtgever, zoals beschreven in UE 57.</p>
--------------	---

- UE 10.** Ten behoeve van facturen inzake Dienstverlening:  
Opdrachtnemer factureert de opdrachtgever het vaste keuringstarief en all-in onderhoudstarief, middels elektronisch factureren, als volgt:
- 1<sup>e</sup> Factuur: 1x per jaar op of na 1 december  
(keurings- en onderhoudsperiode van 1 september tot 1 december);
  - 2<sup>e</sup> Factuur: 1x per jaar op of na 1 maart  
(keurings- en onderhoudsperiode van 1 december tot 1 maart);
  - 3<sup>e</sup> Factuur 1x per jaar op of na 1 juni  
(keurings- en onderhoudsperiode van 1 maart tot 1 juni);
  - 4<sup>e</sup> Factuur 1x per jaar op of na 1 september  
(keurings- en onderhoudsperiode van 1 juni tot 1 september).

- UE 11.** Opdrachtnemer dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.

Aansluiten op het factuurportaal van de Rijksoverheid kan de Inschrijver regelen door middel van zelfregistratie via Internet. Het uitbrengen van een inschrijving (offerte) impliceert dat voornoemde voorwaarden door de inschrijver worden geaccepteerd.

Bij keuze voor Peppol of voor het inschakelen van een dienstverlener neemt de inschrijver na gunning zelf contact op met de partij naar keuze.

Nadere informatie over de minimale factuurgegevens die door de Rijksoverheid geëist worden in een e-factuur is terug te vinden in de Handreiking Basisfactuur Rijk (bijlage 5) van het Beschrijvend document.

## Hoofdstuk 5. Algemene eisen aan het duikmateriaal

### 5.1 Algemene materiaaleisen

#### 5.1.1 Algemene eisen aan het te leveren duikmateriaal

<b>UE 12.</b>	<p>Te leveren Materiaal dient:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Geschikt, functioneel en veilig werkend te zijn;</li><li>- In combinatie te werken met het materiaal dat opdrachtgever op dit moment in gebruik heeft;</li><li>- Voorzien te zijn van een CE markering;</li><li>- Gebruiksklaar geleverd te worden;</li><li>- Bestand te zijn tegen de inwerking van het zoute c.q. brakke water máár ook bestand tegen de inwerking van de verontreiniging die om en rond de romp van een schip aanwezig kunnen zijn.</li></ul>
---------------	---

<b>UE 13.</b>	<p>Opdrachtnemer garandeert dat het te leveren Materiaal voldoet aan de verwachtingen en aansluit bij het doel waarvoor het gebruikt zal worden. Daarnaast zorgt opdrachtnemer dat de kwaliteit van de Materialen die voor deze Opdracht geleverd gaan worden, op hetzelfde niveau of beter zijn dan het huidige materiaal in bezit van opdrachtgever (bijlage 1a – <i>Overzicht huidige duikmaterialen</i>).</p>
---------------	---

#### 5.1.2 Eisen aan de documentatie

<b>UE 14.</b>	<p>Opdrachtnemer verstrekt aan de opdrachtgever bij elk te leveren stuks Materiaal de benodigde documentatie in Engels of Nederlands, zoals in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Een gebruikershandleiding;</li><li>- Een verklaring van overeenstemming (dat nieuw Materiaal compatibel is met bestaand materiaal);</li><li>- Productspecificatie.</li></ul>
---------------	--

<b>UE 15.</b>	<p>Zoals in het Beschrijvend document beschreven behoort tot deze Opdracht ook het leveren van maatwerk, zoals een communicatiekast, manifoldkoffer en umbilical.</p> <p>Opdrachtnemer dient bij op maat gemaakt nieuw Materiaal de documentatie zoals genoemd in UE 14 op te stellen en mee te leveren in de Engelse of Nederlandse taal.</p>
---------------	--

#### 5.1.3 Productgarantie duikmateriaal

<b>UE 16.</b>	<p>De garantietermijn op het geleverde Materiaal bedraagt tenminste 12 maanden. Indien tijdens deze periode Materialen, buiten de schuld van het duikteam, defect raken, zal opdrachtnemer deze kosteloos repareren of vervangen voor een gelijkwaardig artikel.</p>
---------------	--

<b>UE 17.</b>	<p>Indien levering van Materiaal plaatsvindt aan het einde van de raamovereenkomst zal hetgeen bepaald in UE 16 met betrekking tot garantie op het Materiaal onveranderd blijven.</p>
---------------	---

<b>UE 18.</b>	<p>Alle kosten van garantiewerkzaamheden, met inbegrip van kosten die ontstaan door demontage en montage van onderdelen, transportkosten en vervaardigings- of aanschafkosten van vervangende onderdelen, komen voor rekening van de opdrachtnemer.</p>
---------------	---

<b>UE 19.</b>	<p>Indien de garantiewerkzaamheden langer duren dan op voorhand afgesproken wordt in overleg met opdrachtgever afgestemd of er behoefte is aan vervangend materiaal</p>
---------------	---

voor de duur van de garantiewerkzaamheden. Dit vervangend materiaal wordt kosteloos beschikbaar gesteld door opdrachtnemer.

**UE 20.** Op de door opdrachtnemer uitgevoerde Dienstverlening wordt een garantie verstrekt van 1 maand. Indien blijkt dat de keuring en/of het onderhoud ondeugdelijk is uitgevoerd, dan worden de noodzakelijke herstelwerkzaamheden op kosten van de opdrachtnemer uitgevoerd.

## 5.2 Specifieke eisen aan het duikmateriaal

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is er behoefte aan de levering van diverse Materialen. Een lijst van de Materialen die de Opdrachtgever de komende vier jaar verwacht af te nemen onder de raamovereenkomst is terug te vinden in Prijzenformulier (bijlage 9). Tevens is in bijlage 1a (Overzicht huidig materiaal), een opsomming gegeven van het materiaal die het duikteam op dit moment in bezit heeft.

Beide overzichten betreffen een indicatie en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

**UE 21.** Opdrachtnemer is in staat om alle Materialen volgens de specificaties in bijlage 9 (Prijzenformulier) inclusief aanverwante artikelen (reserveonderdelen), die vallen binnen de scope van de raamovereenkomst, te leveren.

**UE 22.** Indien er een nieuwe type/variant van een product, zoals opgenomen in bijlage 9, beschikbaar komt op de markt is het mogelijk om deze toe te voegen aan het assortiment. Het nieuwe type/ de nieuwe variant zal het in bijlage 9 aangeboden product vervangen.

**UE 23.** Een nieuw type/variant product kan in overleg worden getest door opdrachtgever alvorens deze tot aanschaf overgaat.

### 5.2.1 Compatibiliteit van materialen

De compatibiliteit betreft de mate waarin al het materiaal (bestaand en nieuw) gelijktijdig en als één geheel gebruikt kunnen worden, op elkaar passen of te combineren zijn zonder dat de drager daarbij schade en/of letsel oploopt aan zijn gezondheid c.q. beperkt wordt bij zijn functioneren/werkzaamheden.

Opdrachtgever heeft reeds diverse duikmaterialen in gebruik waarmee het door opdrachtnemer te leveren Materiaal verenigbaar dient te zijn. Daarnaast komt het voor dat het Materiaal op maat gemaakt moeten worden.

**UE 24.** Het te leveren Materiaal en/of (reserve)onderdeel moeten volledig functioneren in samenhang met het bestaande materiaal dat opdrachtgever reeds in gebruik heeft.

**UE 25.** Opdrachtnemer is in staat om te leveren Materiaal op maat te maken om de compatibiliteit met het materiaal dat opdrachtgever reeds in gebruik heeft te kunnen borgen.

## Hoofdstuk 6. Eisen aan de Dienstverlening

### 6.1 Eisen aan keuringen en onderhoud

#### 6.1.1 Looptijd Dienstverlening

**UE 26.** De keurings- en onderhoudsperiode voor het bestaande materiaal start bij aanvang van het contract, die gepland staat op 1 september 2021.

#### 6.1.2 Eisen aan de Dienstverlening

De correctief- en preventief te onderhouden en te keuren materialen zijn benoemd in het Prijzenformulier (bijlage 9).

**UE 27.** Gedurende het gehele jaar dient al het materiaal inzetbaar te zijn voor het doel, waarvoor het is aangeschaft, te weten: "Het controleren van de romp van het onderwaterschip in de havens van Nederland".

**UE 28.** De aard en frequentie waarmee de keurings- en onderhoudswerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd, om te voldoen aan de in UE 27 vermelde prestatie-eis m.b.t. de inzetbaarheid van al het materiaal, dienen te voldoen aan de op dat moment geldende wet- en regelgeving (WOD-SOE) en worden door de opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever bepaald.

**UE 29.** Met betrekking tot de door opdrachtnemer uit te voeren Dienstverlening wordt door de opdrachtgever een centrale contactpersoon aangewezen. De opdrachtgever stelt opdrachtnemer hiervan in kennis. Mondelinge verzoeken door de contactpersoon van opdrachtgever aan opdrachtnemer met mogelijke financiële consequenties dienen schriftelijk te worden bevestigd.

**UE 30.** Keuringen en het preventief onderhoud wordt door opdrachtnemer binnen tien (10) werkdagen of zoveel eerder als mogelijk uitgevoerd.

**UE 31.** Correctief onderhoud, anders dan spoed (UE 37) wordt door opdrachtnemer binnen maximaal tien (10) werkdagen uitgevoerd of zoveel eerder als mogelijk, na het daartoe door Opdrachtgever gedane verzoek uitgevoerd.

**UE 32.** Opdrachtgever heeft op Werkdagen tijdens kantoortijden (08:00 – 17:00 uur) de mogelijkheid om binnen twee (2) uur (video)communicatie te hebben met een monteur van opdrachtnemer.

**UE 33.** Indien de Dienstverlening langer duurt dan op voorhand afgesproken wordt in overleg met opdrachtgever afgestemd of er behoefte is aan vervangend materiaal voor de duur van de werkzaamheden. Dit vervangend materiaal wordt kosteloos beschikbaar gesteld door opdrachtnemer.

**UE 34.** Door opdrachtnemer op locatie van opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden inzake Dienstverlening worden uitgevoerd op werkdagen tijdens kantooruren (tussen 08:00 en 17:00 uur), tenzij hier in overleg andere afspraken over zijn gemaakt.

**UE 35.** Opdrachtnemer beschikt over een eigen servicepunt of maakt gebruik van het servicepunt van de fabrikant waar alle voorkomende correctieve (reparaties) en preventieve onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.

**UE 36.** Na uitvoering van de keuringen verstrekt opdrachtnemer een keuringscertificaat aan opdrachtgever.

### 6.1.3 Eisen aan spoedreparaties

**UE 37.** Opdrachtnemer is in staat om zeven dagen per week, 24 uur per dag spoedreparaties uit te voeren en -storingen op locatie van opdrachtgever te verhelpen. Dit doet opdrachtnemer zo snel mogelijk, maar maximaal binnen vier uur.

Spoed betekent gebrek aan materiaal met als gevolg:

- Gevaar voor de duiker(s) van opdrachtgever;
- Het stil komen liggen van het primaire proces/niet meer uit kunnen voeren van de duikwerkzaamheden door opdrachtgever.

**UE 38.** Voor het melden van spoedreparaties en -storingen zoals beschreven in UE 37 kan opdrachtgever contact opnemen met de storingsdienst van opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft voor deze meldingen een algemeen telefoonnummer beschikbaar welke zeven dagen per week, 24 uur per dag te bereiken is.

### 6.1.4 Verplichtingen opdrachtgever met betrekking tot keuringen en onderhoud

**UE 39.** Opdrachtgever verleent het personeel van de opdrachtnemer toegang tot de plaats waar ten behoeve van de uitvoering van de raamovereenkomst en/of bestelopdrachten noodzakelijk is.

### 6.1.5 Onderhoud niet vallend onder het all-in onderhoudstarief

**UE 40.** In uitzondering op het bepaalde in UE 3 geldt dat in het all-in onderhoudstarief niet zijn inbegrepen:

- Alle kosten voor het opheffen van storingen of gebreken die ontstaan zijn door onoordeelkundig gebruik door of vanwege de opdrachtgever of door van buiten komende oorzaken en/of door of vanwege de opdrachtgever niet (laten) naleven van de gebruiksinstructies.
- Alle kosten voor het uitvoeren van spoedreparatie- en storingswerkzaamheden, zoals genoemd in UE 37.

De facturering en verrekening van de kosten vindt plaats op basis van hetgeen bepaald in UE 41 en UE 42 .

**UE 41.** Na uitvoering van de in UE 40 genoemde werkzaamheden, dient opdrachtnemer een serviceraapport op te stellen. Dit serviceraapport dient alle noodzakelijke informatie te bevatten zodat de opdrachtgever een volledig inzicht heeft in de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de verbruikte materialen. Dit serviceraapport dient te worden toegevoegd bij facturatie.

**UE 42.** Verrekening van de in UE 40 bedoelde kosten, geschiedt tegen de tarieven als vermeld in het Prijzenformulier (bijlage 9) bij het Beschrijvend document.

## 6.2 Eisen aan het personeel

### 6.2.1 Eisen aan het personeel van opdrachtnemer

**UE 43.** Personeel van de opdrachtnemer dient zicht op een locatie van de opdrachtnemer te houden aan de geldende huisregels/veiligheidsprocedures.

**UE 44.** Het in UE 43 genoemde personeel dient te communiceren in de Nederlandse taal en dient zich te allen tijde te kunnen legitimeren.

### 6.2.2 Kennis en opleidingseisen

**UE 45.** De keurings- en onderhoudswerkzaamheden aan drukapparatuur, wordt uitgevoerd door een gecertificeerd bedrijf die keuringen en reparaties mogen uitvoeren in de gebruiksfase met betrekking tot apparatuur conform Warenwetbesluit/de Warenwetregeling drukapparatuur.

Warenwetbesluit/regeling drukapparatuur keuringen mogen alleen uitgevoerd worden door een door de Minister van SZW aangewezen NL conformiteitsinstantie of keuringsdienst van gebruikers.

**UE 46.** Opdrachtnemer is gecertificeerd of geautoriseerd door een derde en/of opgeleid bij de fabrikant van het duikmateriaal, voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan het bestaande materiaal en nieuwe Materiaal.

**UE 47.** De opdrachtnemer wordt verwacht kennis te nemen en zich te houden aan alle Nederlandse, Europese en Internationale richtlijnen, normen, publicaties en specificaties van de fabrikant met betrekking tot het te leveren, keuren en onderhouden Materiaal. Hetzelfde geldt voor elke herziening van de richtlijnen, normen, publicaties en normgelijke documenten of normen die in ontwikkeling zijn. Waar voor de constructie/uitvoering geen toepasselijke normering bestaat, wordt opdrachtnemer geacht aantoonbaar zo goed mogelijk te voldoen aan de bestaande richtlijnen, normering respectievelijk publicaties op dit gebied. Onder andere de naslagwerken benoemd in de WOD-SOE.

## Hoofdstuk 7. Leveringen

### 7.1 Eisen aan de levering van nieuw Materiaal

#### 7.1.1 Bestelproces

**UE 48.** Opdrachtgever kan vanaf de startdatum van het contract (per 1 september 2021) schriftelijk (per e-mail) of telefonisch bestellingen plaatsen bij opdrachtnemer.

Door de contractmanager van de Belastingdienst zal worden bepaald welke medewerker(s) van opdrachtgever bevoegd zijn om bestellingen te plaatsen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Tijdens de implementatie zullen de namen worden doorgegeven van de bestellers.

**UE 49.** Voor het plaatsen van bestellingen stelt opdrachtnemer een e-mailadres en telefoonnummer ter beschikking. Opdrachtnemer is dagelijks op werkdagen binnen kantooruren (van 08:00 tot 17:00 uur) bereikbaar voor het aannemen van bestellingen door de bestelgemachtigde(n) van opdrachtgever.

**UE 50.** Onderstaand is de werkwijze weergegeven van het proces tot aanvraag tot levering van het bestelde Materiaal.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt Materiaal door opdrachtnemer op afroep en eerste verzoek van opdrachtgever door middel van het plaatsen van een schriftelijke (per e-mail) of telefonisch order besteld. Vervolgens levert opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen, of zoveel eerder als mogelijk, een prijsopgave aan bij opdrachtgever. In deze prijsopgave vermeld opdrachtnemer minimaal de volgende informatie:

- Een overzicht van de bestelde artikelen;
- Het bedrag exclusief btw per besteld artikel;
- Totaal bedrag zowel exclusief als inclusief btw;
- Levertijd;
- Afleveradres;
- Naam van de besteller.

De bestelling is pas definitief nadat de prijsopgave van opdrachtnemer is geaccordeerd door opdrachtgever. Opdrachtnemer bevestigt de geaccordeerde prijsopgave altijd schriftelijk per e-mail middels een opdrachtbevestiging en/of pro forma factuur aan de besteller. In deze bevestiging zijn de nadere afspraken opgenomen.

Facturering geschiedt op basis van het bestelnummer dat door de opdrachtgever per bestelling wordt verstrekt.

#### 7.1.2 Levering(stermijnen)

**UE 51.** Opdrachtnemer heeft de plicht het gehele logistieke proces, vanaf de productie (indien van toepassing) en distributie tot en met de bezorging van het Materiaal zo in te richten dat alle artikelen tijdig en compleet bij de opdrachtgever worden afgeleverd.

**UE 52.** Opdrachtnemer is in staat alle geplaatste bestellingen binnen kantoor tijden (tussen 08:00 uur en 17:00 uur) op locatie van opdrachtgever (kantoor in Rotterdam) te (laten) bezorgen op het door de besteller opgegeven afleveradres.

Materiaal dat op werkdagen vóór 17:00 uur worden besteld, dient binnen de afgesproken leveringstermijn te worden geleverd. Deze afgesproken levertermijn zal altijd liggen binnen de termijn zoals gesteld in UE 53.

**UE 53.** Opdrachtnemer zorgt dat de producten binnen drie (3) weken na bestelling, of zoveel eerder als mogelijk, verzonden wordt naar de overeengekomen afleverlocatie (kantoor in Rotterdam) van de besteller. In overleg met opdrachtgever kan een langere leveringstermijn worden overeengekomen voor specifiek Materiaal dat buiten de EU moet worden ingekocht door opdrachtnemer.

**UE 54.** Opdrachtnemer zorgt ervoor dat leveringen per bestelling worden verpakt. Op de verpakking wordt duidelijk de naam van de besteller, het afleveradres, de postcode en plaats vermeld. Bij elke levering is een pakbon toegevoegd waarop eveneens deze gegevens en een bestelreferentie van de besteller is vermeld.

**UE 55.** Opdrachtnemer draagt zorg voor het kosteloos retour nemen van onjuist geleverde, beschadigde Materialen en/of manco's of indien het Materiaal niet voldoet aan de met opdrachtgever overeengekomen functionele en/of technische specificaties. Opdrachtnemer zorgt voor een nieuwe levering zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen.

**UE 56.** In geval van spoed is er een mogelijkheid voor opdrachtgever om hetgeen benodigd (indien voorradig) diezelfde dag (op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur) af te halen bij opdrachtnemer na het plaatsen van de bestelling.

### 7.1.3 Acceptatie en eigendom

**UE 57.** Binnen twee (2) Werkdagen na de datum van levering van het Materiaal dient opdrachtgever eventuele gebreken in de levering schriftelijk kenbaar te hebben gemaakt bij opdrachtnemer. Na afloop van deze termijn kan het geleverde Materiaal als geaccepteerd worden beschouwd door opdrachtnemer.

In geval van een gebrek dient opdrachtnemer in overleg binnen één (1) Werkdag met een gepaste oplossing te komen.

**UE 58.** Na het verlopen van de acceptatietermijn van twee Werkdagen wordt het geleverde Materiaal automatisch eigendom van de opdrachtgever.

## Hoofdstuk 8. Managementinformatie

### 8.1 Contractmanagement en contactpersonen

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt het contractbeheer en contractmanagement op de raamovereenkomst uitgevoerd door de contractmanager van de Belastingdienst.

De contractmanager is het primaire in- en externe aanspreekpunt voor de toepassing en de uitleg van de raamovereenkomst. De contractmanager is verantwoordelijk voor de uitvoering en het bewaken van de prestaties. Indien er sprake is van structurele problemen zal het probleem geëscaleerd worden via de lijn van de contractmanager naar opdrachtnemer.

Voor de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer bestaat de overlegstructuur met de contractmanager over:

- De uitvoering van de raamovereenkomst, klachten en andere onderwerpen die zich daartoe lenen.
- Opdrachtgever heeft overleg met de accountmanager van opdrachtnemer wanneer hij daar aanleiding toe ziet.
- Het doorvoeren van eventuele prijsindexaties en contractverlengingen.

**EIS 12.** Inschrijver gaat akkoord met en voldoet aan hetgeen beschreven staat in deze paragraaf ten aanzien van contractmanagement.

**UE 59.** Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt beschikbaar voor opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Indien deze persoon afwezig is of uit dienst treedt stelt opdrachtnemer een vervanger beschikbaar en communiceert dit met opdrachtgever.

**UE 60.** De contactpersoon van opdrachtnemer is op de hoogte van de contractafspraken, heeft een proactieve houding en is in ieder geval op Werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur bereikbaar. De opdrachtgever kan bij de contactpersoon terecht met vragen, klachten, informatie over aangeschafte of aan te schaffen materialen en met betrekking tot onderhoud.

### 8.2 Verslaglegging

Voor opdrachtgever is het van belang te weten wat de opdrachtnemer heeft gedaan, nog gaat doen en wat de huidige conditie van al het materiaal is. Om deze reden verlangt opdrachtgever een tijdige, betrouwbare en overzichtelijke verslaglegging met betrekking tot de uitgevoerde Dienstverlening (keuringen en onderhoud) van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

**UE 61.** Elk kwartaal, na ingang van de raamovereenkomst, stuurt opdrachtnemer een digitale rapportage aan de contactpersoon uitvoering van opdrachtgever. Deze rapportage heeft betrekking op de uitgevoerde Dienstverlening (vast- en variabel onderhoud) over deze periode.

De **rapportage Dienstverlening** bevat minimaal de volgende informatie:

- Uitgevoerde Dienstverlening per artikel, waarbij onderscheid is gemaakt in keuringen en onderhoud (preventief, correctief);
- Omschrijving/specificatie van de uitgevoerde service per artikel, waaronder het aantal en soort vervangende artikelen.