

Bijlage Conformiteitenlijst

In deze bijlage zijn de eisen van de Europese aanbesteding subsidieadviesdiensten voor Waterschapsbedrijf Limburg geformuleerd c.q. gespecificeerd.

Inschrijver dient in te stemmen met alle eisen in dit document en hieraan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te blijven voldoen.

Algemeen	
1.	Opdrachtnemer is in staat om de diensten te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en zijn Inschrijving.
2.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen in te richten en uit te voeren conform NEN-ISO 9001:2008/15 of SAS 70 type II of gelijkwaardig.
3.	Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetvergoeding.
4.	Op het moment dat blijkt dat een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer hier invulling aan geven. Het model Verwerkersovereenkomst is als bijlage toegevoegd.
Proces	
1.	Opdrachtnemer zal in overleg met Opdrachtgever het proces onderling afstemmen. Hier worden geen kosten voor in rekening gebracht. Er wordt dan ook afgestemd welke afdelingen gerechtigd zijn een aanvraag voor subsidieadvies uit te zetten bij de Opdrachtnemer.
2.	Met het aangaan van de Raamovereenkomst komt nog geen nadere Opdracht tot stand, waarvan Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer verplichtingen aangaat. Aan een nadere Opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van WBL en vervolgens een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. Een nadere Opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.
3.	Opdrachtnemer bevestigt uiterlijk binnen 2 werkdagen na het moment waarop Opdrachtgever de aanvraag heeft verstuurd de goede ontvangst van de aanvraag en stelt – indien voor een goed resultaat noodzakelijk – verduidelijkende vragen aan Opdrachtgever.
4.	Opdrachtnemer kan in beginsel binnen 7 werkdagen een nadere offerte overleggen aan Opdrachtgever.
5.	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die ingezet worden voor WBL moeten in het bezit zijn van een Verklaring van goed gedrag (VOG), niet ouder dan 12 maanden. De kosten voor de VOG zijn voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de VOG zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 weken na feitelijke start van de werkzaamheden aan Opdrachtgever te verstrekken. Een digitale kopie volstaat.
6.	Opdrachtnemer is bereid de binnen WBL geldende geheimhoudings- cq. Integriteitsverklaring, althans verklaringen met soortgelijke strekking, te ondertekenen, zodra Opdrachtgever hierom verzoekt.
Communicatie en rapportage	
1.	Opdrachtnemer wijst een contactpersoon aan die als vast aanspreekpunt voor Opdrachtgever fungeert, waar het de commerciële en inhoudelijke aspecten betreft van de uitvoering van de gehele Raamovereenkomst. Daarnaast wordt een vaste vervanger aangewezen.
2.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever overleggen minimaal éénmaal per jaar op strategisch en minimaal éénmaal per kwartaal op tactisch niveau. Opdrachtnemer neemt een proactieve houding aan uit hoofde van het beoogde strategisch partnerschap en neemt het initiatief voor de overleggen.
3.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien daar naar zijn inzicht aanleiding toe is, de frequentie van het hierboven in punt 2 bedoelde overleg kosteloos te verhogen.
4.	Per kwartaal rapporteert Opdrachtnemer minimaal over zijn inspanningen, de kosten, de subsidieopbrengsten en controles door subsidieverstrekkende instanties.
Facturatie en subsidiegeld	

1.	De binnen de kaders van de Raamovereenkomst overeengekomen tarieven zijn de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden. Opdrachtnemer mag geen extra inkomsten genereren anders dan het tarief dat Opdrachtgever betaalt, tenzij daar vooraf duidelijkheid in is gegeven en Opdrachtgever daarmee uitdrukkelijk instemt.
2.	De tarieven zijn all-in, exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Dat wil zeggen dat hierin in ieder geval (doch niet uitsluitend) de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur (waaronder ook smartphones, tablets etc.), kosten van brandstof, reis- en verblijfkosten (woon- /werkverkeer), parkeerkosten, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding op de uitvoering.
3.	Indexering van binnen de Raamovereenkomst of per nadere Opdracht geldende tarieven vindt plaats conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.
4.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.
5.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het binnengehaalde subsidiegeld rechtstreeks op rekening van WBL wordt gestort. Opdrachtnemer maakt geen gebruik van een derdenrekening.