



BIJLAGE 1 - PROGRAMMA VAN EISEN

Algemeen

1. De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal uren. Aan de in deze aanbestedingsprocedure genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.
2. De opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat hij een leverplicht heeft voor de dienstverlening die onder de af te sluiten raamovereenkomst valt.
3. De opdrachtnemer neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie die vergaard wordt over de gemeente Nieuwegein en de uit te voeren werkzaamheden.

Nadere opdrachten

4. Binnen de raamovereenkomst worden opdrachten uitgezet als nadere opdrachten. De projectgroep van de opdrachtgever kan per nadere opdracht verschillen. De opdrachtnemer dient in overleg met de projectleider van de nadere opdracht af te stemmen welke inzet van opdrachtnemer conform de raamovereenkomst verlangd is. Aan de hand van de projectinformatie dient de opdrachtnemer een nadere offerte op te stellen, voorzien van een realistische urenplanning op basis van de vastgestelde uurtarieven per functie.

Projectinformatie

5. Per project voorziet de opdrachtgever onderstaande informatie aan de opdrachtnemer, voor zover dit relevant is voor de opdracht:
 - Voorlopig ontwerp
 - Ondergrond Grootchalige BasisKaart Nieuwegein (GBKN)
 - Verklaring symbolen GBKN
 - Besteknummer
 - Moederbestek gemeente Nieuwegein en bijbehorende bijlagen

Tekeningen

6. Tekeningen van de opdrachtnemer dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:
 - Tekening worden opgesteld op basis van de door de opdrachtgever aan te leveren GBKN als onderlegger.
 - Tekeningen moeten digitaal op ware grootte (1:1) en op RD coördinaten uitgewerkt zijn, in het metrische stelsel en met working units m:mm
 - De tekeningen (details en profielen uitgezonderd) moeten uitgewerkt worden met een afdrukschaal van 1:200 of 1:500. Afwijkingen hierop zijn alleen mogelijk in overleg met de opdrachtgever.
 - De tekeningen bevatten de vereiste onderdelen, zoals beschreven in bijlage 2 – Productbeschrijving SO-VO-DO en Bestek
 - Tekeningen moeten in één oogopslag begrijpelijk en visueel leesbaar zijn. Dit betekend in ieder geval dat de overzichtstekening arceringen bevat die (zoveel als mogelijk) overeenkomt met de te gebruiken materialen.
 - De toe te passen materialen moeten beschreven zijn in de legenda (materiaalsoort, -kleur, -afmetingen en verband)
7. Per voorbereidingsfase dient de opdrachtnemer rekening te houden met tenminste één correctieslag op aangeven van de opdrachtgever. In overleg kunnen meerdere correctierondes afgesproken worden.
8. De opdrachtnemer dient bij afronding van een opdracht de gemaakte tekeningen als volgt aan te leveren:



- Als CAD bestand (bij voorkeur als *.DGN-bestand of anders als *.DWG-bestand (versie in overleg met opdrachtgever) inclusief lijn- en tekststijlenbibliotheek).
- Als *.PDF-bestand met onderverdeling in tekenlagen. De PDF dient daarbij in de correcte schaal en papierformaat te staan.

Bestek

9. Bij de uitwerking van bestekken dient de opdrachtnemer uitwerking te geven aan de onderstaande voorwaarden:
 - Een bestek wordt opgezet op basis van de meest recente Standaard RAW bepalingen, ARW 2016 en UAV 2012. In overleg met de opdrachtgever kan hiervan afgeweken worden.
 - Bij de uitwerking van een bestek wordt gebruik gemaakt van de relevante bestekposten en bepalingen uit het moederbestek van de gemeente Nieuwegein.
 - In het bestek worden kruisverwijzingen met hoeveelheden ter inlichting opgenomen om de herkomst en verwerking inzichtelijk te maken.
 - Af te voeren materialen moeten conform de aangeleverde bestekposten van de opdrachtgever opgenomen worden in het bestek.
10. De opdrachtnemer dient rekening te houden met tenminste één correctieslag op aangeven van de opdrachtgever. In overleg kunnen meerdere correctierondes afgesproken worden.
11. De opdrachtnemer dient op verzoek en bij afronding van een opdracht de volgende gegevens aan te leveren:
 - Bestek als applicatie extensie *.BESTEK, *.RSX en ook als *.PDF-bestand.

Calculatie

12. Bij het uitwerken van calculaties dient de opdrachtnemer onderstaande uitgangspunten aan te houden:
 - Als startkosten worden de volgende percentages gehanteerd, tenzij de opdrachtnemer beargumenteerd hier van af wil wijken en daar toestemming voor heeft van opdrachtgever:
 - Uitvoering: 3,5-5% (afhankelijk van de grootte van de opdracht)
 - Algemene kosten: 7%
 - Winst en Risico: 5%
 - Er worden geen kosten opgenomen voor RAW afdracht en bijdrage FCK (Fonds Collectieve Kennis)
 - Opgegeven eenheidsprijzen dienen op verzoek van de opdrachtgever op tariefniveau onderbouwd te kunnen worden.
13. De opdrachtnemer dient rekening te houden met tenminste één correctieslag op aangeven van de opdrachtgever. In overleg kunnen meerdere correctierondes afgesproken worden.
14. De opdrachtnemer dient bij afronding van een opdracht de volgende gegevens aan te leveren:
 - Calculatie bij bestek applicatie extensie *.BESTEK, *.ZSX en ook als *.PDF-bestand of bij ontwerp als raming in *.XLSX- en ook als *.PDF -bestand.

Aanbesteding

15. De opdrachtnemer dient bij afronding van een opdracht de volgende gegevens aan te leveren:
 - De aanbestedingsdocumenten
 - De aanbieding van de winnende partij
 - De aanbiedingen van de overige partijen



- Proces-verbaal van inschrijving
- Gunningsadvies
- De gunning- en afwijzingsbrieven

Personeel

16. De opdrachtnemer zet, afhankelijk van de complexiteit van de nadere opdracht, voldoende ervaren en gekwalificeerd personeel in om de opdracht uit te voeren.

Duurzaamheid

17. Alle voor de uitvoering in te zetten voertuigen tot en met 3.500 kg voldoen tenminste aan de Euro 6 norm.
18. Alle voor de uitvoering van de opdracht in te zetten diesellootvoertuigen tot en met 3.500 kg beschikken over een roetfilter af fabriek of, indien een roetfilter af fabriek niet leverbaar is, een retro fit of een installatie met een tenminste gelijkwaardige werking om de emissie van fijnstof te beperken.

Social Return On Investment

19. De opdrachtnemer conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit bijlage 9 – Publicatie SROI van de selectieleidraad en zoals opgenomen op onze website <https://www.nieuwegein.nl/ondernemen/social-return-on-investment-sroi>.

Communicatie, overleg en rapportage

20. De opdrachtnemer verzorgt gedurende de looptijd van de overeenkomst één vast contactpersoon voor opdrachtverstrekking en evaluatie. Deze persoon is in vaste dienst van de organisatie van de opdrachtnemer, beschikt over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift en over relevante (leidinggevende) werkervaring. Daarnaast worden ook de contactgegevens van een tweede persoon gegeven die als achtereenvolgende bij onvoorziene zaken de centrale contactpersoon kan vervangen. De contactpersoon dient op werkdagen telefonisch en per mail bereikbaar te zijn.
21. Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal (in woord en geschrift). Hiervan kan enkel na goedkeuring van de opdrachtgever afgeweken worden. Op verzoek van de opdrachtgever verzorgt de opdrachtnemer een vertaling naar de Nederlandse taal.
22. Indien er wijzigingen zijn in de naam of contactgegevens van de organisatie van de opdrachtnemer of in die van de contactpersonen voor de opdrachtgever, dan geeft de opdrachtnemer dit direct door aan de opdrachtgever.
23. Vier keer per jaar voert de opdrachtgever een evaluatiegesprek met de contactpersoon van de opdrachtnemer. Bij dit gesprek is namens de gemeente de contractmanager van deze raamovereenkomst aanwezig. Het uitgangspunt is om dit tenminste elk kwartaal plaats te laten vinden, maar kan op verzoek van beide partijen, met onderlinge afstemming, ingepland worden.
24. Gedurende de nadere opdrachten zal de opdrachtgever de opdrachtnemer beoordelen op basis van 4 criteria:
 - Productkwaliteit
 - Planning
 - Communicatie
 - Duurzaamheid

Naar aanleiding van het gesprek kan de opdrachtgever besluiten dat er op de genoemde punten onvoldoende gerealiseerd wordt. Indien dit het geval is wordt de opdrachtnemer hiervan op de hoogte gesteld. De opdrachtnemer dient dan een verbeterplan ter goedkeuring voor te leggen aan de opdrachtgever en deze bij goedkeuring ten uitvoer te brengen.



In het evaluatiegesprek willen wij tevens onderstaand onderwerp met de opdrachtnemer bespreken om inzicht te krijgen wat dit voor de opdrachtnemer betekend en hoe hiermee omgegaan wordt:

- Diversiteit en inclusie

- Indien een onvoldoende gegeven is op een criterium als benoemd in eis 24 en hier een verbeterplan voor is opgesteld, dient deze conform de afspraken die hierin staan uitgevoerd te worden. Wanneer deze niet nagekomen worden kan de opdrachtgever besluiten de nadere opdracht met opdrachtnemer te beëindigen. De opdrachtnemer verliest in voorkomend geval alle verdere rechten uit deze nadere opdracht.
- Indien de opdrachtnemer meerdere malen onvoldoende presteert op nadere opdrachten, kan de opdrachtgever besluiten de overeenkomst te beëindigen. De opdrachtnemer verliest in voorkomend geval alle verdere rechten uit deze overeenkomst.

Commerciële eisen

- De gehanteerde tarieven moeten uitgedrukt zijn in euro's, exclusief btw.
- De overeengekomen uurtarieven staan vast voor de eerste 12 maanden van de overeenkomst en zijn inclusief de volgende kosten:
 - Salariskosten
 - Overheadkosten
 - Telefoonkosten/online kosten
 - Kosten voor het gebruik van apparatuur en software
 - Kosten voor reizen (uren, brandstof, parkeren, vervoersbewijzen)
 - Kosten voor ondersteunend werk
 - Afleverkosten/reprokosten
 - Overige eventueel bijkomende kosten die de opdrachtnemer als professionele onderneming redelijkerwijs moet kunnen voorzien
- Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst op 1 april 2025, worden de door de opdrachtnemer geoffreerde tarieven herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd met behulp van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Tarief nieuw} = \text{Tarief oud} \times (L1 / L0)$$

Daarin staat voor;

Tarief oud: tarief zoals door de opdrachtnemer geoffreerd bij inschrijving

Tarief nieuw: nieuw overeen te komen tarief

L0: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, SBI code 711212, Ingenieurs: bouwprojecten, prijsindex 2023 3^e kwartaal

L1: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, SBI code 711212, Ingenieurs: bouwprojecten, prijsindex 2024(*) 3^e kwartaal
(*) dit aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst aangepast naar het actuele jaar.

Het resultaat van de berekening van de deelsom (L1/L0) wordt rekenkundig afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.

- Een gewijzigd tarief door indexering is pas van toepassing na schriftelijke vastlegging door beide partijen en wordt niet met terugwerkende kracht toegepast. Tarieven mogen wel bijgesteld worden gedurende de uitvoering van een nadere opdracht als gevolg van de indexering. Hierbij dient de



opdrachtnemer een onderbouwing te leveren op welke wijze en welk deel van de afgesproken tarieven bijgesteld zal worden.

31. Facturen dienen onderbouwd te worden middels overzichten van gemaakte uren per functie. In overleg met de projectleider van de nadere opdracht wordt afgestemd in welke frequentie gerapporteerd wordt over de gemaakte uren. Indien hier geen nadere afstemming over plaatsvindt, verzorgt de opdrachtnemer 4 wekelijks een overzicht van de gemaakte uren per functie en per nadere opdracht.
32. Facturering gebeurt middels e-factuur. De e-factuur voldoet aan de factuureisen van de belastingdienst én de aanvullende eisen van de gemeente Nieuwegein. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de gemeente Nieuwegein (zoeken op 'Factuur sturen'). Indien e-facturatie niet mogelijk is, dan kunt u via een email aan crediteurenadministratie@nieuwegein.nl toestemming vragen om te factureren via een readable pdf-formaat. De facturen kunnen na toestemming ook naar dit emailadres verzonden worden. Andere vormen van facturatie – zoals papieren facturen – accepteert de gemeente niet.

In uw facturen vermeldt u de volgende gegevens:

- Projectnummer en bijbehorende ECL nummer behorende bij de nadere opdracht
- Uw contactpersoon voor de nadere opdracht
- Uw btw-nummer

Het btw-nummer van de gemeente Nieuwegein is 0023.13.546.B02

In het geval van een creditfactuur vermeldt u tevens het factuurnummer van de corresponderende debet factuur.

33. De betaling van facturen door de opdrachtgever vindt plaats binnen 21 dagen na ontvangst van de factuur.
34. Het is niet toegestaan om creditfacturen en debetfacturen met elkaar te verrekenen. Deze dienen afzonderlijk opgesteld te worden.
35. Indien de opdrachtnemer de overeenkomst niet (geheel) nakomt, is de opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

Juridische eisen

36. Opdrachtnemer garandeert dat hij 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:

- Inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- Inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- Inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- Inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

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.