

## **Raamovereenkomst**

op basis van de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2021

tussen

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)

en

<Opdrachtnemer>

inzake

Interieurarchitect Diensten

met kenmerk

JVE.2023.212

**DE ONDERGETEKENDEN,**

Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV), zelfstandig bestuursorgaan op grond van artikel 2 van Wet structuur Uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, gevestigd aan de La Gardiaweg 94-114, 1043 DL te Amsterdam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw Inge van der Meij, Hoofd Inkoop, hierna te noemen: Opdrachtgever

en

<Volledige naam en rechtsvorm Opdrachtnemer>, gevestigd te <adres en plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen: Opdrachtnemer

Hierna gezamenlijk te noemen: Partijen.

**OVERWEGENDE DAT:**

1. Opdrachtgever over de uitvoering van Diensten op het gebied van Interieurarchitect Diensten gedurende een zekere tijd vaste afspraken met Opdrachtnemer wil maken;
2. Opdrachtgever daartoe een overeenkomst wil sluiten, waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van Interieurarchitect Diensten zijn vastgelegd (hierna te noemen: Raamovereenkomst);
3. Een Europese aanbesteding voor de gunning van deze Raamovereenkomst heeft plaatsgevonden op basis van het Beschrijvend document onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
4. Opdrachtgever de Inschrijving van Opdrachtnemer als de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft beoordeeld en dat Opdrachtnemer in staat en bereid is de Diensten uit te voeren.

## KOMEN OVEREEN:

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021, hierna te noemen 'Algemene voorwaarden', voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten. In afwijking daarvan of in aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Beschrijvend document: het document van Opdrachtgever d.d. 05 juni 2023 kenmerk JVE.2023.212 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure, eisen en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.

Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst te verrichten werkzaamheden op het gebied van Interieurarchitect Diensten en zoals is uitgewerkt in artikel 1.1.

Inschrijving: de in het kader van de (Europese) aanbesteding Interieurarchitect Diensten met kenmerk JVE.2023.212 door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document ingediende inschrijving d.d. 05 juni 2023.

## ARTIKEL 1. - ONDERWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

1.1 Deze Raamovereenkomst heeft betrekking op alle door Opdrachtgever af te nemen en door Opdrachtnemer te leveren Diensten, de opdracht bestaat uit:

- Op basis van dit Inrichtingsconcept realiseert de interieurarchitect inrichtingstekeningen ten behoeve van het (her-) inrichten van:
  - Bestaande locaties/afdelingen/ruimtes, zoals opgenomen in de Bouwstenenwijzer.
  - Nog niet eerder gedefinieerde ruimtes, als gevolg van gewijzigde dienstverlening, b.v. klantkamers
- Het maken, op verzoek van aanbesteder, van 3D impressies en animaties;
- Het ontwikkelen van (nieuwe) onderdelen van het inrichtingsconcept (incidenteel en op verzoek van Opdrachtgever).
  - Incl. kostenraming dan wel
  - Ontwerpen binnen door Opdrachtgever vastgesteld/richtinggevend budget
- Het geven van advies:
- Bij de (her-) inrichting van locaties/afdelingen/ruimtes;
  - Over het toepassen en bevorderen van circulariteit in materiaal en proces;
  - Over indeling, materiaalgebruik, kleurstelling, onderhoudsaspecten, veiligheid en specifiek ten aanzien van integrale toegankelijkheid van klantzones en werkzones;
  - Over het toepassen van milieuvriendelijke materialen;
  - Op het gebied van arbeidsomstandigheden en ergonomie ter bevordering van een gezond werkklimaat;
  - Over nieuwe inrichtingsconcepten wanneer hier behoefte aan is (incidenteel);
  - Ten aanzien van het (mede) bevorderen van de uniformering en standaardisering van de inrichtingselementen (bijvoorbeeld systeemwanden, stoffering en meubilair) binnen de daartoe door opdrachtgever gestelde kaders (bijvoorbeeld kleuren en materialen);
  - Over aanpassingen/kleurstellingen en maatvoering van andere gecontracteerde leveranciers, waarbij er sprake kan zijn van impact op huisstijl en/of Inrichtingsconcept.
  - Binnen aanbestedingen over Huisvesting gerelateerde producten en/of merken beleid.
- Ten behoeve van bovenstaande activiteiten, waar van toepassing of noodzakelijk, locaties bezoeken.
- Op verzoek ondersteunen of kennis aanleveren als het gaat om de inrichtingskeuzes en/of het Inrichtingsconcept van UWV.

- Het uploaden en beheren van tekeningen in de daartoe bestemde Cloud-oplossing van UWV (PASCAD)
- 1.2 Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Nadere offerteaanvraag doen voor een opdracht tot het verrichten van Diensten. Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag binnen tien (10) werkdagen een Offerte uit te brengen, die niet minder gunstig is dan de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.
- 1.3 De in dit artikel genoemde documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, gaat het eerder genoemde document boven het later genoemde:
  1. Deze Raamovereenkomst;
  2. Nota van Inlichting(en);
  3. Het Dossier Financiële Afspraken (DFA);
  4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021;
  5. De Service Level Agreement (SLA);
  6. Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen;
  7. De Inschrijving inclusief bijlagen;
  8. ....
- 1.4 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan dus geen enkele aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 1.5 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere offerteaanvragen die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden opgesteld, tenzij in een Nadere offerteaanvraag uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

## **ARTIKEL 2. - INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST**

- 2.1 De Raamovereenkomst gaat in op 01 oktober 2023 en eindigt op 01 oktober 2027.
- 2.2 Na het verstrijken van het tweede jaar (30 september 2025) van de Overeenkomst, kan UWV de Overeenkomst beëindigen, uiterlijk voor 01 juli van het betreffende kalenderjaarjaar. Na 1 oktober 2025 kan UWV de Raamovereenkomst op ieder moment opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie kalendermaanden.
- 2.3 De implementatie dient op binnen 8 weken na ingangsdatum van de raamovereenkomst te zijn voltooid.
- 2.4 Opdrachten op basis van deze Raamovereenkomst dienen volledig te worden uitgevoerd, ook als daarmee de einddatum van deze Raamovereenkomst wordt overschreden. Voor deze opdrachten blijven de condities van deze Raamovereenkomst gelden tot de opdracht volledig is uitgevoerd.
- 2.5 In aanvulling op het bepaalde in artikel 30 van de Algemene voorwaarden kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk opzeggen, indien de maximale hoeveelheid en/of waarde, zoals bedoeld in de aanbestedingsstukken, is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden. Opdrachtgever hoeft Opdrachtnemer op geen enkele wijze schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de Overeenkomst.

### ARTIKEL 3. - PRIJS EN OVERIGE FINANCIËLE BEPALINGEN

- 3.1 Opdrachtnemer is verplicht om de overeengekomen Diensten aan Opdrachtgever te leveren tegen het daarvoor overeengekomen tarief. Opdrachtgever verplicht zich om aan Opdrachtnemer, conform de overeengekomen (uur)tarieven een vergoeding te betalen voor de daadwerkelijk geleverde Diensten op basis van nacalculatie. Dit tarief is inclusief eventuele benodigde materialen, eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief btw.

Het overeengekomen tarief per Dienst behorende bij deze Raamovereenkomst is:

| Dienst                   | Tarief excl. btw   | Btw-Tarief |
|--------------------------|--------------------|------------|
| Project-architect        | € tarief per uur   | 0/9/21%    |
| Project-leider           | € tarief per uur   | 0/9/21%    |
| Ontwerper                | € tarief per uur   | 0/9/21%    |
| Tekenaar                 | € tarief per uur   | 0/9/21%    |
| Junior tekenaar          | € tarief per uur   | 0/9/21%    |
|                          |                    |            |
| Tekenkamer werkzaamheden | € tarief per maand |            |

- 3.2 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen btw in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van btw blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.3 De overeengekomen (maximum) tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Raamovereenkomst.
- 3.4 Ten aanzien van de tarieven geldt dat deze in ieder geval vastliggen tot 01 januari 2025. Na deze periode kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bezien in hoeverre de overeengekomen (uur)tarieven nog marktconform zijn en of een eventuele bijstelling ervan redelijk is. Hier toe dient Opdrachtnemer (uiterlijk 2 maanden van tevoren) schriftelijk een onderbouwd indexeringsvoorstel in te dienen aan de Contract- en Leveranciersmanager van Opdrachtgever waaruit blijkt dat bijstelling redelijk is.
- 3.5 Indien Opdrachtgever akkoord gaat met een indexering zal dit plaatsvinden op basis van het indexeringspercentage, gebaseerd op het CBS indexcijfer voor Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, producentenprijzen: DPI 711 voor de maand januari van het lopende jaar.  
De tarieven worden geïndexeerd op basis van de volgende herzieningsformule:

$$\text{Prijs\_nieuw} = \text{Prijs\_oud} * \frac{\text{P-nieuw}}{\text{P-oud}}$$

- Prijs\_oud : Prijs van de Inschrijving (ingangsdatum contract)
- Prijs\_nieuw : Nieuw overeen te komen prijs
- P-oud : CBS indexcijfer voor Dienstenprijzen DP 711 (peilmoment 2 maanden voor ingangsdatum contract)
- P-nieuw : CBS indexcijfer voor Dienstenprijzen DP 711 (peilmoment gelijk aan jaartal peilmoment P-oud maar dan met 1 verhoogd)\*

\* Het aangegeven jaar wordt vanaf het moment dat indexering is toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst c.q. Opdracht telkens met 1 verhoogd.

Het resultaat van de berekening van de deelsom (P-nieuw/P-oud) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma. Indien de indexcijfers nog niet definitief vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.

- 3.6 De onderbouwing bij het indexatieverzoek is vormvrij en maximaal 1 A4, exclusief bijlagen. Uit de onderbouwing dient de marktconformiteit van het indexatie verzoek te blijken en de rechtvaardiging om de CBS-indexering volledig of deels te verzoeken, voor alle tarieven of een deel van de tarieven. Indien relevant voor het verzoek dienen afzonderlijke kostencomponenten en de verzochte indexering inclusief argumentatie per kostencomponent te worden toegelicht. Toegepaste bronnen dienen te worden benoemd, dan wel te worden bijgevoegd. Gewijzigde tarieven dienen overzichtelijk als bijlage te worden bijgevoegd.
- 3.7 Indien in een jaar is afgezien van het herzien van de tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is geen sprake.

#### ARTIKEL 4. - CONTACTPERSONEN

- 4.1 Contactpersoon namens Opdrachtgever is <Functie> met de volgende taken en bevoegdheden: <beschrijving van taken en bevoegdheden>.

Contactpersonen namens Opdrachtgever zijn:

| Contactpersoon | Taken en bevoegdheden                    |
|----------------|------------------------------------------|
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |

Contactpersoon namens Opdrachtnemer is <Functie> met de volgende taken en bevoegdheden: <beschrijving van taken en bevoegdheden>

Contactpersonen namens Opdrachtnemer zijn:

| Contactpersoon | Taken en bevoegdheden                    |
|----------------|------------------------------------------|
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |
| <Functie>      | <beschrijving van taken en bevoegdheden> |

De contactpersonen zijn gerechtigd afspraken te maken op het operationele vlak, maar zij zijn niet bevoegd wijzigingen in deze Raamovereenkomst aan te brengen.

- 4.2 Ten minste twee maal per jaar vindt overleg plaats tussen de contactpersonen van Partijen over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd (tussentijdse evaluatie(s)).

#### ARTIKEL 5. - OVERLEGSTRUCTUUR

Overleg tussen de contactpersonen van Partijen vindt plaats zoals in onderstaande tabel is opgenomen.

Alle overleggen vinden plaats op initiatief van Opdrachtgever. Een verslag van het gesprek wordt binnen <aantal> werkdagen door <Opdrachtnemer / één van de partijen / Opdrachtgever> opgesteld en gedeeld.

| Overleg                                                                                                                                                                                             | Frequentie                   | Opdrachtgever                                                                                                                   | Vaste agendapunten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Implementatie overleg<br>(Gedurende de implementatiefase zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever aanwezig zijn bij overleggen over de implementatie welke gepland worden door Opdrachtgever) | <zelf te bepalen frequentie> | <div>&lt;naam functie&gt;</div> <div><b>Opdrachtnemer</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kennismaking;</li> <li>▪ Aansluiting leverancier op Peoplesoft (PDC inrichten, facturatie);</li> <li>▪ Communicatie;</li> <li>▪ Plan van aanpak bouwblokken;</li> <li>▪ &lt;Aanvullen contract specifiek&gt;.</li> </ul>                                                                                                                 |
| Operationeel overleg<br>(dagelijkse gang van zaken)                                                                                                                                                 | <zelf te bepalen frequentie> | <div><b>Opdrachtgever</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> <div><b>Opdrachtnemer</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dagelijks overleg op bijvoorbeeld het niveau van Servicecenter over de dagelijkse dienstverlening;</li> <li>▪ &lt;Aanvullen contract specifieke afspraken&gt;.</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| Operationeel overleg<br>(overkoepelende zaken)                                                                                                                                                      | <zelf te bepalen frequentie> | <div><b>Opdrachtgever</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> <div><b>Opdrachtnemer</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Klachten en storingen;</li> <li>▪ (Bestel) processen;</li> <li>▪ Thema's;</li> <li>▪ &lt;Aanvullen contract specifieke afspraken&gt;.</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| Tactisch overleg<br>(voortgang contract)                                                                                                                                                            | <zelf te bepalen frequentie> | <div><b>Opdrachtgever</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> <div><b>Opdrachtnemer</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapportages;</li> <li>▪ KPI's;</li> <li>▪ Evaluatie Raamovereenkomst en samenwerking;</li> <li>▪ Monitoren van PvE;</li> <li>▪ Wijzigingen/ ontwikkelingen in de dienstverlening;</li> <li>▪ Issues;</li> <li>▪ Social Return;</li> <li>▪ Efficiency voorstellen;</li> <li>▪ &lt;Aanvullen contract specifieke afspraken&gt;.</li> </ul> |
| MFT (Multifunctioneel team) Overleg                                                                                                                                                                 | <zelf te bepalen frequentie> | <div><b>Opdrachtgever</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> <div><b>Opdrachtnemer</b></div> <div>&lt;naam functie&gt;</div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jaarlijkse doelstellingen omtrent dienstverlening;</li> <li>▪ Structurele wijzigingen in klantvraag;</li> <li>▪ KPI Rapportages (CLM);</li> <li>▪ Structurele klachten;</li> <li>▪ &lt;Aanvullen contract specifieke afspraken&gt;.</li> </ul>                                                                                           |

## ARTIKEL 6. - RAPPORTAGE

Opdrachtnemer dient eenmaal per half jaar een door Opdrachtnemer vormgegeven rapportage met analyse in PowerPoint (of in een format die onderling afgestemd is) van de totale dienstverlening van de Raamovereenkomst op te leveren. Deze rapportage dient per overeengekomen periode en cumulatief te worden weergegeven. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen samen af over de optimalisatie van weergave van de informatie. Deze rapportage wordt proactief door Opdrachtnemer opgesteld. Dat gebeurt uiterlijk 10 werkdagen na het einde van de hierboven vermelde periode en ook altijd aan het einde van de Raamovereenkomst. De analyse bevat minimaal de volgende onderdelen op één (of zo weinig mogelijk) pagina's:

- Totaal in omzet afgenomen diensten ten aanzien van projecten van UWV Huisvesting;
- Overzicht van de uitgebrachte offertes/tekeningen (VO en DO) met de datum van aanvraag en de datum van oplevering;
- Overzicht van de inzet van de medewerkers betreft Social Return in FTE.

## ARTIKEL 7. - KLACHTEN EN ESCALATIE

7.1 Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer worden door de medewerkers van Opdrachtgever en via <FMIS/e-mail> gemeld aan de operationele contactpersoon van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft binnen <aantal> uur bevestiging aan UWV met een terugkoppeling door wie, op welke wijze en wanneer de klacht wordt opgelost. Klachten worden binnen <aantal> werkdagen door Opdrachtnemer opgelost. Klachten die niet binnen de termijn van <aantal> werkdagen kunnen worden opgelost, worden met opgave van reden aan <het Service Center/de contactpersoon van UWV> gemeld met opgave van oplossingstermijn.

Indien Opdrachtnemer een klacht heeft over het opdrachtgeverschap, kan deze door Opdrachtnemer gemeld worden bij de operationele contactpersoon van Opdrachtgever.

7.2 Indien de klachtenprocedure onder 7.1 niet leidt tot een oplossing van de klacht, dan treedt onderstaande escalatieprocedure in werking.

| Niveau escalatie | Onderwerp                                                                                                                                                                                             | Contactpersonen                                    |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Niveau 1         | Verschil van mening over de uitvoering van de dienstverlening of over de samenwerking. Als Opdrachtgever en Opdrachtnemer er niet uit komen, wordt dit direct doorgezet naar niveau 2.                | <Functie Opdrachtgever><br><Functie Opdrachtnemer> |
| Niveau 2         | Binnen 3 werkdagen is er contact tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om tot een oplossing te komen. Lukt het niet binnen 7 werkdagen tot een oplossing te komen, wordt dit doorgezet naar niveau 3. | <Functie Opdrachtgever><br><Functie Opdrachtnemer> |
| Niveau 3         | Binnen 5 werkdagen is er contact tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om tot een oplossing te komen.                                                                                                 | <Functie Opdrachtgever><br><Functie Opdrachtnemer> |

## ARTIKEL 8. - SOCIAL RETURN

Opdrachtnemer besteedt gedurende de looptijd van de Overeenkomst jaarlijks 2% van de geraamde opdrachtwaarde aan Social Return, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

## ARTIKEL 9. - OVERIGE VOORWAARDEN

- 9.1 Op deze Raamovereenkomst en de opdracht tot het verrichten van Diensten zijn uitsluitend van toepassing de Algemene voorwaarden, voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 9.2 In afwijking van artikel 32.1 van de Algemene voorwaarden is de in dat artikellid bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Raamovereenkomst van kracht is.

## ARTIKEL 10. - EXIT BEPALING

Bij beëindiging van deze Raamovereenkomst, op welke wijze dan ook, verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van de Diensten aan Opdrachtgever dan wel aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde, zodat overdracht op de kortst mogelijke termijn mogelijk is en de continuïteit van de Diensten aan Opdrachtgever maximaal gewaarborgd wordt.

## ARTIKEL 11. - SLOTBEPALING

- 13.1. Afwijkingen van deze Raamovereenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 13.2. Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en ondertekend,

Plaats : Amsterdam  
Datum : .....-.....-.....  
UWV, namens deze : Inge van der meij

Functie : Hoofd Inkoop

Handtekening -----

Plaats : .....  
Datum : .....-.....-.....  
Opdrachtnemer, :  
namens deze

Functie :

Handtekening -----

## BIJLAGEN

1. Deze Raamovereenkomst;
2. Nota van Inlichting(en);
3. Het Dossier Financiële Afspraken (DFA);
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2021;
5. De Service Level Agreement (SLA);
6. Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen;
7. De Inschrijving inclusief bijlagen;

8. <aanvullen met overige bijlagen>.

CONCEPT