

Bijlage 4.A - Programma van Eisen

Algemeen	
AL 1	Opdrachtnemer dient een vast contactpersoon toe te wijzen aan de opdrachtgever, die de totale dienstverlening zoals die wordt geleverd kan overzien en beoordelen en die beschikt over voldoende bevoegdheden om, indien noodzakelijk, de dienstverlening bij te sturen.
AL 2	Opdrachtnemer conformeert zich aan de afspraken die zijn gemaakt in fase 1 van het vervangende nieuwbouwtraject, de definitiefase, en alle onderliggende documenten. Deze documenten betreffen het Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen en het Technisch Programma van Eisen. Deze documenten zijn als bijlagen bij het beschrijvend document toegevoegd.
AL 3	Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer zullen strikte geheimhouding in acht nemen ten aanzien van informatie over elkaars organisatie. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de partij, zal ieder van de partijen, informatie waarover hij beschikt, niet aan derden beschikbaar stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties. Beide partijen dienen hun medewerkers te verplichten deze geheimhouding na te leven.
AL 4	Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) specifiek voor scholen dient van alle medewerkers, welke binnen de locatie van opdrachtgever werkzaam zijn op eerste verzoek van opdrachtgever binnen vijf werkdagen te worden overlegd. De kosten hiervan zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Het VOG bewijs dient in het personeelsdossier aanwezig te zijn en mag niet ouder zijn dan drie maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerkers van opdrachtnemer werkzaamheden gaan verrichten op locatie van opdrachtgever.
AL 5	Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, waaronder regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
AL 6	Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van deze overeenkomst tewerkgestelde personeel zijn voor rekening van opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien opdrachtgever aansprakelijk wordt gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal opdrachtnemer opdrachtgever ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren. Opdrachtnemer zal binnen vijf werkdagen een verklaring van de belastingdienst overleggen, waaruit blijkt dat opdrachtnemer aan zijn verplichtingen met betrekking tot afdracht van belasting en sociale verzekeringspremies heeft voldaan.

AL 7	Onder meerwerk wordt verstaan een aantoonbare verzwaring of uitbreiding van de door opdrachtnemer te leveren prestatie. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden die opdrachtnemer in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien. Opdrachtnemer toont aan dat er sprake is van meerwerk. De door opdrachtnemer geoffreerde uren voor de uitgevraagde werkzaamheden en voor de werkzaamheden die opdrachtnemer als expert had mogen verwachten zijn vast. Indien opdrachtnemer meer uren moet inzetten voor de uitgevraagde werkzaamheden en voor de werkzaamheden die opdrachtnemer als expert had mogen verwachten dan kunnen deze uren niet in rekening worden gebracht bij opdrachtgever. Indien opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij opdrachtgever daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Die kennisgeving kan opdrachtgever aanleiding geven om opdrachtnemer te verzoeken ter zake van dat meerwerk een offerte aan opdrachtgever uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Opdrachtnemer voert het meerwerk niet eerder uit dan nadat opdrachtgever die offerte schriftelijk heeft aanvaard. Ter zake van het door opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de overeenkomst, waaronder de tarieven, voor zover deze door de aanvullende schriftelijke opdracht, bedoeld in deze eis, niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere dan wel zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij opdrachtgever hiermee instemt.
AL 8	Opdrachtnemer garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden slechts betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat dagelijks, tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, één persoon werkzaam is die als aanspreekpunt dient en de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig is en dat de in te zetten medewerkers onderling in het Nederlands kunnen communiceren over de werkzaamheden.

Uitvoering	
UI 1	Voor het project dient een uitgebreide CAR-verzekering te worden afgesloten, waarbij het ontwerp, de ontwerpers en een onderhoudstermijn zijn meeverzekerd. In de polis dienen tevens alle adviseurs te zijn meeverzekerd. Opdrachtnemer heeft de taak om ervoor te zorgen dat de aannemer of opdrachtgever tijdig een passende CAR-verzekering afsluit.
UI 2	Opdrachtnemer dient een verzekering tegen beroepsrisico's te hebben afgesloten. Dekking van de verzekering dient uit te gaan van aansprakelijkheid conform DNR 2014, met een aansprakelijkheidslimiet zoals opgenomen in de overeenkomst.

UI 3	Opdrachtnemer begint pas met de uitvoering van de werkzaamheden die behoren bij een volgende fase van de opdracht, nadat opdrachtgever de resultaten van de voorafgaande fase heeft beoordeeld en heeft goedgekeurd. Opdrachtgever heeft het recht om per fase de opdracht te verstrekken of delen uit een fase door een derde te laten uitvoeren of te laten controleren.
UI 4	Opdrachtnemer werkt met een projectmanagementsysteem waarin alle documenten online inzichtelijk zijn voor de Purmerendse ScholenGroep en de gemeente Purmerend.
UI 5	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absenteïsme van het door opdrachtnemer ingezet personeel.

Taken en verantwoordelijkheden	
TV 1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het coördineren van de werkzaamheden van de opdrachtgever, architect, overige adviseurs en aannemer(s).
TV 2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het doen van optimaliseringsvoorstellen bij het overschrijden van de vastgestelde budgetten.
TV 3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen en begeleiden van de benodigde vergunningen, inclusief het benodigde overleg met overheidsinstanties.
TV 4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijwonen van stuurgroepvergaderingen.
TV 5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren en voorzitten van de bouwvergaderingen en het opstellen van de verslagen van deze vergaderingen.
TV 6	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van besprekingsverslagen naar aanleiding van alle overlegvormen en overige correspondentie en distributie hiervan naar alle partijen.
TV 7	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijwonen van werkbesprekingen.
TV 8	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leiding geven aan de toezichthouder op de bouw.
TV 9	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beoordelen van toeleveranciers en onderaannemers, zoals deze door de aannemer(s) worden voorgesteld.
TV 10	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de projectplanning en analyse haalbaarheid van de opleveringsdatum.
TV 11	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het controleren en afhandelen van alle in te dienen bouwkundige en installatietechnische meer- en minderwerken, verrekeringen en stel- en verrekenposten, één en ander in nauw overleg met de opdrachtgever, toezichthouder en alle andere belanghebbenden.
TV 12	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het controleren en accorderen van de termijnrekeningen/ termijnstaten van de aannemer(s).

TV 13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en bewaken van het budgetoverzicht.
TV 14	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het minimaal maandelijks rapporteren van tussentijdse stand van zaken een en ander in nauw overleg met de opdrachtgever en de stuurgroep.
TV 15	Opdrachtnemer is verantwoordelijk om bij een mogelijke overschrijding van het budget opdrachtgever vooraf informeren en hierbij verbetervoorstellen aandragen zodat de kosten binnen het budget blijven.
TV 16	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voeren van overleggen met de nutsbedrijven en het vastleggen van de gemaakte afspraken.
TV 17	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voeren van overleggen met partijen, een en ander op verzoek van de opdrachtgever en de stuurgroep.
TV 18	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het controleren van revisiebescheiden en het regelen van certificaten, garantiebewijzen en onderhouds- en bedieningsvoorschriften.
TV 19	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zowel schriftelijk als verbaal informeren van de opdrachtgever over zowel bijzonderheden als lopende zaken die betrekking hebben op de realisatie van dit project.
TV 20	Opdrachtnemer draag zorg voor het naleven van contractafspraken zowel qua inhoud, budget als planning.
TV 21	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van de uitputting van het budget, incl. verplichtingenadministratie en uitgaven administratie.
TV 22	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tussentijds afstemmen budgetbewaking met financiële medewerkers, stuurgroep en controller van opdrachtgever.
TV 23	Opdrachtnemer is aanwezig bij overleggen met de gemeente ten aanzien van budgetwijzigingen en verantwoording van de budgetten.
TV 24	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een financiële eindrapportage van het project en ondersteunen financiële samenwerkingspartners van o.a. opdrachtgever bij de financiële afhandeling met de gemeente.
TV 25	Opdrachtnemer zal bij voorkomende zaken participeren bij bijvoorbeeld subsidietrajecten of herijken financieringsmogelijkheden.
TV 26	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een communicatieplan en uitvoeren met informatie en communicatie voor de fasen gebruik en exploitatie.
TV 27	Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het schouwen en opleveren van het project en belast met het afhandelen van eventuele restpunten.
TV 28	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verlenen van bouwkundige nazorg gedurende 12 maanden na oplevering en installatie-technische nazorg gedurende 24 maanden na oplevering.

Facturatie	
FA 1	Facturen dienen digitaal aan te worden geleverd aan de afdeling financiën (facturen@psg.nl). Op de factuur vermeldt de opdrachtnemer; - naam, adres, postcode, woonplaats, IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer en KvK-nummer van de opdrachtnemer; - datum, kenmerk en contactpersoon van opdrachtgever; - opdrachtnummer en factuurnummer; - het afleveradres; - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; - eventuele nadere eisen, zoals vastgelegd in de opdracht of overeenkomst of anderszins schriftelijk overeengekomen.
FA 2	Opdrachtgever zal de factuur van de opdrachtnemer binnen dertig (30) schoolwerkdagen na ontvangst betalen. In het geval dat de factuur is ontvangen voordat de producten, diensten en/of werken in hun geheel zijn geleverd, zal opdrachtgever deze binnen dertig (30) schoolwerkdagen na voltooiing van de levering betalen. Ontvangst van de factuur geschiedt schriftelijk. De ontvangsttheorie is van toepassing.