



Bijlage 3B. Programma van Eisen en Subgunningscriteria Perceel 2: Inspecties

Onderwerp : **Nucleaire Adviesdiensten ANVS 2021**

Procedure : **Openbaar Europese Aanbesteding**

TenderNed-kenmerk : **303693**

Datum : **13 juli 2021**

Versie : **1.0 (12 juli 2021)**



Inhoudsopgave

1.1	Programma van Eisen	3
1.2	Subgunningscriteria	8
1.2.1	Casusvraag nucleaire adviesdiensten.....	8
1.2.2	Themavragen nucleaire adviesdiensten.....	11



1.1 Programma van Eisen

In deze paragraaf staan de Eisen beschreven. Alle Eisen genoemd in deze paragraaf zijn knock-out criteria. Wanneer u niet of slechts gedeeltelijk akkoord bent met één of meerdere Eisen uit deze paragraaf, dan is de Inschrijving ongeldig en zal deze niet verder worden beoordeeld. U komt daarmee niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde eisen.

Nummer	Omschrijving Gevraagde Dienstverlening
D-1	Indien Opdrachtnemer namens Opdrachtgever een opdracht verstrekt, conformeert Opdrachtnemer zich aan – en handelt Opdrachtnemer volledig overeenkomstig met – de vigerende wet- en regelgeving.
D-2	U bent als Opdrachtnemer in staat en bereid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gevraagde werkzaamheden en dienstverlening op de verschillende werkvelden zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend document op aanvraag van opdrachtgever te leveren.

Nummer	Omschrijving eisen Juridisch
J-1	Alle door de Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding en/of ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuist en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
J-2	Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in het Beschrijvend document met het inbegrip van eventuele per Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen en met alle bijbehorende bijlagen, alsmede met de concept Overeenkomst, waarop uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI) 2018 van toepassing zijn.
J-3	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is.

Nummer	Omschrijving eisen Personeel en Organisatie
PO-1	In aanvulling van artikel 13 ARVODI: Inschrijver verklaart dat ingezette adviseurs van Opdrachtnemer vertrouwelijk omgaan met alle vertrouwelijke en gevoelige informatie.
PO-2	De door u in te zetten adviseurs voldoen aan de minimum kwalificaties die van toepassing zijn op dit perceel. De adviseur(s) heeft (hebben) voldoende kennis en ervaring om de opdracht naar behoren af te ronden.
PO-3	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij en zijn medewerkers voldoen en blijven voldoen aan alle bestaande en nieuwe wet- en regelgeving die van toepassing zijn. Gedacht kan worden aan nieuwe diploma-eisen die na Inschrijving op deze aanbesteding van kracht worden. Zo dient Opdrachtnemer beschikking te hebben over medewerkers die voldoen aan de nieuwe wet- en regelgeving per 6 februari 2018 Diploma stralingsbeschermingsdeskundige (of equivalent) op het niveau van coördinerend deskundige.
PO-4	Opdrachtgever kan verlangen dat de door u in te zetten adviseurs voor aanvang van de opdracht een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen. Opdrachtnemer werkt hier aan mee.
PO-5	Indien Opdrachtgever van mening is dat een adviseur niet (meer) voldoet aan de aan hem gestelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de Diensten naar behoren te verrichten, afhankelijk van de aard van de huisregels of bij herhaling in strijd handelt met de huisregels van Opdrachtgever dan wel op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever schendt, is Opdrachtgever na evaluatie van de Diensten gerechtigd van Opdrachtnemer te verlangen dat de adviseur op eerste verzoek van Opdrachtgever wordt vervangen.



PO-6	Inschrijver verklaart Opdrachtgever desgevraagd voorafgaand aan de inzet van werknemers een door de afzonderlijk in te zetten werknemer ondertekende integriteitsverklaring over te zullen leggen. Het format is opgenomen in <i>Bijlage 8. Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen</i> en in <i>Bijlage 9. Gedragscode Integriteit Rijk</i> .
PO-7	Inschrijver verklaart dat in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer de Engelse taal in woord en geschrift beheersen.
PO-8	Inschrijver verklaart op de hoogte te zijn dat bij binnenkomst op locaties van de Opdrachtgever ingezette werknemers van Opdrachtnemer zich dienen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
PO-9	(Werknemers van) Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het toegangsbeleid van de betreffende Deelnemer.
PO-10	Inschrijver verklaart in te stemmen dat Opdrachtnemer en ingezette medewerkers van de Opdrachtnemer zich op de hoogte dienen te stellen en zich te houden aan de binnen de locaties van Opdrachtgever geldende huis- en gedragsregels.

Nummer	Omschrijving onafhankelijkheid en belangenconflict
OB-1	De professionele onafhankelijkheid van uw dienstverlening aan Opdrachtgever is in het kader van de uit te voeren opdrachten door u gewaarborgd. De door u op een opdracht in te zetten adviseur dan wel uw organisatie mag geen belangenconflict hebben bij uitvoering van een opdracht. Een eventuele schijn van afhankelijkheid of belangenconflict, meldt u terstond aan opdrachtgever. In het bijzonder mag Opdrachtnemer geen werkzaamheden uitvoeren en/of indirect betrokken zijn bij werkzaamheden aangaande het dossier van Opdrachtnemer die als vergunninghouder onder toezicht staat van de Opdrachtgever. Ook mag de Opdrachtnemer geen werkzaamheden uitvoeren op dossiers van derde vergunninghouders of derden die een vergunningaanvraag hebben ingediend bij de ANVS en waarbij de Opdrachtnemer voor die derden heeft geadviseerd ten behoeve van het vergunningentraject.
OB-2	Bij iedere offerte meldt u of er volgens u wel of geen sprake is van een mogelijke afhankelijkheid of belangenconflict. Indien er naar het oordeel van Opdrachtgever of Opdrachtnemer bij een concrete opdracht sprake is van een (potentieel) belangenconflict of (potentiële) afhankelijkheid, komen partijen maatregelen overeen om deze ongewenste situatie te beëindigen dan wel te voorkomen.
OB-3	Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat Opdrachtnemer in te zetten adviseurs vervangt. Tevens is Opdrachtgever dan gerechtigd de opdracht aan een (onafhankelijke) derde partij te verstrekken. Indien de opdracht reeds aan Opdrachtnemer is verstrekt, zijn beide partijen afzonderlijk gerechtigd deze opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Nummer	Geheimhouding
G-1	Uw personeelsleden zijn, net als personeelsleden van Opdrachtgever, gehouden aan de algemene bepalingen omtrent geheimhouding (conform artikel 13 ARVODI-2018). Opdrachtgever heeft het recht om in aanvulling hierop, met uw personeelsleden die bij/voor Opdrachtgever worden ingezet nadere en meer opdracht specifieke afspraken over geheimhouding te maken.
G-2	Medewerkers van de Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk om met alle vertrouwelijke en gevoelige informatie, zowel van commerciële als publieke aard, die hun bij de uitvoering van de overeenkomst ter kennis komt. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen welke ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moeten worden.
G-3	Opdrachtnemer inclusief zijn personeel (eigen personeel en inhuur) dienen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen met betrekking tot informatie die wordt verkregen als gevolg van alle activiteiten uitgevoerd ten behoeve van Nucleaire Adviesdiensten. Vertrouwelijke informatie wordt niet gedeeld met derden (daartoe zal Opdrachtnemer in te zetten adviseurs een geheimhoudingsverklaring laten tekenen en in het personeelsdossier opnemen. Opdrachtnemer is verplicht deze verklaringen op een eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 24 uur na aanvraag te verstrekken).
G-4	Er kan vanwege veiligheidsredenen een VOG van de adviseur die aan de specifieke eisen voldoet gevraagd worden en mag de adviseur niet eerder ingezet worden dan



	dat de Opdrachtgever de VOG heeft ontvangen. Het kan ook voorkomen dat de adviseur een geheimhoudingsverklaring moet ondertekenen vanwege gevoelige informatie in de casuïstiek. Inschrijver verleent volledige medewerking hieraan mocht dit gevraagd worden vanuit de Opdrachtgever. Ook hiervoor geldt dat de adviseur niet eerder ingezet mag worden dan nadat de door hem ondertekende geheimhoudingsverklaring is ontvangen door Opdrachtgever. In specifieke gevallen dienen adviseurs bereid te zijn tot screening (veiligheidsonderzoek) en/of het ondertekenen van een aanvullende geheimhoudingsverklaring. Opdrachtgever is gerechtigd de adviseur(s) die door Opdrachtnemer wordt ingezet of ingezet zal worden aan een veiligheidsonderzoek te onderwerpen conform de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. De Opdrachtnemer en adviseur zijn verplicht aan een dergelijk onderzoek volledige medewerking te verlenen. De Opdrachtgever is gerechtigd zonder opgave van redenen te weigeren dat een adviseur wordt ingezet op de locatie van Opdrachtgever. De adviseur kan pas worden ingezet indien zij/hij in het bezit is van een verklaring van geen bezwaar, hetgeen wordt afgegeven na positieve afronding van het veiligheidsonderzoek.
--	---

Nummer	Specifieke eisen met betrekking tot de te leveren diensten en producten (schriftelijke eindproducten)
DP-1	Indien gegevens voor onderzoek rechtstreeks worden verzameld bij een respondent, dient de respondent, op het moment van verzamelen van gegevens bij die respondent, te worden geïnformeerd over (a) het doel van onderzoek, (b) wie de onderzoeksorganisatie is en (c) de naam van de opdrachtgever. Op verzoek van de respondent dient voorts te worden meegedeeld waar nadere informatie kan worden verkregen.
DP-2	Het Intellectueel Eigendom (IE) van de eindproducten komt bij Opdrachtgever te liggen.
DP-3	Namens Opdrachtgever te versturen formele externe correspondentie (door u), vindt uitsluitend plaats na toestemming van de verantwoordelijke contactpersoon bij Opdrachtgever op de inhoud en vorm van deze correspondentie.
DP-4	Bij de uitvoering van opdrachten kan er sprake zijn van uitwisseling van bijzondere informatie, oftewel informatie waar kennisname door niet geautoriseerden nadelige gevolgen kan hebben voor de belangen van de Staat, van zijn bondgenoten of van één of enkele ministeries. Op de beveiliging van bijzondere informatie zijn de bepalingen van het Besluit Voorschrift informatiebeveiliging Rijksdienst – bijzondere informatie 2013 (VIRBI 2013) van toepassing. Het VIRBI 2013 is te raadplegen via: http://wetten.overheid.nl/BWBR0033507/2013-06-01. De meest recente versie van deze bepaling is van toepassing. Bij het buiten de Rijksdienst brengen van bijzondere informatie, zoals uitwisseling van bijzondere informatie naar u, blijven de voor de Rijksdienst geldende eisen aan beveiliging en het toezicht daarop van kracht. De bepalingen in het VIRBI 2013 gelden bij opdrachten met toepassing van bijzondere informatie naar analogie ook voor u, inclusief eventuele namens u in te zetten derden, tenzij opdrachtgever u schriftelijke toestemming geeft om van bepaalde bepalingen af te wijken.
DP-5	De door u bij opdrachten verkregen en ter kennisgenomen informatie, waarvan u het vertrouwelijke karakter kent of kunt vermoeden, mag niet zonder toestemming van Opdrachtgever door u voor andere doeleinden worden gebruikt of verspreid.

Nummer	Omschrijving eisen Rapportage
R-1	Inschrijver stemt in om met bepaalde frequentie een managementrapportage aan te leveren. Na definitieve gunning worden nadere afspraken gemaakt over de gewenste rapportages en frequentie.

Nummer	Omschrijving eisen Prijsstelling
---------------	---



Pr-1	De aangeboden tarieven (exclusief btw) in de Inschrijvingen (voor perceel 2) zijn zowel op basis van uurtarief en dagdeeltarief (o.b.v. 4 uur) en dagtarief (8.00-17.00 uur). Daarnaast dient de Inschrijver duidelijk te maken hoe deze tarieven buiten kantooruren (avonduren en weekenden) verschillen. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), verblijfkosten binnenland, de parkeerkosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting- en salariskosten van niet productief personeel), de kosten van ondersteunend werk, de opleidingskosten, de wervings- en selectiekosten, eventuele vertaalkosten, vervanging van personeel, de kosten ten behoeve van het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht, de kosten voor projectmanagement en de winstmarge. Reiskosten zijn hierbij niet inbegrepen, en dienen apart te worden aangegeven. Het is <u>niet</u> mogelijk om achteraf (na uitbrengen Inschrijving) andere kosten door te geven.										
Pr-2	Inschrijver is verplicht: - Om zich zonder meerkosten aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Eis EF-3). - Zonder meerkosten mee te werken om ten behoeve van digitale facturering UBL 2.0 als uitwisselingsformaat te hanteren.										
Pr-3	De tarieven in de bandbreedtes staan minimaal vast tot twee jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Vervolgens kunnen deze door Opdrachtgever van de Raamovereenkomst worden bijgesteld. De tarieven kunnen door Opdrachtgever worden aangepast op basis van het CBS-prijsindexcijfer CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Opdrachtnemer kan hiervoor een verzoek indienen. Dit verzoek dient uiterlijk twee maanden voor 1 januari te worden ingediend. Gedurende de Overeenkomst kan er gebruik worden gemaakt van indexering, te weten voor het eerst vanaf 1-1-2024 t/m 1-1-2032 (onder de voorwaarde dat er door Opdrachtgever gebruik gemaakt wordt van de optie(s) tot verlenging). Nb. de nieuwe tarieven gelden alleen voor nieuwe opdrachten. Het indexcijfer wordt voor de startdatum van de raamovereenkomst op 100 gezet. Het indexeringspercentage wordt berekend op basis van de volgende formule: $((\text{Indexcijfer november jaar Y} / \text{Indexcijfer november jaar X}) - 1) * 100\%$ Voorbeeld 1e indexering: <table><tr><td>Start ROK</td><td>01-01-2022</td></tr><tr><td>Indexcijfer november 2022 (X)</td><td>= 110,21</td></tr><tr><td>Indexcijfer november 2023 (Y)</td><td>= 112,70</td></tr><tr><td>Bandbreedtes zullen op 01-01-2024 worden aangepast met het volgende indexcijfer:</td><td>Min.Tarief x 1,0227 Max.Tarief x 1,0227</td></tr><tr><td colspan="2">$((112,7 / 110,2) - 1) * 100\% = 2,27\%$</td></tr></table>	Start ROK	01-01-2022	Indexcijfer november 2022 (X)	= 110,21	Indexcijfer november 2023 (Y)	= 112,70	Bandbreedtes zullen op 01-01-2024 worden aangepast met het volgende indexcijfer:	Min.Tarief x 1,0227 Max.Tarief x 1,0227	$((112,7 / 110,2) - 1) * 100\% = 2,27\%$	
Start ROK	01-01-2022										
Indexcijfer november 2022 (X)	= 110,21										
Indexcijfer november 2023 (Y)	= 112,70										
Bandbreedtes zullen op 01-01-2024 worden aangepast met het volgende indexcijfer:	Min.Tarief x 1,0227 Max.Tarief x 1,0227										
$((112,7 / 110,2) - 1) * 100\% = 2,27\%$											
Pr-4	Prijsaanpassingen dienen uiterlijk twee maanden voorafgaande aan de genoemde momenten van tarief indexering, aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden aangeboden. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.										



Pr-5	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het de dienstverlening, conform de in het beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
Pr-6	Indien de Aanbestedende dienst in aanvulling op de aangeboden prijzen kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn deze voor rekening van Inschrijver.

Nummer	Omschrijving eisen Elektronisch Bestellen en Factureren
EF-1	Inschrijver is akkoord dat wanneer Opdrachtgever voor digitale ondersteuning van uitvraag-, bestel-, lever-, autorisatie-, facturerings- en of betaalprocessen aangesloten is op een geautomatiseerd systeem, informatieoverdracht tussen Deelnemer en Opdrachtnemer uitsluitend plaatsvindt via dit systeem.
EF-2	Inschrijver is na gunning vanaf het moment van eerste levering verplicht facturen louter¹ in elektronische formaat op te (laten) maken en op elektronisch wijze voor verwerking aan te (laten) bieden: • Of via het Leveranciersportaal van DigiInkoop t.b.v. factuurbehandeling door alle aan de inkoopovereenkomst verbonden rijksdiensten (bij handmatige invoer zet het Leveranciersportaal de factuur om naar elektronisch formaat). • Of indien gewenst bij grotere transactievolumes via een koppeling op Digipoort t.b.v. factuurbehandeling door alle aan de inkoopovereenkomst verbonden rijksdiensten. Inschrijver hanteert voor de opmaak van de elektronische factuur het voorgeschreven format (zie https://www.logius.nl/diensten/e-factureren).
EF-3	De Inschrijver is verplicht zich aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)).
EF-4	Aansluiting op de hiervoor genoemde systemen door Opdrachtnemer is uiterlijk per 1-1-2022 voltooid.
EF-5	Met het oog op de overgang in de wereld-/ UN/CEFACT standaard, werkt Inschrijver mee om ten behoeve van digitale facturering UBL 2.0 als uitwisselingsformaat te hanteren. Inschrijver kan ook een andere uitwisselingsstandaard hanteren als deze maar aansluit op het e-factureren binnen de overheid.

Nummer	Omschrijving eisen Duurzaamheid
Dz-1	Inschrijver neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO ² , NO _x , fijnstof, geluidbelasting) gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht wordt verminderd.
Dz-2	Inschrijver voegt bij de Inschrijving een plan van aanpak bij over het interne reisbeleid van de organisatie. Hierbij moet beschreven worden hoe Inschrijver met betrekking tot werkzaamheden in het kader van perceel 2 reist en hoe dit bijdraagt aan de vermindering van de CO ₂ -uitstoot. Het plan van aanpak omvat maximaal twee A4.
Dz-3	Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun 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 2 Aw2012, te weten: <i>'Een aanbestedende dienst verzoekt de inschrijvers of de gegadigden aan te geven dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht'</i> .

¹ Vanaf 1 juli 2016 zijn papieren en PDF-facturen slechts in uitzonderingssituaties toegestaan.



1.2 Subgunningscriteria

In deze paragraaf worden de Subgunningscriteria beschreven (in de vorm van thema- en casusvragen), die beantwoord moeten worden.

Per Subgunningscriterium geeft u een concreet antwoord, waarbij u bij de beantwoording in ieder geval rekening houdt met de aspecten van de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in het Beschrijvend document en het Programma van Eisen.

In onderstaand tabel wordt per Subgunningscriterium uitgelegd wat er van Inschrijver wordt verwacht. Tevens wordt het maximaal aantal te behalen punten weergegeven en de weging tussen de Subgunningscriteria onderling.

Aan de beantwoording van een Subgunningscriterium wordt een beoordelingsscore toegekend (conform paragraaf 6.3). De hoogte van deze score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het Subgunningscriterium.

Let op: Bij de beantwoording van elk Subgunningscriterium dient u een maximaal aantal A4 in te dienen, waarbij lettertype 'Arial' en lettergrootte '10' vereist zijn. Het maximumaantal A4 zoals aangegeven is inclusief eventuele afbeeldingen/illustraties. De tekst in de afbeelding dient leesbaar te zijn (zonder het te moeten vergroten). Indien u meer dan het aangegeven maximum A4 aanlevert, worden de A4's die het maximum overschrijden niet beoordeeld.

Het is toegestaan een titel- en/of voorblad toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximumaantal pagina's. Een titel- en/of voorblad dient alleen te vermelden welk Subgunningscriterium deze betreft.

1.2.1 Casusvraag nucleaire adviesdiensten

Casus perceel 2: Inspecties

Vraagstuk: Visie en inzicht door reflectie op praktische situaties

Inleiding

De ANVS vraagt uw kennis/expertise en ondersteuning bij inspecties op specifieke vakgebieden. In dit kader betreft het fysieke inspecties en on-desk inspecties, zowel in het kader van vergunningverlening als toezicht.

Naast de inbreng van specialistische kennis en expertise bij de inspectie die de ANVS niet of in onvoldoende mate in huis heeft of kan hebben, wordt de TSO hier ook ingezet om als flexibele schil te fungeren en taken van de ANVS-inspecteurs uit handen te nemen. Het gaat hier om adviesdiensten in de voorbereiding op en inrichting van het toezicht tijdens de fasen van ontwerp, bouw en inbedrijfstelling en om ondersteuning in de uitvoering van dit toezicht. Het gaat hier altijd om het ondersteunen van de ANVS-inspecteur. Volledige uitbesteding van inspecties valt niet binnen de scope.

Een voorbeeld in dit verband kan zijn het inspecteren van een ontwerp- en productieproces van een component of systeem bestemd voor een nucleaire installatie. Hiervoor is relevante kennis en ervaring nodig op het gebied van het borgen van ontwerp- en productiekwaliteit van complexere componenten/systemen. Een ander voorbeeld is de voorbereiding van een inspectie om de fysieke onafhankelijkheid van redundante systemen vast te stellen. Het bestuderen van Proces Instrumentarium Diagrammen (PIDs)-vereenvoudigde systeem tekening en 3D-tekeningen om mogelijke knelpunten te signaleren helpt de inspecteur de inspectie risico-gestuurde focus te geven.



In deze casus worden een aantal (fictieve) voorbeelden beschreven waarop we Inschrijver vragen te reflecteren en hun visie en inzicht te geven door middel van het beantwoorden van een aantal concrete vragen.

Context

Zowel in de vergunningverleningsfase als in de toezichtfase wil de ANVS inspectie(s) uit (laten) voeren om vast te kunnen stellen in hoeverre de praktijk bij de onder toezicht staande voldoet aan de van toepassing zijnde vergunningen, wettelijke voorschriften, normen en standaarden.

Voorbeelden in dit verband kunnen zijn:

- Het uitvoeren van inspecties tijdens het ontwerp van (een deel van) een installatie op de kwaliteitsborging van het ontwerpproces.
- Het uitvoeren van on-site inspecties tijdens de bouw van een installatie op de realisatie van civieltechnische delen. Hierbij is praktische kennis over civiele constructies een vereiste.
- Het bijwonen en beoordelen van FAT's (Factory Acceptance Test) van componenten bestemd voor een nucleaire installatie. Hiervoor is praktische kennis nodig van de relevante productie en testmethoden.
- Technisch inhoudelijke input voor of tijdens inspecties van robuustheidsverhogende maatregelen, zoals het aardbevingsbestendig maken van installaties en bevestigingen en ophangingen.

Doelstelling en onderzoeksvragen

De doelstelling van inspecties is tweeledig:

1. Na te gaan in hoeverre de praktijk voldoet aan het van toepassing zijnde toetsingskader.
2. In geval van geconstateerde afwijkingen een passende interventie toe te passen. Dit laatste is ten alle tijden een taak van de ANVS zelf.

De inspecties kunnen een breed gebied bestrijken. Een aantal voorbeelden zijn:

1. Conformiteit inspecties: voldoet het in de praktijk gerealiseerde aan het goedgekeurde ontwerp?
2. Acceptatie inspecties: voldoet het gerealiseerde aan de eisen zodat het in een volgende fase ingezet kan worden? Hiervoor worden vaak de termen Factory Acceptance- en Site Acceptance Test (FAT/SAT) voor gebruikt.
3. Compliance inspecties: voldoet de werkwijze tijdens de uitvoering aan de gestelde eisen? Dit kan de werkwijze op terreinen als ontwerp, productie, installatie, testen, inbedrijfstelling en onderhoud betreffen.

De TSO wordt in alle gevallen gevraagd om i.o.m. de ANVS een inspectieplan op te stellen waarin een voorstel wordt gedaan over de toe te passen normen en standaarden (het zogenaamde inspectiekader), de inspectievragen, het beoogde verloop van de inspectie, het inspectieteam en de wijze waarop over de inspectie wordt gerapporteerd aan de ANVS. Vervolgens voert de TSO de inspectie uit. De ANVS blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de oordeelsvorming (mede op basis van de door TSO geleverde rapportage) en de finale rapportage naar de onder toezicht staande.

Subgunningscriterium 2 – De Opdracht

Hieronder een aantal fictieve maar wel op praktische situaties gestoelde voorbeelden:

Per voorbeeld wordt de Inschrijver gevraagd te reflecteren op een **viertal** vragen/aspecten die achter de voorbeelden worden genoemd. De inhoud van deze vragen/aspecten is te vinden onder de voorbeelden.



Kies voor de (fictieve) voorbeelden A, B, C en D vier van de zestien genoemde vragen uit die u nader beantwoordt in uw beschrijving/uitwerking. Onderbouw ook **waarom** u specifiek deze vier vragen beantwoordt gekoppeld aan het (fictieve) voorbeeld. De vragen dienen slechts 1 keer beantwoord te worden; oftewel kunnen **slechts 1 keer** gekoppeld worden aan een voorbeeld.

De (fictieve) voorbeelden:

- A. Een organisatie voert ontwerp werkzaamheden ten behoeve van een nucleaire installatie. De ANVS wil weten in welke mate zeker gesteld is dat de ontwerp organisatie met voldoende zekerheid kan garanderen dat het uiteindelijke ontwerp aan de van toepassing zijnde criteria voldoet.
- B. Een bedrijf levert een digitaal besturingssysteem aan een nucleaire installatie. De hardware wordt van derden ingekocht, de software wordt door het betrokken bedrijf ontwikkeld. Het geheel wordt uiteindelijk turn-key aan de nucleaire installatie geleverd.
- C. Tijdens de inbedrijfstelling van een aantal pompen, met een essentiële functie voor de nucleaire veiligheid en allemaal van dezelfde leverancier, blijkt dat twee pompen tijdens de eindtest niet aan de specificaties voldoen.
- D. Een nucleaire installatie nadert het moment van oplevering. De ANVS wil weten in hoeverre aan de eisen die gelden voor brandveiligheid en aardbevingsbestendigheid, wordt voldaan.

Te beantwoorden vragen

- 1. Welke standaarden/uitgangspunten worden voor de inspectie gebruikt?
- 2. Welke informatie is er nodig van de ANVS om een inspectieplan te maken?
- 3. Welke informatie is er nodig van te inspecteren organisatie ("inspectee") om een inspectieplan te maken?
- 4. Hoe komt een inspectieplan tot stand?
- 5. Op welke momenten en op welke aspecten van het proces bij de onder toezicht staande wordt er geïnspecteerd?
- 6. Welke methode(n) wordt er gebruikt om tot inspectievragen te komen?
- 7. Welke drie inspectievragen hebben de primaire aandacht tijdens de voorbereiding van de inspectie?
- 8. Welke informatie wordt er vooraf uitgewisseld met de onder toezicht staande?
- 9. Hoe wordt aan het tijdsaspect aandacht gegeven? Dit betreft zowel doorlooptijd als procestijd per inspectiestap.
- 10. Hoe wordt het team dat de inspectie gaat uitvoeren samengesteld, zowel qua omvang en bemensing, en welke criteria worden hier voor gebruikt?
- 11. Kunnen er derde partijen bij de inspectie worden betrokken? En zo ja, welke partijen en voor welke aspecten?
- 12. Welke drie inspectievragen hebben de primaire aandacht tijdens de uitvoering van de inspectie?
- 13. Welke aanpak wordt er gebruikt voor het doorvoeren van steekproeven (sampling)?
- 14. Hoe worden afwijkingen die tijdens de inspectie worden geconstateerd gewaardeerd en gecommuniceerd?
- 15. Op grond van welke overweging kan tot een her-inspectie worden besloten?
- 16. Op welke wijze wordt er over de inspectie resultaten gerapporteerd aan de ANVS en aan de onder toezicht staande?

Te beoordelen aspecten

Uw casus wordt beoordeeld op de mate waarin u met uw beschrijving:



- een helder proces voorstelt: uw beschrijving laat duidelijk zien in welke tijdspanne welke processen, methoden en contactmomenten u in gang gaat zetten voor de totstandkoming van inspectievragen, het inspectieplan en inspectie resultaten;
- eenduidig de wijze van prioritering van de inspectievragen inzichtelijk maakt;
- duidelijk maakt hoe u het inspectieteam samenstelt: uw beschrijving expliciteert de uitgangspunten die u vanuit uw expertise belangrijk acht voor de aanpak van een dergelijke inspectie;
- helder de werkwijze beschrijft waarop u waarborgt dat de ANVS en 'inspectee' voorafgaand, tijdens en na de inspectie op de hoogte worden gehouden van de inspectie ontwikkelingen, eventuele afwijkingen en inspectie resultaten;
- in detail ingaat op de informatie die er door de ANVS en de 'inspectee' vooraf, tijdens en na de inspectie moet worden verstrekt;
- in detail ingaat op alle onderdelen van deze casus en de mate waarin er een realistisch beeld van de aanpak en het proces wordt geschetst;
- onderdelen SMART omschrijft: uw beschrijving van respectievelijk het plan, het proces, de nodige expertise, mogelijke risico's en mitigerende maatregelen zijn zo SMART mogelijk omschreven, incl. heldere redeneringen waarom e.e.a. nodig is.

U dient bovenstaande in maximaal **2500 woorden** uit te werken. Daarnaast is er ruimte voor gebruik van ondersteunend beeldmateriaal zoals tabellen of (proces-)plaatjes e.a.

1.2.2 Themavragen nucleaire adviesdiensten

1) Kwaliteit en objectiviteit

Kwaliteit en de borging daarvan is een essentieel onderdeel van nucleaire veiligheid. Dit geldt ook voor beoordelingen, toezicht en de beleidsontwikkeling daarvan. Het gaat hierbij om zaken als het leveren van een gedegen product of het borgen van een objectief oordeel onafhankelijk van politieke of maatschappelijke druk. Maar ook een zelfkritische blik is hierbij belangrijk. De wereld is niet zwart-wit.

Taak van de ANVS is in veel gevallen bepalen wat redelijk is, rekening houdend met de actuele stand van de techniek en economische en sociale factoren. Hiervoor heeft ANVS behoefte aan een adviesdienst die breder kijkt dan alleen als vaststaande feiten gepresenteerde conclusies, maar met ruimte voor nuances en andere inzichten of mogelijke factoren die een afweging van wat redelijkheid is kunnen beïnvloeden. Met name ook de verschillende praktijken in een internationaal perspectief zijn hierbij van belang.

Subgunningscriterium	Inhoud en beoordeling	Maximaal te behalen punten
Subgunningscriterium 2	Geef een beschrijving van:	250
Themavraag 1: Kwaliteit en objectiviteit	- Hoe u uw kwaliteitsborging van een product inricht. - Hoe u onafhankelijk (ook van eigen (voor de TSO) nationale richtlijnen en beleid) en objectief advies in lijn	



	met internationaal gebruikelijke kaders borgt. - Hoe u zelfkritische blik in uw werkzaamheden en producten borgt. - Welke aspecten van een beoordeling of advies nuances kunnen bevatten. Wees hier zo specifiek mogelijk. - Hoe u bovenstaande nuances in adviezen en beoordeling met de ANVS kan delen. - Hoe u bij bovenstaande factoren zorgt voor een balans tussen kwaliteit en effectiviteit. Uw beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de beoogde werkzaamheden in het perceel, uw beschrijving realistisch is, vertrouwen geeft, concreet is en ondersteund wordt met concreet aansprekende voorbeelden. U dient bovenstaande in maximaal 2 A4 uit te werken.	
--	--	--

2) Flexibiliteit en capaciteit

Hoewel het takenpakket van de ANVS redelijk vast omschreven is, over wat nucleaire veiligheid omvat is in het algemeen geen onduidelijkheid, kan het daadwerkelijke werkpakket van de ANVS sterk variëren, zowel ten aanzien van de ontwerpen als voor wat betreft de benodigde inzet.

Deze variaties kunnen een technische of maatschappelijke oorsprong hebben zowel vanuit Nederland als van buiten Nederland. Gezien haar leidende principes "Veiligheid voorop" en "Voortdurend verbeteren" zal de ANVS adequaat op deze variaties inspelen.

De ANVS verwacht van een adviesdienst dat deze variaties kunnen worden gevolgd. Meer concreet betekent dit dat een adviesdienst moet kunnen meebewegen met de door de ANVS gevraagde veranderingen zowel aangaande de in te zetten capaciteit als de in te zetten deskundigheden en competenties.

Subgunningscriterium	Inhoud en beoordeling	Maximaal te behalen punten
Subgunningscriterium 3	Geef een beschrijving van:	250
Themavraag 2: Flexibiliteit en capaciteit	- Hoe u inspeelt op gevraagde veranderingen omtrent wijzigende prioriteiten van uw opdrachtgever;	



	- Hoe u de capaciteit van uw organisatie kan aanpassen aan veranderende vragen van opdrachtgever; - Hoe u voldoende deskundigheid beschikbaar kan stellen bij veranderende vragen; - Hoe u zelf met voorstellen komt om uw inzet qua capaciteit, deskundigheid en competenties aan te passen. Uw beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de gevraagde flexibiliteit in het perceel, uw beschrijving realistisch is, vertrouwen geeft, concreet is en ondersteund wordt met concreet aansprekende voorbeelden. U dient bovenstaande in maximaal 2 A4 uit te werken.	
--	---	--