

Project: Individuele coaching trajecten gericht op preventie van uitval en het versterken van de eigen regie

*Bijlagen bij het Beschrijvend Document
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure in het kader van
Maatwerkregeling duurzame inzetbaarheid en eerder uittreden
(MDIEU)*

*Datum: 13 juli 2023
Versie 1.0
Status: definitief*

Bijlage 1. Programma van eisen

Aan alle in dit Programma van Eisen gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door inschrijving en ondertekening van deze bijlage bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

1. Algemene eisen

- 1.1 De Opdrachtnemer heeft kennisgenomen van de inhoud van de opdracht zoals beschreven in het gehele Beschrijvend Document en levert zijn diensten volledig conform de gestelde eisen.
- 1.2 De Inschrijving is ingericht volgens de procedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en bevat de gevraagde en ingevulde bijlagen zoals genoemd in de Checklist Inschrijving (bijlage 10).
- 1.3 Opdrachtnemer is bekend en gaat akkoord met de door Opdrachtgever gehanteerde waardering- en beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document.
- 1.4 Inschrijver stemt in met de inhoud van de tekst van de concept raamovereenkomst (Bijlage 2) en, alsmede de Algemene Inkoopvoorwaarden de Aanbestedende Dienst (Bijlage 3). Uitgangspunt is dat de concept raamovereenkomst slechts op detailniveau nadere invulling behoeft en voor wat betreft de omschrijving van rechten en verplichtingen van Opdrachtgever en -nemer door de Inschrijver wordt geaccepteerd. Alleen marginale wijzigingen kunnen door de Inschrijvers worden aangegeven.
De Aanbestedende Dienst informeert de Inschrijvers over eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen. Het niet accepteren van de Overeenkomst wordt door de Aanbestedende Dienst beschouwd als het niet instemmen met een eis en leidt derhalve tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.
- 1.5 De Opdrachtnemer beschikt over voldoende kwalitatieve en kwantitatieve capaciteit om de gevraagde dienstverlening gedurende de contractperiode te leveren.
- 1.6 Gedurende de gehele contractperiode, zal de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer in de Nederlandse taal, in woord en geschrift, gevoerd worden. Het personeel van Inschrijver dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn. Verwezen wordt naar aanvullende bepalingen omtrent taal in eis 3.7.
- 1.7 Inschrijver dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, één (1) vaste contactpersoon (accountmanager) aan te stellen. Dit geldt voor de gehele duur van de Overeenkomst.
- 1.8 Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is Inschrijver verantwoordelijk voor de status en veiligheid van de eigendommen van de Aanbestedende Dienst, tenzij dit niet toe te rekenen is aan Inschrijver. Inschrijver dient alle noodzakelijke maatregelen te treffen om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden schade aan en/of diefstal van eigendommen te voorkomen.
- 1.9 Om de Opdracht naar behoren uit te voeren, beschikt Inschrijver over bepaalde informatie van de Aanbestedende Dienst. Deze informatie is vertrouwelijk waardoor Inschrijver op zich en het personeel die bij Inschrijver in dienst zijn of worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben. Inschrijver dient in dit kader tevens te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 1.10 Inschrijver mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van de Aanbestedende Dienst.
- 1.11 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zodra Opdrachtnemer weet dat nakoming van de Opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan plaatsvinden. Melding vindt onmiddellijk per mail én telefonisch plaats onder vermelding van de achterliggende reden(en).

- 1.12 Klachten worden binnen 1 Werkdag na ontvangst in behandeling genomen en zijn uiterlijk binnen 48 uur opgelost. Opgelost houdt in dat de klacht is verholpen of dat er in overstemming met Opdrachtgever een oplossing is gevonden om de klacht te verhelpen

2. Uitgangspunten en doelstellingen dienstverlening

- 2.1 De Sociale partners van SoFoKleS pakken binnen het kader van de MDIEU-regeling twee knelpunten met prioriteit aan die grote invloed hebben op duurzame inzetbaarheid van medewerkers, namelijk:
- Zware werkomstandigheden die leiden tot een verhoogd risico op gezondheidsklachten of vroegtijdig uitval.
 - Beperkte autonomie en regelmogelijkheden van medewerkers.
- 2.2 Een onderdeel van deze aanpak betreft het individueel coachen van medewerkers en het opleiden van HR- en operationeel leidinggevend personeel. Dit draagt bij aan fysiek en mentaal fittere medewerkers, die meer vanuit eigen regie en initiatief vraagstukken op dit gebied aan leren pakken.
- 2.3 Het beoogde effect van de aanpak is het versterken van de eigen regie van werkenden, zodat zij vitaal en 'fit for the job' blijven. Op deze manier wordt er preventief ingespeeld op medewerkers met een verhoogd risico op uitval.
- 2.4 De door Opdrachtnemer uit te voeren opdracht betreft coachingstrajecten voor medewerkers van umc's.
- 2.5 De doelgroep van de opdracht betreft medewerkers in umc's, en betreft AMC/VUMC, MUMC, UMCG, Radboud umc, LUMC, Erasmus MC en UMC Utrecht.
- 2.6 SoFoKleS treedt namens de afnemende organisaties op als opdrachtgever en centraal contactpunt. Dit centraal contactpunt zorgt voor het aanmelden van medewerkers voor individuele coaching.

3 Operationele eisen

- 3.1 Opdrachtnemer is tenminste op werkdagen (ma. t/m vr.) tussen 8.00 en 18.00 uur telefonisch en per mail bereikbaar voor het in ontvangst nemen van coachingsaanvragen, beantwoorden van vragen, behandelen/in ontvangst nemen van klachten, bieden van ondersteuning, etc.
- 3.2 SoFoKleS draagt zorg voor een pagina op de website ten behoeve van aanmelding van medewerkers voor individuele coaching. Medewerkers kunnen zichzelf aanmelden via de website van SoFoKleS via de volgende link: <https://sofokles.nl/project/individuele-coaching/>. Vervolgens komen de medewerkers via hun aangegeven functiegroep direct op de website van de uitvoerende coaching partij terecht. Daar kunnen ze zich registreren en aanmelden met hun coaching vraag. Indien de coaching vraag niet in de categorie preventie van uitval valt dan wordt de medewerker door opdrachtnemer doorverwezen naar de eigen leidinggevende binnen de umc waarvoor medewerker werkzaam is. Medewerkers kunnen zich als deelnemer aanmelden zonder inmenging van de werkgever of leidinggevende.
- 3.3 Binnen 5 werkdagen na aanmelding neemt Opdrachtnemer rechtstreeks met deelnemer contact op en informeert deelnemer over de planning en inhoud van het coachingstraject.
- 3.4 Opdrachtnemer stuurt voorbereidende informatie naar de medewerker (bv. digitale informatie).
- 3.5 Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om coaching zowel online als fysiek op locatie van de medewerker uit te voeren.
- 3.6 De doorlooptijd van het coachingstraject bedraagt, vanaf het moment van aanmelding tot en met het doorspreken van de rapportage met de medewerker, maximaal 6 weken.
- 3.7 De coachingstrajecten en de communicatie rondom coaching zijn in de Nederlandse taal. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever testen, vragenlijsten of een compleet coachingstraject inclusief eindverslag en/of advies in de Engels taal uit te kunnen voeren.
- 3.8 De gegevens van kandidaten worden vertrouwelijk behandeld volgens de daarop van toepassing zijnde criteria van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP).

- 3.9 Opdrachtnemer verwerkt de resultaten tot een eindevaluatie met eventueel een advies aan de medewerker, maakt deze definitief na (telefonische) terugkoppeling met de deelnemer en stuurt de definitieve eindevaluatie toe aan medewerker.
- 3.10 Na afloop van een coachingstraject biedt Opdrachtnemer de medewerker een digitaal evaluatieformulier aan om feedback te geven op de inhoud en organisatie van het coachingstraject. De resultaten van de evaluaties bieden op geaggregeerd niveau inzichten voor opdrachtgever ten behoeve van een effectmeting ten aanzien van coachingstrajecten. Opdrachtnemer overlegt voorafgaand aan de uitvoering de opzet van het evaluatieformulier aan opdrachtgever en onderbouwd in welke mate een voor opdrachtgever zinvolle effectmeting uit te voeren is. Opdrachtnemer en -gever stemmen de definitieve opzet van het evaluatieformulier onderling af. Tenslotte voert Opdrachtnemer aantoonbaar verbeteringen door o.b.v. de uitslag van deze evaluatie(s) en rapporteert hierover richting Opdrachtgever.
- 3.11 De opdrachtnemer levert ten behoeve van verantwoording van de MDIEU subsidie richting het ministerie van SZW de volgende bewijsmiddelen aan:
- deelnemersregistratie (voor- en achternaam en mailadres);
 - bevestigingsmail van de afspraak voor het adviesgesprek.
- 3.12 Informatie van medewerkers blijft bij opdrachtnemer 10 jaar bewaard ten behoeve van onderzoek van het ministerie van SZW.

4 Personele eisen

- 4.1 De coachingstrajecten worden uitgevoerd door deskundige coaches, die beschikken over relevante certificering en/of ervaring, waaronder NIP registratie, NOLOC of vergelijkbare ervaring in coaching gericht op duurzame inzetbaarheid van medewerkers.
- 4.2 De Opdrachtnemer toont aan dat het bij uitvoering van de Overeenkomst in te zetten team geschikt over de volgende aantoonbare en relevante kennis en ervaring inzake de uit te voeren opdracht. Inschrijver zet het team in dat bij inschrijving is voorgesteld. Het in te zetten team van Opdrachtnemer in staat de werkzaamheden in goede banen te leiden, zowel wat betreft proces, inhoud als relatie. Hoe Inschrijver het team samenstelt is aan Inschrijver om te bepalen.
- 4.3 Een teamlid van Opdrachtnemer kan zonder instemming van Opdrachtgever niet vervangen worden. Indien voorgestelde teamleden voor de concrete uitvoering van de Overeenkomst door overmacht niet beschikbaar zijn, dienen zij te worden vervangen door personen die aantoonbaar over een vergelijkbaar opleidingsniveau, en vergelijkbare kennis en ervaring beschikken. Opdrachtgever dient hieraan zijn goedkeuring te verlenen.

5 Eisen m.b.t. contractmanagement en rapportages

- 5.1 Gedurende de eerste 6 maanden van de overeenkomst dient er frequent een voortgangsoverleg plaats te vinden tussen accountmanager van Opdrachtgever en de contractmanager van Opdrachtnemer. In de beginfase op wekelijkse basis, en wanneer opdrachtgever het passend acht afbouwend naar tweewekelijks en vervolgens maandelijks.
- 5.2. Na de eerste 6 maanden dient er minimaal eenmaal per kwartaal (of vaker wanneer de omstandigheden hier aanleiding toe geven, zoals bij projectaanvraag) een evaluatiegesprek plaats over de voorgaande periode.
- 5.3 De Opdrachtgever verwacht een proactieve houding bij het maken van afspraken voor het voortgangsoverleg. In het voortgangsoverleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:
- Voortgang lopende coachingstrajecten, eventuele knelpunten en klachten;
 - Evaluatie kwaliteit dienstverlening over de afgelopen periode, onder meer gelet op de tijdigheid van uitvoering en duurzaamheid van resultaten;
 - Resultaten van evaluaties en doorgevoerde verbeteringen.
 - Ontwikkelingen bij Opdrachtgever, Opdrachtnemer en in de markt;
 - Verbetermogelijkheden (innovaties) binnen de Raamovereenkomst

- 5.4 Opdrachtnemer overlegt één keer per maand aan Opdrachtgever een digitale managementrapportage, per umc afzonderlijk. Deze bevat minimaal de volgende informatie:
- Het aantal en de status van de coachingstrajecten in het voorliggende kwartaal met vermelding van beoogde doorlooptijd;
 - Uitsplitsing naar leeftijdscategorie, reden van de adviesvraag en frequentie;
 - Per afgenomen coachingstraject: de inhoud (type) van het coachingstraject, en voor welke sociale partner;
 - Totaalbedrag van kwartaal en cumulatief in de voorgaande kwartalen van het kalenderjaar (excl. en incl. btw);
 - Klachten incl. korte beschrijving van de inhoud en oplossing met doorlooptijd;
 - Optioneel: doorgevoerde verbeteringen (n.a.v. evaluaties).
- 5.5 Gemaakte afspraken, voor of tijdens (tussentijdse) evaluaties worden schriftelijk vastgelegd en door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer geaccordeerd.
- 5.6 Opdrachtnemer is bereid proactief in samenwerking met de Opdrachtgever mee te denken en mee te werken aan eventuele toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van de werkzaamheden en/of producten, mogelijke kostenbesparende of verduurzamende maatregelen en ontwikkelingen in de branche.

Aldus verklaard en ondertekend,

Ondertekening

Naam Organisatie	
Naam tekeningsbevoegd persoon	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 2. Concept raamovereenkomst inclusief verwerkersovereenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- a. Stichting Sociaal Fonds voor de Kennissector, Arbeidsmarkt en Opleidingsfonds voor de Universiteiten, de Academische Ziekenhuizen en de Onderzoekinstellingen (SoFoKleS), zetelend Lange Voorhout 13, 2514EA 's-Gravenhage, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen "Opdrachtgever"

en

- b. [rechtsvorm en naam Opdrachtnemer] gevestigd te [plaats], aan de [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen "Opdrachtnemer"

[indien inschrijver een Combinatie is i.p.v. b. opnemen:]

- c. [rechtsvorm en naam Combinant 1] gevestigd te [plaats], aan de [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen "Combinant 1"

- d. [rechtsvorm en naam Combinant 2] gevestigd te [plaats], aan de [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen "Combinant 2"
etc.

hierna gezamenlijk te noemen "Opdrachtnemer"

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna ieder afzonderlijk ook te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen "Partijen".

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- a. Opdrachtgever heeft aan Opdrachtnemer op [datum] via een Europese Aanbesteding verzocht een inschrijving uit te brengen met betrekking tot de uitvoering van individuele coaching trajecten op grond van de eisen die gesteld zijn in het Beschrijvend Document d.d. [invvoegen datum] met kenmerk [KENMERK]
- b. Opdrachtnemer heeft op [invvoegen datum] een inschrijving aan Opdrachtgever uitgebracht;
- c. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de te dezen relevante organisatie van Opdrachtgever en diens specifieke eisen aangaande de uitvoering van Opdracht.
- d. Opdrachtnemer heeft door middel van het indienen van een inschrijving kenbaar gemaakt in staat en bereid te zijn om de gevraagde dienstverlening uit te voeren
- e. Partijen een samenwerking willen aangaan onder de navolgende voorwaarden.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1. Begrippen

In de onderhavige Raamovereenkomst wordt verstaan onder:

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van SoFoKleS opgenomen als Bijlage 3 bij het Beschrijvend Document.

Beschrijvend Document

Het beschrijvend document d.d. [invoeegen datum], inclusief bijlagen, opgenomen als Bijlage [x] bij deze Overeenkomst.

Bijlage(n)

De documenten die genoemd zijn in artikel 2.3 en die integraal deel uitmaken van de Raamovereenkomst.

Diensten

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verrichten werkzaamheden, zoals nader omschreven in het Beschrijvend Document.

Raamovereenkomst

De onderhavige overeenkomst, inclusief de Bijlagen.

Artikel 2. Voorwerp van de raamovereenkomst

- 2.1 Deze raamovereenkomst heeft tot doel de rechten en verplichtingen van Partijen vast te leggen ten aanzien van het verrichten van de Diensten door Opdrachtnemer.
- 2.2 Opdrachtnemer verricht ten behoeve van Opdrachtgever de Diensten overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden die zijn neergelegd in de raamovereenkomst.
- 2.3 De in dit artikel genoemde documenten maken deel uit van de Overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de Overeenkomst en/of de overige hieronder genoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 - a. de Overeenkomst;
 - b. de Bijlagen bij de Overeenkomst;
 - c. de Nota('s) van Inlichtingen d.d. [invoeegen datum] (Bijlage [x]);
 - d. het Beschrijvend Document inclusief Programma van Eisen en overige bijlagen met uitzondering van de Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage [x]);
 - e. de Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage [x]);
 - f. de inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [invoeegen datum] (Bijlage [x]);
- 2.4 Opdrachtnemer kan aan de Raamovereenkomst geen enkel recht ontleen, bijvoorbeeld i in de zin van een minimale afnameverplichting of volume-/ omzetgarantie. Ook kent de raamovereenkomst geen exclusiviteit voor de raamcontractanten om deze dienstverlening binnen SoFoKleS partners te leveren.

Artikel 3. Algemene Inkoopvoorwaarden

- 3.1 Opdrachtnemer erkent en bevestigt hierdoor uitdrukkelijk dat hij de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft ontvangen en heeft gelezen en dat de Algemene Inkoopvoorwaarden een integraal onderdeel vormen van de Overeenkomst en derhalve op de Overeenkomst van toepassing zijn.
- 3.2 De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten. Algemene en bijzondere leveringsvoorwaarden die Opdrachtnemer hanteert, worden door Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 4. Aanvang, duur en (gevolgen van) beëindiging van de raamovereenkomst

- 4.1 De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van 16 oktober 2023 tot en met 31 december 2025.
- 4.2 De Opdrachtgever heeft het eenzijdige recht de Raamovereenkomst tweemaal onder gelijke condities te verlengen, de eerste verlengingsperiode tot en met 31 december 2026, en de tweede verlengingsperiode tot en met 15 oktober 2027.
- 4.3 Verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, tot uiterlijk 3 maanden voor afloop van de lopende contracttermijn. Na verloop van deze termijn vervalt het eenzijdige recht op verlenging.

Artikel 5. Nadere opdrachtverstrekking

- 5.1 Voor de uit hoofde van de raamovereenkomst te leveren dienstverlening is per perceel één raamcontractant gecontracteerd. Verdeling van adviesgesprekken over de percelen (nadere opdrachten) geschiedt in beginsel evenredig volgens de eisen opgenomen in het Programma van eisen, bijlage 1 van het Beschrijvend Document.
- 5.2 Het is mogelijk dat werkelijke aantallen gesprekken over de raamcontractanten niet exact evenredig verdeeld blijkt, bijvoorbeeld door wisselende toekenning van aantallen gesprekken gebaseerd op organisatieomvang en wisselende interesse onder medewerkers van de verschillende umc's. SoFoKLeS spant zich in om zo veel als mogelijk een evenredige verdeling te bewerkstelligen. In geval werkelijke aantallen echter niet evenredig hebben raamcontractanten geen recht op vergoeding of compensatie voor minder werk.

Artikel 6. Communicatie, overleg en rapportage

- 6.1 Partijen wijzen vaste contactpersonen aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhouden. Partijen informeren elkaar over de diegene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.
- 6.2 Contactpersonen kunnen Partijen alleen vertegenwoordigen en binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst. Tot wijziging van de Overeenkomst zijn zij niet bevoegd.
- 6.3 De Opdrachtgever kan eenzijdig bepalen dat een begeleidingscommissie of stuurgroep wordt ingesteld. De taken en bevoegdheden, alsmede de samenstelling van de begeleidingscommissie of stuurgroep, worden door Opdrachtgever nader bepaald. Indien de Opdrachtgever dit verlangt, neemt Opdrachtnemer deel aan de begeleidingscommissie of stuurgroep.

Artikel 7. Prijzen en verrekening

- 7.1 Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer de tussen Partijen overeengekomen vaste prijs en/of tarieven, zoals opgenomen in het Prijzenblad in de Inschrijving van Opdrachtnemer.
- 7.2 Prijzen zoals door Opdrachtnemer aangeboden hebben zijn vast tot en met 31 december 2024. Na deze datum heeft Opdrachtnemer het recht de tarieven jaarlijks aan te passen op basis van de CBS-dienstenprijs index. Genoemd indexcijfer staat op internet: cbs.nl/statline/ Prijsaanpassingen dienen uiterlijk voor 1 december van enig jaar ter goedkeuring te worden aangeboden. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.
- 7.3 De prijzen en/of tarieven zijn all-in. All-in wil zeggen dat in de prijs in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.
- 7.4 Uitzondering op artikel 7 lid 3 is een no show situatie, waarbij een deelnemer niet aanwezig is op een gepland adviesgesprek. Deelnemers kunnen kosteloos tot 24 uur van te voren een gepland

gesprek annuleren. In geval van een annulering binnen 24 uur, of bij afwezigheid van de deelnemer zonder annulering of afmelding, kan opdrachtnemer de volgende kosten in rekening brengen:

- a. In geval van opnieuw plannen gesprek na no show, en afronding coachingstraject: € 200,- exclusief BTW;
- b. In geval van (tussentijdse) beëindiging van het coachingstraject na no show: € 300,- exclusief BTW.

- 7.5 Indien door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verhoogd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die Opdrachtnemer bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien. Indien een Partij meent dat van meerwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de andere Partij.
- 7.6 Opdrachtnemer vangt niet aan met meerwerk alvorens hij daartoe schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft gekregen. Opdrachtnemer brengt ter verkrijging van een opdracht een schriftelijke offerte uit met betrekking tot de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven en eventuele kortingen, voor zover deze door de nadere schriftelijke opdracht niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer kan bij het uitbrengen van een offerte geen nadere dan wel zwaardere voorwaarden stellen dan die waarmee Opdrachtgever instemt.
- 7.7 Indien door gewijzigde inzichten van Opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verlaagd dan wel verminderd, is sprake van minderwerk, dat voor verrekening in aanmerking komt. Indien een Partij meent dat van minderwerk sprake is, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de andere Partij. Indien een vaste prijs is overeengekomen, bepalen Partijen in onderling overleg het bedrag van het minderwerk, dat met de te betalen prijs wordt verrekend.
- 7.8 Opdrachtgever is steeds bevoegd al hetgeen zij schuldig is aan Opdrachtnemer te verrekenen met hetgeen Opdrachtnemer of een aan Opdrachtnemer gelieerde onderneming al dan niet opeisbaar, onder voorwaarde of tijdsbepaling aan Opdrachtgever schuldig is (waaronder bijvoorbeeld ook schadevergoeding en/of boete).

Artikel 8. Facturering en betaling

- 8.1 Opdrachtnemer zal door Opdrachtgever onder de Overeenkomst verschuldigde bedragen per maand achteraf factureren naar de stand van de verrichte Diensten, na goedkeuring van de verrichte Diensten door Opdrachtgever als beschreven in deze Overeenkomst, tenzij anders overeengekomen.
- 8.2 Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
- 8.3 Op de factuur dient Opdrachtnemer het volgende te vermelden:
 - a. Inkoopordernummer en inkooporderregelnummer (nader te verstrekken door opdrachtgever);
 - b. Hierbij dienen op de factuur dezelfde meetwaarden (uren, stuks, kg, etc.), tarieven en (inkooporder)regels te worden gehanteerd als op de inkooporder staan vermeld. Inkoopordernummer en afroepnummer;
 - c. KvK-nummer, dit dient hetzelfde te zijn als wordt aangegeven in de inschrijving;
 - d. juiste factuuradressering is: [invullen]
 - e. De facturen (per factuur één pdf-document) dienen gemaild te worden naar [invullen].

- 8.4 Opdrachtnemer dient, indien van toepassing, op iedere factuur het bijbehorende, door Opdrachtgever beschikbaar gestelde routenummer/inkoopordernummer te vermelden.
- 8.5 Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur mits de factuur door Opdrachtgever is goedgekeurd, tenzij anders overeengekomen. Betaling door Opdrachtgever ontslaat Opdrachtnemer niet van enige verplichting of aansprakelijkheid.
- 8.6 Indien de Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst of Opdrachtgever een factuur (geheel of gedeeltelijk) betwist, is Opdrachtgever bevoegd om de betaling (ter zake van het betwiste gedeelte) van de factuur op te schorten. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer op de hoogte stellen van de reden voor opschorting en Partijen zullen een dergelijk situatie zo snel mogelijk oplossen.
- 8.7 Opschorting van betaling en overschrijding van de betalingstermijn door Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer niet het recht haar verplichtingen onder de Overeenkomst op te schorten dan wel de Overeenkomst te beëindigen.

Artikel 9. Levertermijnen

- 9.1 Opdrachtgever voert de tussen Partijen overeengekomen werkzaamheden uit, met inachtneming van de uitvoeringstermijnen, opgenomen in het Programma van eisen in bijlage 1 van het Beschrijvend Document.
- 9.2 De overeengekomen uitvoeringstermijnen gelden als fatale termijn in de zin van artikel 6:83 sub a BW. Dit betekent dat bij overschrijding van de overeengekomen oplevertermijnen Opdrachtnemer direct in verzuim is.
- 9.3 Indien de voortgang van de werkzaamheden vertraging dreigt te ondervinden, bericht Opdrachtnemer dat onmiddellijk aan Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen.
- 9.4 Binnen 14 dagen na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde melding, bericht Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Instemming houdt niet in dat Opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst toekomen onverlet.
- 9.5 Het nalaten door Opdrachtgever om binnen een in de Overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te verlangen niet aan, tenzij Opdrachtgever reeds uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming heeft ingestemd.

Artikel 10. Garanties Opdrachtnemer

- 10.1 Opdrachtnemer garandeert dat:
 - a. Opdrachtnemer bevoegd is de Overeenkomst en de verschillende onderdelen daarvan, aan te gaan en dat alle eventueel intern benodigde toestemmingen daartoe zijn verkregen;
 - b. met de Overeenkomst geen rechten van derden worden geschonden;
 - c. door of namens hem op grond van de Overeenkomst te verrichten Diensten op vakbekwame wijze, ononderbroken en tijdig zullen worden uitgevoerd;
 - d. de Overeenkomst en de verschillende onderdelen daarvan, door haar bevoegde vertegenwoordigers is aangegaan;
 - e. de verrichte Diensten van eerste klas ontwerp en kwaliteit zijn alsmede geschikt zijn voor het beoogde gebruik.
 - f. de verrichte Diensten zullen voldoen aan de overeengekomen specificaties en kwalificaties als vastgelegd in het Beschrijvend Document;
 - g. de in het Beschrijvend Document genoemde uitsluitingsgronden niet op Opdrachtnemer van toepassing zullen zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst
 - h. voor de duur van de Overeenkomst het personeel van Opdrachtnemer en/of door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden voldoet aan de in het Beschrijvend Document gevraagde kwaliteiten, deskundigheid en ervaring.

- i. Opdrachtnemer handelt conform de AVG en alle overige wet- en regelgeving die op het verrichten van de Diensten van toepassing is.

Artikel 11. Onderaanneming

- 11.1 Bij het uitvoeren van de Overeenkomst maakt Opdrachtnemer slechts na toestemming van Opdrachtgever gebruik van de diensten van derden. Opdrachtgever onthoudt deze toestemming niet op onredelijke gronden. Aan de toestemming kan hij voorwaarden verbinden.
- 11.2 De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en socialeverzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

Artikel 12. Veiligheid

- 12.1 Opdrachtnemer draagt zijn Personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
- 12.2 Opdrachtgever kan vorderen dat van Personeel van Opdrachtnemer uiterlijk drie Werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden aan Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.
- 12.3 Opdrachtgever kan Personeel van Opdrachtnemer onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking. Opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van het betrokken personeelslid bij de uitvoering van de Overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.

Artikel 13. Privacy en informatiebeveiliging

- 13.1 Opdrachtnemer heeft alle noodzakelijke organisatorische, procedurele en technische maatregelen genomen om het beschermen van persoonsgegevens te borgen op een wijze die voldoet aan Europese privacywetgeving en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een verwerkersovereenkomst af zoals bijgevoegd bij deze overeenkomst ten behoeve van de informatie-uitwisseling in het kader van de verantwoording richting het ministerie van SZW.
- 13.2 Opdrachtgever heeft het recht om op enig moment een privacy impact Assessment (PIA) uit te voeren. Het op dat moment niet voldoen hieraan geeft opdrachtgever het recht om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 13.3 Alle geactualiseerde (persoons) gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst van Opdrachtgever in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld dan wel aantoonbaar vernietigd.
- 13.4 De Opdrachtnemer draagt zorg voor een zorgvuldig beheer van de ontwikkelde en verkregen gegevens met inachtneming van de relevante algemene en specifieke wettelijke bepalingen.

Artikel 14. Overdracht rechten en plichten

- 14.1 Opdrachtnemer is niet gerechtigd de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

Artikel 15. Slotbepalingen

- 15.1 Wijzigingen van de Overeenkomst of aanvullingen daarop worden eerst rechtsgeldig en bindend voor Partijen, nadat zij in de vorm van een aan de Overeenkomst te hechten bijlage schriftelijk tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn overeengekomen.
- 15.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventuele eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.
- 15.3 Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na afloop van de Overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking.

Aldus overeengekomen en ondertekend te [plaats] op [datum]:

Stichting SoFoKleS

Opdrachtnemer

Naam
Functie

Naam
Functie

.....

.....

Verwerkersovereenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- a. Stichting Sociaal Fonds voor de Kennissector, Arbeidsmarkt en Opleidingsfonds voor de Universiteiten, de Academische Ziekenhuizen en de Onderzoekinstellingen (SoFoKleS), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41158556, zetelend Lange Voorhout 13, 2514EA 's-Gravenhage, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], (hierna: Verwerkingsverantwoordelijke)

en

- b. [rechtsvorm en naam Opdrachtnemer] gevestigd te [plaats], aan de [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen (hierna: Verwerker),

[indien inschrijver een Combinatie is i.p.v. b. opnemen:]

- c. [rechtsvorm en naam Combinant 1] gevestigd te [plaats], aan de [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen "Combinant 1"

- d. [rechtsvorm en naam Combinant 2] gevestigd te [plaats], aan de [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen "Combinant 2"
etc.

hierna gezamenlijk te noemen (hierna: Verwerker),

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna ieder afzonderlijk ook te noemen "Partij" en gezamenlijk te noemen "Partijen".

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- Verwerkingsverantwoordelijke beschikt over persoonsgegevens van diverse betrokkenen;
- Verwerkingsverantwoordelijke bepaalde vormen van verwerking wil laten verrichten door de Verwerker; waarbij de Verwerkingsverantwoordelijke het doel en de middelen aanwijst. Dit in het kader van de overeenkomst tussen Partijen, betreffende (hierna te noemen: Hoofdovereenkomst);
- Verwerker hiertoe bereid is en tevens bereid is verplichtingen omtrent beveiliging en andere aspecten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) na te komen, voor zover dit binnen zijn macht ligt;
- Partijen, hun rechten en plichten door middel van deze Verwerkersovereenkomst schriftelijk wensen vast te leggen;

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1. Doeleinden van verwerking

- 1.1. Verwerker zal onder de voorwaarden van deze Verwerkersovereenkomst in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerken. Verwerker zal persoonsgegevens slechts verwerken in het kader van de doeleinden vastgelegd in de Hoofdovereenkomst. In Bijlage 1 van deze Verwerkersovereenkomst is vastgelegd om welke categorieën betrokkenen en persoonsgegevens het gaat.
- 1.2. De in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke te verwerken persoonsgegevens blijven eigendom van Verwerkingsverantwoordelijke en/of de betreffende betrokkenen.

Artikel 2. Verdeling van verantwoordelijkheid

- 2.1. Partijen zullen zorg dragen voor de naleving van toepasselijke privacywet- en regelgeving.
- 2.2. De toegestane verwerkingen zullen door Verwerker worden uitgevoerd binnen een (semi)geautomatiseerde omgeving.
- 2.3. Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker dragen er beide zorg voor dat de verwerkingen van de persoonsgegevens zoals bedoeld in deze Verwerkersovereenkomst, rechtmatig zijn en geen inbreuk maken op enig recht van derden.

Artikel 3. Artikel 3. Verplichtingen Verwerker

- 3.1. Verwerker zal de persoonsgegevens niet voor een ander doel gebruiken dan waarvoor deze zijn verkregen.
- 3.2. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke, op diens eerste verzoek, informeren over de maatregelen die hij heeft genomen om aan deze Verwerkersovereenkomst te voldoen.
- 3.3. De verplichtingen van de Verwerker die uit deze Verwerkersovereenkomst voortvloeien, gelden ook voor degenen die persoonsgegevens verwerken onder het gezag van Verwerker, waaronder begrepen maar niet beperkt tot werknemers, in de ruimste zin van het woord.
- 3.4. De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk in kennis stellen indien naar zijn mening een instructie van de Verwerkingsverantwoordelijke in strijd is met relevante privacywet- en/of regelgeving.
- 3.5. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke de noodzakelijke medewerking verlenen wanneer er in het kader van de verwerking een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, of een voorafgaande raadpleging van de toezichthouder, noodzakelijk mocht zijn.

Artikel 4. Artikel 4. Doorgifte van persoonsgegevens

- 4.1. Verwerker verwerkt persoonsgegevens in landen binnen de Europese Economische Ruimte (EER) of het Verenigd Koninkrijk. Doorgifte naar landen buiten de EER of het Verenigd Koninkrijk is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van Verwerkingsverantwoordelijke en met inachtneming van geldende wet- en regelgeving.
- 4.2. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke melden om welk land of welke landen het gaat.

Artikel 5. Artikel 5. Inschakelen van derden of onderaannemers

- 5.1. Verwerkingsverantwoordelijke verleent Verwerker hierbij toestemming om bij de verwerking onderaannemers (subverwerkers) in te schakelen. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke tijdig op de hoogte stellen van iedere voorgenomen nieuwe of te wijzigen subverwerker, en Verwerkingsverantwoordelijke in de gelegenheid stellen hiertegen schriftelijk bezwaar te maken. Wanneer Verwerkingsverantwoordelijke bezwaar maakt, is het inschakelen van deze specifieke subverwerker niet toegestaan.
- 5.2. Verwerker zorgt er in ieder geval voor dat subverwerkers schriftelijk ten minste dezelfde plichten op zich nemen als tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker zijn overeengekomen.

Verwerkingsverantwoordelijke heeft het recht de mogelijk hierbij betrokken overeenkomsten, zoals Verwerkersovereenkomsten, in te zien.

- 5.3 Verwerker staat in voor een correcte naleving van de plichten uit deze Verwerkersovereenkomst door deze derden en is bij fouten van deze derden zelf aansprakelijk voor alle schade alsof hij zelf de fout(en) heeft begaan.

Artikel 6. Artikel 6. Beveiliging

- 6.1 Verwerker zal passende technische en organisatorische maatregelen nemen om de persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking (zoals onbevoegde kennisname, aantasting, wijziging of verstrekking van de persoonsgegevens). De getroffen beveiligingsmaatregelen staan beschreven in bijlage 2 Informatiebeveiliging.
- 6.2 Verwerker heeft in ieder geval de volgende maatregelen genomen:
- a. logische toegangscontrole, gebruik makend van sterke wachtwoorden;
 - b. automatische logging van alle handelingen rond de persoonsgegevens;
 - c. fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging;
 - d. encryptie (versleuteling) van het versturen en opslaan van digitale bestanden met persoonsgegevens;
 - e. monitoring van genomen beveiligingsmaatregelen;
 - f. organisatorische maatregelen voor toegangsbeveiliging;
 - g. steekproefsgewijze controle op naleving van het beveiligingsbeleid;
 - h. doelgebonden toegangsbeperkingen;
 - i. controle op toegekende bevoegdheden.

Artikel 7. Meldplicht datalekken

- 7.1 In het geval van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 4 lid 12 van de AVG (hierna: "Datalek"), zal Verwerker zich naar beste kunnen inspannen om Verwerkingsverantwoordelijke daarover onverwijld dan wel uiterlijk binnen 24 uur te informeren naar aanleiding waarvan Verwerkingsverantwoordelijke beoordeelt of zij de toezichthoudende autoriteiten en/of betrokkenen zal informeren of niet. Verwerker spant zich naar beste kunnen in om de verstrekte informatie volledig, correct en accuraat te maken. De meldplicht geldt enkel indien het Datalek daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.
- 7.2 Verwerkingsverantwoordelijke zal zorgdragen voor het voldoen aan eventuele (wettelijke) meldplichten. Indien de wet- en/of regelgeving dit vereist zal Verwerker meewerken aan het informeren van de ter zake relevante autoriteiten en eventueel betrokkenen.
- 7.3 De meldplicht behelst in ieder geval het melden van het feit dat er mogelijk een Datalek is geweest. Daarnaast behelst de meldplicht:
- a. de datum en het tijdstip waarop het Datalek heeft plaatsgevonden;
 - b. de datum en het tijdstip waarop het lek bekend is geworden bij Verwerker of bij een door hem ingeschakelde derde of onderaannemer;
 - c. het aantal betrokkenen waarvan gegevens zijn gelekt;
 - d. een omschrijving van de groep betrokkenen van wie gegevens zijn gelekt, inclusief het soort of de soorten persoonsgegevens die gelekt zijn;
 - e. of de gegevens versleuteld, gehasht of op een andere manier onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn gemaakt voor onbevoegden;
 - f. wat de (vermeende) oorzaak is van het lek;
 - g. wat het (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolg is;
 - h. wat de voorgenomen en/of reeds ondernomen maatregelen zijn om het lek te dichten en om de gevolgen van het lek te beperken;
 - i. contactgegevens voor de opvolging van de melding.

- 7.4 Mocht de bovenstaande informatie ten tijde van het ontdekken van het mogelijke Datalek door Verwerker nog niet volledig bekend zijn, dan zal Verwerker alle reeds bekende informatie doorgeven aan Verwerkingsverantwoordelijke. Verwerker zal de ontbrekende informatie onverwijld achterhalen, en zal de melding aan Verwerkingsverantwoordelijke aanvullen zodra hij meer informatie heeft over het mogelijke Datalek.

Artikel 8. Afhandeling verzoeken van betrokkenen

- 8.1 8.1. In het geval dat een betrokkene een verzoek over zijn persoonsgegevens richt aan Verwerker, zal Verwerker het verzoek doorsturen aan Verwerkingsverantwoordelijke. Verwerker mag de betrokkene daarvan op de hoogte stellen. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke de noodzakelijke medewerking verlenen bij het afhandelen van het verzoek.

Artikel 9. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

- 9.1 Op alle persoonsgegevens die Verwerker van Verwerkingsverantwoordelijke ontvangt en/of zelf verzamelt in het kader van deze Verwerkersovereenkomst, rust een geheimhoudingsplicht jegens derden.
- 9.2 Deze geheimhoudingsplicht is niet van toepassing:
- a. voor zover Verwerkingsverantwoordelijke uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven om de informatie aan derden te verschaffen; of
 - b. indien het verstrekken van de informatie aan derden logischerwijs noodzakelijk is voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst of deze Verwerkersovereenkomst; of
 - c. indien er een wettelijke verplichting bestaat om de informatie aan een derde te verstrekken.

Artikel 10. Audit

- 10.1 Verwerkingsverantwoordelijke heeft het recht om audits uit te laten voeren door een onafhankelijke derde die aan geheimhouding is gebonden ter controle van naleving van alle punten uit deze Verwerkersovereenkomst, en alles wat daar direct verband mee houdt.
- 10.2 Deze audit mag eens per jaar plaatsvinden, of meer als er een concreet vermoeden van misbruik van persoonsgegevens of niet nakomen van deze Verwerkersovereenkomst bestaat.
- 10.3 Verwerker zal aan de audit meewerken en alle voor de audit redelijkerwijs relevante informatie, inclusief ondersteunende gegevens zoals systeemlogs, en medewerkers zo tijdig mogelijk ter beschikking stellen.
- 10.4 De bevindingen naar aanleiding van de uitgevoerde audit zullen door Partijen in onderling overleg worden beoordeeld. Naar aanleiding daarvan zullen wijzigingen worden doorgevoerd in de beveiliging door één van de Partijen of door beide Partijen gezamenlijk.
- 10.5 De kosten van de audit worden door Verwerker gedragen indien er niet conform de Verwerkersovereenkomst blijkt te zijn gewerkt, en/of er fouten worden gevonden die toegerekend moeten worden aan Verwerker. In ieder ander geval zullen de kosten van de audit worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

- 11.1 Indien Verwerker deze Verwerkersovereenkomst niet naleeft, dan geldt, onverminderd de andere (wettelijke) verhaalsmogelijkheden van Verwerkingsverantwoordelijke, dat:
- a. Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke daar onmiddellijk schriftelijk van in kennis dient te stellen;
 - b. Verwerker zonder aanmaning of andere voorafgaande kennisgeving, een boete aan Verwerkingsverantwoordelijke verschuldigd is van € 10.000 per schending, waarbij een samenhangende reeks van gebeurtenissen als één schending geldt, onverminderd de andere wettelijke verhaalsmogelijkheden van Verwerkingsverantwoordelijke. Indien Verwerkingsverantwoordelijke een volledige schadevergoeding eist, worden reeds betaalde

boetes op grond van dit artikel 11.1(ii) in mindering gebracht op de volledige schadevergoeding; en

- c. Verwerkingsverantwoordelijke deze Verwerkersovereenkomst en de Hoofdovereenkomst onmiddellijk, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder schadeplichtig te zijn, kan beëindigen indien de schending van wet- en regelgeving, de zorgvuldigheid van de gegevensverwerking of de mogelijke schade daartoe voor Verwerkingsverantwoordelijke aanleiding geeft en Verwerker van rechtswege in verzuim is dan wel na een schriftelijke ingebrekestelling met daarin een redelijke termijn om de schending weg te nemen, tekort schiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst en de Hoofdovereenkomst.

Artikel 12. Duur en beëindiging

- 12.1 Deze Verwerkersovereenkomst komt tot stand door ondertekening van Partijen en op de datum van de laatste ondertekening.
- 12.2 Deze Verwerkersovereenkomst is aangegaan voor de duur zoals bepaald in de Hoofdovereenkomst tussen Partijen, en bij gebreke daarvan in ieder geval voor de duur van de samenwerking.
- 12.3 Zodra de Verwerkersovereenkomst, om welke reden en op welke wijze dan ook, is beëindigd, zal Verwerker alle persoonsgegevens die bij hem aanwezig zijn in originele of kopievorm retourneren aan Verwerkingsverantwoordelijke, en daarna deze en eventuele kopieën daarvan verwijderen en/of vernietigen.
- 12.4 Verwerkingsverantwoordelijke is gerechtigd deze overeenkomst van tijd tot tijd te herzien. Zij zal minimaal drie maanden van tevoren mededeling doen van de wijzigingen aan Verwerker.

Artikel 13. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

- 13.1 De Verwerkersovereenkomst en de uitvoering daarvan worden beheerst door Nederlands recht.
- 13.2 Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan in verband met de Verwerkersovereenkomst, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter voor het arrondissement waarin Verwerkingsverantwoordelijke gevestigd is.

Aldus overeengekomen en ondertekend te [plaats] op [datum]:

Stichting SoFoKleS

Opdrachtnemer

Naam
Functie

Naam
Functie

.....

.....

VERWERKERSOVEREENKOMST BIJLAGE 1 SPECIFICATIE PERSOONSgegevens EN BETROKKENEN

Verwerker zal in het kader van de Overeenkomst, de volgende (bijzondere) persoonsgegevens verwerken in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke:

Categorieën persoonsgegevens

Categorie Persoonsgegevens	Persoonsgegevens
o Arbeidsgegevens	Organisatie en afdeling
	Functies
o Beeld- en audiomateriaal	(Pas)foto: alleen met toestemming betrokkene
	Video: alleen met toestemming betrokkene
	Gespreksregistratie: alleen met toestemming betrokkene
o NAW-gegevens	Naam
	E-mail (werk)
	Telefoonnummer (werk)
o Financiële gegevens	N.v.t.
o Identiteitsgegevens	Paraaf i.h.k.v. deelnemersregistratie MDIEU
o Internetgegevens	IP-adres
	Gebruikersnaam
	Wachtwoord
	Cookies en surfgedrag
o Persoonlijke gegevens	Geboortedatum
	Geslacht
	Verzuimgegevens
o Bijzondere persoonsgegevens	Lidmaatschap vakbond
	Gezondheidsgegevens
o Overige gegevens	
	Aantekeningen

Het betreft de volgende categorieën betrokkenen:

Categorieën betrokken

- Contactpersonen
- Medewerkers (werknemers)
- Websitebezoekers/app-gebruikers

Verwerkingsverantwoordelijke staat ervoor in dat de in deze Bijlage 1 omschreven persoonsgegevens en categorieën betrokkenen volledig en correct zijn, en vrijwaart Verwerker voor enige gebreken en aanspraken die resulteren uit een incorrecte weergave door Verwerkingsverantwoordelijke.

VERWERKERSOVEREENKOMST BIJLAGE 2: INFORMATIEBEVEILIGING

Verwerker beschrijft onderstaand de getroffen technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de informatie:

...

Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden SoFoKleS

Separate PDF bijlage.

Bijlage 4. Prijzenblad

LET OP: Ter rechtsgeldige ondertekening is onderstaande tabel en ondertekeningsvak opgenomen. Deze digitale bijlage dient echter door Inschrijver te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving. Ondertekening van deze bijlage houdt in dat onderstaande tabel naar waarheid en onherroepelijk zijn opgesteld dan wel ingevuld. Inschrijver wordt gevraagd in onderstaande prijsaanbieding een eenheidsprijs aan te bieden.

	Coaching pakket	Indicatief aantal per jaar (A)	Eenheidsprijs (all-in) (B)	Totaalprijs (C = A*B)
1.	Coachingstraject variant 1: intake, 3 coachingsgesprekken, evaluatie en nazorg	200	€	€

LET OP: de maximale eenheidsprijs (in te vullen onder B) mag maximaal € 800,- exclusief BTW bedragen. Inschrijvingen met een hogere eenheidsprijs zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij prijsaanbieding zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

1. De opgegeven prijzen en /of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw gespecificeerd.
2. Alle in dit Beschrijvend Document beschreven dienstverlening en /of te leveren producten dienen in de aangeboden prijs te zijn opgenomen, conform de Eisen uit het Beschrijvend Document, de Bijlagen en de garanties uit de Inschrijving van de Inschrijver, inclusief alle kosten en kortingen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
3. De prijzen en/of tarieven zijn all-in. All-in wil zeggen dat in de prijs in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten, kosten reisduur, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, kosten voor vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.
4. De opgegeven prijzen en/of tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk is toegestaan in dit Beschrijvend Document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.
5. Over de aangeboden prijzen en/of tarieven wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld.

Ondertekening

Naam Organisatie	
Naam tekeningsbevoegd persoon	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De bijlage wordt digitaal beschikbaar gesteld via het Aanbestedingsplatform.

NB. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Toelichting Ernstige fout

Ter verduidelijking van het begrip “ernstige fout in de uitoefening van het beroep” zoals bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) en paragraaf 5.2. deelt de Aanbestedende Dienst mee dat hieronder wordt verstaan: Kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:

1. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
2. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
3. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
4. handelen of nalaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids-)discriminatie;
5. direct of indirect gebruikmaken van in de EU verboden vormen van kinderarbeid;
6. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
7. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
8. maken van afspraken met andere ondernemingen of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
9. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van een Overeenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;
10. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een Inschrijver relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezichtsregels, gedragsregels of gedragscodes;
11. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
12. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

In aanvulling hierop acht de Aanbestedende Dienst een ernstige fout in de uitoefening van het beroep aanwezig indien er ernstig gevaar bestaat dat de op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen. De Aanbestedende Dienst kan een ernstige fout in de uitoefening van het beroep in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken:

1. doordat de ernstige fout in de uitoefening van het beroep wordt erkend door de betrokken Inschrijver;

2. door eigen ervaring van voor de Aanbestedende Dienst werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de Aanbestedende Dienst ingehuurd personeel;
3. door een rechterlijke uitspraak, bindend advies of arbitraal vonnis;
4. door een strafrechtelijke transactie of civielrechtelijke schikking;
5. door een uitspraak of beschikking van een bevoegde autoriteit, waaronder begrepen een uitspraak of beschikking van een tuchtrechter,
6. toezichthouder of geschillencommissie;
7. door een Bibob-advies;
8. door een strafrechtelijk onderzoek of strafvervolgning, ingesteld door de bevoegde autoriteiten.

In verband met het voorgaande behoudt de Aanbestedende Dienst zich zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht voor een Inschrijver te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

Bij de screening maakt de Aanbestedende Dienst gebruik van de middelen die haar ter beschikking staan, met inachtneming van haar wettelijke verplichtingen en bevoegdheden. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

1. Het door een Inschrijvers laten overleggen van een VOG of een Gedragsverklaring Aanbesteden;
2. Het doen van onderzoek in open bronnen;
3. Het doen van onderzoek in gesloten bronnen;
4. Het vragen van een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob.

Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover een screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Ten aanzien van de uitsluitingsgrond als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet 2012 geldt dat indien een Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan de betreffende Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. De betreffende Inschrijver wordt in voorkomend geval in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij inmiddels de nodige maatregelen heeft genomen om herhaling in de toekomst te voorkomen en deze maatregelen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als dat bewijs toereikend wordt geacht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Bij het nemen van een besluit om al dan niet tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst over te gaan kunnen onder meer de volgende aspecten in de afweging worden betrokken:

- de ernst van de overtredingen;
- de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend;
- de sinds de overtredingen verstreken tijd (de Opdrachtgever betreft uitsluitend ernstige fouten die zich in de drie jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving hebben voorgedaan);
- het verband met de onderhavige aanbestedingen;
- de wegens overtredingen opgelegde sancties;
- de maatregelen die genomen zijn om herhaling te voorkomen;
- de omvang van de aanbestede opdracht;
- de houding/opstelling van de betreffende Inschrijver.

Tot daadwerkelijke uitsluiting (of ontbinding) wordt slechts besloten indien de Aanbestedende Dienst dat proportioneel acht.

Bijlage 7. Terbeschikkingstellings-verklaring financiële middelen derden

Ondergetekende: [naam derde als bedoeld in paragraaf 3.1.2 op wiens financiële middelen een beroep wordt gedaan]

.....

Gevestigd te:

Verklaart

Ten behoeve van [naam van de Ondernemer / Combinatie die als Inschrijver optreedt]

.....

hierna te noemen: “de Inschrijver”

In het kader van de opdracht: [vul omschrijving van de opdracht in]

hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden tegenover Opdrachtgever voor de volledige en tijdige nakoming van de financiële verplichtingen die verband houden met de opdracht. De aansprakelijkheid heeft alleen betrekking op de verplichtingen die voor de Inschrijver voortvloeien uit de opdracht. Indien de opdracht niet wordt gegund aan de Inschrijver vervalt de hoofdelijke aansprakelijkheid.

Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing. Geschillen ter zake deze verklaring worden beslecht Overeenkomstig de geschillenregeling die op de opdracht van toepassing is.

Aldus verklaard en ondertekend

Ondertekening

Naam Organisatie	
Naam tekeningsbevoegd persoon	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 8. Terbeschikkingstellings-verklaring technische middelen derden

Ondergetekende: [naam derde als bedoeld in paragraaf 3.1.2 op wiens technische middelen een beroep wordt gedaan]

.....

Gevestigd te:

Verklaart

Ten behoeve van [naam van de Ondernemer / Combinatie die als Inschrijver optreedt]

.....

hierna te noemen: “de Inschrijver”

In het kader van de opdracht: [vul omschrijving van de opdracht in]

hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden tegenover de Aanbestedende Dienst voor het daadwerkelijk beschikbaar stellen van de technische middelen waarvoor Inschrijver ten voldoening aan de minimale technische geschiktheidseisen jegens de Aanbestedende Dienst heeft verklaard ondergetekende te zullen inzetten. Indien de opdracht niet wordt gegund aan de Inschrijver vervalt de hoofdelijke aansprakelijkheid.

Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing. Geschillen ter zake deze verklaring worden beslecht Overeenkomstig de geschillenregeling die op de opdracht van toepassing is.

Aldus verklaard en ondertekend

Ondertekening

Naam Organisatie	
Naam tekeningsbevoegd persoon	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 9. Verklaring Russische betrokkenheid

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Ondertekening

Naam Organisatie	
Naam tekeningsbevoegd persoon	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 10. Checklist format inschrijving

In onderstaande tabel zijn de documenten en beschrijvingen weergegeven die in de Inschrijving dienen te worden opgenomen.

<i>Nr.</i>	<i>Onderdeel</i>	<i>Vorm/format</i>
1	Programma van Eisen	Conform Bijlage 1
2	Beantwoording Kwalitatieve wensen	Conform voorschriften in paragraaf 5.5.3
3	Prijzenblad	Conform Bijlage 4
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform Bijlage 5
5	Verklaring referentie	Conform Bijlage 6
6	Terbeschikkingstellingen-verklaring financiële middelen derden (indien van toepassing)	Conform Bijlage 7
7	Terbeschikkingstellingen-verklaring technische middelen derden	Conform Bijlage 8
8	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform Bijlage 9