



# Bijlage 7 - Programma van Eisen

## Algemene eisen

- Eis 1** De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zullen geschieden volgens de wijze als beschreven in het Beschrijvend Document en in dit Programma van Eisen.
- Eis 2** Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.
- Eis 3** De Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot de aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken van haar werknemers. Bij het niet naleven zijn de kosten voor boete, herstel, etc., inclusief de (imago)schade, voor rekening van de Opdrachtnemer.
- Eis 4** Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer dat haar medewerkers die op locaties komen van de Opdrachtgever in bezit zijn van een geldige originele VOG, niet ouder dan zes maanden bij aanvang van de werkzaamheden. Bij aanvang van de overeenkomst dan wel bij aanvang van de werkzaamheden op een locatie van de Opdrachtgever moet de Opdrachtnemer deze kunnen tonen. Opdrachtgever kan jaarlijks steekproefsgewijs toetsen of de Opdrachtnemer aan haar verplichting heeft voldaan.
- Eis 5** Opdrachtnemer beperkt het wisselen van personeel tot een minimum tijdens de uitvoering van de opdracht en/of zaak. Iedere voorgenomen wisseling tijdens een lopende opdracht wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever.
- Eis 6** De Opdrachtnemer zorgt tijdig voor geschikte vervanging bij uitval van medewerkers in verband met vakantie, verlof, ziekte, uitdiensttreding etc. De Opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor het informeren/inwerken van de vervangende medewerker.
- Eis 7** Opdrachtgever behoudt zich het recht om de opdracht aan een andere leverancier te geven, indien blijkt dat:
- Medewerk(st)ers niet (meer) voldoen aan het hiervoor aangegeven profiel;
  - Medewerk(st)ers ongeschikt of onbekwaam worden geacht;
  - Zij zich niet houden aan de door de Opdrachtgever gestelde voorschriften of geldende huis- en gedragsregels;
  - Het voorstel tekort schiet (bijvoorbeeld door gebrek aan expertise);
  - Mogelijke belangenverstrengeling;
  - Beleid specifiek karakter van de opdracht;
  - Strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten.
- Eis 8** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in incidentele gevallen de toegang tot haar gebouwen en terreinen te ontfemen.
- Eis 9** Medewerkers-De vertegenwoordigingsbevoegde van Opdrachtnemer dient namens de organisatie van Opdrachtnemer een integriteits- en geheimhoudingsverklaring van



Opdrachtgever te ondertekenen voor aanvang van de werkzaamheden. De vertegenwoordigingsbevoegde van Opdrachtnemer ziet er op toe dat medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaamheden uitvoeren voor Opdrachtgever op de hoogte zijn van de afspraken in deze verklaring en deze afspraken ook naleven.~~van de Opdrachtnemer dienen een Integriteits- en geheimhoudingsverklaring van Opdrachtgever te ondertekenen voor aanvang van de werkzaamheden.~~

- Eis 10** Lopende rechtszaken en adviesaanvragen op het moment van de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst blijven in behandeling bij de opdrachtnemers waar deze zaken op dat moment door Opdrachtgever zijn ondergebracht, tenzij Opdrachtgever anders beslist. Onder de werking van de Raamovereenkomst vallen zaken en adviesaanvragen die zich voordoen ná de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst.
- Eis 11** Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om in bijzondere gevallen, zulks in verband met specifiek vereiste niet in de aanbesteding meegenomen onvoorziene juridische specialismen, de juridische dienstverlening door een andere juridische dienstverlener dan Opdrachtnemers te doen uitvoeren.
- Eis 12** Indien Opdrachtnemer geen capaciteit beschikbaar heeft of er sprake is van belangenverstrengeling, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht buiten de raamovereenkomst te verstrekken.
- Eis 13** Opdrachtnemer realiseert zich, dat Opdrachtgever als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakoming van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
- Eis 14** Opdrachtnemer overlegt uiterlijk 2 maanden na gunning een plan van aanpak aan Opdrachtgever met betrekking tot zijn inzet tot het bevorderen van inclusie en diversiteit op de werkvloer.

## Juridische eisen als inschrijver

- Eis 15** Opdrachtnemer is in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in de Beschrijvend Document genoemde activiteiten.
- Eis 16** ~~Opdrachtnemer zal zich onthouden van het verlenen van juridische bijstand dan wel het uitvoeren van opdrachten tot juridische dienstverlening in de meest brede zin van het woord in die gevallen waarin dat ten opzichte van Opdrachtgever een conflicterende situatie oplevert of in potentie kan opleveren.~~Ingeval een (mogelijke) belangenverstrengeling in de uitvoering van de Dienst bij Opdrachtgever, dient Opdrachtgever zich te houden aan regel 15 van de Gedragsregels van de Nederlandse Orde van Advocaten. Dit geldt ook ingeval deze gedragsregel vanuit de beroepspraktijk van Opdrachtnemer (ingeval Opdrachtnemer geen advocaat is) sec gezien niet op Opdrachtnemer van toepassing is.
- Eis 17** Opdrachtnemer voorkomt belangenverstrengeling, vermijdt te allen tijde de (schijn van) belangenverstrengeling en staat belangenverstrengeling op geen enkele wijze toe. Als een situatie van (schijn van) belangenverstrengeling zich aandient, dan meldt Opdrachtnemer dat per ommekeer en treedt met Opdrachtgever in overleg over oplossingsrichtingen.



~~Eis 18~~ — ~~Opdrachtnemer behartigt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geen belangen die met de belangen van Opdrachtgever conflicteren. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan namens een derde partij tegen Opdrachtgever te procederen.~~

#### **Eis 18**

- Eis 19** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Opdrachtgever daarvoor schriftelijk vooraf toestemming heeft gegeven.
- Eis 20** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U vrijwaart Opdrachtgever van eventuele schade die ontstaat als gevolg van het samenwerken met deze onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 21** Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
  - inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
  - inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
  - inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- Meer informatie vindt u op de website van het ILO,  
<http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>.
- Eis 22** Opdrachtnemer houdt rekening met de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

## **Juridische eisen als Opdrachtnemer**

- Eis 23** ~~OpdrachtgeverPartijen~~ behoud~~ten~~ het recht de Raamovereenkomst gedurende de looptijd te ontbinden wanneer de ~~Opdrachtnemer andere partij~~ wordt overgenomen door een andere marktpartij.
- Eis 24** Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de onder de Raamovereenkomst vallende dienstverlening door derden uit te laten voeren of geheel of gedeeltelijk aan derden uit te besteden. Uitbesteding van enig deel van de onder de Raamovereenkomst uit te voeren dienstverlening zoals in de vorige alinea bedoeld ontslaat Opdrachtnemer op generlei wijze van zijn aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever in het kader van de Raamovereenkomst. De bedoelde toestemming zoals hierboven bedoeld kan slechts worden verleend indien opdrachtnemer zeker stelt dat de in te schakelen derde(n) voldoet aan de selectiecriteria zoals bepaald in de documenten van de selectiefase.
- Eis 25** Kennisgevingen die partijen op grond van de Raamovereenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Op beide partijen rust een medewerkings-, informatie- en waarschuwingsplicht voor zover dit van belang is of kan zijn



voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Partijen treden met elkaar in overleg telkens wanneer zich een omstandigheid voordoet waarin de Raamovereenkomst niet voorziet of wanneer één der partijen dit nodig of wenselijk acht. Het nalaten door één der partijen om binnen een in de Raamovereenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te eisen niet aan, tenzij de betreffende partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming akkoord is gegaan.

## Personele eisen

- Eis 26** Alle medewerkers van Opdrachtnemer (inclusief de contactpersoon) die direct worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst bezitten de volgende kerncompetenties:
- a. goede contactuele eigenschappen;
  - b. een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
  - c. actuele kennis en ervaring in relatie tot het betreffende rechtsgebied;
  - d. WO op het juridisch vakgebied (werkniveau of gediplomeerd);
  - e. ervaring in een bestuurlijk ambtelijke omgeving;
  - f. creatief, effectief en oplossingsgericht.
- Eis 27** Opdrachtnemer draagt zorg voor de eindverantwoordelijkheid van advisering van zijn personeel.

## Communicatie eisen

- Eis 28** Per opdracht benoemt Opdrachtnemer (1) één centraal aanspreekpunt (contactpersoon / 'accountmanager') voor zowel commerciële als inhoudelijke afstemming. Tevens dient deze contactpersoon bevoegd te zijn voor het nemen van beslissingen aangaande de uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Eis 29** Opdrachtnemer stelt ter beschikking 1 e-mailadres voor het opvragen van een voorstel, geven van een opdracht of stellen van zowel commerciële als inhoudelijke vragen.
- Eis 30** Opdrachtgever en Opdrachtnemer houden na de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst een kennismakingsoverleg op initiatief van Opdrachtgever, waarin zaken worden besproken die relevant zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, zoals contactpersonen, opdrachtverstrekkingen, wijze van facturering, factuuradres(sen), etc.
- Eis 31** De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats via de aangewezen contactpersonen.
- Eis 32** Opdrachtnemer is voor Opdrachtgever elke werkdag in ieder geval bereikbaar tussen 09:00 uur – 17:00 uur. Opdrachtnemer is voor spoedgevallen ook bereikbaar buiten de genoemde tijden. Bij afwezigheid van de contactpersoon is de vaste vervanger bereikbaar.



- Eis 33** Opdrachtnemer is vrij de werkzaamheden voor een zaak te verrichten op de voor hem meest geschikte tijden. Dit dient binnen de in het voorstel opgegeven indicatief termijn te geschieden.
- Eis 34** Opdrachtnemer zal terstond Opdrachtgever informeren in het geval Opdrachtnemer enige verplichting uit hoofde van de Raamovereenkomst niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen.
- Eis 35** Alle door de Opdrachtnemer direct ten behoeve van de Opdrachtgever ingezette personeelsleden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen, zodanig dat correspondentie ten behoeve van de contractuele verplichtingen in de Nederlandse taal gevoerd kunnen worden.
- Eis 36** De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats via de aangewezen contactpersonen.
- Eis 37** Gesprekken zullen, tenzij anders is overeengekomen, op een van de locaties van de Vraa gehouden worden.
- Eis 38** Gesprekken en overleggen mogen alleen plaatsvinden met bevoegde medewerkers van de Opdrachtnemer.
- Eis 39** Opdrachtnemer zal zorg dragen voor een correcte verslaglegging van alle overlegvormen. Opdrachtnemer dient binnen 5 werkdagen een concept verslag, inclusief een actielijst, aan te leveren bij de Opdrachtgever. Na goedkeuring zal binnen 5 werkdagen het definitieve verslag bij de Opdrachtgever aangeleverd zijn.
- Eis 40** Opdrachtnemer zal terstond Opdrachtgever informeren in het geval Opdrachtnemer enige verplichting uit hoofde van de Raamovereenkomst niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen.

## **Offerteaanvraag: opdracht voor een zaak**

- Eis 41** Opdracht voor een zaak: de opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de Raamovereenkomst.
- Eis 42** Offerte: het voorstel van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever naar aanleiding van een Offerteaanvraag van Opdrachtgever tot het uitvoeren van een Opdracht onder de Raamovereenkomst.
- Eis 43** Indien er sprake is van rechtsgebiedoverstijgende – en daarmee eventueel perceeloverstijgende – vraagstukken bepaalt Opdrachtgever onder welk perceel de aanvraag voor de offerte wordt uitgezet en wordt toegewezen.
- Eis 44** Stapsgewijze procesbeschrijving bij de behandeling van een zaak. Deze beschrijving geldt voor elke Opdrachtgever, echter per Opdrachtgever kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.



- a. Binnen de organisatie van Opdrachtgever is behoefte aan een advies / procesvertegenwoordiging en/of overige juridische ondersteuning, te noemen "de zaak".
- b. Opdrachtgever informeert per e-mail of telefonisch de contactpersoon van Opdrachtnemer over deze zaak. Deze e-mail bevat tenminste de navolgende gegevens:
  - 1) Naam van de zaak;
  - 2) Naam en contact gegevens behandelend ambtenaar bij Opdrachtgever;
  - 3) Omschrijving van de zaak en duidelijke vraagstelling/probleemstelling;
  - 4) Termijn waarbinnen de zaak behandeld dient te zijn.
- c. De contactpersoon van Opdrachtnemer analyseert de zaak en legt deze neer bij de jurist die naar het oordeel van de contactpersoon het meest geschikt is om de zaak te behandelen. De contactpersoon gaat bij zijn keuze uit van de goedkoopste meest adequate oplossing. Deze keuze hangt onder andere af van de zwaarte van de zaak en de snelheid waarmee de zaak dient te worden beantwoord/behandeld.
- d. Opdrachtgever kan ondanks het voorstel van Opdrachtnemer voortvloeiend uit stap C aangeven dat hij de voorkeur heeft dat een bepaalde zaak door een bepaalde jurist wordt behandeld. Opdrachtnemer laat de zaak dan ook door deze jurist waaraan Opdrachtgever de voorkeur geeft behandelen.
- e. Indien de contactpersoon van Opdrachtnemer concludeert dat er voor de betreffende zaak geen of onvoldoende kennis aanwezig is bij Opdrachtnemer laat zij dit direct doch uiterlijk binnen 24 uur aan Opdrachtgever weten. Opdrachtgever geeft de zaak dan niet aan Opdrachtnemer in behandeling en staat het hem vrij de opdracht bij een ander kantoor onder te brengen.
- f. Indien Opdrachtnemer de zaak wel in behandeling neemt, ontvangt Opdrachtgever binnen de overeengekomen termijn een e-mail met daarin een Offerte van Opdrachtnemer. Deze e-mail bevat tenminste de navolgende gegevens:
  1. naam van de zaak;
  2. naam en contactgegevens en profiel behandelend jurist(en) en functieprofiel(en) bij Opdrachtnemer;
  3. verwachte tijd die Opdrachtnemer voor de behandeling van de zaak denkt nodig te hebben, gedifferentieerd naar functieprofiel;
  4. ingeschatte positie van Opdrachtgever.
- g. Na ontvangst van voornoemde gegevens is Opdrachtgever altijd bevoegd de zaak alsnog niet in behandeling te geven bij Opdrachtnemer. Dit kan een kostenoverweging zijn, maar dit kan ook op basis van andere omstandigheden zijn, bijvoorbeeld vanwege de ingeschatte positie.
- h. Indien Opdrachtgever de zaak definitief in behandeling bij Opdrachtnemer geeft, geschiedt dit wederom per e-mail. Opdrachtgever geeft hierin al dan niet akkoord op de eerder door Opdrachtnemer toegestuurde Offerte.
- i. Opdrachtnemer rondt, na opdracht van de Opdrachtgever, binnen de opgegeven verwachte termijn de zaak af.



- j. Indien gedurende de behandeling van de zaak blijkt dat Opdrachtnemer de werkzaamheden niet binnen de eerder opgegeven termijn af kan ronden, neemt Opdrachtnemer hierover tijdig contact op met Opdrachtgever. Na overleg en opgave van reden(en) verleent Opdrachtgever Opdrachtnemer eventueel alsnog schriftelijk toestemming om extra tijd aan de zaak te besteden.
- k. Opdrachtgever dient Opdrachtnemer schriftelijk akkoord te geven om meer dan het aantal opgegeven uren in de begroting in rekening te kunnen brengen. Zonder dit schriftelijke akkoord van Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van buiten de Offerte gemaakte uren.

**Eis 45** Aan omvangrijke juridische adviezen (vanaf 5 pagina's) wordt een bestuurlijke - of managementsamenvatting gevoegd. Deze wordt zodanig geformuleerd dat ook niet inhoudelijk deskundigen de voor besluitvorming relevante informatie op waarde kunnen inschatten.

**Eis 46** Opdrachtnemer dient binnen 2 werkdagen na een verzoek daartoe van Opdrachtgever een schriftelijke offerte in voor een opdracht. De Offerte bevat tenminste:

- a. het kenmerk van de Raamovereenkomst;
- b. de datum verzoek Opdrachtgever;
- c. de omschrijving verzoek Opdrachtgever;
- d. de naam van de Opdrachtgever;
- e. de contactpersoon bij Opdrachtgever;
- f. de in te zetten functionaris(sen) en werkzaamheden;
- g. de onderbouwing voor keuze functionaris(sen) en overlegging CV('s);
- h. het aantal uren \* tarief per functionaris (begroting);
- i. de opsomming verantwoordelijkheden Opdrachtgever;
- j. de opsomming verantwoordelijkheden Opdrachtnemer;
- k. de planning.

**Eis 47** Indien Opdrachtnemer niet binnen 2 werkdagen een Offerte in heeft gediend, is Opdrachtgever vrij om een andere dienstverlener in te schakelen zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding aan Opdrachtnemer. Evenmin ontslaat dit feit Opdrachtnemer van zijn overige verplichtingen.

**Eis 48** Indien Opdrachtgever akkoord is met de door Opdrachtnemer op basis van de Offerteaanvraag overgelegde Offerte, geeft Opdrachtgever schriftelijk akkoord. Zonder dit schriftelijke akkoord van Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van verleende diensten.

## Rapportages

**Eis 49** Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Opdrachtgever binnen één (1) maand na afloop van elk half - en heel jaar een rapportage ontvangt van de betreffende periode over:

- a. alle onderhanden zijnde zaken en de status daarvan;
- b. het aantal zaken dat conform Offerte is afgehandeld en het aantal waarbij sprake is van een onder- dan wel overschrijding van doorlooptijd / aantal uren en de onderbouwing daarvan. Bij afwijking ook voorstel voor verbetering;



- c. het totaal aantal ingezette uren en de verdeling daarvan over de profielen. Inclusief een financieel overzicht;
- d. de uitgevoerde (zelf)evaluatie van Opdrachtnemer, waarin opgenomen ook verbeterpunten en aanbevelingen voor het vervolg van de dienstverlening;
- e. ingediende klachten en de afhandeling en status daarvan.

\* De overzichten na het eerste jaar bevatten naast een overzicht van het betreffende jaar ook een cumulatief overzicht vanaf de start van de Raamovereenkomst waarbij ieder jaar afzonderlijk te herleiden is. Voorbeeld: het overzicht van jaar 2 geeft niet alleen informatie over dat jaar, maar ook afzonderlijk over jaar 1 en jaar 2 en een totaalbeeld van de 2 jaren opgeteld.

\*\* De rapportage over een heel jaar gaat vergezeld van een advocatenbrief ten behoeve van door de Opdrachtgever af te leggen verantwoording aan de accountant.

**Eis 50** Opdrachtnemer heeft minimaal 1 maal per jaar overleg met de contractmanager waarin contractuele zaken en de geleverde managementinformatie wordt besproken.

**Eis 51** Opdrachtnemer dient te beschikken over een online portal waarin verleende adviezen alsmede rapportages op toegankelijke wijze inzichtelijk zijn voor Opdrachtgever.

**Eis 52** Bij de dienstverlening aan Opdrachtgever wordt gebruik van papier zoveel mogelijk beperkt. Gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven Partijen in gesprek aangaande de beperking van de belasting van het milieu.

## Facturatie eisen

**Eis 53** Voor de facturatie van de diensten stuurt Opdrachtnemer hoogstens één factuur per maand per nadere opdracht. In ieder geval moet op iedere factuur de volgende informatie worden vermeld:

- a. Datum factuur;
- b. Periode waarover wordt gefactureerd;
- c. Naam van de afdeling die de opdracht heeft geplaatst;
- d. Naam van de contactpersoon/aanvrager van de opdracht
- e. Referentienummer
- f. Omschrijving verrichte Diensten, gespecificeerd in daadwerkelijk bestede uren (minuten worden naar ratio van het uurtarief omgerekend);
- g. Voor aanvang van de opdracht geschatte uren, gedefinieerd naar functieprofielen;
- h. Overeengekomen tarieven;
- i. Totaalbedrag vergoeding (exclusief BTW) en
- j. Verschuldigde BTW.

**Eis 54** Opdrachtnemer zendt een conceptfactuur/facturen digitaal onder vermelding van bovengenoemd contractnummer aan de mailbox van de contactpersoon bij Opdrachtgever. Na instemming door Opdrachtgever bij monde van de door Opdrachtgever aangewezen contactpersoon namens Opdrachtgever (of diens vervanger), zendt opdrachtnemer factuur/facturen digitaal, overeenkomstig de geldende wettelijke eisen voor facturatie, onder vermelding van bovengenoemd contractnummer aan het centrale aanleverpunt voor facturen: [financieleadministratie@brandweeraa.nl](mailto:financieleadministratie@brandweeraa.nl)



onder vermelding van:  
Brandweer Amsterdam-Amstelland  
T.a.v. Crediteurenadministratie  
Postbus 92171  
1090 AD Amsterdam

- Eis 55** De Opdrachtgever is niet gehouden tot betaling van facturen die niet aan de vereisten voldoen.
- Eis 56** Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
- Eis 57** Alle werkzaamheden die door de Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst worden verricht, worden maandelijks achteraf op basis van nacalculatie tegen de geldende tarieven in rekening gebracht. Daarbij geldt als maximum de in de bijlage Prijzenblad gespecificeerde kosten en tarieven per onderdeel.
- Eis 58** Meerwerk, conform een extra opdracht buiten de gevraagde en aangeboden dienstverlening, mag alleen na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever gefactureerd worden.
- Eis 59** Indien er meerwerk wordt verricht (werkzaamheden die op verzoek van de Opdrachtgever worden uitgevoerd en buiten de Overeenkomst vallen) dan geschiedt dit op basis van de door de Inschrijver op het prijzenblad aangeboden uurtarieven.

## Performance eisen en klachtafhandeling

- Eis 60** Opdrachtnemer bevestigt binnen 24 uur na schriftelijke aanmelding van de zaak door Opdrachtgever op welke manier de zaak door Opdrachtnemer in behandeling wordt genomen.
- Eis 61** Opdrachtnemer handelt de opdracht binnen de voor de betreffende zaak overeengekomen termijn af.
- Eis 62** Stagnatie in de uitvoering van de zaak.
- Bij stagnatie (bijvoorbeeld als gevolg van ziekte of afwezigheid van de uitvoerend advocaat) in de uitvoering van de zaak, is Opdrachtnemer verplicht met collega advocaten van hetzelfde kantoor een zodanige regeling te treffen dat de continuïteit van de dienstverlening tegen de in de Raamovereenkomst genoemde voorwaarden is gegarandeerd, zonder extra financiële gevolgen voor Opdrachtgever (zonder extra financiële gevolgen houdt in dit verband ook in dat er geen inleeskosten voor de



nieuwe advocaat in rekening worden gebracht en dat als de vervanger tegen een lager uurtarief wordt ingezet het lagere uurtarief in rekening wordt gebracht. Bij een hoger uurtarief geldt het uurtarief van de vervangen advocaat). Opdrachtnemer dient deze vervanging binnen 48 uur in overleg en ten genoegen van Opdrachtgever te regelen, tenzij de zaak geen uitstel duldt in welk geval direct voor vervanging gezorgd wordt. De vervanging heeft geen consequenties voor de initieel overeengekomen termijn voor afhandeling van de zaak.

- b. Indien Opdrachtnemer tijdelijk in de praktische onmogelijkheid verkeert om de zaak uit te voeren en er daardoor stagnatie optreedt in/bij de uitvoering van de zaak, meldt hij dit tijdig telefonisch aan Opdrachtgever en bevestigt dit per e-mail, waarna Opdrachtgever de ontvangst bevestigt. In dat geval vindt uitsluitend onder overlegging van het zaakdossier bevattend een afschrift van alle in de zaak uitgevoerde werkzaamheden een verrekening plaats van de werkelijk gewerkte uren. Opdrachtnemer zorgt zelf voor geschikte vervanging voor de werkzaamheden door dit over te dragen naar een ander collega of een ander advocatenkantoor, mits Opdrachtgever hiervoor toestemming geeft. .

**Eis 63** Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten over de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever over de afwikkeling van deze klachten. Alle klachten die worden gemeld dient Opdrachtnemer te registreren en op te nemen in de managementrapportage. De volgende gegevens t.a.v. de klacht dienen geregistreerd te worden:

- Datum ontvangst klacht;
- Naam indiener;
- Omschrijving klacht
- Geboden oplossing;
- Doorlooptijd van de klacht;
- Contactpersoon van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

**Eis 64** Klachten kunnen mondeling, per e-mail en telefonisch worden doorgegeven. Communicatie over klachten verloopt via de contactpersoon/contactpersonen van de Opdrachtgever.

**Eis 65** Van iedere ontvangen klacht dient Opdrachtnemer, op werkdagen binnen 24 uur, de status van de afhandeling en geboden oplossing terug te koppelen.

## Commerciële eisen

**Eis 66** De gehanteerde tarieven in uw Inschrijving zijn in Euro's, exclusief BTW.

**Eis 67** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijnschrijfformulier' beschreven schema.



**Eis 68** De Inschrijfprijs voor de gunning wordt bepaald door Inschrijver opgegeven tarieven en door Opdrachtgever bepaalde fictieve (op basis van een schatting) aantallen. Er geldt geen afnameverplichting voor de Opdrachtgever op basis van fictieve/geschatte aantallen. Aan de in Beschrijvend document genoemde omvang van de dienstverlening kunnen geen rechten worden ontleend.

**Eis 69** Het totaalbedrag van uw Inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend uitvoering, nazorg, overhead, en andere kosten en is conform de eisen die staan vermeld in het Beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen. Alle gegeven antwoorden betreffende de kwaliteitsonderdelen zijn onderdeel van de Inschrijving van de Inschrijver en zijn onderdeel van de aangeboden tarieven. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.

**Eis 70** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 01-01-2023 en zijn in ieder geval vast tot 22-03-2025.

Ten hoogste eenmaal per jaar, voor het eerst op 22-03-2025 kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd met als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule

$$\text{Tarief}_{\text{nieuw}} = \text{Tarief}_{\text{oud}} * (L_1 / L_0)$$

Daarin staat voor;

Tarief<sub>oud</sub>: tarieven zoals door u geoffreerd (dd-mm-jjjj)

Tarief<sub>nieuw</sub>: nieuw overeen te komen tarieven

L<sub>0</sub>: CBS indexcijfer cao lonen per maand incl. bijzonder beloningen 69101A Zakelijke dienstverlening, rechtskundige diensten advocatuur Q1 2024<sup>1</sup>

L<sub>1</sub>: CBS indexcijfer cao lonen per maand incl. bijzonder beloningen, 69101A Zakelijke dienstverlening, rechtskundige diensten advocatuur Q1 jaartal+1

Het resultaat van de berekening van de deelsom (L<sub>1</sub>/L<sub>0</sub>) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma.

Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.

<sup>1</sup> Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst telkens met 1 verhoogd

Zie ook onderstaande website

<<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/81530NED/table?ts=1525340188513>>

**Eis 71** U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de contractmanager van Opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de Opdrachtgever. Deze zal redelijke voorstellen gebaseerd op de onderbouwing a.d.h.v. de afgesproken prijsherzieningsformule niet weigeren.



- Eis 72** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 73** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat alleen daadwerkelijk ingezette uren kunnen worden gedeclareerd.
- Eis 74** U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat kosten en uren van woon-werkverkeer (tot aan de startplek) voor rekening van Opdrachtnemer zijn.
- Eis 75** Opdrachtnemer garandeert gedurende de looptijd van Raamovereenkomst als een goede Opdrachtnemer uitvoering te geven aan de werkzaamheden als omschreven in de Raamovereenkomst.
- Eis 76** Opdrachtnemer verplicht zich tegenover Opdrachtgever de dienstverlening uit te voeren.
- Eis 77** Opdrachtnemer is verplicht voor de uitvoering van de opdracht aantoonbaar goed gekwalificeerd en deskundig personeel in te zetten dat beschikt over ruime vakkennis en ervaring binnen zowel de proces- als adviespraktijk op het door Opdrachtgever benodigde rechtsgebied. Van Opdrachtnemer wordt geëist dat er bij de advisering in voldoende mate oog is voor praktijk van Opdrachtgever en de bestuurlijke sensitiviteit van vraagstukken.
- Eis 78** Opdrachtnemer zorgt naar het oordeel van Opdrachtgever in voldoende mate voor informatie- en kennisoverdracht op zaakniveau aan (medewerkers van) Opdrachtgever.
- Eis 79** De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zullen geschieden volgens de eisen als beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document en in dit Programma van Eisen.
- Eis 80** Opdrachtnemer garandeert kwaliteits- en continuïteitsborging in zijn dienstverlening. Dit betekent onder andere dat, gedurende de afhandeling van de zaak, Opdrachtnemer, om welke reden dan ook, kan besluiten een andere jurist als behandelend jurist aan te wijzen dan wel het vier-ogen principe toe te passen. Hiervoor zal Opdrachtnemer geen extra kosten (zoals inleeskosten) in rekening kunnen brengen. Voordat tot het aanwijzen van een andere jurist wordt overgegaan vindt een kennismaking plaats tussen de vervanger en Opdrachtgever.
- Eis 81** Opdrachtnemer is voortdurend bezig de kwaliteit en toepasbaarheid van zijn dienstverlening te verbeteren.
- Eis 82** Opdrachtnemer verplicht zich tot integer handelen.
- Eis 83** Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel zich houdt aan alle relevante wet- en regelgeving op het gebied van advocatuur, waaronder de Advocatenwet, en werkt conform de gedragsregels van de Nederlandse orde van Advocaten.



## Eisen ten aanzien van de tarieven

- Eis 84** Opdrachtnemer offreert uurtarieven voor elk van de door Opdrachtgever gedefinieerde functieprofielen.
- Eis 85** Het voorgestelde en te berekenen uurtarief bevat alle logischerwijs tot de dienstverlening behorende kosten, waaronder maar niet beperkt tot:
- de kantoorkosten;
  - verblijfstijd en kosten;
  - overige bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld koerierskosten.

Wettelijke kosten, zoals griffiekosten, exploit en betekeningkosten, worden 1-op-1 (zonder opslagen) apart in rekening gebracht. Bij facturen aan Opdrachtgever zullen afschriften van facturen worden bijgevoegd. Reistijd is niet declarabel. In het aantal in rekening te brengen uren mag derhalve niet de reistijd worden opgenomen. De kosten voor reizen dienen in het uurtarief te zijn verdisconteerd.

- Eis 86** Het tarief van de gevraagde dienstverlening dienen vermeld te worden in Euro's (exclusief BTW), geldend per aanbiedingsdatum.
- Eis 87** Het tarief dat door Opdrachtnemer wordt aangeboden wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gehanteerd ongeacht het aantal afgenomen uren. Onder geen enkele voorwaarde kunnen hogere tarieven worden doorberekend. Uitgezonderd hiervan is een eventuele indexering op basis van de vastgestelde prijsherzieningsformule in geval van verlenging van de Raamovereenkomst.
- Eis 88** Het door Opdrachtnemer aangeboden tarief is reëel en marktconform.
- Eis 89** In het geval er, naar mening van Opdrachtgever, sprake is van spoed en de werkzaamheden voor een zaak dienen hierdoor in het weekend of op (in Nederland erkende) feestdagen door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd, kan Opdrachtnemer een toeslag van maximaal 30% van het overeengekomen uurtarief in rekening brengen.
- Eis 90** De Opdrachtnemer zal voor diensten die niet zijn vermeld in Inschrijving, de Opdrachtgever geen hogere tarieven in rekening brengen dan de gebruikelijke tarieven die de Opdrachtnemer hanteert voor overige afnemers van zijn diensten binnen de zakelijke markt.
- Eis 91** In het geval er door Opdrachtgever een advies wordt verlangd, dat ook aanpalende rechtsgebieden beslaat, zal voor die laatstgenoemde advieswerkzaamheden hetzelfde vaste tarief worden gehanteerd.



## Verzekering

- Eis 92** Opdrachtnemer dient zich gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst verzekerd te houden in overeenstemming van de eis zoals gesteld in het Beschrijvend Document.
- Eis 93** Niet onder voornoemde polis gedekte schade, alsmede het eigen risico, komen ten laste van Opdrachtnemer.
- Eis 94** Opdrachtnemer cedeert hierbij bij voorbaat alle vorderingen terzake van uitkering(en) van verzekeringspenningen inzake schades die Opdrachtgever betreffen. Opdrachtnemer verplicht zich om deze cessie ter kennis van zijn verzekeraar te brengen, onverminderd de bevoegdheid van Opdrachtgever om hiervan aan deze verzekeraar melding te doen. Indien verzekeraar van Opdrachtnemer het uitdrukkelijk niet toestaat om dergelijke vorderingen te cederen, dient Opdrachtnemer bewijs te overleggen dat de verzekeraar dit niet toestaat. In dat geval komt eis 68 te vervallen en dienen aan Opdrachtnemer uitgekeerde verzekeringspenningen inzake schades die Opdrachtgever betreffen direct doorgestort te worden aan Opdrachtgever.

## Specifieke eisen perceel 1: dienstverlening

- Eis 95** Opdrachtnemer houdt zich aan de Advocatenwet en werkt conform de gedragsregels van de Nederlandse orde van Advocaten.
- Eis 96** Opdrachtgever kan voor de uitvoering van een opdracht specifiek om bepaalde medewerkers vragen. Omwille van de gewenste continuïteit en goede samenwerking levert Opdrachtnemer de nodige inspanningen om de inzet van de gevraagde medewerkers te realiseren.



### Eis 97

Voor de uitvoering van de Opdrachten zullen de onderstaande door Opdrachtgever gehanteerde functieprofielen gehanteerd worden. De Opdrachtgever heeft hieronder 4 profielen gedefinieerd voor zowel jurist als advocaat.

| Functieprofiel advocaat |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Functieprofiel jurist |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Advocaat-stagiair       | beëdigde advocaat zonder stageverklaring, 0-3 jaar relevante werkervaring;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Junior jurist         | jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 0-3 jaar relevante werkervaring;                                                                                                                                                                                                                                     |
| Advocaat                | advocaat met een stageverklaring, 3-8 jaar relevante werkervaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Medior jurist         | jurist met afgeronde WO Rechten -opleiding, 3-8 jaar relevante werkervaring                                                                                                                                                                                                                                     |
| Senior advocaat         | advocaat met een stageverklaring, meer dan 8 jaar relevante werkervaring;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Senior jurist         | jurist met afgeronde WO Rechten -opleiding, meer dan 8 jaar relevante werkervaring                                                                                                                                                                                                                              |
| Partner                 | partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens zijnde advocaat-medewerker en 10 jaar of langer werkzaam als advocaat. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken zijn geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel én heeft in de afgelopen 3 jaar tenminste eenmaal als gemachtigde opgetreden bij een gerechtelijke instantie, op het gebied van de in het betreffende perceel genoemde rechtsgebieden | Partner               | partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens zijnde praktiserend jurist en 10 jaar of langer werkzaam als jurist. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken zijn geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel. |

**Eis 98** Opdrachtgever heeft de vrijheid om te bepalen welk type medewerker(s), uit eis 97, een opdracht uitvoert (in overeenstemming met hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden op het Prijsinschrijfformulier. De inzet van functionarissen die niet zijn opgenomen in het functieprofielen overzicht van eis 97 wordt geacht te zijn verdisconteerd in de uitgevraagde en aangeboden tarieven op het Prijsinschrijfformulier.

**Eis 99** Uw juridisch team dat betrokken is bij de uitvoering van de juridische advies- en advocaatdiensten aangaande de rechtsgebieden van perceel 1 bij bestaat tenminste uit 3 juristen (tenminste met functieprofiel 'medior jurist' zoals weergegeven in eis 97), waarvan tenminste één advocaat (met tenminste het functieprofiel van 'advocaat', zoals weergegeven in eis 97).

## Specifieke eisen perceel 2 en 5

**Eis 100** Opdrachtnemer houdt zich aan de Advocatenwet en werkt conform de gedragsregels van de Nederlandse orde van Advocaten.

**Eis 101** Opdrachtgever kan voor de uitvoering van een opdracht specifiek om bepaalde medewerkers vragen. Omwille van de gewenste continuïteit en goede samenwerking levert Opdrachtnemer de nodige inspanningen om de inzet van de gevraagde medewerkers te realiseren.



**Eis 102** Voor de uitvoering van de Opdrachten zullen de onderstaande door Opdrachtgever gehanteerde functieprofielen gehanteerd worden. De Opdrachtgever heeft hieronder 2 profielen gedefinieerd voor zowel jurist als advocaat.

| Functieprofiel advocaat |                                                                           | Functieprofiel jurist |                                                                                    |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Advocaat                | advocaat met een stageverklaring, 0-6 jaar relevante werkervaring         | Jurist                | jurist met afgeronde WO Rechten -opleiding, 0-6 jaar relevante werkervaring        |
| Senior advocaat         | advocaat met een stageverklaring, meer dan 6 jaar relevante werkervaring; | Senior jurist         | jurist met afgeronde WO Rechten -opleiding, meer dan 6 jaar relevante werkervaring |

**Eis 103** Opdrachtgever heeft de vrijheid om te bepalen welk type medewerker(s), uit eis 102, een opdracht uitvoert (in overeenstemming met hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden op het Prijsinschrijfformulier. De inzet van functionarissen die niet zijn opgenomen in het functieprofielen overzicht van eis 102 wordt geacht te zijn verdisconteerd in de uitgevraagde en aangeboden tarieven op het Prijsinschrijfformulier.

## Specifieke eisen perceel 4

**Eis 104** De adviseurs van Inschrijver zijn lid van het NOB (Nederlandse Orde van Belastingadviseurs) of RB (Register Belastingadviseurs). Op verzoek van Opdrachtgever kan dit aangetoond worden met een bewijs van lidmaatschap.

**Eis 105** Voor de uitvoering van de Opdrachten zullen de onderstaande door Opdrachtgever gehanteerde functieprofielen gehanteerd worden. De Opdrachtgever heeft hieronder 2 profielen gedefinieerd.

| Functieprofiel jurist |                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Jurist                | jurist met afgeronde WO Rechten -opleiding, 0-6 jaar relevante werkervaring        |
| Senior jurist         | jurist met afgeronde WO Rechten -opleiding, meer dan 6 jaar relevante werkervaring |

| Functieprofiel jurist |                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiscalist             | fiscalist met afgeronde WO Rechten -opleiding, 0-6 jaar relevante werkervaring        |
| Senior fiscalist      | fiscalist met afgeronde WO Rechten -opleiding, meer dan 6 jaar relevante werkervaring |

**Eis 106** Opdrachtgever heeft de vrijheid om te bepalen welk type medewerker(s), uit eis 105, een opdracht uitvoert (in overeenstemming met hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden op het Prijsinschrijfformulier. De inzet van functionarissen die niet zijn opgenomen in het functieprofielen overzicht van eis 105 wordt geacht te zijn verdisconteerd in de uitgevraagde en aangeboden uurtarieven op het Prijsinschrijfformulier.