

9. Programma van Eisen

In deze bijlage zijn alle minimale eisen opgenomen t.b.v. de door Opdrachtgever benodigde dienstverlening. Deze eisen zijn minimale eisen. Door het uitbrengen van een offerte verklaart de Inschrijver dat de door hem geoffreerde dienstverlening voldoet aan de hieronder opgesomde minimale eisen.

Indien de Inschrijver twijfelt of kan worden voldaan aan de minimale eisen of van mening is dat de eisen op een andere manier kunnen worden ingevuld, dan kan de vragensteller dit (uitsluitend) kenbaar maken door hier vragen over te stellen middels de Nota van Inlichtingen.

Algemeen

- 1.1. Opdrachtnemer vrijwaart de RDW voor aanspraken van derden ter zake van inbreuk op intellectuele (eigendoms-)rechten van die derden, daarmee vergelijkbare aanspraken zoals aanspraken met betrekking tot knowhow alsmede ongeoorloofde mededinging.
- 1.2. Opdrachtnemer verplicht zich dat al zijn medewerkers die toegang hebben tot informatie van de Opdrachtgever beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag voor een profiel. Op verzoek van de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer dergelijke verklaringen binnen een week overleggen.
- 1.3. Partijen zijn over en weer verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij in het kader van het sluiten en het uitvoeren van de overeenkomst hebben verkregen, hiervoor dient een geheimhoudingsverklaring te worden getekend.
- 1.4. De communicatie tussen de opdrachtgever en de RDW vindt plaats in de Nederlandse taal.
- 1.5. De aangeboden tarieven staan voor een jaar vast gerekend van af de datum van de getekende overeenkomst. Hierna kunnen de prijzen maximaal éénmaal per jaar worden geïndexeerd. Indien inschrijver de tarieven wenst aan te passen dan dient hij hiertoe een onderbouwd voorstel te doen uiterlijk 1 week voor het aflopen van het contractjaar. Prijsaanpassingen dienen te geschieden door de indexstijging over 12 maanden terug te berekenen uitgaande van het op dat moment laatstelijk gepubliceerde maand indexcijfer van de CPI alle huishoudens (2015 = 100).
- 1.6. De Opdrachtnemer verplicht zich tot het inzetten van vakbekwaam personeel. De opdrachtnemer verklaart en verplicht zich personeel te kunnen leveren volgens de profielen beschreven in de specifieke eisen per perceel. Toetsing van de aantoonbare cv's geschiedt bij aanvang werkzaamheden.
- 1.7. Inschrijver stelt op verzoek van opdrachtgever t.b.v. een nadere opdracht minimaal 2 passende medewerkers voor cf. het gevraagde profiel voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Opdrachtgever heeft het recht om voorgestelde medewerkers te wegen t.o.v. het profiel van de opdracht. Indien opdrachtgever (onderbouwd) oordeelt dat (een van) de voorgestelde profielen niet passend zijn (is) dient opdrachtnemer (een) medewerker(s) passender profiel voorstellen.

- 1.8. Opdrachtnemer organiseert de bezetting van haar bemensing bij het uitvoeren van opgedragen werkzaamheden zodanig dat 2 medewerkers inhoudelijk betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden, dit i.v.m. continuïteit. Dit houdt in dat:
- Ten allen tijde 2 medewerkers namens opdrachtnemer aanspreekbaar zijn t.a.v de werkzaamheden door opdrachtgever en andere partners/adviseurs waarmee wordt samengewerkt in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden.
 - dat beide medewerkers inhoudelijk kennis dragen van de stand en inhoud van de werkzaamheden.
 - Er in de 2 hoofdige bezetting gewerkt kan worden met een primair en secundair aanspreekbare medewerker t.a.v. de uitvoering van werkzaamheden, waarbij de secundair aanspreekbare medewerker inhoudelijk wel actueel op de hoogte is van de werkzaamheden. (deze mag een back-up rol hebben, mits de informatie achterstand niet groter is dan 1 week).
- Duidelijk dient te zijn dat opdrachtgever hiermee het risico van impact voor opdrachtgever en mede betrokkenen bij de werkzaamheden t.a.v. (langdurige) afwezigheid vanwege vakantie of uitval door bijv. ziekte alsook personeelsverloop bij opdrachtnemer wenst te verkleinen. Perceel specifiek zijn op deze algemene bepaling nog aanvullende eisen gesteld.
- 1.9. Het wisselen van de ingezette medewerkers van opdrachtnemer kan gebeuren als;
- De RDW daarom verzoekt. De RDW en de leverancier zullen de overdracht en consequenties in zo'n geval bespreken.
 - De leverancier dit zelf voorstelt (met onderbouwing en naam, CV en tarief van de vervanging) en de RDW dit toestaat. Voor de volledigheid wordt opgemerkt, dat inwerktijd / kosten etc. in dit geval voor rekening en risico van de leverancier zijn.
 - De medewerker die ingezet blijft op de werkzaamheden is minimaal 3 maanden actief bij de uitvoering van de werkzaamheden betrokken is geweest (dus niet in de rol van back-up). Opdrachtnemer verplicht zich om interne capaciteitsplanning en afspraken met evt vertrekkende medewerkers hierop af te stemmen.
- 1.10. De communicatie verloopt, snel, doeltreffend, vertrouwelijk indien nodig en oplossingsgericht. Deze sluit aan bij de behoefte vanuit de opdracht. Opdrachtnemer voorkomt dat het tempo van zijn inzet een vertragende impact heeft op de voortgang van de werkzaamheden van zichzelf, opdrachtgever en overige bij de werkzaamheden betrokken partijen. Smart geformuleerd : een inhoudelijke reactie is gedaan uiterlijk binnen 1 week na stellen van de vraag, wanneer in redelijkheid de gevraagde reactie binnen die termijn te beantwoorden is.
- 1.11. De opgedragen werkzaamheden betreffen werkzaamheden waarbij (ook) wordt samengewerkt met andere opdrachtnemers van opdrachtgever. Opdrachtnemer verklaart zich pro actief en meedenkend op te stellen ten aanzien van de opdrachten die derden hebben gekregen van opdrachtgever. Ingezette medewerkers van opdrachtnemer kenmerken zich derhalve als teamplayers die verder kijken dan enkel hun eigen vakdiscipline.
- 1.12. Na het eerste jaar van de Overeenkomst vindt in het eerste kwartaal een evaluatie plaats. Afhankelijk van de ervaringen en behoefte wordt na het eerste jaar bepaald of een jaarlijks overleg wenselijk is. Daarbij zorgt Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen voor de schriftelijke verslaglegging.
-

- 1.13. De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de werkzaamheden kunnen worden onderworpen aan een second opinion.
- 1.14. De opdrachtnemer zal opdrachten accepteren die voortkomen uit de overeenkomst. Het adviesbureau is niet gerechtigd om deze opdrachten aan derde partijen te mogen doorleggen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
- 1.15. Inzet op de opdracht verloopt in op basis van werkelijk gewerkte uren. Per kalendermaand waarin werkzaamheden zijn uitgevoerd dient een sluitend overzicht van besteedde uren ter prestatie verklaring worden overlegd en voorzien van goedkeuring vanuit opdrachtgever alvorens deze in rekening te kunnen brengen. Het uren overzicht is herleidbaar naar inzet uren per dag en waaraan besteed. Voorafgaand aan inzet kan er een maximaal te besteden aantal uren per werkzaamheid worden gesteld door opdrachtgever. Opdrachtnemer besteed in dat geval niet meer dan het genoemde maximum.
- 1.16. Ten aanzien van het (intellectueel) eigendom van documenten en evt. bijbehorend auteursrecht is artikel 24 van de ARVODI onverkort van toepassing. Tot het moment van gereed komen / wanneer opdrachtnemer werkt aan documenten t.b.v. opdrachtgever zal opdrachtnemer de (digitale) beveiliging van de betreffende documenten /bestanden op een marktconforme wijze borgen. Zodra een document gereed is en goedgekeurd / geaccepteerd door opdrachtgever zal deze geüpload worden door opdrachtnemer in het door opdrachtgever ingerichte document management systeem. Na afronding van het programma verduurzaming keuringsstations is opdrachtnemer gehouden alle nog niet verstrekte documenten te overleggen aan opdrachtgever en dient opdrachtnemer alle bestanden te verwijderen op opgave van opdrachtgever.
- 1.17. Facturering geschiedt na schriftelijke opdrachtverstrekking, goedkeuring van de RDW op basis van prestatieverklaring en/of levering van de prestaties en met gebruikmaking van het door de RDW verstrekte bestelnummer. In overleg met de opdrachtgever zal worden bepaald op welk niveau (bv. verzamelfacturen) facturering plaats zal vinden.
- 0.1. De factuur bevat minimaal de volgende gegevens:
- contractnummer
 - bestelnummer, indien van toepassing
 - opdrachtgever of contactpersoon
 - uitgevoerde opdracht/advies en/of ingezette uren
 - prijs exclusief en inclusief BTW
- Indien de gegevens niet of onvolledig zijn vermeld dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betaling op te schorten totdat de volledige en correcte gegevens erop vermeld staan.
- 0.2. Opdrachtgever zal de facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur, echter niet eerder dan binnen 30 dagen nadat de betreffende prestaties zijn goedgekeurd.
- 0.3. Opdrachtnemer zal e-facturen aan de RDW toezenden. De toelichting hierop is terug te vinden via: <https://www.rdw.nl/over-rdw/kwaliteits--en-servicenormen/factureren-aan-de-rdw-met-e-facturen>.
-