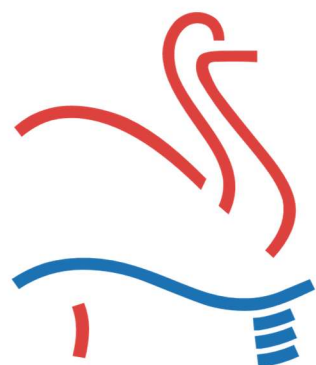




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Bijlage 1 Programma van Eisen

Voor de Europese aanbesteding ten behoeve van

Juridische advies- en advocaatsdiensten 2027

Kenmerk TenderNed: 610433
Referentienummer: DM2098147
Datum: 9-9-2026

1	Algemene eisen aan de dienstverlening
1.1	De door u in uw Inschrijving aangeboden en omschreven kwaliteit – in aanvulling op of ter invulling van de eisen zoals gesteld in dit document (het Programma van Eisen) – brengt u ook daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ten uitvoer. U heeft alle aangeboden specificaties, maatregelen, voorstellen, oplossingen of anderszins omschreven invulling van de Dienstverlening in de aangeboden prijzen verwerkt. U bent gehouden de aangeboden kwaliteit ook daadwerkelijk te bieden/leveren. Meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.
1.2	Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunt u gestand doen. HDSR behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen u heeft aangeboden.
1.3	U bent volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot de aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken van uw werknemers. Bij het niet naleven zijn de kosten voor boete, herstel, etc., inclusief de (imago)schade, voor uw rekening.
1.4	Uw vertegenwoordigingsbevoegde ondertekent namens de uw organisatie een integriteits- en geheimhoudingsverklaring als onderdeel van de overeenkomst. Uw vertegenwoordigingsbevoegde ziet er op toe dat de medewerkers die werkzaamheden uitvoeren voor HDSR op de hoogte zijn van de afspraken in deze verklaring en deze afspraken ook naleven.
1.5	Lopende rechtszaken en adviesaanvragen op het moment van de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst blijven in behandeling bij de opdrachtnemers waar deze zaken op dat moment door HDSR zijn ondergebracht, tenzij HDSR anders beslist. Onder de werking van de Raamovereenkomst vallen zaken en adviesaanvragen die zich voordoen ná de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst.
1.6	HDSR behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om in bijzondere gevallen, als een specifiek vereist juridische specialisme onvoorzien is en daarom niet in de aanbesteding is meegenomen, de betreffende Zaak door een andere partij te laten uitvoeren. Indien dit aan de orde mocht zijn, zal HDSR dat aan u toelichten.
1.7	Indien u geen capaciteit beschikbaar heeft, kan HDSR een Zaak buiten de Raamovereenkomst om verstrekken aan een derde.
1.8	U realiseert zich, dat HDSR als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van HDSR als overheid. HDSR behoudt bij nakoming van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
1.9	U overlegt uiterlijk 2 maanden na gunning een plan van aanpak aan de contactpersoon van HDSR met betrekking tot uw inzet voor het bevorderen van inclusie en diversiteit binnen uw organisatie.
1.10	U behoudt alle certificeringen zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument gedurende de looptijd, inclusief eventuele verlengingsopties, van de Raamovereenkomst.
1.11	Externe promotionele communicatie met betrekking tot de inhoud en werkzaamheden van de gegunde overeenkomst of een specifieke Zaak mag alleen plaatsvinden na schriftelijk akkoord van de contactpersoon van HDSR.

2	Personele eisen
2.1	Uw juridisch team dat betrokken is bij de uitvoering van de juridische advies- en advocaatdiensten bestaat tenminste uit 3 juristen (tenminste met functieprofiel 'medior jurist' zoals weergegeven in eis 6.1), waarvan tenminste twee advocaten (met tenminste het functieprofiel van 'advocaat', zoals weergegeven in eis 6.1).
2.2	Alle uw medewerkers¹ (inclusief de contactpersoon) die direct worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst bezitten de volgende kerncompetenties: a. goede contactuele eigenschappen; b. een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid; c. goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift, zodanig dat correspondentie ten behoeve van de contractuele verplichtingen in de Nederlandse taal gevoerd kunnen worden. d. actuele kennis en ervaring binnen zowel de proces- als adviespraktijk in relatie tot het betreffende rechtsgebied; e. WO/HBO op het juridisch vakgebied (werk- en denkniveau of gediplomeerd); f. ervaring in en sensitief voor het behandelen van vraagstukken in een bestuurlijk ambtelijke omgeving; g. creatief, effectief en oplossingsgericht.
2.3	U garandeert dat uw medewerkers zich houden aan alle relevante wet- en regelgeving. Voor de in te zetten advocaten betreft dat ook de Advocatenwet. Zij werken conform de gedragsregels van de Nederlandse orde van Advocaten.
2.4	HDSR kan voor de uitvoering van een opdracht specifiek om bepaalde medewerkers vragen. Omwille van de gewenste continuïteit en goede samenwerking levert u de nodige inspanningen om de inzet van de gevraagde medewerkers te realiseren.
2.5	Bij gebleken ongeschiktheid van een van uw medewerkers kan HDSR eisen dat u een andere medewerker inzet. Alleen de contactpersoon van HDSR kan dit escaleren en met uw contactpersoon overleggen. Signalen hierover uit de organisatie van HDSR meldt u bij de contactpersoon.
2.6	U als opdrachtnemer bent eindverantwoordelijk voor de advisering en het integer handelen door uw personeel.
2.7	U beperkt het wisselen van personeel tijdens de uitvoering van de dienstverlening en/of Zaak tot een minimum. Indien het toch aan de orde is, zorgt u voor een gelijkwaardige vervanger. U meldt dit actief aan de contactpersoon van HDSR.
2.8	U zorgt tijdig voor geschikte vervanging bij uitval van medewerkers in verband met vakantie, verlof, ziekte, uitdiensttreding etc. U bent hierbij verantwoordelijk voor het informeren/inwerken van de vervangende medewerker. De extra kosten daarvoor belast u niet door aan HDSR.

3	(Juridische) eisen aan u als Opdrachtnemer
3.1	Partijen behouden het recht de Raamovereenkomst gedurende de looptijd te ontbinden wanneer de partij wordt overgenomen door een andere (markt)partij.
3.2	Het nalaten door één van de partijen om binnen een in de Raamovereenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te eisen niet aan, tenzij de betreffende partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming akkoord is gegaan.
3.3	U verplicht zich tegenover HDSR de dienstverlening uit te voeren.
3.4	HDSR behoudt zich het recht voor om een Zaak aan een andere leverancier te geven, indien blijkt dat: • U niet beschikt over medewerker(s) met voldoende kennis van de Zaak; • Uw medewerkers niet (meer) voldoen aan het aangegeven profiel; • Medewerkers ongeschikt of onbekwaam worden geacht; • Zij zich niet houden aan de door de HDSR gestelde voorschriften of geldende huis- en gedragsregels;

¹ Medewerker of personeel: m/v

	• Het voorstel tekortschiet (bijvoorbeeld door gebrek aan expertise); • Er sprake is van mogelijke belangenverstrengeling. Uiteraard pas na overleg tussen de contactpersonen van beide partijen.
3.5	U bent en blijft in het bezit van alle certificaten en vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in de Aanbestedingsdocument genoemde activiteiten.
3.6	De door u te verrichten werkzaamheden zullen geschieden volgens de eisen als beschreven in het Aanbestedingsdocument en in dit Programma van Eisen.
3.7	U voorkomt belangenverstrengeling, vermijdt te allen tijde de (schijn van) belangenverstrengeling en staat belangenverstrengeling op geen enkele wijze toe. Als een situatie van (schijn van) belangenverstrengeling ontstaat, dan meldt u dat per ommegaande en treedt met HDSR in overleg over een oplossing.
3.8	In geval van een (mogelijke) belangenverstrengeling in de uitvoering van de Zaak bij HDSR houdt u zich aan regel 15 van de Gedragsregels van de Nederlandse Orde van Advocaten. Dit geldt ook in het geval dat deze gedragsregel vanuit uw beroepspraktijk (ingeval u geen advocaat bent) sec gezien niet op uw organisatie van toepassing is.
3.9	Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U borgt dat de in te zetten onderaannemer voldoet aan alle overeengekomen kwaliteits- en geschiktheidseisen. U vrijwaart HDSR van eventuele schade die ontstaat als gevolg van het samenwerken met deze onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
3.10	U garandeert dat u zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies: a) inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105); b) inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111); c) inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182); d) inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98). Meer informatie vindt u op de website van het ILO, http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm.
3.11	U houdt rekening met de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

4	Communicatie eisen
4.1	Alle communicatie tussen u en HDSR vindt plaats in de Nederlandse taal.
4.2	U stelt een vaste contactpersoon voor HDSR en een vaste vervanger aan voor de duur van de Raamovereenkomst. U stelt contactgegevens (telefoon en e-mail) ter beschikking voor zowel commerciële, financiële als inhoudelijke afstemming. Deze contactpersoon is bevoegd tot het nemen van beslissingen aangaande de uitvoering van de Raamovereenkomst. Ook HDSR wijst per perceel een bevoegde vaste contactpersoon en vaste vervanger aan.
4.3	De communicatie tussen HDSR en uw organisatie vindt plaats via de aangewezen contactpersonen. Wanneer de contactpersoon van uw organisatie door omstandigheden afwezig is stelt u een vervanger aan en meldt u dat aan de contactpersoon van HDSR.
4.4	Gesprekken en overleggen mogen alleen plaatsvinden met namens uw organisatie bevoegde medewerkers. Dat geldt ook voor de medewerkers van HDSR.
4.5	Perceel 1 en 3: U voert geen werkzaamheden uit voor HDSR die niet zijn verstrekt door de aangewezen contactpersonen van team Juridische zaken (verder JZ), tenzij

4	Communicatie eisen
	de contactpersoon van JZ expliciet akkoord geeft voor decentrale vraagstelling en afhandeling. Perceel 2: U voert geen werkzaamheden uit voor HDSR die niet zijn verstrekt door de HR-businesspartner van team Mens & Organisatie (verder M&O) die de betreffende afdeling onder zijn/haar hoede heeft.
4.6	U stelt 1 e-mailadres ter beschikking voor het opvragen van een offerte, geven van een opdracht of stellen van zowel commerciële als inhoudelijke vragen. Het eerste contact zal vooral telefonisch zijn.
4.7	Het betrokken team van HDSR en uw team houden na de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst per perceel een kennismakingsoverleg op initiatief van HDSR, waarin zaken worden besproken die relevant zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, zoals contactpersonen samenwerkingsafspraken e.d.
4.8	U bent voor HDSR elke werkdag in ieder geval bereikbaar tussen 09:00 uur – 17:00 uur. U bent voor spoedgevallen ook bereikbaar buiten de genoemde tijden. Bij afwezigheid van de contactpersoon is de vaste vervanger bereikbaar.
4.9	U bent vrij de werkzaamheden voor een Zaak te verrichten op de voor u meest geschikte tijden. Dit dient binnen de in het voorstel opgegeven indicatieve termijn te geschieden.
4.10	U informeert HDSR direct in het geval u enige verplichting uit hoofde van de Raamovereenkomst niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen.
4.11	Op verzoek van HDSR zorgt u voor een correcte verslaglegging van overleggen. Als HDSR dit verzoek aan u doet, levert u binnen 5 werkdagen een concept verslag, inclusief een actielijst, aan bij HDSR. Na goedkeuring levert u binnen 5 werkdagen het definitieve verslag bij HDSR.
4.12	U garandeert kwaliteits- en continuïteitsborging in uw dienstverlening. Dit betekent onder andere dat u, gedurende de afhandeling van de zaak, om welke reden dan ook, kunt besluiten een andere jurist als behandelend jurist aan te wijzen dan wel het vier-ogen principe toe te passen. Hiervoor zult u geen extra kosten (zoals inleeskosten) in rekening kunnen brengen. Voordat u tot het aanwijzen van een andere jurist overgaat vindt een kennismaking plaats tussen de vervanger en HDSR.
4.13	Op beide partijen rust een medewerkings-, informatie- en waarschuwingsplicht voor zover dit van belang is of kan zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Partijen treden met elkaar in overleg telkens wanneer zich een omstandigheid voordoet waarin de Raamovereenkomst niet voorziet of wanneer één der partijen dit nodig of wenselijk acht.
4.14	U zorgt naar het oordeel van HDSR in voldoende mate voor informatie- en kennisoverdracht op Zaakniveau aan (medewerkers van) HDSR.
4.15	U komt uw toezeggingen nu die u op het gebied van Kennisdeling, samenwerking en dienstverlening heeft gedaan bij de beantwoording van gunningscriterium 2.

5	Proces van opdrachtverlening, prestatieverklaren en factureren per Zaak
5.1	U bent bekend en gaat akkoord met de in bijlage 1a bijgevoegde procesbeschrijving met betrekking tot het opdrachtgeven voor een Zaak onder de Raamovereenkomst, het verklaren van de prestatie en het factureren. Voor perceel 1 en 3 geldt een ander proces dan voor perceel 2, deze zijn in de bijlage achter elkaar opgenomen. Indien u beschikt over een digitaal systeem voor opdrachtgeven, prestatieverklaren en factureren, dan zal in de implementatiefase in overleg onderzocht worden of daarmee een efficiënte afhandeling van het proces mogelijk is.
5.2	U handelt de opdracht binnen de voor de betreffende Zaak overeengekomen termijn af.

5.3	Als er sprake is van rechtsgebiedoverstijgende – en daarmee eventueel perceeloverstijgende – vraagstukken bepaalt HDSR onder welk perceel de Zaak wordt behandeld.
5.4	Als gedurende de behandeling van de Zaak blijkt dat u de werkzaamheden niet binnen de eerder opgegeven termijn af kan ronden, neemt u hierover tijdig contact op met HDSR. Na overleg en opgave van reden(en) verleent HDSR u eventueel alsnog schriftelijk toestemming om extra tijd aan de Zaak te besteden.
5.5	Als u tijdelijk in de praktische onmogelijkheid verkeert om de Zaak uit te voeren en er daardoor stagnatie optreedt in/bij de uitvoering van de Zaak, meldt u dit binnen 24 uur telefonisch aan HDSR en bevestigt dit per e-mail. In dat geval vindt uitsluitend onder overlegging van het zaakdossier bevattend een afschrift van alle in de Zaak uitgevoerde werkzaamheden een verrekening plaats van de werkelijk gewerkte uren. U zorgt zelf voor geschikte vervanging voor de werkzaamheden door dit over te dragen naar een ander collega of een ander kantoor. HDSR moet daarvoor vooraf toestemming geven.
5.6	U bent voortdurend bezig de kwaliteit en toepasbaarheid van uw dienstverlening te verbeteren, en geeft HDSR inzicht in de doorgevoerde verbeteringen.

6 Eisen ten aanzien van de uurtarieven											
6.1	U gaat akkoord met de volgende acht gedefinieerde functiegroepen:										
	<table> <tr> <th colspan="2">Functieprofiel jurist</th></tr> <tr> <td>Junior Jurist</td><td>Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 0-3 jaar relevante werkervaring</td></tr> <tr> <td>Medior Jurist</td><td>Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 3-8 jaar relevante werkervaring</td></tr> <tr> <td>Senior jurist</td><td>Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, meer dan 8 jaar relevante werkervaring</td></tr> <tr> <td>Partner</td><td>Partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens praktiserend jurist en 10 jaar of langer werkzaam als jurist. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel</td></tr> </table>	Functieprofiel jurist		Junior Jurist	Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 0-3 jaar relevante werkervaring	Medior Jurist	Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 3-8 jaar relevante werkervaring	Senior jurist	Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, meer dan 8 jaar relevante werkervaring	Partner	Partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens praktiserend jurist en 10 jaar of langer werkzaam als jurist. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel
Functieprofiel jurist											
Junior Jurist	Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 0-3 jaar relevante werkervaring										
Medior Jurist	Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, 3-8 jaar relevante werkervaring										
Senior jurist	Jurist met afgeronde WO Rechten-opleiding, meer dan 8 jaar relevante werkervaring										
Partner	Partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens praktiserend jurist en 10 jaar of langer werkzaam als jurist. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel										
	<table> <tr> <th colspan="2">Functieprofiel advocaat</th></tr> <tr> <td>Advocaat-stagiair</td><td>Beëdigd advocaat zonder stageverklaring, 0-3 jaar relevante werkervaring</td></tr> <tr> <td>Advocaat</td><td>Advocaat met stageverklaring, 3-8 jaar relevante werkervaring</td></tr> <tr> <td>Senior Advocaat</td><td>Advocaat met stageverklaring, meer dan 8 jaar relevante werkervaring</td></tr> <tr> <td>Advocaat Partner</td><td>Partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens advocaat-medewerker en 10 jaar of langer werkzaam als advocaat. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel én heeft in de afgelopen 3 jaar tenminste eenmaal als gemachtigde opgetreden bij een gerechtelijke instantie, op het gebied van de in het perceel genoemde rechtsgebieden.</td></tr> </table>	Functieprofiel advocaat		Advocaat-stagiair	Beëdigd advocaat zonder stageverklaring, 0-3 jaar relevante werkervaring	Advocaat	Advocaat met stageverklaring, 3-8 jaar relevante werkervaring	Senior Advocaat	Advocaat met stageverklaring, meer dan 8 jaar relevante werkervaring	Advocaat Partner	Partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens advocaat-medewerker en 10 jaar of langer werkzaam als advocaat. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel én heeft in de afgelopen 3 jaar tenminste eenmaal als gemachtigde opgetreden bij een gerechtelijke instantie, op het gebied van de in het perceel genoemde rechtsgebieden.
Functieprofiel advocaat											
Advocaat-stagiair	Beëdigd advocaat zonder stageverklaring, 0-3 jaar relevante werkervaring										
Advocaat	Advocaat met stageverklaring, 3-8 jaar relevante werkervaring										
Senior Advocaat	Advocaat met stageverklaring, meer dan 8 jaar relevante werkervaring										
Advocaat Partner	Partner, deel uitmakend van de maatschap/bestuur van het kantoor, tevens advocaat-medewerker en 10 jaar of langer werkzaam als advocaat. Is in de afgelopen 3 jaar betrokken geweest bij het verlenen van tenminste 2 juridische adviezen op basis van de rechtsgebieden van het betreffende perceel én heeft in de afgelopen 3 jaar tenminste eenmaal als gemachtigde opgetreden bij een gerechtelijke instantie, op het gebied van de in het perceel genoemde rechtsgebieden.										

6	Eisen ten aanzien van de uurtarieven
6.2	U offreert uurtarieven de door HDSR gedefinieerde functieprofielen, geldend per aanbiedingsdatum. U vermeldt de uurtarieven in Euro's exclusief BTW.
6.3	Het voorgestelde en te berekenen uurtarief bevat alle logischerwijs tot de dienstverlening behorende kosten, waaronder maar niet beperkt tot: a. de kantoorkosten; b. verblijfstijd en kosten; c. reistijd; d. overige bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld koerierskosten. Wettelijke kosten, zoals griffiekosten, exploit en betekeningkosten, worden 1-op-1 (zonder opslagen) apart in rekening gebracht. Bij facturen aan HDSR zullen afschriften van facturen worden bijgevoegd.
6.4	U heeft een telefonisch spreekuur voor eenvoudige vragen. Als het beantwoorden van deze vragen minder dan 0,5 uur kost en niet bevestigd hoeft te worden per mail of in een document, brengt u daarvoor geen tijd in rekening.
6.5	U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat alleen daadwerkelijk ingezette uren kunnen worden gedeclareerd.
6.6	U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat kosten en uren van woon-werkverkeer (tot aan de startplek) voor uw rekening zijn.
6.7	U hanteert het tarief dat u aanbiedt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, ongeacht het aantal afgenomen uren. Onder geen enkele voorwaarde kunnen hogere tarieven worden doorberekend. Uitgezonderd hiervan is een eventuele indexering op basis van de vastgestelde prijsherzieningsformule.
6.8	De door u aangeboden tarieven zijn reëel en marktconform.
6.9	In het geval er, naar mening van HDSR, sprake is van spoed en de werkzaamheden voor een Zaak moeten hierdoor in het weekend of op (in Nederland erkende) feestdagen door u worden uitgevoerd, kunt u een toeslag van maximaal 30% van op overeengekomen uurtarief in rekening brengen.
6.10	U brengt voor diensten die niet zijn vermeld in de Inschrijving, aan HDSR geen hogere tarieven in rekening dan de gebruikelijke tarieven die u hanteert voor overige afnemers van uw diensten binnen de zakelijke markt.
6.11	In het geval dat HDSR een advies vraagt, dat ook aanpalende, maar niet expliciet in de scope genoemde, rechtsgebieden beslaat, zal voor die laatstgenoemde advieswerkzaamheden hetzelfde vaste tarief worden gehanteerd.
6.12	Meerwerk, conform een extra opdracht buiten de gevraagde en aangeboden dienstverlening, kunt u alleen na schriftelijke toestemming van HDSR factureren.

7	Commerciële eisen
7.1	De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinschrijfformulier' beschreven schema, zie bijlage 4 (let op: elk perceel heeft een eigen tabblad).
7.2	De Inschrijfprijs voor de gunning wordt bepaald door Inschrijver opgegeven tarieven en door HDSR bepaalde fictieve (op basis van een schatting) aantallen. Er geldt geen afnameverplichting voor HDSR. Ook aan de in het Aanbestedingsdocument genoemde omvang van de dienstverlening kunt u geen rechten ontleen.
7.3	Het totaalbedrag van uw Inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend uitvoering, nazorg, overhead, en andere kosten en is conform de eisen die staan vermeld in het Aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen. Alle gegeven antwoorden betreffende de kwaliteitsonderdelen zijn onderdeel van de Inschrijving van de Inschrijver en zijn onderdeel van de aangeboden tarieven. Dit betekent dat HDSR, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
7.4	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 01-01-2027 en zijn in ieder geval vast tot 01-02-2028. Ten hoogste eenmaal per 12 maanden, voor het eerst op 01-03-2028 kunnen de door u geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Ook in het geval van een negatieve

7	Commerciële eisen
	indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd met als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule: Tarief nieuw = Tarief oud * (L1/ L0) Daarin staat voor; Tarief oud: tarieven zoals door u geoffreerd (dd-mm-jjjj) Tarief nieuw: nieuw overeen te komen tarieven L0: CBS indexcijfer cao lonen per maand incl. bijzonder beloningen 69101A Zakelijke dienstverlening, rechtskundige diensten advocatuur Q3 2026 L1: CBS indexcijfer cao lonen per maand incl. bijzonder beloningen, 69101A Zakelijke dienstverlening, rechtskundige diensten advocatuur Q3 jaartal+1 Het resultaat van de berekening van de deelsom (L1/L0) wordt rekenkundig afgerond op 2 cijfers achter de komma. Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. 1 Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst telkens met 1 verhoogd.
7.5	U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de contactpersoon van HDSR. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van HDSR en nooit met terugwerkende kracht. Deze zal redelijke voorstellen gebaseerd op de onderbouwing a.d.h.v. de afgesproken prijsherzieningsformule niet weigeren.
7.6	Indien in een periode van 12 maanden afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de laatste periode van 12 maanden. Van indexering over langere periode is derhalve nimmer sprake.

8	Eisen aan Privacy en informatiebeveiliging
8.1	In al uw communicatie en bij het versturen van vertrouwelijke (persoons)gegevens houdt u zich aan de vereisten uit de AVG en treft u passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen als bedoeld in artikel 32 AVG. De informatiebeveiliging is aantoonbaar ingericht conform ISO 27001 of een gelijkwaardige norm.
8.2	U beschikt over een beveiligd digitaal kanaal voor de uitwisseling van vertrouwelijke documenten en persoonsgegevens, zoals een beveiligd cliëntenportaal of een gelijkwaardige oplossing voor versleutelde gegevensuitwisseling. De informatiebeveiliging is aantoonbaar ingericht conform ISO 27001 of een gelijkwaardige norm. Kennisgevingen die partijen op grond van de Raamovereenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk via dit kanaal plaats. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd binnen dit kanaal of via het mailadres als genoemd in 4.6.
8.3	U archiveert en vernietigt de door u behandelde Zaken volgens de wettelijke bewaartermijnen uit de Archiefwet.
8.4	Na gunning ondertekent u de bijgevoegde Gegevensuitwisselingsovereenkomst. De inhoudelijke informatie wordt bepaald in overleg tussen de privacy officers van HDSR en uw organisatie. Zie bijlage 11.

9	Managementinformatie
9.1	U zorgt ervoor dat HDSR binnen één (1) maand na afloop van elk half - en heel jaar kan beschikken over een rapportage van de betreffende periode over: - alle afgeronde en onderhanden zijnde zaken van de afgelopen periode en de status daarvan; - het aantal zaken dat conform Offerte is afgehandeld en het aantal waarbij sprake is van een onder- dan wel overschrijding van doorlooptijd / aantal uren en de onderbouwing daarvan. Bij afwijking ook voorstel voor verbetering; - het totaal aantal ingezette uren en de verdeling daarvan over de profielen. Inclusief een financieel overzicht; - de door u uitgevoerde (zelf)evaluatie, waarin opgenomen ook verbeterpunten en aanbevelingen voor het vervolg van de dienstverlening; - ingediende klachten en de afhandeling en status daarvan. In de implementatiefase van de overeenkomst maakt HDSR voor ieder van de percelen nadere afspraken met de gegunde partij over de inhoud van de managementinformatie. * De overzichten na het eerste jaar bevatten naast een overzicht van het betreffende jaar ook een cumulatief overzicht vanaf de start van de Raamovereenkomst waarbij ieder jaar afzonderlijk te herleiden is. Voorbeeld: het overzicht van jaar 2 geeft niet alleen informatie over dat jaar, maar ook afzonderlijk over jaar 1 en jaar 2 en een totaalbeeld van de 2 jaren opgeteld. ** De rapportage over een heel jaar gaat vergezeld van een advocatenbrief ten behoeve van door de HDSR af te leggen verantwoording aan de accountant. Deze advocatenbrief is uiterlijk eind januari van het volgende jaar beschikbaar.
9.2	U heeft minimaal 4 maal per jaar overleg met de contractmanager en de contactpersoon van HDSR. Contractuele zaken en de geleverde managementinformatie wordt dan besproken.
9.3	U beschikt over een online portal waarin verleende adviezen alsmede rapportages op toegankelijke wijze inzichtelijk zijn voor HDSR (zie ook eis 8.2). In de implementatiefase worden afspraken gemaakt over de inrichting van het portal / dashboard.
9.4	Bij de dienstverlening aan HDSR wordt gebruik van papier zoveel mogelijk beperkt. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijven Partijen in gesprek aangaande de beperking van de belasting van het milieu.

10	Klachtenafhandeling
10.1	U draagt zorg voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten over de uitvoering van de werkzaamheden. U informeert de contactpersoon van HDSR over de afwikkeling van deze klachten. U registreert alle klachten die worden gemeld en neemt ze op in de managementrapportage. U registreert de volgende gegevens t.a.v. de klacht: - Datum ontvangst klacht; - Naam indiener; - Omschrijving klacht - Geboden oplossing; - Doorlooptijd van de klacht; - Contactpersoon van HDSR en uw organisatie.
10.2	Klachten kunnen mondeling, per e-mail en telefonisch worden doorgegeven. Communicatie over klachten verloopt via de contactpersoon van de HDSR.
10.3	U koppelt van iedere ontvangen klacht, op werkdagen binnen 24 uur, de status van de afhandeling en de geboden oplossing terug.

11	Verzekering
11.1	U houdt zich gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst verzekerd in overeenstemming van de eis zoals gesteld in het Aanbestedingsdocument.
11.2	Niet onder voornoemde polis gedekte schade, alsmede het eigen risico, komen ten laste van u.
11.3	U cedeert hierbij bij voorbaat alle vorderingen terzake van uitkering(en) van verzekeringspenningen inzake schades die HDSR betreffen. U verplicht zich om deze cessie ter kennis van zijn verzekeraar te brengen, onverminderd de bevoegdheid van HDSR om hiervan aan deze verzekeraar melding te doen. Indien uw verzekeraar het uitdrukkelijk niet toestaat om dergelijke vorderingen te cederen, overlegt u het bewijs dat de verzekeraar dit niet toestaat. In dat geval komt deze eis te vervallen en dienen aan u uitgekeerde verzekeringspenningen inzake schades die HDSR betreffen direct doorgestort te worden aan HDSR.
12	Overdracht en exitstrategie
12.1	U stelt uiterlijk drie (3) maanden na datum van ondertekening in overleg met HDSR een exitplan op en legt het ter goedkeuring voor aan HDSR. Indien HDSR een exitplan afwijst, zal HDSR dit gemotiveerd doen met verwijzing naar de specifieke vereisten waarin het exitplan niet of in onvoldoende mate voorziet. Periodiek, tenminste eenmaal per jaar, zullen Partijen evalueren of het desbetreffende exitplan nog actueel is en zover een Partij meent dat dit niet het geval is, dit actualiseren met inachtneming van uitgangspunten en kaders van deze Raamovereenkomst.
12.2	U garandeert bij zowel tussentijdse ontbinding van de Raamovereenkomst als bij beëindiging van de Raamovereenkomst, of niet verlenging van de Raamovereenkomst, uw volledige medewerking te verlenen aan een soepele en effectieve overdracht van de werkzaamheden, historische gegevens, accountgegevens en alle andere bestanden en informatie die bij de Dienstverlening behoren aan HDSR. Hierbij stelt u, met inachtneming van de wet- en regelgeving waaronder de AVG, alle gegevens die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de Dienstverlening bij de HDSR ter beschikking aan HDSR.
12.3	U garandeert dat alle werkzaamheden, die naar het oordeel van HDSR noodzakelijk zijn om een eenvoudige en soepele overgang van de Dienstverlening te bewerkstelligen, zonder enige hinder en/of onderbreking van de activiteiten van HDSR naar HDSR.