



Bijlage 5 Programma van Eisen

Europese aanbesteding

Mobiele CT-scanner t.b.v. het Nederlands
Forensisch Instituut

Kenmerk	IUC/DJI/IENEA/JvH/2022-5
Datum	15-11-2022

Het voorliggende Programma van Eisen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. Het bevat de minimumeisen waar een contractpartner (Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de beoogde Overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding dient te voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document de 'eisen' genoemd.

Eisen gelden als knock-out criterium, hetgeen inhoudt dat wanneer Inschrijver niet voldoet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, dit leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. De betreffende Inschrijving komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt betreffende Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

Ingeval bij een eis wordt gevraagd om toelichting dan wel om bewijs mee te sturen dient deze toelichting/dit bewijs als bijlage te worden ingediend bij de Inschrijving. De toelichting is nodig om een indruk te krijgen op welke wijze aan betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1 van de aanbestedingsstukken) dat hij voldoet aan alle eisen die in dit Programma van Eisen zijn opgenomen. Zie hiertoe tevens onder meer paragraaf 5.2 van het Beschrijvend document.

Begrippenlijst

In aanvulling op/in afwijking van de ARVODI-2018 en het Beschrijvend document gelden de volgende begrippen, die met hoofdletters zijn vermeld:

Inhoudsopgave

1	Onderdeel 1. Algemeen	3
2	Onderdeel 2. Technische specificaties	3
3	Onderdeel 3. Technische specificaties - systeemeisen	3
4	Onderdeel 4. Modulair gebouw specificaties	3
5	Onderdeel 5. Plaatsing	3
6	Onderdeel 6. Aansluitingen	4
7	Onderdeel 7. Storing en onderhoud	4
8	Onderdeel 8. Opleiding	4
9	Onderdeel 9. Prijs en facturatie	4
10	Onderdeel 10. Juridische eisen	8
11	Onderdeel 11. Eisen aan personeel	8

Eisnr.	Onderdeel 1. Algemeen
1.	Opdrachtnemer vergewist zich van het doel waarvoor Opdrachtgever mobiele CT-scanner leased en conformeert zich eraan dat hij als expert de diensten op dusdanige wijze verricht dat ten tijde van de plaatsingen, aansluiting en gedurende de looptijd sprake is van fit for purpose.
2.	De mobiele CT-scanner dient geplaatst en gebruiksklaar opgeleverd te worden, in samenspraak met de deskundigen van Opdrachtgever (o.a. de stralingsbeschermingsdeskundige en afdeling Informatievoorziening) en het verlenen van service en onderhoud indien nodig. Opdrachtnemer heeft met stralingsbeschermingsdeskundige van Opdrachtgever overleg, na definitieve gunning, ten aanzien van de specifieke plaatsing op terrein Opdrachtgever. Na definitieve gunning zal de Opdrachtnemer de data aanleveren relevant voor de kernenergiewetvergunning bij de stralingsbeschermingsdeskundige van Opdrachtgever. Dit in verband met de aanpassing op de huidige vergunning (onder andere stralingsbelasting) en het specifieke apparaat.
3.	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de mobiele CT-scanner, na afloop van de overeengekomen leaseperiode, over te nemen in gezamenlijke overeenstemming met Opdrachtnemer.
Eisnr.	Onderdeel 2. Technische specificaties
4.	De CT-scanner dient te voldoen aan de Europese richtlijn voor medische hulpmiddelen, de EU 93/42 EEC.
5.	Opdrachtnemer verstrekt een gebruikershandleiding en andere relevante documentatie voor gebruikers van de CT-scanner.
6.	Opdrachtnemer wordt geacht te leveren of mee te helpen aan het opzetten van scan protocollen voor het scannen van post mortem full body CT's voor zowel volwassenen als kinderen en post mortem hoofd en hals scans.
Eisnr.	Onderdeel 3. Technische specificaties - systeemeisen
7.	Minimaal (MIN) 16 slice per rotatie CT
8.	Gantry opening, minimaal 700mm
9.	Field of view, minimaal 500mm
10.	Tafel draagvermogen minimaal 180kg
11.	Tafellengte minimaal 2100mm
12.	Scan lengte minimaal 2000mm (scannen én reconstrueren in 1 volume)
13.	Röntgenbron minimaal 140kVp (belangrijk is dat het vermogen én de koeling van de buis is afgestemd op 2000 mm in één keer scannen)
14.	Coupedikte $\leq 0.5\text{mm}$
15.	Communicatie volgens Dicom standaard
16.	Aantoonbare optimalisatie (ALARA) ten aanzien van CT-technologie (bijvoorbeeld low-dose CT) en/of bedieningsruimte
17.	In geval van verandering, onderhoud of upgrade van de software stelt Opdrachtnemer deze kosteloos ter beschikking aan Opdrachtgever.
18.	Bij einde van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer te zorgen dat er geen (historische) scandata in de CT-scanner meer aanwezig is.
19.	Inschrijver dient documentatie aan te leveren zodat het voor Opdrachtnemer duidelijk is wat de technische specificaties zijn van de door Inschrijver aangeboden CT-scanner.
Eisnr.	Onderdeel 4. Modulair gebouw specificaties
20.	De unit dient te beschikken over aparte ruimtes: - o Onderzoekskamer met CT-scanner - o Controlekamer - o Entree/hal
21.	De unit dient voorzien te zijn van een airco en verwarming.
Eisnr.	Onderdeel 5. Plaatsing
22.	Opdrachtnemer dient de unit af te leveren op de locatie van het NFI in Den Haag.
23.	De plaatsingsruimte bedraagt maximaal 14 x 5,5 meter
24.	Krachtstroom 400V 140A aanwezig
25.	Breedte van speedgate / entree terrein is 4.0 meter
26.	De ondergrond waarop de unit komt is een verharde ondergrond.

27.	De unit is in het geval van een calamiteit verplaatsbaar naar een andere locatie binnen Nederland of er kan een unit geleverd worden die minimal voldoet aan eis 7 t/m 11, binnen afzienbare tijd.
28.	Bij einde van Overeenkomst dient Opdrachtnemer te zorgen voor het ophalen of demonteren en retourtransport van de mobiele CT-scanner. De kosten hiervan komen voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen kosten in rekening bij Opdrachtgever.
Eisnr.	Onderdeel 6. Aansluitingen
29.	Aansluiting CT-scanner op nutvoorzieningen en netwerk is vereist. Aanleg van nutsvoorzieningen en netwerk wordt door het NFI verzorgd.
30.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor kalibratie en in gebruiknamestelling van de CT-scanner.
31.	Levering en het gebruiksklaar opleveren van de mobiele CT-scanner dient uiterlijk mei 2023 plaats te vinden.
Eisnr.	Onderdeel 7. Storing en onderhoud
32.	Storingen worden, zodra deze worden waargenomen, telefonisch of per email doorgegeven aan een hiervoor door Opdrachtnemer vastgesteld centraal meldpunt. Indien de oorzaak van de storing bij het constateren niet duidelijk is, reageert Opdrachtnemer op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 binnen 4 uur op een melding van Opdrachtgever, waarbij indien nodig eerste instantie hulp op afstand wordt gegeven via een adequaat geoutilleerde helpdeskfunctie.
33.	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel voor het uitvoeren van het onderhoud dient zich voor aanvang van de werkzaamheden te melden bij één van de contactpersonen van het NFI (volgt na gunning). Na afronding van de betreffende werkzaamheden dient de desbetreffende personeel van Opdrachtnemer zich bij genoemde contactpersoon van het NFI af te melden. Hierbij zal een afmeldrapport door beide partijen worden ondertekend. Dit rapport bevat minimaal de omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, het resultaat hiervan (o.a. storing/gebrek wel of niet opgelost) en indien van toepassing, de datum en het tijdstip dat de storing/gebrek is verholpen.
34.	Na onderhoud op de CT-scanner dient deze op een goede werking te worden beproefd.
35.	Opdrachtnemer garandeert vanaf de aanvang van de overeenkomst te beschikken over adequaat geoutilleerde service monteur(s) die binnen 24 uur reageren op het (reparatie)verzoek zodat binnen deze termijn de te ondernemen actie(s) duidelijk is. Monteurs voldoen aan alle benodigde veiligheidsvereisten en dienen zich bij aankomst op het NFI te kunnen legitimeren met een geldig ID.
36.	Bij een storing kan een servicetechnicus binnen 24 uur op locatie van het NFI aanwezig zijn.
37.	De werkzaamheden zullen door Opdrachtnemer worden verricht op normale werkdagen tussen 07.30 - 18.00 uur, tenzij partijen anders zijn overeengekomen. Bij uitzonderingen kunnen er ook werkzaamheden worden verricht in het weekend. Te plannen werkzaamheden zullen door Opdrachtnemer worden verricht op met Opdrachtgever overeen te komen data en tijden.
38.	Personeel wat voor de uitvoering van de Opdracht wordt ingezet door Opdrachtnemer dient Nederlands en/of Engels te spreken.
Eisnr.	Onderdeel 8. Opleiding
39.	Opdrachtnemer verzorgt de training en bedieningsinstructie van tenminste 6 medewerkers van het NFI. Deze medewerkers hebben geen ervaring met CT en zijn alleen in het bezit van een stralingsbeschermingsopleiding t.b.v. de bediening van een C-boog in de sectieruimte. Opdrachtnemer wordt gevraagd een opleidings- en/of instructieplan mee te leveren. De trainingen worden op de locatie van het NFI gegeven.
40.	Het uurtarief voor aanvullende werkzaamheden op verzoek van de Opdrachtgever, zoals het verzorgen van extra trainingen, bedraagt maximaal € 80,- per uur (exclusief BTW). Dit bedrag aangeven op het Prijzenblad, bijlage 7.
Eisnr.	Onderdeel 9. Prijs en facturatie
41.	Als prijs voor het uitvoeren van de opdracht geldt hetgeen Opdrachtnemer heeft geoffreerd en is opgenomen in het Prijzenblad. Andere kosten tijdens de looptijd van de Overeenkomst worden niet geaccepteerd.
42.	Opdrachtnemer is verplicht tot e-facturen conform hetgeen is beschreven op de website van Helpdesk e-factureren (https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen).

Opdrachtnemer factureert vanuit een (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de inschrijvende Partij.

Opdrachtgever vergelijkt de tarieven en de onkosten uit de eigen administratie met het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag voor de geleverde goederen en/of diensten.

Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van:

- Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer;
- Het KVK-nummer van Opdrachtnemer;
- Het factuurnummer
- De factuurdatum;
- De datum (periode) van levering en/of uitvoering;
- Naam en adres van Opdrachtnemer;
- Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer;
- Het aantal geleverde goederen en/of diensten.

Indien de factuur niet op de voorgeschreven wijze wordt aangeleverd, wordt de factuur niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld.

Naast de wettelijke eisen heeft DJI aanvullende facturatievoorwaarden. Het vermelden van de DJI facturatievoorwaarden kan de betalingstermijn verkorten. Iedere factuur bevat minimaal de volgende gegevens:

- De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als de Overeenkomst;
- Opdrachtnemer brengt de vergoedingen voor de geleverde goederen achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan Opdrachtgever in rekening;
- Opdrachtgever heeft een (1) centrale afdeling Inkoop (SSC Inkoop). Het bestelnummer van het bestelformulier van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dient te worden vermeld op de factuur. Alle inkopen verlopen alleen via deze afdeling. Indien Opdrachtnemer onverhoopt toch direct zaken doet met een inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever, dan vraagt Opdrachtnemer altijd om een bestelnummer;
- Op iedere factuur wordt het contractnummer vermeld (beginnend met '410');
- Voor losse bestellingen wordt op de factuur het unieke bestelnummer vermeld. Wanneer er sprake is van een langlopende order dan wordt op elke factuur gedurende de bepaalde periode hetzelfde bestelnummer vermeld. Indien er geen bestelnummer aanwezig is, dan wordt het contractnummer van de Overeenkomst vermeld;
- Indien er een contractnummer vermeld dient te worden, kan er aanvullend gevraagd worden om een kostenplaats of projectnummer van de inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever/Koper toe te voegen waar de betreffende goederen en/of diensten geleverd zijn;
- Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort;
- Naam contactpersoon van Opdrachtgever;
- Per tarief aanvullend:
 - Een specificatie van het tarief;
 - De afgenomen hoeveelheid;
 - De eenheidsprijs exclusief btw;
 - Het btw-tarief;
 - Eventuele kortingen op bestellingen.

Indien een of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur. Indien het bestelnummer op de factuur ontbreekt, wordt de factuur niet in behandeling genomen en betaalbaar gesteld.

Meer informatie over e-factureren is opgenomen in bijlage X 'Bijsluiter e-factureren aan

	de Rijksoverheid’.
43.	In geval Opdrachtnemer diensten heeft geleverd, factureert Opdrachtnemer maandelijks en binnen 10 werkdagen na afloop van de overeengekomen vergoedingen, op basis van hetgeen Opdrachtgever is overeengekomen in de van de door Opdrachtgever goedgekeurde uren. Desgewenst kan, alleen op initiatief van Opdrachtgever (SSC/IUC DJI), afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van de frequentie van facturatie en/of het gewenste bundelingsniveau van de facturen. Op verzoek kan de maandelijks facturering opgehoogd worden naar bijvoorbeeld wekelijkse facturering, indien Opdrachtgever volledig digitale facturering en reverse billing faciliteert (facturering gebaseerd op voorstelfacturen). Opdrachtgever kan bepalen of er gebruik wordt gemaakt van reverse billing. Daarnaast kan Opdrachtnemer door Opdrachtgever worden verzocht een verzamelfactuur aan te leveren.
44.	Een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht, binnen een (1) jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen. Indien de factuur voldoet aan alle overeengekomen specificaties, betaalt Opdrachtgever het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Overschrijding van de betalingstermijn door Opdrachtgever, niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijk inhoudelijke onjuistheid van die factuur of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen en/of dienstverlening, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn dienstverlening en/of leveringen op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer kan de afgesloten Overeenkomst ook niet op grond van betalingsverzuim buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen. Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van eerdergenoemde betalingstermijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd, evenals een kostenvergoeding ex art. 6.96, lid 4 van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan de gestelde eisen in dit Programma van Eisen en hetgeen vastgelegd is in de Overeenkomst. Opdrachtgever is in geval van twijfel aan de juistheid van een door Opdrachtnemer verzonden factuur gerechtigd Opdrachtnemer te verzoeken binnen vijf (5) werkdagen na dagtekening van de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzonden kennisgeving met opgave van redenen van onjuistheid daarvan, een gecorrigeerde factuur in te dienen. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever van mening blijven verschillen over de juistheid van de factuur, zullen partijen die factuur door een in onderling overleg aan te wijzen accountant op inhoudelijke juistheid doen controleren. Opdrachtnemer zal de betrokken accountant inzage van boeken en bescheiden verlenen en alle gegevens en informatie verstrekken, welke deze voor bovengenoemde controle redelijkerwijs nodig zal hebben. De controle zal vertrouwelijk zijn en zich niet verder uitstrekken dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De voornoemde accountant zal zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uitbrengen. Partijen wijzen elk tevoren de personen aan die bevoegd zijn van het rapport kennis te nemen. Opdrachtgever is gerechtigd betaling op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid zal Opdrachtgever uitsluitend gebruik maken indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende facturen en uitsluitend voor het betwiste deel van de factuur. Indien uit het accountantsonderzoek blijkt dat de factuur geheel juist was, is Opdrachtnemer gerechtigd om vanaf het verstrijken van de in de tweede alinea van deze eis (44) bedoelde termijn aan Opdrachtgever een rentevergoeding in rekening te brengen, berekend op jaarbasis, gelijk aan de wettelijke rente, over het bedrag van de achteraf kennelijk ten onrechte opgeschorte betaling.

	De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de factuur niet juist was. In dat geval komen de kosten voor rekening van Opdrachtnemer.
45.	DJI gebruikt voor het bestel- en betalingsproces het EBS systeem Leonardo. Leonardo registreert iedere afwijking tussen een verstuurd inkooporder en een ontvangen factuur. Wanneer deze niet overeenkomen ontstaan er in de crediteurenadministratie factuurblokkades die het Financieel Dienstencentrum van het SSC DJI dienen te worden opgelost. Het onderzoeken van deze blokkades is een arbeidsintensief proces wat er voor kan zorgen dat de betalingstermijn oploopt. Tot nu toe hebben voornamelijk onderstaande redenen tot blokkades geleid: - levering van vervangende artikelen; - afwijkende prijs per eenheid; - afwijkende verpakkingseenheid; - minimale besteleenheid; - order- en verzendkosten; - afwijkende geleverde aantallen; - afvalbeheersbijdrage; - BTW afwijking. Het is zowel in het belang van Opdrachtnemer als Opdrachtgever, dat blokkades en daarmee vertraging in betalingen worden voorkomen. Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer na ontvangst van een inkooporder van Opdrachtgever deze controleert of Opdrachtnemer kan leveren conform inkooporder. Mogelijke afwijkingen op een inkooporder kunnen zijn: - artikelnummer; - omschrijving; - aantal; - eenheid; - prijs; - bedrag per orderregel. Zodra Opdrachtnemer een afwijking op de inkooporder constateert, neemt Opdrachtnemer contact op met het KCC (ssc@dji.minjus.nl of 088-07 54321). Het is daarbij belangrijk dat Opdrachtnemer duidelijk vermeldt wat de afwijking precies inhoudt en op welke inkooporder deze betrekking heeft. Het SSC DJI zal de melding in behandeling nemen en zal de inkooporder aanpassen en/of annuleren. Pas als er overeenstemming is bereikt over de afwijking, kan Opdrachtnemer overgaan tot de daadwerkelijke levering. Het sturen van een afwijkende orderbevestiging is <u>niet</u> afdoende om een wijziging door te geven. Indien Opdrachtnemer toch overgaat tot leveren zonder afstemming met het SSC DJI over de afwijking, dan zullen er factuurblokkades ontstaan. Opdrachtgever is dan met Opdrachtnemer in dispuut over de facturatie, waardoor SSC DJI niet kan voldoen aan de afgesproken betalingstermijn zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Aangepaste order Als blijkt dat er een wijziging moet plaatsvinden op de door Opdrachtnemer ontvangen inkooporder dan zal het SSC DJI een nieuwe revisie van de inkooporder versturen. Deze inkooporders zullen herkenbaar zijn aan de schuine tekst 'gewijzigd' of 'geannuleerd'. De te wijzigen regel zal bovendien een vet gedrukte tekst met de term 'geannuleerd' bevatten. De orderregel met de gewijzigde gegevens verschijnt onder aan de order als een nieuwe regel. Facturen zonder inkoopordernummer of contractnummer Binnen DJI geldt de afspraak dat alle verplichtingen (opdrachten) met externe partijen worden vastgelegd middels een inkooporder. Facturen die bij het SSC-DJI binnenkomen waarvan de verplichting niet bekend is, leveren een enorme hoeveelheid extra werk op met als gevolg dat tijdige betaling van deze facturen niet gegarandeerd kan worden. De maatregel die DJI hierop heeft genomen is dat DJI alle facturen die niet voorzien zijn van een inkooporder of contractnummer retour stuurt.

	Samenvattend Om het betalingsproces zo soepel mogelijk te laten verlopen, is het van belang dat de inkooporder, de orderbevestiging, de pakbon én de factuur volledig met elkaar overeenkomen en dat elke factuur voorzien is van een inkoopordernummer of contractnummer. Contact bij vragen over DJI-specifieke gegevens of aan DJI-gerichte facturen Opdrachtnemer kan vragen die betrekking hebben op DJI-specifieke gegevens of aan DJI-gerichte facturen stellen aan het KCC (ssc@dji.minjus.nl of telefoonnummer 088 0754321. Denk hierbij aan vragen zoals DJI wil dat ik de afleverlocatie in de e-factuur opneem en ik wil weten hoe dat moet of waarop is mijn factuur aan de IND nog niet betaald? Contact bij vragen over e-factureren Opdrachtnemer kan met algemene vragen over e-factureren terecht bij de helpdesk e-factureren van RVO (https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen of telefoonnummer 088 0424400, optie 2). Denk hierbij aan vragen zoals Op wat voor manieren kan een e-factuur verstuurd worden aan de rijksoverheid? of Hoe maak ik een e-factuur aan op het leveranciersportaal?
Eisnr.	Onderdeel 10. Juridische eisen
46.	Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk aan de definitieve (model) Overeenkomst.
47.	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARVODI-2018).
48.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, arbeidsomstandigheden en overige met deze opdracht verbandhoudende wet- en regelgeving.
Eisnr.	Onderdeel 11. Eisen aan personeel
49.	Opdrachtgever stelt bijzondere eisen aan integriteit en betrouwbaarheid van personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht bij Opdrachtgever. Voor het screenen van medewerkers maakt Opdrachtgever gebruik van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), uitgevoerd door de Dienst Justis. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van betreffende in te zetten medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Meer informatie m.b.t. de VOG NP staat vermeld op: https://www.justis.nl/producten/vog/index.aspx Elke medewerker van Opdrachtnemer die door hem voor de uitvoering van de bij Opdrachtgever op de Vestiging/Locatie tewerkgesteld wordt, zal onderworpen worden aan een VOG procedure. Alleen in het geval de medewerker van Opdrachtnemer in bezit komt van de VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring kan overleggen, zal Opdrachtgever toestemming verlenen aan Opdrachtnemer om de betreffende medewerker in te zetten. Het in bezit hebben van een VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring is niet in alle gevallen automatisch geldig voor andere Locaties van Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal dit per Locatie moeten nagaan. De kosten voor de VOG zijn rekening van Opdrachtnemer.
50.	Opdrachtnemer garandeert dat alle medewerkers die worden ingezet bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden voldoende gekwalificeerd zijn en blijven. Dit geldt eveneens voor (het personeel van) derde partijen die in het kader van deze overeenkomst door Opdrachtnemer worden ingeschakeld.