

Bijlage 7 *Programma van Eisen*

bij Inschrijvingsleidraad

Inkoopadviesdiensten ten behoeve van Provincie Noord-Holland

Openbare Europese aanbesteding

PNH zaaknummer: 2012751

TenderNed kenmerk: 415682

Datum: 19 juni 2023



Dit document bevat alle opdracht-specifieke eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan inschrijving op de Opdracht ('programma van eisen' of: PvE).

Indien gegadigde over de inhoud van de gestelde eisen in deze paragraaf vragen heeft kan hij tijdens de Nota van inlichtingen fase (zie paragraaf 3.3 leidraad) een verzoek ter verduidelijking indienen. Het is uiteindelijk de Aanbestedende dienst die bepaalt of een voorgestelde wijziging wordt doorgevoerd.

De Provincie kan besluiten een aangepast document als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Inschrijvers.

Daarna geldt de inhoud als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud (van de laatste verstrekte versie) betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Door inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de inhoud van dit document conform de laatste Nota van Inlichtingen.

1. Eisen akkoord overeenkomst documenten	
1.1	Tussen de Inschrijver, die de Opdracht gegund is, en de Provincie Noord-Holland komt na definitieve gunning een Raamovereenkomst tot stand overeenkomstig het model dat is opgenomen in Bijlage 4 van deze Inschrijfleidraad. Nadat de Nota van inlichtingen met antwoorden beschikbaar is gesteld geldt de laatste versie concept Raamovereenkomst als Minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van de concept Raamovereenkomst betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
1.2	Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de provinciale inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (AIV) zoals opgenomen in Bijlage 5 bij deze Inschrijfleidraad of zoals aangepast in de (laatste) Nota van inlichtingen. De relatie tussen de AIV en de concept Raamovereenkomst is, dat in geval van een tegenstrijdigheid tussen een bepaling over hetzelfde onderwerp de inhoud van de concept Overeenkomst op dat punt prevaleert boven de AIV.
1.3	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is
1.4	Er geldt voor de opdrachtgever geen afnameverplichting binnen deze Raamovereenkomst.

2. Eisen Algemeen en Commercieel		
2.1	Gehanteerde tarieven	De gehanteerde tarieven zijn in Euro's, excl. BTW
2.2	Opgegeven uurtarieven / Vergoedingen	De door u opgegeven uurtarieven zijn vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, uitwerking, nazorg, overhead, reis- en verblijf- en andere kosten. Alleen de kosten die worden genoemd in de offerte komen gedurende de duur van de Raamovereenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere kosten kunnen alleen in rekening gebracht worden na schriftelijke opdracht en of toestemming van de Opdrachtgever. De geoffreerde tarieven kunnen na 2 jaar jaarlijks geïndexeerd worden conform artikel 14.2 van de Raamovereenkomst.
2.3	Facturatie	Facturen voor vooruitbetalingen zullen niet worden geaccepteerd, tenzij nadrukkelijk en schriftelijk overeengekomen.
2.4	Accountmanager	Opdrachtgever krijgt een vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (accountmanager) bij opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Indien de contactpersoon langer dan vijf werkdagen afwezig is wordt opdrachtgever hiervan op de hoogte gebracht door een bevoegde Adviseur van opdrachtnemer.
2.5	Vervanging accountmanager	Opdrachtgever krijgt, indien de vaste contactpersoon (accountmanager) langer dan vijf werkdagen afwezig is, een vaste gelijkwaardige vervangend

		beslissingsbevoegde contactpersoon bij opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.
2.6	Goed opdrachtnemer	Opdrachtnemer en haar Adviseurs die ingezet worden voor de opdracht dienen zich te gedragen als een goed en zorgvuldig opdrachtnemer/Adviseur.
2.7	Vervanging	Inschrijver verklaart dat indien een voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst aangeboden Adviseur tijdens de looptijd van onderhavig project niet meer beschikbaar is voor uitvoering van de geoffreerde werkzaamheden, er tijdig, en in geval van acute uitval zo snel als mogelijk, door Opdrachtnemer een minimaal gelijkwaardige vervanger qua expertise van deze Adviseur wordt aangeboden. Vervanging gebeurt in overleg met en na goedkeuring van de Opdrachtgever.
2.8	Kennisoverdracht bij vervanging	Inschrijver verklaart dat bij vervanging van ingezette Adviseur(s) Opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en nieuw ingezette Adviseur(s) over de procedures, werkwijzen etc.
2.9	Verklaring Voorkennis/Belangenverstrengeling en integriteitsverklaring	Inschrijver gaat akkoord met het gestelde in de Verklaring Voorkennis/Belangenverstrengeling zoals opgenomen in Bijlage 11 bij deze Inschrijvingsleidraad. De in te zetten Adviseur dient voor aanvang van een Nadere Opdracht de Integriteitsverklaring PNH (Bijlage 12) te ondertekenen en in te leveren. Indien deze verklaring niet kan worden afgegeven dan wordt Adviseur niet ingezet of de inzet van de Adviseur direct beëindigd. Inschrijver verklaart door inschrijving akkoord te zijn met de toepassing van de Integriteitsverklaring, zie Bijlage 12 en het integriteitsbeleid van de Provincie actief onder de aandacht te brengen van elke Adviseur alvorens deze begint met de opdracht.
2.10	Veiligheidsonderzoek/screening	Inschrijver stemt ermee in dat, indien het ten behoeve van een opdracht noodzakelijk is, Opdrachtgever kan eisen dat de in te zetten/ingezette Adviseur(s) van Opdrachtnemer een veiligheidsonderzoek/screening ondergaat. De Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de in te zetten/ingezette Adviseur(s) hieraan meewerkt.
2.11	Meerdere personen	Inschrijver verklaart in staat te zijn om op eenzelfde moment bij meerdere sectoren bij PNH werkzaamheden uit te voeren, door meerdere personen uit de organisatie van Inschrijver, op verschillende niveaus (junior, medior en senior).
2.12	Aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage	Inschrijver verklaart op minimaal 60% van de offerte-aanvragen een aanbieding te doen. Het aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage wordt bij de tactische overleggen met de leveranciers besproken; zeker 2 keer per jaar zal er op tactisch/strategisch niveau overleg plaats vinden tussen de Opdrachtnemer (accountmanager) en Opdrachtgever.
2.13	Indienen inschrijving bij Nadere Opdracht	Inschrijver verklaart 2 werkdagen na het ontvangen van een Nadere Opdracht aan te geven of zij kunnen aanbieden of niet.
2.14	Legitimeren	Inschrijver verklaart op de hoogte te zijn en dit aan Adviseurs mee te delen dat bij binnenkomst op locaties van de Opdrachtgever ingezette Adviseurs van Opdrachtnemer zich eventueel dienen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
2.15	Wettelijke vereiste documenten en registratie	Inschrijver zorgt bij de inzet van Adviseurs van Opdrachtnemer voor alle wettelijk vereiste documenten en registratie, en stelt deze wanneer nodig ongevraagd aan de Opdrachtgever ter beschikking.
2.16	Incidentele gevallen	Opdrachtgever wendt zich in beginsel tot de opdrachtnemer. Pas wanneer de aanbieding van de opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer de aanbiedingen anderszins tekort schieten (bijvoorbeeld door een gebrek aan expertise), zal de opdrachtgever een andere partij benaderen voor het uitbrengen van een offerte. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij een mogelijke belangenverstrengeling,

		vanwege het specifieke karakter van de opdracht en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, van deze procedure af te wijken.
--	--	---

3. Inzet Adviseurs		
3.1	Wet- en regelgeving	Inschrijver verklaart dat Adviseur(s), die voor de uitvoering van de opdrachten worden ingezet, actuele kennis van en ervaring hebben met de relevante wet- en regelgeving. Inschrijver zelf zal Opdrachtgever proactief op de hoogte stellen/houden van ontwikkelingen op gebied van relevante wet- en regelgeving (zoals Wet DBA, Aanbestedingswet etc.)
3.2	Verklaring Omtrent Gedrag	De Inschrijver verklaart Opdrachtgever om voorafgaand aan inzet van Adviseurs - desgevraagd - van Adviseurs een Verklaring Omtrent Gedrag over te leggen.
3.3	Vervanging	Indien opdrachtgever niet tevreden is over de inzet van een Adviseur van of namens opdrachtnemer kan opdrachtgever verzoeken om vervanging van de desbetreffende Adviseur. Opdrachtgever zal tijdig opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen. Bij noodzakelijke vervanging binnen 5 werkdagen vanwege niet functioneren van de Adviseur, zullen de gewerkte uren van Adviseur niet in rekening worden gebracht.

4. Eisen aan de dienstverlening overig		
4.1	Inzet ZZP-er	Met het oog op gewijzigde wetgeving omtrent tijdelijke contracten streeft de provinciale organisatie sinds 2019 naar beduidend minder inhuur van externe capaciteit waarbij inhuur op ZZP-basis op basis van inspanningsverplichting, in beginsel, niet mogelijk is. Ook voor de Opdrachtnemers geldt dat alle aangeboden capaciteit (inclusief via onderaanneming) voor het volbrengen van een opdracht met een inspanningsverplichting nadrukkelijk geen gebruik mag worden gemaakt van ZZP-ers (al dan niet met een eigen BV), tenzij in de offerte uitvraag duidelijk vermeld staat dat dit wél is toegestaan. Voor de eigen organisatie heeft de provincie hiervoor een kader opgesteld waarin de regels omtrent inhuur staan weergegeven, zie Bijlage 10a en Bijlage 10b.
4.2	Nederlandse taal	Alle door Opdrachtnemer in te zetten Adviseurs voor de uitvoering van de Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn. De door Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst op te stellen documenten worden in de Nederlandse taal opgesteld, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever.
4.3	Social return uitvoeringsvoorwaarde	De Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return ad 2% van de gerealiseerde contractwaarde. De inschrijver, die de Opdracht gegund wordt, stelt in de contractfase een plan van aanpak op hoe hij invulling geeft aan de voorwaarde Social return voor als omschreven in Bijlage 8 'Social Return'.

5. Eisen KPI's managementinformatie, rapportage en communicatie		
5.1	Overlegstructuur	In overleg. Minimaal 2x per jaar.
5.2	Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)	-Aantoonbare inzet op het gebied van duurzaamheid; -Proactieve houding t.a.v. standaard en aanvullende dienstverlening. -Aanleveren kwalitatief goede kandidaten.
5.3	Rapportages	Na definitieve gunning worden nadere afspraken gemaakt over de gewenste frequentie van de rapportage. De inhoud van de rapportage conform artikel 11.2 van de Raamovereenkomst, dient door de Raamcontractpartijen zelf te worden bijgehouden.