

Bijlage AB - Programma van Eisen Energiecontroles

Onderstaand treft u het Programma van Eisen aan. U dient deze bijlage bij akkoord iedere pagina te paraferen en aan het einde van het document te ondertekenen.

Let op: Indien dit document niet ondertekend is, wordt u uitgesloten van deze ~~meervoudig onderhandse~~ Europese openbare aanbestedingsprocedure.

1. Algemeen	
Eis 1.1	Opdrachtnemer verklaart door inschrijving zich te onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers kan beperken.
Eis 1.2	Opdrachtnemer gaat door inschrijving akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsstukken, de beoordelings- en waarderingssystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen.
Eis 1.3	Opdrachtnemer verklaart dat alle bij inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen van de overeenkomst. OD NZKG behoudt zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.
Eis 1.4	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de opdracht ten behoeve van OD NZKG, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen te verzorgen.
Eis 1.5	Indien er sprake is van een implementatie van de opdracht dient deze op de ingangsdatum van de overeenkomst afgerond te zijn.
Eis 1.6	OD NZKG is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
Eis 1.7	Door OD NZKG worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Opdrachtnemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. OD NZKG heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Als zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Opdrachtnemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
Eis 1.8	Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt, indien onderling overleg niet tot beslechting heeft geleid, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement te Haarlem.
2. Juridisch	
Eis 2.1	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.
Eis 2.2	De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer/inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

Eis 2.3	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: 1. Overeenkomst 2. Aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde) 3. Algemene Inkoopvoorwaarden van OD NZKG voor leveringen en diensten 4. Inschrijving opdrachtnemer 5. Prijzenblad
Eis 2.4	Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
Eis 2.5	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) wet- en regelgeving, normeringen of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de aanbestedingsstukken dan prevaleert de strengste variant.
Eis 2.6	Opdrachtnemer is gedurende de opdracht zelf verantwoordelijk voor het toepassen en uitvoeren van de Arbeidsomstandighedenwet.
Eis 2.7	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de overeenkomst bij opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke voorschriften voldoen van het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is. Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, integriteit, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.
Eis 2.8	Opdrachtnemer brengt OD NZKG, zodra opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
Eis 2.9	Door het indienen van de inschrijving gaat opdrachtnemer akkoord met de tekst van de Bijlage concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden OD NZKG voor leveringen en diensten.
Eis 2.10	Indien de overeenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden, om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie of andere tekortkomingen die aan opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit verband mede verstaan het verschil tussen de met opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de opdracht door een derde(n).
Eis 2.11	Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van OD NZKG, dan wel de positie van OD NZKG binnen de Gemeentelijke en Provinciale overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de overeenkomst per aangetekend schrijven, met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) kalendermaand geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
Eis 2.12	Door het indienen van een inschrijving maken de door opdrachtnemer opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

Eis 2.13	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat onder alle omstandigheden de werkzaamheden (veilig) kunnen worden uitgevoerd. Denk daarbij bv. aan richtlijnen en voorwaarden die een bedrijf stelt om de controle te kunnen uitvoeren en het volledig beschikbaar hebben van (goedgekeurde) persoonlijke beschermingsmiddelen conform vingerende wetgeving.
Eis 2.14	OD NZKG is zich op de komst van de Omgevingswet aan het voorbereiden. Dit kan leiden tot een herindeling van het bedrijvenbestand of een (op punten) aanpassing van de werkwijze. Deze wijzigingen passen binnen de opdracht en zullen in principe geen aanleiding zijn voor wijzigingen van tariefstelling of doorlooptijden. Voor de nadere opdrachten gedurende de overeenkomst geldt dat er per pakket controles met u wordt afgestemd hoe de controles worden uitgevoerd conform de werkprocessen van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied rekening houdend met de Omgevingswet en de daaruit voortvloeiende veranderende aspecten en wijzigingen die per 1 januari 2024 zijn ingegaan.
Eis 2.15	Aanpassingen voorkomend uit de Omgevingswet moeten juist worden vastgelegd in de digitale checklisten en het VTH-systeem met als voorbeeld Milieubelastende activiteiten.

3. Commercieel

Eis 3.1	De overeenkomst gaat in op 15 mei 2024 en wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met twee (2) maal de optie, eenzijdig uit te oefenen door OD NZKG, tot het verlenging van de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van telkens twaalf maanden. De maximale looptijd van de overeenkomst is vier (4) jaar.
Eis 3.2	OD NZKG stelt opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis indien OD NZKG gebruikmaakt van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.
Eis 3.3	De bij inschrijving aangeboden tarieven worden aangeboden zijn all-in. Dat wil zeggen dat hierin de volgende kosten zijn opgenomen: • Salariskosten; • Overheadkosten; • Kosten voor ondersteunend werk; • Kosten voor het gebruik en vervanging van voor de opdracht benodigde apparatuur (zie ook eis 9.8); • Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten; • Reiskosten woon/werk; • Reiskosten werk/werk; • Parkeerkosten; • Opleidingskosten; • Wervings- en selectiekosten; • Vervanging; • Verzekeringspremie(s); • Winst; • Thuiswerk vergoeding;

	• Persoonlijke beschermingsmiddelen. • Alle eventuele verdere bijkomende kosten , zoals bijvoorbeeld de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. Hieronder vallen eventuele inregeling en afstemmingswerkzaamheden. Dit betekent dat er geen bijkomende kosten in rekening gebracht kunnen worden, anders dan gespecificeerd op het prijzenblad met uitzondering van: • Aanvullende opdrachten waarvoor OD NZKG opdracht heeft gegeven conform de eisen die gesteld worden aan aanvullende opdrachten.
Eis 3.4	De aangeboden tarieven zijn vast gedurende het eerste volledige kalenderjaar van de overeenkomst, met uitzonderingen van het doorvoeren van wettelijke wijzigingen bv. als gevolg van een wijziging in het btw percentage. Indexering of wijziging is in het tweede volledige kalenderjaar toegestaan mits er een schriftelijk akkoord is van de Opdrachtgever.
Eis 3.5	De overeengekomen prijzen liggen in ieder geval vast t/m 31 december 2025 en kunnen – eerst per 1 januari 2026 op verzoek van Opdrachtnemer – ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS.
Eis 3.6	De wijzigingen genoemd in punt 3.4 en 3.5 kunnen alleen ingediend worden met een gedegen schriftelijke onderbouwing bij de aanvraag.
Eis 3.7	Een verzoek tot wijziging van de tarieven als gevolg van wettelijke wijzigingen, als gevolg van een wijziging in het btw percentage en/of wettelijke en/of CAO wijzigingen of overige arbeidsvoorwaardenreglementen dient minimaal twee-drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan OD NZKG te worden gemeld, of indien de periode tussen bekendmaking en invoering van de wettelijke wijziging minder dan twee en halve maand bedraagt binnen twee weken na bekendmaking schriftelijk gemeld te worden aan OD NZKG.
Eis 3.8	Een verzoek tot wijziging van de tarieven kan niet met terugwerkende kracht worden ingediend, berekend en/of ingevoerd worden tenzij er sprake is van uitlegbare en niet verwijtbare foutieve wijziging en/of een uitlegbare en niet verwijtbaar verzuim van het niet indienen van een wijzigingsverzoek. De wijziging is pas van kracht na schriftelijk akkoord van OD NZKG.
Eis 3.9	De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en het prijzenblad voldoet aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure
Eis 3.10	Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en/of aantallen zijn indicatief. Opdrachtnemer kan aan deze bedragen en/of aantallen geen rechten in termen van (minimale of maximale) afzet/omzet ontleen.
Eis 3.11	Bij tegenstrijdigheden tussen de inschrijfprijs in de prijslijst en op het prijzenblad prevaleert de inschrijfprijs op het prijzenblad. Indien er zowel een prijzenblad in Excel-format als in PDF-format i.v.m. de rechtsgeldige ondertekening is ingediend prevaleert bij tegenstrijdigheden de ondertekende versie van het prijzenblad.
Eis 3.12	Bij beëindiging of ontbinding van de overeenkomst is opdrachtnemer verplicht, binnen 30 dagen nadat OD NZKG hierom schriftelijk heeft verzocht, de door OD NZKG verstrekte (klant)specifieke data middels een gangbare informatiedrager aan OD NZKG ter beschikking te stellen en vervolgens te vernietigen.

Eis 3.13	Medewerkers die bij deze opdracht worden ingezet zijn verplicht het programma Security Awareness te volgen. Via het Security Awareness programma leert OD NZKG haar werknemers om digitale risico's te herkennen en mogelijke informatiebeveiligings-incidenten te voorkomen. ODNKG test hun gedrag, brengt kwetsbaarheden aan het licht en biedt de hulpmiddelen die ze nodig hebben om deze kwetsbaarheden aan te pakken. Het Security Awareness programma is geen eenmalig project, maar een doorlopend proces.
-----------------	--

4. Facturatie	
Eis 4.1	Onder vermelding van de Inkooporder verzendt opdrachtnemer achteraf na verrichting van de dienstverlening maandelijks een factuur.
Eis 4.2	Onder vermelding van Inkooporder zendt opdrachtnemer na volledige verrichting en acceptatie een factuur per aanvullende opdracht.
Eis 4.3	De facturen bestaan uit een maandbedrag gespecificeerd naar het aantal producten vergezeld met een bijlage (in Excel) waarin de controles en zaaknummers zijn gespecificeerd.
Eis 4.4	Een factuur bevat minimaal de volgende gegevens: <u>Gegevens opdrachtnemer</u> • Bedrijfsnaam; • Adres; • E-mailadres; • Telefoonnummer; • KvK-nummer; • Btw-nummer; • IBAN rekeningnummer; • Debiteurnummer. <u>Gegevens OD NZKG</u> • Organisatienaam; • Adres; • Contractnummer. <u>Factuur gegevens</u> • Factuurdatum; • Factuurnummer; • Ordernummer; • Periode waar de factuur betrekking op heeft; • Totaal factuurbedrag exclusief btw; • Btw percentage; • Btw-bedrag factuur; • Totaal factuurbedrag inclusief btw ; • Btw-nummer.

Eis 4.5	Facturen worden uitsluitend digitaal in PDF formaat of UBL 2.1 formaat verstuurd naar: facturencrediteuren@odnzk.nl . Voor vragen t.a.v. facturatie neem opdrachtnemer contact op met facturen@odnzk.nl
Eis 4.6	De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.
Eis 4.7	Opdrachtnemer hiervan binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden. Indien een factuur niet voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken en/of de inkoopvoorwaarden genoemde voorwaarden wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden.
Eis 4.8	OD NZKG is gerechtigd om indien er sprake is van door opdrachtnemer verschuldigde bedragen (crediteringen) deze te verrekenen met bedragen die opdrachtnemer verschuldigd is aan OD NZKG.
Eis 4.9	Indien OD NZKG niet tijdig betaalt en de vertraging niet te wijten is aan opdrachtnemer, kan opdrachtnemer aanspraak maken op de wettelijke rente van het bedrag, met de betaling waarvan OD NZKG in gebreke is, met ingang van de dag, volgend op die, waarop de betaling uiterlijk diende te geschieden. Rente van rente kan opdrachtnemer niet vorderen.
Eis 4.10	Indien OD NZKG niet tijdig betaalt en de vertraging niet te wijten is aan opdrachtnemer, kan opdrachtnemer aanspraak maken op de wettelijke rente van het bedrag, met de betaling waarvan OD NZKG in gebreke is, met ingang van de dag, volgend op die, waarop de betaling uiterlijk diende te geschieden. Rente van rente kan opdrachtnemer niet vorderen.
Eis 4.11	Per 17 april 2019 zijn overheden, alle andere aanbestedende diensten en speciale sector organisaties verplicht bij inkoopovereenkomsten e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken conform de EU-richtlijn EN16931 en op basis van een wijziging in de Aanbestedingswetgeving.

5. Communicatie

Eis 5.1	Alle communicatie tussen opdrachtnemer en OD NZKG vindt plaats in de Nederlandse taal.
Eis 5.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook contact hebben met OD NZKG de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
Eis 5.3	Opdrachtnemer ziet er op toe dat de uitvoering opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde eisen wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar medewerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig personeel (zowel qua werk- en denkniveau als aantoonbare relevante werkervaring).
Eis 5.4	Tot en met de hercontrole blijven de geselecteerde partijen bereikbaar voor vragen van ondernemers en de OD NZKG;
Eis 5.5	Bij een inhoudelijk dispuut zal er direct contact zijn tussen de betreffende partij en de OD NZKG.

Eis 5.6	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt er (minimaal) twee maal per jaar een tactisch/strategisch/operationeel overleg plaats tussen OD NZKG en de opdrachtnemer. Verder kan er reden zijn om naar behoefte van opdrachtgever en opdrachtnemer de frequentie te verhogen.
Eis 5.7	Tijdens het tactisch/strategisch/operationeel overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: • Samenwerking en klanttevredenheid; • Ontwikkelingen in de markt; • Ontwikkelingen binnen OD NZKG en organisatie opdrachtnemer; • Functioneren en knelpunten ten aanzien van uitgevoerde of lopende opdrachten; • Openstaande en verwachte aanvragen; • Financiën.
Eis 5.8	Er wordt één keer per maand een voortgangsgesprek georganiseerd waarbij inzicht wordt gegeven in de voortgang van de werkzaamheden en geleverde kwaliteit. In geval een controle leidt tot onvoorziene omstandigheden wordt er direct teruggekoppeld naar de contactpersoon van de betreffende partij.
Eis 5.9	De datum en het tijdstip van een overleg wordt op initiatief van opdrachtnemer in overleg met OD NZKG bepaald.
Eis 5.10	Communicatie verloopt via de betreffende contactpersoon, en anders via aanbesteding-energie@odnzk.nl .

6. Administratie	
Eis 6.1	Voor de geselecteerde partijen worden aparte opdrachtnummers aangevraagd.
Eis 6.2	Door OD NZKG zal een controle worden aangemaakt in het VTH-systeem. De dossiers zijn zoveel mogelijk digitaal in het VTH-systeem van OD NZKG verwerkt.
Eis 6.3	OD NZKG zorgt voor een inlogaccount van de digitale checklijsten en het VTH-systeem en geven voor aanvang van de opdracht uitleg over de werkwijze van de checklijsten en de invoer in VTH-systeem.
Eis 6.4	OD NZKG zorgt er voor dat de uitvoerende medewerkers als tijdelijke toezichthouders worden aangewezen. Uitsluitend deze aangewezen medewerkers mogen de controles uitvoeren.
Eis 6.5	Wanneer de opdrachtnemer een nieuwe medewerker wil inzetten kan dit uitsluitend na goedkeuring van OD NZKG.
Eis 6.6	Nieuwe medewerkers dienen tenminste drie (3) weken voor aanvang van de werkzaamheden per mail aangemeld te worden (zie hiervoor onderstaande e-mail adressen). Voor het afmelden van medewerkers geldt dezelfde termijn en worden eigendommen van OD NZKG, bv. toegangspasje voor toegang tot het gebouw, ingeleverd. Aan en afmelden via mailadres HRhelpdesk@ODNZKG.nl met infoTH@ODNZKG.nl in de cc.

7. Opdrachten en Aanvullende opdrachten	
Eis 7.1	OD NZKG behoudt zich het recht voor om nadere opdrachten uit te zetten bij derden buiten de Raamovereenkomst. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen in het geval van tegenstrijdige belangen of wanneer geen van de opdrachtnemers in staat is om de nadere opdracht uit te voeren.
Eis 7.2	Indien er sprake is van tegenstrijdige belangen of zaken die in het nadeel kunnen zijn van OD NZKG, dienen direct gemeld te worden bij OD NZKG. OD NZKG behoudt zich in dit geval het recht voor om de nadere opdracht aan een andere partij binnen de Raamovereenkomst of aan derden uit te vragen.
Eis 7.3	Opdrachtnemer stuurt voor elke adviesaanvraag een ontvangstbevestiging (mail naar aanbesteding-energie@odnzkq.nl).
Eis 7.4	Naast de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsstukken dient opdrachtnemer op verzoek van de aanbestedende dienst ook bereid te zijn eventueel aanvullende opdrachten uit te voeren.
Eis 7.5	Onder aanvullende opdrachten worden diensten verstaan welke niet zijn opgenomen in de opdracht en welke nauw verband houden met de scope van de opdracht.
Eis 7.6	Aanvullende opdrachten zullen nimmer meer dan 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde bedragen.
Eis 7.7	Indien OD NZKG een aanvullende opdracht wil laten uitvoeren wordt hiertoe schriftelijk een verzoek bij opdrachtnemer gedaan.
Eis 7.8	Opdrachtnemer ziet er op toe dat de uitvoering opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde eisen wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar medewerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig personeel (zowel qua werk- en denkniveau als aantoonbare relevante werkervaring).
Eis 7.9	Opdrachtnemer brengt binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek een offerte uit aan de aanbestedende dienst waarin de aanvullende opdracht voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te verrichten dienst, de randvoorwaarden en de geldigheid van de offerte (minimaal 30 dagen).
Eis 7.10	De tarieven voor de aanvullende opdrachten dienen in verhouding te staan met de welke zijn opgenomen in het prijzenblad. Indien er geen sprake is van een relatie tussen de tarieven in het prijzenblad en de aanvullende opdracht dan dienen de tarieven marktconform te zijn.
Eis 7.11	Na schriftelijke acceptatie van de offerte door de aanbestedende dienst dient de aanvullende opdracht binnen de opgegeven doorlooptijd verricht te worden.
Eis 7.12	Facturatie van de aanvullende opdrachten kan alleen plaatsvinden na volledige verrichting en acceptatie van de aanvullende opdracht door de aanbestedende dienst, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
Eis 7.13	De overeenkomst incl. bijbehorende bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte m.b.t. aanvullende opdracht.

8. Opdrachttuitvoering	
Eis 8.1	Alle energiecontroles dienen normaal verdeeld over het jaar te worden uitgevoerd. Om die reden zal OD NZKG het toebedelen van de controles over de kwartalen verdelen: 1e kwartaal 1/3 van de controles 2e kwartaal 1/3 van de controles 3e kwartaal 1/3 van de controles 4e kwartaal afronding hercontrole, andere nog uit te voeren werkzaamheden en eventueel optioneel meerwerk. - In oktober zal de planning voor het 4de kwartaal besproken. - November zal de planning gemaakt worden voor het aankomend jaar. Gezien de startdatum van de Raamovereenkomst wijkt het eerste jaar (t/m 31 december 2024) af van het bovenstaande. Voor het eerste jaar wordt het aantal controles met opdrachtnemer afgestemd.
Eis 8.2	Alle energiecontroles die zijn toebedeeld dienen voor het einde van het zelfde kwartaal te zijn uitgevoerd en afgerond (incl. administratieve afhandeling in VTH-systeem). Dit betekent dat de doorlooptijd tussen toebedelen en afronden maximaal 12 weken is.
Eis 8.3	De hercontroles moeten uiterlijk voor het einde van het volgende kwartaal zijn uitgevoerd en afgerond (incl. administratieve afhandeling in het VTH-systeem). Dit betekent dat de doorlooptijd tussen het toebedelen en het afronden van de hercontrole maximaal 24 weken is.
Eis 8.4	De in de termijnen voor de hercontroles dienen redelijk te zijn en met OD NZKG vooraf te worden afgestemd.
Eis 8.5	Hercontroles van controles in het vierde kwartaal kunnen in het eerste kwartaal van het nieuwe jaar worden uitgevoerd in overleg met OD NZKG.
Eis 8.6	De hercontroles moeten binnen twee weken na gestelde termijn in de brief uitgevoerd zijn.
Eis 8.7	Na ondertekening van de overeenkomst zal er z.s.m. een start worden gemaakt met de energiecontroles.
Eis 8.8	De opdrachtnemer zorgt zelf voor vervoer en aangestelde medewerkers zijn in het bezit van een mobiele telefoon en een tablet-pc.
Eis 8.9	Controles zullen geclusterd worden door OD NZKG. Dit zorgt voor minder reistijd en minder milieubelasting.
Eis 8.10	Voor de uitvoering van de nadere opdrachten dienen de uitvoerende personen te beschikken over een geldige VOG.
Eis 8.11	Wanneer tijdens een controle blijkt dat het om een kleingebruiker gaat, wordt de controle direct afgerond en vindt er geen opvolging meer plaats in de vorm van een brief. Opdrachtnemer kan hiervoor niet de kosten voor een volledige controle in rekening brengen bij OD NZKG. <u>Opdrachtnemer heeft in bovenstaand geval de keuze voor één van de volgende twee mogelijkheden:</u> - Wanneer een dergelijke situatie drie keer voorkomt kan Opdrachtnemer de kosten voor één 1a product in rekening brengen bij OD NZKG. OD NZKG rekent drie controles bij kleinverbruikers als één controle in de afrekening. <u>Wanneer een dergelijke situatie een keer voorkomt kan Opdrachtnemer de kosten in rekening brengen bij OD NZKG zoals omschreven in het prijzenblad</u>

(Bijlage G) onder "kosten controle kleingebruiker". Dit is gelijk aan 1/3 van de ingediende prijs voor product 1a.

9. Kwaliteit	
Eis 9.1	OD NZKG meet de voortgang van de werkzaamheden aan de hand van ingevoerde checklijsten en de registratie van de controles in het VTH-systeem.
Eis 9.2	OD NZKG meet de kwaliteit van de uitgaande brieven door deze voor verzending te controleren.
Eis 9.3	Aanwijzingen op brieven en registratie in het VTH-systeem dienen door de opdrachtnemer te worden doorgevoerd.
Eis 9.4	OD NZKG meet de kwaliteit van de controles door de eigenaren van de gecontroleerde bedrijven te interviewen.
Eis 9.5	Er worden altijd foto's gemaakt van overtredingen, zaken die een evidente bijdrage aan het totaalbeeld van de controle en aan het compleet maken van de zaak.
Eis 9.6	De primaire verantwoordelijkheid van voortgangsbewaking en kwaliteit ligt bij OD NZKG.
Eis 9.7	OD NZKG is voornemens om op zijn vroegst eind 2024 over te stappen naar een nieuw VTH-systeem. Opdrachtnemer wordt hiervoor ingelicht en opgeleid, en dient mee te werken aan deze overgang.

Voor akkoord	
Organisatie	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger	
Datum	
Handtekening	