

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1 Definities	3
2 Uw organisatie	4
2.1 Wettelijke erkenning	4
2.2 Informatiebeveiliging	4
2.3 Uitvoering van werkzaamheden	4
3 Dienstverlening	7
3.1 Omvang van de opdracht	7
3.2 Meetinrichtingen	7
3.3 Datacollectie- en validatie	8
3.4 Onderhoud, periodieke controle en storingen	10
3.5 Mutaties	11
3.6 Aanvullende diensten	12
4 Projectbeheersing	12
4.1 Transitiefase (MV-Switch)	12
5 Contractbeheersing	14
5.1 Managementinformatie en rapportages	14
5.2 Contactpersonen	15
6 Tarieven en overige financiële bepalingen	17
6.1 Tarieven	17
6.2 Facturatie	17
7 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	19
7.1 Social Return	19
7.2 Stimuleren van een klimaatneutrale en circulaire economie	20
7.3 Internationale Sociale Voorwaarden	20
8 Bijlagen	22

PROGRAMMA VAN EISEN - MEETDIENSTEN ENERGIE RIJKSOVERHEID

Versiebeheer

Versienummer	Datum	Status / wijzigingen
1	8-12-2021	definitief

1 Definities

In dit Programma van Eisen schrijven we een aantal begrippen met een beginhoofdletter. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018).

Als in dit programma van eisen staat 'u' of 'uw organisatie', dan bedoelen wij 'Opdrachtnemer'. Waar we spreken van 'wij', 'ons' of 'onze organisatie' bedoelen we 'Opdrachtgever'.

Daarnaast zijn nog aanvullende begrippen opgenomen. Hieronder staat een toelichting bij deze begrippen:

Meetinrichting	Alle apparatuur waarmee de uitgewisselde hoeveelheid energie gemeten en/of uitgelezen wordt. Hieronder wordt ook verstaan eventuele datalogsysteem, EVHI's en communicatieapparatuur.
Meetcode	Meetcode Elektriciteit als bedoeld in artikel 31, eerste lid, onder b, van de Elektriciteitswet 1998 en/of Meetcode Gas
Meetgegevens	Alle meetdata die door middel van de Meetapparatuur worden gegenereerd en/of worden vastgesteld door Opdrachtnemer.
Grootverbruikaansluitingen	Aansluitingen van energietype elektriciteit met een aangesloten vermogen van meer dan 3x80 Ampère. Of aansluitingen van energietype gas met een gasmeter van het type G40 of groter.
Bruto Productie Meter (BPM)	Een meter die gebruikt wordt voor het meten van de opbrengst van een installatie voor energieproductie, zoals bijvoorbeeld een zonnestroom installatie.
PV installatie	Een installatie voor de opwekking van zonnestroom.
MLOEA	Meerdere energieleveranciers Op Een Aansluiting – de mogelijkheid om achter één enkele netaansluiting voor elektriciteit diverse meetpunten te plaatsen zodat bijvoorbeeld de teruglevering van energie bij een andere leverancier gecontracteerd kan worden dan de levering.
Overdrachtspunt (OP)	Voor elektriciteit: het punt waar de energie van de netbeheerder overgedragen (en ook afgerekend wordt) aan de klant. Alleen bij MLOEA wijkt dit af van het punt waarop de levering wordt afgerekend.
EVHI	Einheids Volume Herleidings Instrument: een instrument om een gemeten gasverbruik (in m ³ bij bepaalde temperatuur en druk) om te rekenen naar het verbruik bij standaard temperatuur en druk.
PAP, SAP	Primair respectievelijk Secundair allocatiepunt. Alleen van toepassing bij MLOEA. Dit zijn de punten waar de energie afgerekend wordt met de energieleverancier.
Cluster	Een Cluster is een deelnemend Ministerie of onderdeel daarvan met onderliggende gebruikers. Deelnemende Clusters zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Ministerie van Defensie • Ministerie van Justitie en Veiligheid • Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat • Rijksvastgoedbedrijf als onderdeel van Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
Near-realtime	Meetdata die 'bijna real-time' wordt verzameld en via de API beschikbaar is. In de praktijk betekent dit dat de data binnen enkele minuten na meting opgevraagd kan worden.

2 Uw organisatie

2.1 Wettelijke erkenning

2.1.1	<p>Algemeen U bent wettelijk erkend als meetverantwoordelijke voor zowel elektriciteit als gas, zoals dat beschreven is in de Meetcode. Een voorlopige erkenning accepteren wij niet.</p>
2.1.2	<p>Vangnetregeling Als uw erkenning ingetrokken dreigt te worden, geeft u dat meteen aan ons door. Daarbij legt u ons uit waarom u uw erkenning mogelijk kwijtraakt en wat u gaat doen om dit te voorkomen.</p> <p>Mocht uw erkenning als meetverantwoordelijke voor gas of elektriciteit definitief ingetrokken worden dan bent u direct in verzuim. Uw organisatie en onze organisatie gaan dan meteen in overleg om binnen de wettelijke termijn (10 dagen) een nieuwe meetverantwoordelijke aan te wijzen. U betaalt eventuele kosten als gevolg van deze wijziging.</p>

2.2 Informatiebeveiliging

2.2.1	<p>Informatiebeveiliging (ISO 27001) Uw organisatie is gecertificeerd volgens de ISO 27001 norm voor informatiebeveiliging, of volgens een gelijkwaardig gecertificeerd zorgsysteem. Deze certificering is afgegeven door een geaccrediteerde instantie. Als u nog geen gecertificeerd zorgsysteem voor informatiebeveiliging heeft dan zorgt u ervoor dat u dit uiterlijk op 1 januari 2023 wel heeft.</p>
2.2.2	<p>Consequenties Als u niet (meer) voldoet aan wat in artikel 2.2.1 beschreven staat dan kunnen wij overgaan tot ontbinding van de overeenkomst. In dat geval zullen wij een nieuwe aanbesteding voor deze dienstverlening uitschrijven. U blijft wel, totdat de nieuwe meetverantwoordelijke uw taken overneemt, verantwoordelijk voor alle aspecten van de dienstverlening. Ook de bepalingen in hoofdstuk 4 over transitie blijven onverminderd van toepassing.</p>

2.3 Uitvoering van werkzaamheden

2.3.1	<p>Uw medewerkers Uw medewerkers die op een van onze locaties werken zullen, als ze daarom gevraagd worden, een geldig legitimatiebewijs laten zien. Ze zullen duidelijk herkenbare bedrijfskleding dragen, in de Nederlandse taal (zowel gesproken en geschreven) goed kunnen communiceren en deze begrijpen, zich houden aan de toegangs- en gedragsregels die op de locatie(s) gelden en hieraan volledig hun medewerking verlenen.</p>
2.3.2	<p>Kwalificaties medewerkers Alle mensen die aan de meetinstallaties werken moeten bevoegd zijn om dat te doen volgens de geldende normen NEN 3140 / NEN 3840 en NEN 1010 (voor elektriciteit) en NEN 1059 (voor gas). Ook moeten ze beschikken over een geldig VCA certificaat en eventuele andere vereiste (veiligheids)certificaten (zoals bijvoorbeeld de CROW voor werk langs wegen).</p> <p>Bij werkzaamheden op locaties van Rijkswaterstaat gelden er specifieke ARBO-verplichtingen voor elektrische arbeidsveiligheid. Zie hiervoor ook de Bijlagen 7, 8 en 9 (Veiligheidsregels en veiligheidshandboek Rijkswaterstaat). Voorafgaand aan de Werkzaamheden moet u een werkplan Bedrijfsvoering Elektrische Installaties</p>

	opstellen zoals beschreven in Bijlage B van “Bijlage 7 NEN3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0”.
2.3.3	<p>Uitvoering werkzaamheden volgens normen en richtlijnen</p> <p>U bent verantwoordelijk voor het voldoen aan alle (wettelijke) verplichtingen en richtlijnen met betrekking tot organisatie, veiligheid, uitvoering en kwaliteit van het werk en de installatie. U zorgt ervoor dat de installatie, na afloop van de werkzaamheden, voldoet aan de aanbevelingen en/of voorschriften van EnergieNed en de Netbeheerder.</p>
2.3.4	<p>Zorgvuldig werken</p> <p>U zorgt er zelf voor dat u eventueel verpakkingsmateriaal en/of ander afval, dat bij het plaatsen van of onderhoud aan de installatie vrijkomt, volgens de wettelijke regels en onze instructies afvoert.</p> <p>Ook retourneert u eventuele te vervangen meters (of andere zaken) die eigendom zijn van een netbeheerder of ander meetbedrijf aan deze partij.</p> <p>Ongebruikt materiaal demonteert u en voert u af. Overtollige bedrading zult u verwijderen en eventuele openingen afdekken zodat na afloop de installatie elektrisch veilig is en voldoet aan de installatievoorschriften voor comptabele meting (verzegeling).</p> <p>Bij de uitvoering van de werkzaamheden volgt u de instructies van ons (of een door ons aangewezen partij) op.</p>
2.3.5	<p>Tijdvensters</p> <p>Werkzaamheden op locatie verricht u tijdens normale werkuren (op werkdagen tussen 8.00 uur en 17:30 uur) en altijd in overleg met ons, tenzij daar vooraf specifieke afspraken over zijn gemaakt.</p>
2.3.6	<p>Huis- en toegangsregels</p> <p>Voor diverse panden en locaties van de Rijksoverheid gelden specifieke huis- en toegangsregels. U zorgt ervoor dat uw medewerkers deze regels kennen en zich eraan houden. Bij het inplannen van de werkzaamheden houdt u rekening met het feit dat locaties niet altijd bereikbaar zijn of dat u mogelijk vooraf toegang moet aanvragen. Bij bezoek aan sommige locaties dienen uw medewerkers ook een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te hebben, of aan andere toelatingseisen te voldoen. U dient er rekening mee te houden dat de procedure om toelating voor een medewerker te verkrijgen diverse weken kan duren.</p> <p>Zie de Bijlagen 5 tot en met 10 voor details.</p>
2.3.7	<p>Huis- en toegangsregels Rijkswaterstaat</p> <p>Rijkswaterstaat heeft eigen specifieke regels waarin ook onderscheid is gemaakt tussen kantoorlocaties en primaire objecten (tunnels, sluizen, gemalen, openbare verlichting etc.). U houdt bij het plannen van bezoeken aan locaties van Rijkswaterstaat rekening met deze voorwaarden, uw medewerkers (of door u ingeschakelde derden) zullen zich aan de huisregels van Rijkswaterstaat houden.</p> <p>A. Kantoorlocaties</p> <p>Bij de kantoorlocaties zijn twee B&O (beheer en onderhoud) partijen actief namens RWS (afhankelijk van perceel in NL). De B&O partijen verschaffen toegang tot de locaties en begeleiden het bezoek aan de relevante objecten en ruimtes. Deze begeleiding zal door een huisvader van de locatie(s) worden geregeld. Als er geschakeld dient te worden dient dit van vooraf aangegeven te worden, zodat de installatie verantwoordelijke (FIV-er) kan worden ingepland. Een planning vooraf is gewenst waarbij rekening gehouden moet worden met ca 4 weken benodigde tijd voor inplanning.</p>

	<p>B. Primaire objecten Vooraf zult u per regio (er zijn 7 regio's) met desbetreffende Energie Aanspreek Persoon (EAP-er) een planning afstemmen. De EAP-er bepaalt of toestemming van de van toepassing zijnde Technische Installatie Verantwoordelijke (TI-V) van RWS voldoende is, of dat de TI-V-er het bezoek begeleidt. Er kunnen regio- of objectspecifieke nadere instructies van toepassing zijn, die de EAP-er aangeeft bij de afstemming van de planning.</p> <p>U dient zich te houden aan de actuele versie van de veiligheidshuisregels RWS. De huidige versie is te vinden Bijlage 9, Veiligheidshuisregels RWS versie 2.1. De meest actuele versie van deze huisregels staat op https://standaarden.rws.nl/link/set/S0001.</p>
2.3.8	<p>Schakelen van installaties Als het nodig is om de energietoevoer (elektriciteit of gas) naar een installatie of pand af te schakelen dan zal dat altijd door ons gedaan worden. Uw medewerkers mogen niet zelf installaties afschakelen. Ook het weer opnieuw inschakelen zal door een van onze medewerkers (of iemand die wij daarvoor aangewezen hebben) gedaan worden. Zie ook de reglementen in de bijlagen.</p>
2.3.9	<p>Onbevoegd personeel Mocht een van uw medewerkers (of een door u ingehuurde derde) niet bevoegd zijn om op één van onze locaties te werken (zie punten 2.3.1, 2.3.2, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7) dan zal deze persoon de toegang tot die locatie worden geweigerd. U blijft wel verantwoordelijk voor het nakomen van uw verplichtingen. Eventuele extra kosten die door ons gemaakt moeten worden zullen we op u verhalen.</p>
2.3.10	<p>Onzorgvuldig werken Mocht na afloop van de werkzaamheden blijken dat een van uw medewerkers (of een door u ingehuurde derde) niet zorgvuldig heeft gewerkt (zie punten 2.3.3, 2.3.4, 2.3.8) dan informeren we u hierover zodat u dit alsnog kunt (laten) corrigeren. Mocht u dat niet binnen redelijke termijn doen dan kunnen wij dit zelf (laten) doen en eventuele kosten hiervoor op u verhalen.</p> <p>Als er door uw onzorgvuldig werken met spoed zaken moeten worden hersteld of verholpen dan zullen wij dit (laten) doen en de kosten op u verhalen. Ook eventuele vervolgschade als gevolg van uw onzorgvuldig handelen zullen we op u verhalen.</p>

3 Dienstverlening

3.1 Omvang van de opdracht

3.1.1	<p>Algemeen</p> <p>U zorgt voor de uitvoering van de Meetverantwoordelijkheid voor onze aansluitingen, tenzij wij voor een aansluiting nog een lopend meetcontract hebben met een andere meetverantwoordelijke. Hieronder vallen de wettelijke metingen van de Grootverbruiksaansluitingen, tussenmeting(en), Bruto Productie meting(en) en controlemeting(en). In Bijlage 1 is een overzicht van de meetinrichtingen opgenomen.</p> <p>Op moment van schrijven gaat het om de volgende aantallen meters:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.076 kWh meters (waaronder BPM en controlemetingen) • 938 modems voor kWh metingen • 279 gasmeters • 142 EVHI instrumenten • 288 modems/dataloggers voor gasmeters <p>Let op dat door mutaties het daadwerkelijke aantal hiervan af zal wijken. In de komende periode verwachten we een toename van het aantal meters (met name door BPM, MLOEA en onderbemetering).</p>
3.1.2	<p>Kernverplichtingen</p> <p>U bent verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het leveren en plaatsen van energiemeters; - Het periodiek controleren, ijken, certificeren en onderhouden van energiemeters; - Het verhelpen van Storingen aan meetinrichtingen; - Het aflezen van de meetgegevens of, in geval van uitlezing op afstand, het collecteren van de meetdata; - Het opslaan van de meetgegevens; - Het vaststellen en valideren van de verbruiken op basis van de meetdata, zoals de wetgeving (onder andere de Meetcode en Informatiecode) dit voorschrijft; - Het verzenden van de verbruiksgegevens naar de netbeheerder(s) en leveranciers; - Het ter beschikking stellen van de verbruiksgegevens aan Opdrachtgever of door Opdrachtgever aangewezen derde partij.
3.1.3	<p>Comptabele en niet-comptabele metingen</p> <p>Alle eisen in dit Programma van Eisen zijn van toepassing op alle meters, zowel de comptabele meters (inkoopmeters) als de bruto productiemeters en ondermeters, tenzij anders vermeld staat.</p>

3.2 Meetinrichtingen

3.2.1	<p>Overname</p> <p>U neemt de Meetinrichtingen (inclusief communicatiemodule en eventuele EVHI) over van de huidige Meetverantwoordelijke. In Bijlage 1 staat een overzicht van de desbetreffende meetinrichtingen. Deze lijst kan nog wijzigen als gevolg van mutaties.</p> <p>Het overnamebedrag van de Meetinrichtingen wordt bepaald op de overgangsdatum en berekend op basis van een lineaire afschrijving tot nihil over een levensduur van vijftien (15) jaar, gerekend vanaf het moment van plaatsing.</p> <p>U zult ook, waar mogelijk, de huidige simkaarten overnemen zodat er geen wisseling van simkaart nodig is bij de overgang van de huidige MV naar u.</p>
-------	--

3.2.2	<p>Eigendom Tenzij anders is overeengekomen, is en blijft de door u overgenomen Meetapparatuur uw eigendom.</p>
3.2.3	<p>Wettelijke vereisten U garandeert dat de Meetinrichting voldoet aan de in de wet of in andere regelingen gestelde voorwaarden en met name, voor zover van toepassing, de voorwaarden als bedoeld in de Meetcode.</p>
3.2.4	<p>Schakelfunctionaliteit De Meetapparatuur beschikt niet over een schakelfunctionaliteit waarmee de energietoevoer op afstand kan worden beëindigd, herstart of beperkt. Als de Meetapparatuur wel over een dergelijke functionaliteit beschikt wordt deze door u geblokkeerd.</p>
3.2.5	<p>Teruglevering Alle inkoopmeters voor elektriciteit zijn geschikt voor het meten van zowel levering als teruglevering.</p>

3.3 Datacollectie- en validatie

3.3.1	<p>Meetfrequentie en frequentie van dataverzameling U verzamelt voor ons vanaf het begin van de dienstverlening de meetgegevens met de volgende meetfrequentie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kwartierverbruiken voor elektriciteit; - Uurverbruiken voor gas; - 5 minuten verbruiken voor bruto productie metingen elektriciteit. <p>De meetgegevens voor elektriciteit leest u ‘near-realtime’ uit. Bij het begin van de dienstverlening geldt dit in ieder geval voor de meters van Rijkswaterstaat (zie Bijlage 1), op termijn verwachten we ook de overige elektriciteitsmeters near-realtime uit te gaan lezen. De meetdata voor gas en de overige elektriciteitsmeters mag u ‘dag achteraf’ aanleveren.</p> <p>Als wij op enig moment in de toekomst de meetfrequentie of ophaalfrequentie aan willen passen (bijvoorbeeld kwartierdata voor gas of ook near-realtime data voor andere meters) dient u hieraan mee te werken. U kunt daar geen extra kosten voor in rekening brengen.</p>
3.3.2	<p>Ontsluiting van de meetgegevens (regel) U stelt de data beschikbaar aan ons (en door ons aangewezen derden) via een Application Programming Interface (API).</p> <p>Deze API voldoet aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De API werkt volgens het REST protocol; • Data uitwisseling gaat in het JSON formaat; • De API is beveiligd en volgt minimaal de preventieve maatregelen zoals beschreven in de OWASP API Security Top 10 (2019); <p>De API heeft minimaal de volgende beschikbaarheid / performance (gemeten op maandbasis):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimaal 99,9% van de tijd (24/7) bereikbaar; • Gemiddelde responstijd op een klein verzoek (opvragen intervaldata van 1 meter voor 1 dag) < 500 ms; • Gemiddelde doorvoersnelheid bij een groter verzoek (opvragen intervaldata van 1 meter voor 1 maand) > 2.000 meetwaarden per seconde.

	<p>Via de API moet het mogelijk zijn om ten minste de volgende informatie op te halen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een lijst van alle beschikbare aansluitingen en datakanalen; • De meetdata van een aansluiting (of van een datakanaal binnen de aansluiting). <p>Zie Bijlage 2 voor een beschrijving in meer detail van welke informatie minimaal beschikbaar moet zijn in de API.</p>
3.3.3	<p>Types meetgegevens</p> <p>Via de API kunnen wij de volgende gegevens (meetgegevens en gegevens van de aansluiting) opvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervalgegevens van alle metingen; • Contractcapaciteit van een elektriciteit- of gasaansluiting (inclusief historie); • Voor een MLOEA aansluiting afzonderlijk de gegevens van zowel het overdrachtpunt als het primaire allocatiepunt; • De actuele status van de meter (actief, in storing, ...).
3.3.4	<p>Beschikbaarheid meetgegevens</p> <p>De meetdata stelt u zo snel mogelijk na collectie beschikbaar via de API, waarbij de volgende periodes gelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data die 'dag-achteraf' wordt ingelezen is uiterlijk op 12:00 van de volgende dag beschikbaar; • Data die 'near-realtime' wordt ingelezen is uiterlijk 15 minuten na collectie via de API beschikbaar (voorbeeld: meetdata van het verbruik voor het interval 10:00 – 10:05 is uiterlijk om 10:20 op te vragen via de API); • Alle intervaldata is uiterlijk na 10 werkdagen als gevalideerde meetdata via de API beschikbaar; • Alle data is tot ten minste 24 maanden (of, als dat korter is, vanaf het moment dat u deze meter voor ons uitleest) na de meetdatum op te vragen.
3.3.5	<p>Wijzigingen in de API, testomgeving</p> <p>U zorgt ervoor dat deze API bij aanvang van de dienstverlening beschikbaar is en gedurende de looptijd van het gehele contract beschikbaar blijft, tot deze verantwoordelijkheid door een volgende partij wordt overgenomen. Eventuele aanpassingen in de API dienen 'reverse compatible' te zijn zodat er geen wijzigingen in onze systemen (of die van een door ons ingehuurde derde) benodigd zullen zijn. Uitzonderingen hierop zijn aanpassingen die op ons verzoek worden doorgevoerd en aanpassingen die vanwege zwaarwegende beveiligingsredenen of wettelijke verplichtingen onvermijdelijk zijn.</p> <p>U zorgt ervoor dat wij (of een door ons aangewezen derde) ook test-toegang tot de API krijgen. Hiermee kan representatieve testdata opgevraagd worden voor ontwikkel- en testwerk. Bij eventuele aanpassingen in de API wordt vooraf toegang gegeven tot een werkende testversie van de nieuwe API inclusief testdata.</p> <p>Elke verandering in de API communiceert u vooraf tijdig zodat wij voldoende tijd hebben om onze systemen aan te (laten) passen en te testen.</p>
3.3.6	<p>Ontsluiting van de meetgegevens (uitzondering)</p> <p>Op ons verzoek stuurt u ons de meetgegevens van een meter of groep meters in een CSV of Excel bestand. Historische meetdata is ten minste vierentwintig (24) maanden (of, als dat korter is, vanaf het begin dat u deze meter voor ons uitleest) beschikbaar.</p>

3.4 Onderhoud, periodieke controle en storingen

3.4.1	<p>Algemeen</p> <p>U bent verantwoordelijk voor het onderhoud van de meetinrichtingen met inachtneming van de onderhoudsvoorschriften en –intervallen die zijn gebaseerd op het behoud van de functionaliteit van de Meetinrichting.</p>
3.4.2	<p>Storingsopvolging</p> <p>U zorgt dat storingen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen de Meetcode vastgelegde termijn worden verholpen. Dit geldt niet alleen voor de comptabele meters, maar ook voor alle andere meters (bruto productiemeters en ondermeters).</p>
3.4.3	<p>Beperken overlast</p> <p>U streeft naar een zo kort mogelijke onderbreking van de energielevering en vervangt indien nodig materialen om de storing te verhelpen.</p>
3.4.4	<p>Communicatie</p> <p>U zorgt er zelf voor dat iedereen die u nodig heeft om onderhoud of periodieke controle uit te voeren of een storing te verhelpen dit weet. Hieronder valt in ieder geval onze contactpersoon op locatie, maar zo nodig ook de regionaal netbeheerder of iemand anders.</p>
3.4.5	<p>Extra kosten (regel)</p> <p>U brengt geen (extra) kosten in rekening voor het herstel of het opheffen van de storing. Alle kosten voor het verhelpen van eventuele storingen (zoals manuren, materiaal, voorrijkosten, netbeheerderskosten, maar ook eventuele andere kosten) zijn inbegrepen in het maandbedrag voor de meter. Ook als u voor het verhelpen van de storing een meter (of een ander component) moet vervangen door een nieuwe zijn alle kosten hiervoor inbegrepen in de huurprijs.</p>
3.4.6	<p>Extra kosten (uitzondering)</p> <p>In geval van gepland periodiek onderhoud of controle van de Meetinrichting mogen de eventuele kosten die door derden in rekening worden gebracht (bijvoorbeeld voor toegang, zoals netbeheerderskosten) 1 op 1 aan ons doorberekend worden (zonder opslag). Wel moeten wij deze kosten vooraf goedgekeurd hebben en zult u deze specificeren.</p> <p>Als een storing is toe te rekenen aan ons of onder onze verantwoordelijkheid valt mag u de kosten voor herstel in rekening brengen. In dat geval specificeert u deze kosten en geeft u aan waarom deze aan ons in rekening worden gebracht.</p> <p>Wanneer een storing veroorzaakt wordt door een derde partij (iemand die niet bij of voor ons werkt) dan verhaalt u deze kosten zelf op die partij.</p> <p>Als u een afspraak heeft voor werkzaamheden op locatie maar door onze schuld niet in staat bent deze werkzaamheden uit te voeren dan mag u hiervoor redelijke voorrijkosten in rekening brengen. Eventuele extra wachttijd langer dan 30 minuten mag u ook naar redelijkheid in rekening brengen. Ook hier onderbouwt u deze kosten en geeft u aan waarom deze aan ons toe te rekenen zijn.</p>
3.4.7	<p>Periodieke controles</p> <p>U verricht de periodieke controles op een goede werking van de Meetinrichting zoals voorgeschreven in de Meetcodes. Ook voor die meters die niet onder de Meetcode vallen verricht u vergelijkbare controles.</p>

3.5 Mutaties

3.5.1	<p>Algemeen U bent verantwoordelijk voor het (ver)plaatsen, vervangen, (de)activeren, en verwijderen van de Meetinrichtingen op ons verzoek (hierna mutaties).</p>
3.5.2	<p>Wijze van kennisgeving Mutaties worden uitsluitend na voorafgaande mededeling aan en zoveel mogelijk in overleg met ons uitgevoerd.</p> <p>U krijgt een verzoek tot mutatie altijd op een door ons vastgestelde wijze. Het uitgangspunt is dat dergelijke verzoeken worden ingezonden via (de workflow van) ons energiemonitoringssysteem.</p> <p>Wij zullen zorgen voor de benodigde toegang tot het energiemonitoringssysteem en werkinstructies voor uw medewerkers.</p>
3.5.3	<p>Planning werkzaamheden U stelt na ontvangst van een verzoek tot mutatie een planning op en deelt deze binnen vijf werkdagen met ons. In deze planning geeft u aan wat er gedaan moet worden om de mutatie op de verwachte opleverdatum te kunnen realiseren.</p> <p>In deze planning staat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datum en tijd waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd; - Welke ondersteuning vanuit ons benodigd is; - Welke ondersteuning vanuit derden (bijvoorbeeld toegang tot specifieke ruimtes door de netbeheerder) benodigd is; - Welke maatregelen getroffen worden indien uitstel door onvoorziene omstandigheden noodzakelijk blijkt; - Indien de installatie spanningsloos gemaakt moet worden: hoe lang dit duurt en welke voorzieningen gedurende deze periode getroffen moeten worden. <p>Na overeenstemming vanuit beide Partijen is de planning bindend. Hiervan zult u uitsluitend afwijken na onze schriftelijke instemming.</p> <p>In geval van spoedeisende werkzaamheden kan in goed onderling overleg van deze procedure worden afgeweken.</p>
3.5.4	<p>Oplevering U stelt na uitvoering van de mutatie een opleverrapport op en voegt deze als bijlage toe in ons monitoringsysteem zoals in de werkinstructies van het monitoringsysteem beschreven.</p> <p>Dit opleverrapport bevat in ieder geval de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een foto van de oude (indien van toepassing) en nieuwe (indien van toepassing) meter waarop duidelijk de laatste (of eerste) tellerstand zichtbaar is. Bij een meter met diverse registers maakt u een foto voor elk relevant register; • Een foto van de meter in de omgeving, waarop goed zichtbaar is waar deze zit; • Een beschrijving van de locatie van de meter, zo nodig inclusief een plattegrond van het pand met de locatie van de meter gemarkeerd; • De GPS locatie van de meter (niet nodig bij verwijdering); • De administratieve gegevens van de meter (zoals ook in de Meetcode elektriciteit artikel 3.3.8 en de Meetcode gas artikel 3.4.8 staan).

	U zorgt ervoor dat de oude meters die eigendom zijn van de netbeheerder of een ander meetbedrijf geretourneerd worden.
3.5.5	<p>(Extra) kosten</p> <p>U brengt geen (extra) kosten in rekening voor mutaties, met uitzondering van eventuele extra kosten die verbonden zijn met het verkrijgen van toegang tot specifieke ruimtes. Zie ook punt 3.4.6.</p> <p>In geval van het plaatsen, activeren en/of vervangen brengt u het overeengekomen huurtarief in rekening met ingang van de datum van oplevering. In geval van het deactiveren en/of verwijderen wordt de meterhuur op de afsluitdatum beëindigd.</p>

3.6 Aanvullende diensten

3.6.1	<p>Aanvullende diensten</p> <p>Het kan zijn dat we tijdens de looptijd van dit contract behoefte hebben aan aanvullende dienstverlening (anders dan de diensten die al in deze aanbesteding beschreven staan). Een voorbeeld hiervan kan een uitbreiding op de beschreven rapportages of een door ons gewenste aanpassing op de API of in uw portal zijn.</p> <p>In dat geval zullen wij u vragen hiervoor een aanbieding op te stellen, waarin u met een open begroting gespecificeerd opgeeft welke kosten u voor deze aanvullende diensten gaat rekenen. Als wij akkoord gaan met uw aanbieding krijgt u een inkooporder en plant u de werkzaamheden in overleg met ons in.</p>
-------	---

4 Projectbeheersing

4.1 Transitiefase (MV-Switch)

4.1.1	<p>Transitiefase (implementatie)</p> <p>U zorgt voor een probleemloze transitie van de meetverantwoordelijkheid van de huidige meetverantwoordelijke naar u. Daarvoor maakt u afspraken met de huidige meetverantwoordelijke, leverancier(s) van communicatiediensten, netbeheerders en eventuele andere betrokken partijen.</p> <p>Voor de transitiefase maakt u een planning die na ons akkoord bindend is.</p> <p>Alle kosten voor de transitiefase zijn inbegrepen in de huurprijs van de meters.</p>
4.1.2	<p>Transitiefase (overdracht/exitplan)</p> <p>U verleent aan het einde van ons contract alle medewerking bij de overdracht van de meetverantwoordelijkheid naar de eventuele nieuwe meetverantwoordelijke ("MV-switch").</p> <p>U zult meewerken aan een overname van de Meetinrichtingen en simkaarten (of contract voor communicatiediensten) door de nieuwe meetverantwoordelijke. Het doel is ook dan om bij de MV-switch geen meterwissel en/of bezoek aan de locatie nodig te hebben.</p> <p>Het overnamebedrag van de meetinrichtingen wordt definitief vastgesteld op de overgangdatum en berekend op basis van een lineaire afschrijving tot nihil over een levensduur van vijftien (15) jaar, gerekend vanaf het moment van plaatsing.</p> <p>U levert op ons verzoek een overzicht van de Meetinrichtingen (inclusief alle communicatieapparatuur en eventuele EVHI's) met daarin minimaal dezelfde (of</p>

	<p>vergelijkbare) informatie als die nu in Bijlage 1 staat. Dit overzicht geeft bij een nieuwe aanbesteding de inschrijvers voldoende informatie om een aanbidding te kunnen maken.</p>
<p>4.1.3</p>	<p>Kosten</p> <p>Na afloop van de contractduur (al dan niet na gebruikmaking van de opties tot verlenging) eindigt uw dienstverlening. Het is u niet toegestaan om exit-tarieven of afkoopsommen in rekening te brengen, anders dan het overnamebedrag zoals in artikel 4.1.2 beschreven. Dit geldt ook voor aansluitingen die vallen onder mutaties die gedurende de looptijd zijn uitgevoerd.</p> <p>U accepteert dat er tijdens de laatste maanden van uw contractduur een overgangperiode zal zijn waarin meters worden geswitcht naar een nieuwe contractant. De facturatie van deze meters stopt op de switchdatum, niet op de einddatum van uw contract.</p> <p>Voor de werkzaamheden rondom de overdracht van de dienstverlening naar de nieuwe meetverantwoordelijke zult u geen extra kosten in rekening brengen.</p>

5 Contractbeheersing

5.1 Managementinformatie en rapportages

5.1.1	<p>Algemeen</p> <p>De rapportages in dit hoofdstuk stuurt u telkens in de eerste maand van ieder kalenderkwartaal en gaan over het vorige kwartaal. De rapportages hebben telkens betrekking op één cluster, u stuurt ze zowel aan uw contactpersoon (of contactpersonen) bij de cluster als aan de contactpersoon (of contactpersonen) van de categorie.</p> <p>Bij het niet (of niet tijdig) aanleveren van een rapportage kunnen wij u een korting van € 500,- per kwartaal opleggen. U blijft ervoor verantwoordelijk dat wij deze rapportage alsnog ontvangen.</p>
5.1.2	<p>Overzicht actuele metergegevens/meterregister</p> <p>U stuurt een actueel overzicht op van het meterregister. Het betreft hier een overzicht van alle meters die actief zijn of zijn geweest binnen het huidige contract. Aanlevering geschiedt in een Excel bestand. In het overzicht is minimaal onderstaande informatie opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eancode • Meternummer • Straatnaam • Huisnummer + toevoeging • Postcode • Plaats • Energietype • Segment • Type meter • Startdatum • Einddatum • Netbeheerder • Datum laatste certificering meter • Resultaat laatste certificering meter (met eventuele toelichting bij afkeur)
5.1.3	<p>Voorgangsrapportage mutaties</p> <p>U stuurt een overzicht van de in het vorige kwartaal uitgevoerde mutaties (aan- en afmeldingen) inclusief eventuele mutaties die in de vorige kwartaalrapportage nog niet waren afgehandeld.</p> <p>Aanlevering geschiedt in Excel. In het overzicht is minimaal onderstaande informatie opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eancode; • Meternummer; • Straatnaam; • Huisnummer + toevoeging; • Postcode; • Plaats; • Energietype; • Segment; • Type meter; • Gegevens van een eventuele communicatiemodule en/of EVHI; • Datum doorgifte mutatie; • Datum gereedmelding mutatie (= datum van start of einde meetdata);

	<ul style="list-style-type: none"> • Geplande datum verwerking mutatie (volgens de ingediende planning); • Aantal dagen in behandeling: <ul style="list-style-type: none"> ○ Bij niet afgeronde mutaties tussen datum doorgifte mutatie en datum van de rapportage; ○ Bij afgeronde mutaties tussen datum doorgifte mutatie en datum gereedmelding; • Reden voor vertraging in geval geplande datum van de mutatie is overschreden
5.1.4	<p>Rapportage storingen</p> <p>U rapporteert het aantal storingen dat is opgetreden bij het uitlezen van de meters. Per storing geeft u aan wanneer deze is ontstaan, hoe lang deze heeft geduurd en of deze volgens de Meetcode is opgelost. Ook vermeld u voor elke storing de datum waarop de storing aan ons is doorgegeven en de datum waarop de melding is gedaan dat de storing is opgelost.</p>
5.1.5	<p>Rapportage klachtenafhandeling</p> <p>U stuurt een overzicht van de klachten die u het vorige kwartaal van ons (of namens ons) heeft ontvangen en hoe u hierop heeft gereageerd. Dit overzicht bevat ook de datum van ontvangst van de klacht en de datum waarop deze is afgehandeld.</p>
5.1.6	<p>Rapportage informatiebeveiligingsincidenten</p> <p>U stuurt ons een overzicht van de informatiebeveiligingsincidenten (uit uw ISO 27001 systeem). Deze lijst bevat alle incidenten die direct of indirect op uw dienstverlening aan ons betrekking hebben. In de lijst beschrijft u het incident, de oorzaak ('root cause') en welke maatregelen u naar aanleiding van dit incident heeft genomen. Ook eventuele meldingen over ontbrekende meetdata neemt u mee in deze rapportage, tenzij deze samenvalt met een storing die in het storingenrapport is opgenomen.</p>

5.2 Contactpersonen

5.2.1	<p>Contactpersonen Opdrachtgever</p> <p>Voor de uitvoering van deze opdracht zult u van ons, na opdrachtverstrekking, een lijst van contactpersonen krijgen. Als hier wijzigingen in zijn dan zullen wij dit aan uw contactpersonen doorgeven.</p>
5.2.2	<p>Contactpersonen Opdrachtnemer</p> <p>U wijst één strategisch accountmanager en één operationeel accountmanager aan (of gelijkwaardige functies) als contactpersoon voor ons. U zorgt ervoor dat er op Werkdagen rechtstreeks contact mogelijk is met deze contactpersonen ten behoeve van de uitvoering van deze Overeenkomst.</p>
5.2.3	<p>Communicatie uitvoering</p> <p>Tenzij nadrukkelijk anders overeengekomen, verloopt alle communicatie tussen u en ons over de voorwaarden van de Overeenkomst via onze contractmanager en uw accountmanager. De dagelijkse afstemming over toegang, uitvoering, facturatie etc. verloopt via de beheerder van een cluster en uw operationeel accountmanager. Voor het inplannen en/of opvolgen van mutaties en/of storingen is de betreffende locatiemanager het eerste aanspreekpunt. Hiervoor zal de clusterbeheerder bij aanvang van de Overeenkomst een overzicht met actuele gegevens aanleveren.</p> <p>De categoriemanager en/of contractmanager is de contactpersoon voor het voortgangsoverleg en dient tevens als escalatieniveau.</p> <p>U zorgt, ook op basis van de gegevens die u van ons hebt gekregen, voor een duidelijk communicatieplan. In dit plan maakt u overzichtelijk met wie er contact opgenomen kan worden in geval van facturatie, storingen of overige zaken.</p>

5.2.4	<p>Voortgangsoverleg U en wij treden tenminste vier (4) keer per jaar, of zo vaak als wij nodig vinden, in overleg over uitvoering van de Overeenkomst. Deze overleggen kunnen plaatsvinden in een van onze kantoren, of via WebEx gehouden worden als een fysieke bijeenkomst niet mogelijk is of onveilig wordt geacht.</p>
5.2.5	<p>Escalatie U levert een escalatiemodel aan dat bij calamiteiten door ons gebruikt kan worden voor communicatie buiten kantooruren, in weekenden en op feestdagen.</p>
5.2.6	<p>Klachten U stelt voor vragen en klachten van ons een telefoonnummer en een e-mailadres beschikbaar. Het telefoonnummer dient bereikbaar te zijn op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur.</p>

6 Tarieven en overige financiële bepalingen

6.1 Tarieven

6.1.1	<p>Prijzenblad (all-in tarieven)</p> <p>De prijzen voor de uitvoering van deze Overeenkomst geeft u op volgens het prijzenblad in Bijlage 3a. De prijzen die u hier opgeeft zijn all-in, dat wil zeggen inclusief alle materialen en diensten zoals wij in deze aanbesteding vragen (behalve waar dit in deze aanbesteding uitdrukkelijk anders vermeld staat).</p>
6.1.2	<p>Indexatie</p> <p>U mag jaarlijks de tarieven en uurlonen zoals weergegeven op het prijzenblad indexeren. Deze indexatie berekenen wij voor u volgens Bijlage 3b "Indexatie Lonen en Materialen Meetdiensten". De eerste keer dat de indexatie wordt toegepast is vanaf 1 januari 2024.</p> <p>U levert jaarlijks in december een overzicht aan met de tarieven en uurlonen voor het daaropvolgende jaar (zie Bijlage 3a Prijzenblad).</p>

6.2 Facturatie

6.2.1	<p>E-facturatie (regel)</p> <p>U stuurt per aansluiting maandelijks een factuur. Op de factuur worden de kosten nader gespecificeerd, waarbij in ieder geval wordt vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EAN-code van de aansluiting • Adresgegevens van de aansluiting • Type meter (conform categorieën prijzenblad) • Afgenomen dienst (ijken, meten etc.) • Startdatum en einddatum • Geldend tarief excl. BTW van de geleverde dienst en meter. • BTW • Factureringsperiode • Inkoopordernummer • Overheids Identificatie Nummer (OIN) t.b.v. verzending via de Digipoort. <p>Als er gedurende de maand sprake is van een aan- of afmelding, dan berekent u de kosten vanaf (of tot) de eerste dag van de volgende maand. Voorbeeld: een nieuwe meter die op 12 november geplaatst wordt brengt u in rekening vanaf 1 december, een meter die op 3 november verwijderd wordt brengt u in rekening tot en met 30 november.</p> <p>U levert de facturen aan via het energiemonitoringssysteem van Opdrachtgever. De E-facturatie wordt geleverd in een semantisch model op basis van een XML/UBL formaat, gebaseerd op de standaard Energie E-factuur (https://energie-efactuur.nl/). Bij deze E-factuur dient ook een kopie factuur bijlage in PDF formaat verstuurd te worden die goed leesbaar is.</p>
6.2.2	<p>Facturatie per mail (uitzondering)</p> <p>Het kan zijn dat wij voor bepaalde aansluitingen of klanten geen e-factuur kunnen verwerken. Voor die aansluitingen of klanten stuurt u een factuur in PDF formaat per email aan het door ons opgegeven mailadres (of mailadressen).</p> <p>De facturatie van deze niet e-factuur aansluitingen zult u op ons verzoek met een verzamelfactuur doen.</p>

	Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan de manier van facturatie per klant nog veranderen, wij zullen u dit dan tijdig laten weten.
6.2.3	<p>Verrekening</p> <p>Eventuele creditfacturen worden niet verrekend met openstaande debet facturen maar dienen als afzonderlijke creditfacturen verzonden te worden.</p>
6.2.4	<p>Extra kosten</p> <p>Eenmalige extra kosten kunt u per aansluiting maandelijks factureren aan de betreffende Klant. Dit gaat op de manier waarop wij de facturatie voor deze klant met u hebben afgesproken (zie punten 6.2.1 en 6.2.2).</p> <p>Op de factuur specificeert u deze kosten nader, waarbij in ieder geval wordt vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EAN-code aansluiting • Adresgegevens aansluiting • De contactpersoon die heeft ingestemd met deze kosten • Afgenomen dienst (ijken, storing etc.) • Reden van de extra kosten

7 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

7.1 Social Return

7.1.1	<p>Toepassing social return</p> <p>U zult, gedurende de uitvoeringsduur van de overeenkomst, 5% van de waarde van de loonsom te besteden aan werk(ervarings)plaatsen voor personen uit de doelgroep:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen. 2. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn, in aansluiting op de premiekorting oudere werknemers. 3. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. 4. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. 5. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. 6. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden. 7. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. 8. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. 9. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden. 10. Leer-/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers). 11. Leer-/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. 12. Leer-/werkplekken in het kader van beroepsopleidende leerweg (BOL) / beroepsbegeleidende leerweg (BBL), Voortgezet Speciaal Onderwijs(VSO) of praktijkscholen. <p>Als de in deze bepaling genoemde wetten vervanging krijgen in nieuwe wetten, dan verwijst deze bepaling voortaan naar die nieuwe wetten.</p>
7.1.2	<p>Rapportage social return</p> <p>U stuurt aan ons elk contractjaar (gedurende de uitvoeringsduur), 10 werkdagen voor het laatste contractoverleg van het contractjaar, een geheel ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier social return toe. Dit formulier zullen wij u na opdrachtverstrekking toezenden.</p> <p>Wij controleren op basis van het verantwoordingsformulier social return of u voldoet aan de verplichtingen uit punt in 7.1.1.</p>
7.1.3	<p>Niet nakoming social return verplichting</p> <p>Mochten wij op basis van het verantwoordingsformulier social return constateren dat u gedurende de uitvoeringsduur van de overeenkomst tweemaal achtereen niet het percentage haalt (zoals genoemd als 7.1.1.), dangaan wij met u hierover in overleg.</p> <p>Op basis van dit overleg:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellen wij en u de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door u. U wordt niet gehouden aan het percentage als bedoeld in sub a als u aannemelijk kunt maken dat er geen geschikte kandidaten zijn.

	<p>2. Stellen wij en u maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van uw verplichting tot "social return". Deze maatregelen nemen wij en u op in de documenten als bedoeld in paragraaf 27 van de UAV 2012.</p> <p>Onafhankelijk van dit overleg kunnen wij wel overgaan tot het opleggen van sancties zoals beschreven in punt 7.1.4.</p>
7.1.4	<p>Sancties bij niet nakoming Als u de verplichting genoemd in artikel 7.1.1 niet nakomt, dan kunnen wij naar rato van de bijdrage social return die u moest doen, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de overeenkomst.</p> <p>Deze inhouding of stornering vindt niet plaats als het voldoen aan de verplichting niet aan u is toe te rekenen. U moet dan aannemelijk te maken dat er geen geschikte kandidaten zijn gevonden. De bewijslast hiervoor rust te allen tijde bij u.</p>

7.2 Stimuleren van een klimaatneutrale en circulaire economie

7.2.1	<p>Algemeen Wij hebben als Rijksoverheid de doelstelling om in 2030 klimaatneutraal te zijn en 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken. In 2050 willen we volledig circulair handelen.</p> <p>Om dit te bereiken willen we de mogelijkheden toepassen die de huidige stand van de techniek biedt. Daarnaast willen we de markt stimuleren om door innovatie, op een economisch en ecologisch verantwoorde wijze, de kringlopen van de primaire grondstoffen (verder) te sluiten en verdere CO₂-reductie te bereiken.</p>
7.2.2	<p>Uw inzet U zult invulling geven aan circulariteit in de vorm van Levensduurverlenging en het toepassen van circulaire (nieuwe) grondstoffen. Ook verwachten wij van u een steeds stijgende bijdrage aan het bereiken van deze doelstelling gedurende de looptijd van de overeenkomst.</p>
7.2.3	<p>Jaarlijkse rapportage Jaarlijks rapporteert u ons over uw inspanningen op het gebied van CO₂ reductie en circulariteit. Deze rapportage dient duidelijk aan te geven wat u op dit gebied heeft gerealiseerd. Ook geeft u in uw verslag concrete vervolgstappen om verder bij te dragen aan onze ambities.</p> <p>De rapportage is vormvrij en mag onderdeel uitmaken van een ander verslag.</p>

7.3 Internationale Sociale Voorwaarden

7.3.1	<p>Algemeen De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen, onmenselijke werkomstandigheden en Milieurisico's. Via een proces van <i>due diligence</i> wordt de naleving van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productie- en toeleveringsketen bevorderd.</p> <p>U dient in dit kader een due diligence-proces uit te voeren zoals is uitgewerkt in onderstaande eisen.</p>
7.3.2	<p>Risicoanalyse productieketen Uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht levert u risicoanalyse aan ten aanzien de gehele keten van het productieproces, waarin het volgende is opgenomen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - een beschrijving van de keten van het productieproces; - een analyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten in de keten incl. de risico's voor het Milieu; - De relatie met en de risico's in relatie tot leveranciers en stakeholders.
7.3.3	<p>Plan van aanpak mitigeren risico's</p> <p>Uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning van de opdracht verstrekt u een plan van aanpak om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren.</p> <p>In het plan van aanpak neemt u op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een overzicht en beschrijving van de inspanningen die u, uw toeleveranciers en stakeholders zullen leveren om de risico's te mitigeren; - een planning en tijdspad ten aanzien van de inspanningen die u, uw toeleveranciers en stakeholders zullen leveren; - (optioneel) een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van toeleveranciers en stakeholders. <p>Indien u aangesloten bent bij een IMVO-sectorconvenant, kan dit worden gezien als een actie om de risico's in uw keten te verkleinen. U kunt hier melding van maken in uw plan van aanpak. Ook wanneer u aangesloten bent bij een keteninitiatief kan dit in het plan van aanpak gemeld worden. Het betekent echter niet dat u daarmee aan al uw due diligence verplichtingen voldoet. U dient te controleren of het keteninitiatief alle risico's afdekt. Wanneer geconstateerd wordt dat dit niet het geval is, zult u in uw plan van aanpak moeten uitwerken welke inspanningen ten aanzien van de (overgebleven) risico's geleverd gaan worden om deze te mitigeren en binnen welk tijdsplan dat haalbaar is.</p>
7.3.4	<p>Jaarlijkse rapportage</p> <p>Gedurende de contractperiode rapporteert u jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de overeenkomst over uw inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat u een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven.</p> <p>De rapportage moet ook gelijktijdig openbaar worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van uw activiteiten betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op uw website.</p> <p>De rapportage bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een risicoanalyse zoals beschreven onder 1; - de maatregelen die in het jaar waarover gerapporteerd wordt zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen van de ISV in de keten te verhelpen; - de aanpak en resultaten van de monitoring op naleving van de ISV; - informatie over hoe eventueel ontvangen signalen (intern en extern) over schending van de ISV afgehandeld zijn.
7.3.5	<p>Vormvereisten</p> <p>De rapportage is vormvrij, maar moet voor de bruikbaarheid ervan in het Nederlands opgesteld zijn.</p>

	<p>Bij de invulling van deze verplichtingen dient u uit te gaan van de handreiking due diligence voor bedrijven, zoals raadpleegbaar via PIANOo (handreiking due-diligence voor bedrijven).</p> <p>U kunt daarnaast ook gebruik maken van onderstaande informatie en handreikingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PIANOo website over internationale sociale voorwaarden; - OESO due diligence handreiking voor maatschappelijk verantwoord ondernemen; - RBA Practical Guide.
--	--

8 Bijlagen

Nr.	Document
1	Specificaties Meetinrichtingen
2	Eisen aan API voor gegevensoverdracht
3a	Prijzenblad
3b	Indexatie uurloon en materiaal
4	Debiteuren en facturatiegegevens
5	Algemene Toegangsregelingen BZK
6	Algemene Toegangsregelingen Defensie
7	NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 getekend
8	NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 addendum 2.0
9	Veiligheidshuisregels RWS versie 2.1
10	Algemene toegangsregeling Justitie