



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Dienstverleningsovereenkomst ARVODI-2018

Rijkswaterstaat Programma, Projecten en Onderhoud (PPO), district Zee en Delta

Datum : 12 april 2021
Zaaknummer: 31161351

CONCEPT

Colofon

Model 110 v1.1

Uitgegeven door: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat,
Rijkswaterstaat Programma, Projecten en Onderhoud
Datum: 12 april 2021
Status: concept
Versienummer: WKr 1.5

Inhoud

1.	Voorwerp van de Overeenkomst	6
2.	Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst	7
3.	Eisen te stellen aan nautisch personeel	8
4.	Prijs en overige financiële bepalingen	9
5.	Contactpersonen	11
6.	Contractmanagement en prestatiemonitoren	12
7.	Groeituin en social return	12
8.	Overige Voorwaarden	13
9.	Integriteitsverklaring	14
10.	Ontbinding	14
11.	Slotbepaling	15

Bijlage A: Eisen aan nautisch personeel

Bijlage B: Regeling Binding personeel opdrachtnemer

Bijlage C: Gedragscode Integriteit Rijk 2020

Bijlage D: Salarisschalen

Dienstverleningsovereenkomst ARVODI-2018

Ondergetekenden:

DE STAAT DER NEDERLANDEN, gevestigd te 's-Gravenhage,
vertegenwoordigd door de minister van Infrastructuur en Waterstaat,
namens deze, de Hoofdingenieur-Directeur Programma's, Projecten en Onderhoud,
de heer Tjeerd Roozendaal.
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

<vul naam rechtspersoon in>, gevestigd te <vul plaats in>, vertegenwoordigd door
<vul functie in>
<vul naam in>

hierna te noemen: Opdrachtnemer,

Hierna gezamenlijk te noemen: partijen

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met betrekking tot nautisch personeel, gedurende een zekere tijd vaste afspraken met één dienstverlener wil maken
- Opdrachtgever daartoe een dienstverleningsovereenkomst wil sluiten met een looptijd van vier jaar met voor Opdrachtgever één verlengingsoptie van één jaar, waarin de voorwaarden gedurende de looptijd te verstrekken dienstverlening is vastgelegd;
- Een Europese aanbesteding voor de gunning van de deelname aan deze dienstverleningsovereenkomst heeft plaatsgevonden op basis van het Beschrijvend document met kenmerk [zaaknummer 31161351] onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtgever de inschrijving van Opdrachtnemer, <vul dag/maand/jaar in>, als economisch meest voordelige inschrijving heeft beoordeeld;
- In deze dienstverleningsovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op de door Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Overeenkomst verstrekte werkzaamheden;

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. 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).

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig de op basis van de in artikel 1.3 genoemde documenten, welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. dit document inclusief bijbehorende bijlagen;
 - a. bijlage A; Eisen aan nautisch personeel
 - b. bijlage B: Regeling Binding personeel opdrachtnemer
 - c. bijlage C: Gedragscode Integriteit Rijk 2020
 - d. bijlage D: Salarisschalen Rijk
 2. Nota van inlichtingen d.d.
 3. Beschrijvend Document dd. 16 maart 2020;
 4. ARVODI-2018;
 5. de door Opdrachtnemer ingediende inschrijving van <vul datum in>, met kenmerk <vul kenmerk in>.
- 1.3 Opdrachtnemer verbindt zich tot het ter beschikking stellen van gekwalificeerd en ter zake kundig nautisch personeel voor de functies zoals in bijlage A (Eisen aan nautisch personeel) genoemd zijn, voor vaartuigen werkend voor en/of vallend onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat nautisch personeel van Opdrachtnemer met kennis van de werkwijze van Opdrachtgever worden ingezet.
- 1.4 Opdrachtnemer verbindt zich tot het bereikbaar en beschikbaar houden van gekwalificeerd en ter zake kundig nautisch personeel voor het uitvoeren van werkzaamheden voor de in bijlage A (eisen aan nautisch personeel) genoemde functies overeenkomstig de voorwaarden zoals beschreven in bijlage B (Regeling Binding personeel Opdrachtnemer). Het bereikbaar en beschikbaar houden van gekwalificeerd en ter zake kundig nautisch personeel wordt hierna aangeduid als 'Binding'.
- 1.5 De werkzaamheden vinden normaliter plaats in het beheergebied van Rijkswaterstaat. De werkzaamheden kunnen ook uitgevoerd worden op het continentaal plat. Dit is behalve de Noordzee ook de Atlantische oceaan.
- 1.6 De werkzaamheden vinden plaats onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Voor contactpersonen zie artikel 5.1 van deze overeenkomst.
- 1.7 Het nautisch personeel moet inzetbaar zijn op alle vaartuigen werkend voor en/of onder de verantwoordelijkheid van Rijkswaterstaat. Het nautisch personeel moet er rekening mee houden dat hij/zij op verschillende tijdstippen op meerdere vaartuigen binnen het gebied ingezet kan worden.
- 1.8 Opstapplaatsen zijn verspreid over geheel Nederland. Het betreft alle op het Nederlandse vaste land gelegen aanleg/afmeerplaatsen.
- 1.9 Nautisch personeel kan opdracht krijgen tot het uitvoeren van een zakelijke autorit. Deze zakelijke rit begint en eindigt altijd bij één van de in artikel 1.8 bedoelde opstapplaatsen. Een zakelijke rit kan ook zijn een opgedragen rit tussen de in artikel 1.8 genoemde opstapplaatsen. Een zakelijke autorit betreft werk-werk verkeer en in geen enkel geval woon-werkverkeer (woonplaats-opstapplaats).
- 1.10 Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van nautisch personeel in het geval van uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, wetgeving of ontslag) gedurende looptijd van de Overeenkomst.

- 1.11 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de ter beschikking te stellen nautisch personeel zonodig over beschermende kleding beschikken, welke de goedkeuring van Opdrachtgever behoeft. Deze kleding dient te voldoen aan de ARBO-wetgeving. De kleding dient schoon en netjes te zijn.
- 1.12 Indien noodzakelijk zal Opdrachtgever (een) overlevingsuite(s) en werkoverall(s) ter beschikking stellen.
- 1.13 Indien nautisch personeel voor de in dit document gevraagde dienstverlening persoonlijke beschermingsmiddelen nodig heeft, dient Opdrachtnemer hierover zelf te beschikken en draagt Opdrachtnemer zelf verantwoordelijkheid dat de persoonlijke beschermingsmiddelen daadwerkelijk worden ingezet, of gedragen.
- 1.14 Nautisch personeel dient zelf voor deugdelijk schoeisel te zorgen.
- 1.15 Telkens wanneer het ingezette personeel tijdens de dienstuitvoering niet de in 1.13 genoemde goedgekeurde kleding draagt maar het wel vereist is, wordt een boete gegeven van 60 euro per dienst. Deze korting wordt verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.
- 1.16 Nautisch personeel dient zich strikt te houden aan werkinstructies en/of aanwijzingen van de desbetreffende leidinggevende van Opdrachtgever.
- 1.17 Opdrachtnemer zet geen nautisch personeel in die op sluitingsdatum Overeenkomst minder dan twee jaar eerder bij Rijkswaterstaat uit dienst zijn getreden, anders dan na reorganisatie-ontslag.
- 1.18 Opdrachtnemer zal over het functioneren van zijn in te zetten nautisch personeel bij Opdrachtgever, alleen informatie opvragen bij de betreffende teamleider van Opdrachtgever.
- 1.19 Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, indien naar oordeel van Opdrachtgever door Opdrachtnemer geen geschikte nautisch personeel beschikbaar is, nautisch personeel buiten de Overeenkomst in te zetten.

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide partijen.
- 2.2 De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode van 1 augustus 2021 tot en met 31 juli 2025 (of na 1 x 1 jaar optionele verlenging uiterlijk 31-juli 2026).
- 2.3 Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Overeenkomst beantwoordt, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1 % van de totale dan wel maximale prijs die met de Overeenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10 % daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
 - A zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - B zijn recht op schadevergoeding.De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

- 2.4 Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (BPKV-beoordeling), minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan hij bij inschrijving heeft aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij heeft aangeboden, zal een BPKV-sanctie worden opgelegd. Deze BPKV-sanctie is anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV-beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de BPKV-beoordelingsmethodiek.
- 2.5 Opdrachtnemer dient voor de reguliere roosterplanning (28 kalenderdagen) van Opdrachtgever, personeel beschikbaar te hebben. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen en het invullen van dit rooster en stelt zelf nautisch personeel op de hoogte van te lopen diensten.
- 2.6 Opdrachtnemer dient binnen een termijn van 8 uur na verzoek van Opdrachtgever, nautisch personeel, voor heel Nederland ter beschikking te stellen.
- 2.7 Opdrachtgever kan tot één dag (24 uur) voor aanvang van de dienstverlening kosteloos nautisch personeel annuleren. Binnen één dag (24 uur) en zonder inzet van personeel is een vergoeding van maximaal 8 uur van toepassing.

3. Eisen te stellen aan nautisch personeel

- 3.1 Nautisch personeel dient minimaal te voldoen aan de opleidingseisen, functies en competenties zoals genoemd in bijlage A en bijlage 1 (van Beschrijvend Document).
- 3.2 Voordat nautisch personeel daadwerkelijk wordt ingezet, wordt nautisch personeel eenmalig vooraf op bedoelde eisen en competenties beoordeeld door een aangewezen functionaris van Opdrachtgever. Opdrachtnemer levert hiervoor een CV/overzicht aan met minimaal een overzicht van behaalde diploma's, werkervaring, verklaring omtrend gedrag (VOG) en een monsterboekje. De daadwerkelijke inzet van nautisch personeel, geschiedt na goedkeuring van de functionaris van Opdrachtgever. Indien nautisch personeel geen goedkeuring krijgt, of indien blijkt dat nautisch personeel niet meer voldoet aan het hiergenoemde, zal Opdrachtnemer direct kosteloos nieuw nautisch personeel voorstellen.
- 3.3 Nautisch personeel zoals aangeboden en goedgekeurd door Opdrachtgever, wordt daadwerkelijk ingezet voor de gevraagde dienstverlening.
- 3.4 Opdrachtnemer houdt voor Opdrachtgever een online te raadplegen register bij, waarin alle relevante gegevens staan die van toepassing zijn op nautisch personeel. Het register (of gelijkwaardig systeem) is onderdeel van het plan van aanpak zoals omschreven in het inschrijvings- en beoordelingsdocument.
- 3.5 Indien naar het oordeel van Opdrachtgever blijkt dat nautisch personeel niet functioneert zoals vereist, dient Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen na gemotiveerde melding van Opdrachtgever een plan van aanpak op te leveren waarin wordt aangegeven hoe nautisch personeel weer voldoende functioneert.
- 3.6 Indien nautisch personeel door Opdrachtgever per direct niet inzetbaar wordt geacht, motiveert Opdrachtgever dit aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zet desbetreffende nautisch personeel niet meer in voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer vervangt kosteloos nautisch personeel.
- 3.7 Opdrachtgever beslist of nautisch personeel een overleg van Opdrachtgever moeten bijwonen. Kosten hiervoor zijn voor Opdrachtgever.

- 3.8 Indien Opdrachtgever het wenselijk acht dat nautisch personeel van Opdrachtnemer deelneemt aan workshops, verticale of horizontale leertrajecten van Opdrachtgever, dient nautisch personeel deze te volgen, zonder dat Opdrachtnemer hiervoor uren in rekening brengt. Kosten hiervoor zijn voor rekening van Opdrachtgever.
- 3.9 Indien Opdrachtgever nautisch personeel andere werkzaamheden wenst op te dragen anders dan omschreven in bijlage A en 1 zijn de kosten voor benodigde opleiding voor rekening van Opdrachtgever.

4. Prijs en overige financiële bepalingen

- 4.1 Voor het ter beschikking stellen van varend nautisch personeel volgens deze overeenkomst is Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een vergoeding verschuldigd die wordt vastgesteld met inachtneming van uren uit de goedgekeurde verantwoordingsrapportage bedoeld in artikel 5.13 en de tarieven genoemd in Bijlage 3 .
- 4.2 Uitsluitend het aantal werkuren dat het ter beschikking gestelde personeel effectief ingezet is voor het uitvoeren van werkzaamheden aan boord van de (rijks)vaartuigen alsmede het in opdracht deelnemen aan werkoverleg, het aantal bindingsuren en de werkelijk gemaakte zakelijke reiskosten, zoals vermeld in 4.12 en exclusief woon-werkverkeer, zoals vermeld in artikel 1.9, komt voor betaling in aanmerking.
- 4.3 De uit te voeren werkzaamheden worden in de contractperiode, zie artikel 2.2, door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer vergoed tegen de hierna genoemde tarieven, t.w. Bijlage 3 behorende bij inschrijving zaak 31161351 ter beschikking te stellen van varend nautisch personeel.
- 4.4 De tarieven genoemd in Bijlage 3, zijn inclusief verzekeringen, sociale lasten, reiskosten woon-werkverkeer, telefoonvergoeding, kosten ten behoeve van werkkleding, winst en risico, algemeen kosten en toeslag onregelmatige dienst (TOD), doch exclusief btw en exclusief verreden kilometers van zakelijke autoritten.
- 4.5 Het tarief voor de bindingstoelage ten behoeve van de Binding zoals genoemd in artikel 1.4, bedraagt op werkdagen 5% en op zaterdag, zondag en in Nederland erkende feestdagen 10% van het tarief genoemd in Bijlage 3. De bindingstoelage is inclusief verzekeringen, sociale lasten, winst en risico, algemeen kosten doch exclusief btw.
- 4.6 De tarieven kunnen twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst één maal per jaar per 1 april worden bijgesteld gelijk aan het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand januari gehanteerd, waarbij het indexcijfer van juli 2021 wordt gesteld op 100%.
- 4.7 Voor verzending van facturen dient de Opdrachtnemer gebruik te maken van e-facturatie. Informatie over e-facturatie staat in bijlage 9 en op de site <https://www.logius.nl/diensten/e-factureren>.
- 4.8 Op de factuur dient naast het Zaaknummer 31161351 ook het bij opdracht verstrekte SAP-bestelnummer en het positienummer vermeld te worden. Facturen zonder deze gegevens kunnen niet in behandeling worden genomen.
- 4.9 Opdrachtnemer dient in 4.3 genoemde tarieven rekening te houden met de hieronder beschreven schalen zoals overeengekomen in de CAO Rijksambtenaren. (zie bijlage D Schalen CAO Rijk).

Functiebenaming	Schaal
Gezagvoerder / Schipper (binnenvaart)	Schaal 7
Matroos (binnenvaart)	Schaal 5
Matroos	Schaal 5
Matroos / kok / bediende	Schaal 5
Matroos /Rhib bestuurder	Schaal 6
Kok	Schaal 5
1e stuurman /plv. gezagvoerder	Schaal 9
2e Stuurman /3e stuurman	Schaal 8
Stuurman / machinist	Schaal 7
Hoofd Scheepswerktuigkundige	Schaal 8
Tweede Werktuigkundige	Schaal 7
Bootsman	Schaal 6
Wachtsman / walmachinist	Schaal 5

- 4.10 De kosten voor vervoer van woon-werkverkeer van en naar de opstapplaatsen genoemd in artikel 1.8 c.q. vertrekplaatsen, zijn voor kosten van Opdrachtnemer. Indien de (deel)contractbegeleider of zijn vertegenwoordiger opdracht geeft voor het uitvoeren van een zakelijke autorit, geldt hiervoor het hoge Rijkstarief dienststreizen conform regelgeving Ministerie Infrastructuur & Waterstaat.
- 4.11 Wanneer nautisch personeel wordt opgeroepen voor het uitvoeren van werkzaamheden tijdens Binding, wordt de tijdsduur voor het woon-werkverkeer niet beschouwd als arbeidstijd.
- 4.12 Wanneer nautisch personeel wordt opgeroepen voor het uitvoeren van werkzaamheden en de opstapplaats ligt buiten het Nederlandse vasteland zal Opdrachtgever aangeven op welke wijze nautisch personeel naar de opstapplaats moet reizen.
- 4.13 De werkelijk gemaakte reiskosten voortvloeiend uit 4.12 kunnen bij Opdrachtgever worden gedeclareerd.
- 4.14 Alle (meer)kosten die verband houden met vervanging of (nieuw) in te zetten nautisch personeel, komt voor rekening van Opdrachtnemer. Hieronder zijn onder andere inwerkkosten begrepen. Onder inwerkkosten wordt verstaan alle kosten die gemoeid zijn met het garanderen van de continuïteit in de uitvoering van nautisch personeel. Gedurende drie (3) dagen werkt het beoogde nautisch personeel op proef zonder kosten voor Opdrachtgever. De inwerkperiode geldt voor alle functies.
- 4.15 Betaling vindt in vierwekelijkse termijnen plaats op basis van het overeengekomen op te leveren nautisch personeel. Bij het niet beschikbaar zijn van op te leveren nautisch personeel worden bij de betaling van de betreffende termijn de kosten voor desbetreffende schip in mindering gebracht.
- 4.16 Conform artikel 17.1 van de ARVODI maakt Opdrachtnemer voor facturatie gebruik van het systeem E-facturering. Zie hiervoor bijlage 9 en <https://www.helpdesk-efactureren.nl/>. Facturen buiten genoemd elektronisch systeem kunnen niet in behandeling worden genomen. Na gunning van de opdracht wordt dit systeem op verzoek van Opdrachtnemer toegelicht.

- 4.17 Ter verkrijging van betaling van de hem krachtens artikel 4.1 toekomende vergoeding zendt Opdrachtnemer een factuur aan Opdrachtgever. Deze factuur dient te worden onderbouwd met afschriften van de door Opdrachtgever ondertekende verantwoordingsrapportage overeenkomstig artikel 5.11 en 5.12. Op alle facturen moet de periode waarover gefactureerd wordt, worden vermeld.
- 4.18 De eerste periode van facturering betreft de periode tussen de datum van ingaan van het contract tot en met de laatste dag van deze week (zondag) van deze periode. Op de factuur met betrekking tot de laatste betaling moet worden vermeld 'EINDFACTUUR'.
- 4.19 Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 kalenderdagen nadat de factuur in goede orde zoals in artikel 4.16 gesteld is binnengekomen, zal het volgens die factuur verschuldigde en goedgekeurde bedrag, verhoogd met de terzake verschuldigde omzetbelasting, worden betaald.
- 4.20 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

5. Contactpersonen

- 5.1 Opdrachtgever stelt na gunning een vertegenwoordiger aan en stelt Opdrachtnemer hiervan schriftelijk/elektronisch in kennis. Andersom stelt ook Opdrachtnemer een vertegenwoordiger aan en informeert Opdrachtgever op soortgelijke wijze.
- 5.2 In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de genoemde contactpersonen partijen niet.
- 5.3 De contactpersoon uit artikel 5.1 vertegenwoordigt Opdrachtgever voor alle zaken deze overeenkomst betreffende, behoudens in die gevallen waar in deze overeenkomst uitdrukkelijk Opdrachtgever is vermeld en in die gevallen welke financiële consequenties hebben voor Opdrachtgever of de tijdsduur van deze overeenkomst wijzigen.
- 5.4 Vertegenwoordiger van Opdrachtgever organiseert, in overleg met Opdrachtnemer, zo vaak als hij dat nodig acht voortgangsbesprekingen met Opdrachtnemer en (zo nodig) derden. De vertegenwoordiger van Opdrachtgever treedt daarbij op als voorzitter.
- 5.6 Opdrachtnemer geeft bij aanvang van de contractperiode schriftelijk aan onder welk telefoonnummer en e-mailadres hij bereikbaar is (één piket-telefoonnummer en één e-mailadres).
- 5.7 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de ingezette nautisch personeels werkstaten (in 1-voud) laten aftekenen door een door Opdrachtgever aangewezen vertegenwoordiger. De werkstaten moeten een duidelijk inzicht geven in de werkzaamheden die zijn verricht, op welk vaartuig, door wie en op welke tijdstippen alsmede inzicht geven in de opgelegde bindingsuren en de opgedragen zakelijke autoritten.
- 5.8 Éémaal per week levert het varende nautisch personeel de werkstaten in bij de vertegenwoordiger. Indien personeel dagelijks wisselt van vaartuig dient de werkstaat dagelijks ingeleverd te worden bij de vertegenwoordiger.

- 5.9 Opdrachtnemer stelt éénmaal per periode van vier weken een verantwoordingsrapportage op van de bestede uren, bindingsuren en de zakelijk gereden kilometers. Bij deze verantwoordingsrapportage wordt een gecumuleerd overzicht gevoegd van de bedragen die zijn gemoeid met de bestede uren en de zakelijk verreden autokilometers. De verantwoordingsrapportage wordt binnen 10 werkdagen na afloop van de betreffende periode ter goedkeuring aan de vertegenwoordiger van Opdrachtgever gezonden. Wanneer de vertegenwoordiger de rapportage goedkeurt, zal hij hem voor akkoord getekend terugsturen. Bij voorkeur wordt hiervoor een online systeem gebruikt.
- 5.10 De verantwoordingsrapportage moet corresponderen met de in de periode ingeleverde werkstaten.
- 5.11 De eerste verantwoordingsrapportage aan de betreffende vertegenwoordiger van Opdrachtgever geschiedt na een in onderling overleg vast te stellen periode gerekend vanaf de aanvang van de werkzaamheden.

6. Contractmanagement en prestatie-monitoren

Om een langdurige relatie op te bouwen, de kwaliteit van dienstverlening te kunnen monitoren en te kunnen sturen op de overeenkomst, werkt Opdrachtgever met Key Performance Indicators, kortweg KPI's genoemd. Om regie te kunnen voeren op de kwaliteit van uitvoering van de overeengekomen dienstverlening zal Opdrachtgever deze kwaliteit op systematische wijze toetsen. Na gunning stelt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een toetsplan op. Doel van dit plan is om de kwaliteit van de dienstverlening te monitoren en te toetsen.

Van Opdrachtnemer wordt participatie en commitment verwacht bij de uitvoering en verdere ontwikkeling van prestatie-monitoring. Om resultaatgericht te kunnen werken zijn vertrouwen en samenwerking sleutelbegrippen. Vertrouwen komt tot stand door middel van openheid en transparantie. Samenwerking komt naar voren in een proactieve houding en positieve verbetergerichte attitude. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever moeten zich hiervoor inzetten. Gezien het belang dat Opdrachtgever hecht aan deze zachte kwaliteitscriteria zullen deze begrippen terugkomen in periodieke belevingsenquêtes.

7. Groeituin en social return

- 7.1 Plan van aanpak
- Na gunning verplicht de Opdrachtnemer zich om na een startgesprek binnen één maand een Plan van Aanpak te verzorgen waarin wordt aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer aan zijn SROI-verplichting gaat voldoen, met de nadruk op de inspanningsverplichting om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen aan een arbeidsplaats.

Een plan van aanpak wordt geschreven vanuit de competenties van het bedrijf. Het Rijk/RWS stelt zich hierbij de volgende vragen:

1. "Welke bijdrage kan Opdrachtnemer organisatorisch aan de groeituin leveren en voor welke doelgroep die onder 'Maatwerk voor Mensen' valt wil hij zich inzetten?"
2. "Wat kan Opdrachtnemer vanuit zijn kracht doen om een bijdrage te leveren aan mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben."

De volgende onderdelen zien wij daarin graag ter onderbouwing in het plan van aanpak terugkomen:

- Visie van Opdrachtnemer. Wat betekent Social Return voor Opdrachtnemer? Hoe sluit de visie van de Opdrachtnemer aan bij de uitgangspunten van RWS en hoe komt Opdrachtnemer tot een doeltreffende aanpak.
- Korte uitleg van het voorstel van de invulling, incl. onderbouwing hoe de invulling aansluit bij de uitgangspunten van RWS.
- Onderbouwing met welke (financiële) verdeelsleutel van activiteiten. Bijvoorbeeld in termen van aanbod in uren in relatie tot de gerealiseerde omzet.
- De regio die Opdrachtnemer kan bedienen.
- Voorstel voor rapportage/monitoringsvorm aan RWS (periodiek).
- Eventuele randvoorwaarden die hij/zij heeft aan het RWS/Rijk als Opdrachtgever.
- Optioneel - indien van toepassing: Inzage in hoe Opdrachtnemer omgaat met eventuele begeleiding vanuit zijn werkgeverschap.

In een vervolggesprek wordt de ontvangen bijdrage besproken en worden nadere afspraken gemaakt ten aanzien van het proces (& rolverdeling) en hoe deze bijdrage kan leiden tot het versterken van één of meerdere personen die tot de doelgroep "Maatwerk voor Mensen" behoort/behoren.

- 7.2 Opdrachtnemer gaat mee in de huidige en toekomstige filosofie van Opdrachtgever op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Hij stelt hiervoor een plan van aanpak op volgens 7.1 waarin naast de beschreven SROI 2.0 minimaal ook duurzaamheid voorkomt met daaraan gekoppeld concrete voorstellen voor activiteiten gedurende de contractperiode. Het plan van aanpak dient aan te sluiten op de aandachtgebieden "Welzijn & gezondheid", "Sociale aspecten" en/of "arbeidsaspecten in de keten". Opdrachtnemer zal plan van aanpak maximaal 2 maanden na gunning bij Opdrachtgever aanleveren.

8. Overige Voorwaarden

- 8.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)" (reeds in het bezit van Partijen) voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.
- 8.2 De artikelen 6.1 en 6.2 van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing. Opdrachtnemer kan personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst vervangen. Opdrachtgever kan de vervanger(s) niet weigeren.
- 8.3 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13 van de ARVODI-2018 op hem en zijn personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 50.000 per gebeurtenis.
- 8.4 Artikel 19 van de ARVODI-2018 is niet van toepassing
- 8.5 In afwijking van artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is de Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, tegenover de andere Partij aansprakelijk voor alle door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade.
- 8.6 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2018 vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 21.3 van de ARVODI-2018. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is van overeenkomstige toepassing.
- 8.7 In aanvulling op het bepaalde in artikel 22 ARVODI-2018 kan Opdrachtgever deze Overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden in de volgende gevallen:

- a. indien Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en art. 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, of;
- b. indien Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht en de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.
- In de onder a. en b. genoemde gevallen vervalt het recht op ontbinding drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden.
- 8.8 Opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met de wetbepaling van artikel 7:658 lid 4 BW, inhoudende dat hij die in de uitoefening van zijn beroep of bedrijf arbeid laat verrichten door een persoon met wie hij geen arbeidsovereenkomst heeft aansprakelijk is voor de schade die die persoon in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt conform het bepaalde in de leden 1,2 en 3 van dat wetsartikel.

9. Integriteitsverklaring

- 9.1 De vigerende Gedragscode Integriteit Rijk 2020 (bijlage C) is naar analogie van toepassing op alle medewerkers van Opdrachtnemer die ten behoeve van de uitvoering van deze Overeenkomst werkzaamheden verrichten ten kantore of locatie van Opdrachtgever en/of toegang krijgen tot vertrouwelijke informatie van Rijkswaterstaat en/of zijn opdrachtnemer(s).
- 9.2 Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- 9.3 Opdrachtnemer is verplicht geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle gegevens van Opdrachtgever, waarvan Opdrachtnemer, of personen waarvan hij zich bij de uitvoering van deze overeenkomst bedient, kennis nemen en waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen, dat deze gegevens een vertrouwelijk karakter hebben.
- 9.4 Opdrachtnemer heeft niet het recht de uit deze overeenkomst voortkomende gegevens en resultaten op enigerlei wijze openbaar te maken of aan derden te verstrekken.

10. Ontbinding

- 10.1 Opdrachtgever is gerechtigd, zonder dat terzake enige sommatie of ingebrekestelling is vereist, deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- door Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling of faillissement wordt aangevraagd;
 - Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend of in staat van faillissement wordt verklaard;
 - de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd;
 - Opdrachtnemer zijn huidige onderneming staakt;
 - op een omvangrijk gedeelte van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd;
 - Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te kunnen nakomen.

- 10.2 Partijen zijn gerechtigd deze overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden, indien de wederpartij ook na schriftelijke sommatie, stellende een redelijke termijn, in gebreke blijft aan haar verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen.
- 10.3 Aan ontbinding als bedoeld in voorgaande leden kan Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding ontlenen.
- 10.4 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding bestaan.

11. Slotbepaling

- 11.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 11.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus opgemaakt en in tweevoud ondertekend,

Utrecht, <vul datum in>

[Plaats],[datum]

De minister van Infrastructuur en Waterstaat,

[bedrijfsnaam opdrachtnemer]

namens deze, de Hoofdingenieur-Directeur
Programma's, Projecten en Onderhoud,

de heer Tjeerd Roozendaal

[functie en naam ondertekenaar]

Bijlage A: Eisen aan nautisch personeel

1. Algemene eisen

- 1.1 Nautisch personeel van Opdrachtnemer moeten voldoen aan de eisen voor fysieke geschiktheid die werk op de vaartuigen met zich meebrengt.
- 1.2 De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn nautisch personeel zowel verstandelijk als lichamelijk tijdens de uitoefening van de functie niet beïnvloed zijn door drogerende stoffen of alcoholische dranken. Na een geconstateerde overtreding mogen deze werknemers niet meer worden ingezet bij Opdrachtgever.
- 1.3 Nautisch personeel van Opdrachtnemer dienen zich strikt te houden aan de geldende rookverboden.
- 1.4 Nautisch personeel van Opdrachtnemer dienen zich strikt te houden aan de werkinstructies en of aanwijzingen van Opdrachtgever.
- 1.5 Werknemers dienen voor de in te zetten functie(s) in het bezit te zijn van een geldige medische verklaring.
- 1.6 Nautisch personeel dient, tijdens werktijd, te kunnen overleggen een geldig:
 - medische keuring (zeevaartkeuring en/of binnenvaartkeuring);
 - vaarbevoegdheidsverklaring;
 - monsterboekje;
 - legitimatiebewijs

2. Functioneringseisen

- 2.1 Van nautisch personeel van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zich ten maximale inzet om de dienst te leveren die door RWS verwacht wordt binnen de gestelde tijd en geldende normen, op een publieksgerichte manier.
- 2.2 Van nautisch personeel van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij functioneert in een team van nautisch personeel op een vaartuig en bijdraagt aan een goede werksfeer.
- 2.3 Van nautisch personeel van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij of zij bereid is om alle voorkomende werkzaamheden uit te voeren die het werken op het vaartuig met zich meebrengt. Onder andere het uitvoeren van kleine onderhoudswerkzaamheden, meetwerkzaamheden en andere werkzaamheden in minder directe relatie tot de nautische taken.
- 2.4 Van nautisch personeel van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich houdt aan alle geldende afspraken en regelgeving met betrekking tot o.a. veiligheid en arbo.
- 2.5 Van nautisch personeel van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij of zij bereid is om te werken op zon- en feestdagen.
- 2.6 Van nautisch personeel van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij of zij de Nederlandse taal in zowel woord als schrift adequaat beheerst.

3. Specifieke eisen per functie

Voor de functies en functie-eisen dienen conform de eisen zoals in bijlage 1 (excel bestand opleiding- en certificeringsoverzicht)

Bijlage B: Regeling Binding personeel opdrachtnemer

Overeenkomstig het gestelde in artikel 1.3 van deze overeenkomst kan aan de in te zetten werknemers van Opdrachtnemer buiten de reguliere werkuren een Binding met voorwaarden worden opgelegd.

In het navolgende zullen deze voorwaarden nader worden uitgewerkt.

1 De betreffende (deel)contractbegeleider draagt er namens Opdrachtgever zorg voor dat aan werknemers van Opdrachtnemer die Binding krijgen opgelegd een interne instructie wordt uitgereikt waarin staat vermeldt wat van hun verwacht wordt. Deze instructie kan per vaartuig en per dienst verschillend zijn.

2 De betreffende (deel)contractbegeleider draagt er zorg voor dat nautisch personeel van Opdrachtnemer aan wie Binding is opgelegd weten wat er van hen wordt verwacht.

3 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat werknemers van Opdrachtnemer aan wie Binding is opgelegd in staat zijn om te allen tijde zich te kunnen begeven naar het aangewezen vaartuig c.q. de aangewezen opstapplaats en daar de gevraagde werkzaamheden kunnen uitvoeren.

4 Indien een werknemer van Opdrachtnemer tijdens Binding een oproep krijgt, dient hij binnen 10 minuten te reageren om de ontvangst te bevestigen en eventuele nadere bijzonderheden te vermelden.

5 De werknemer van Opdrachtnemer, die tijdens Binding een oproep krijgt zorgt er voor dat hij binnen de gestelde tijd van 60 minuten aanwezig is op de aangewezen opstapplaats c.q. vertrekplaats.

6 Kortingen: Indien geen gehoor wordt gegeven aan een oproep conform artikel 4 bijlage B van de Overeenkomst wordt een korting van € 50,00 per keer ingehouden. Bij het niet opkomen conform artikel 5 bijlage B van de Overeenkomst zal een korting worden opgelegd van € 50,00 per ingepland uur. Deze korting wordt verbeurd zonder dat er een ingebrekestelling nodig is. De (deel)contractbegeleider doet een mededeling aan Opdrachtnemer en geeft schriftelijk aan hoeveel uren korting er worden verbeurd.

Bijlage C: Gedragscode Integriteit Rijk 2020

"Gedragscode Integriteit Rijk 2020" is een apart document.

CONCEPT

Bijlage D: Salarisschalen

	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
-	€ 2.005,36	€ 2.091,98	€ 2.224,82	€ 2.422,62	€ 2.623,34	€ 2.824,67
1	€ 2.048,10	€ 2.158,12	€ 2.291,53	€ 2.489,31	€ 2.690,06	€ 2.891,36
2	€ 2.091,98	€ 2.224,82	€ 2.354,73	€ 2.556,04	€ 2.756,75	€ 2.958,07
3	€ 2.158,12	€ 2.291,53	€ 2.422,62	€ 2.623,34	€ 2.824,67	€ 3.051,12
4	€ 2.224,82	€ 2.354,73	€ 2.489,31	€ 2.690,06	€ 2.891,36	€ 3.157,60
5	€ 2.291,53	€ 2.422,62	€ 2.556,04	€ 2.756,75	€ 2.958,07	€ 3.279,32
6	€ 2.354,73	€ 2.489,31	€ 2.623,34	€ 2.824,67	€ 3.051,12	€ 3.411,56
7	€ 2.422,62	€ 2.556,04	€ 2.690,06	€ 2.891,36	€ 3.157,60	€ 3.546,17
8	€ 2.489,31	€ 2.623,34	€ 2.756,75	€ 2.958,07	€ 3.279,32	€ 3.693,04
9	€ 2.556,04	€ 2.690,06	€ 2.824,67	€ 3.051,12	€ 3.411,56	€ 3.842,26
10	€ 2.623,34	€ 2.756,75	€ 2.891,36	€ 3.157,60	€ 3.546,17	€ 3.990,93

(Bron: CAO Rijk t/m 31 december 2020)