

Bijlage G

Programma van Eisen ten behoeve van

“Raamovereenkomst Ingenieursdiensten voor de gemeente Nissewaard”

Algemene eisen

1. Inschrijver levert alle gevraagde dienstverlening zoals beschreven in de Offerteleidraad (inclusief de bijlagen).
2. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat duurzaamheid, klimaatadaptatie en milieu worden betrokken in alle werkzaamheden in het kader van deze raamovereenkomst.
3. Opdrachtnemer dient te allen tijde ervoor te zorgen dat er voldoende capaciteit beschikbaar is van kwalitatief hoogwaardig personeel die tijdig invulling kan geven aan de gevraagde werkzaamheden (middels een Nadere opdracht).
4. Klachten die door de opdrachtgever als dringend worden aangemerkt, dienen onafhankelijk van het tijdstip van melden, met onmiddellijke ingang, doch uiterlijk bij werkdagen binnen 24 uur, te worden verholpen.
5. Inschrijver voorziet gedurende de contractduur in één vast aanspreekpunt per vakgebied voor Opdrachtgever. De offerte bevat de namen van de personen die optreden als eerste contactpersoon (accountmanager) en diens plaatsvervanger.
6. Opdrachtnemer dient tenminste jaarlijks overleg te plegen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als onderwerp het evalueren van de opdracht.
7. Opdrachtnemer dient spoedig, in ieder geval binnen 5 werkdagen, een offerte in te kunnen dienen voor een Nadere opdracht. Bij complexe offerteaanvragen kan de opdrachtgever hiervoor meer tijd geven. Dit zal vooraf bekend worden gemaakt. Bij elke Nadere opdracht zal de Opdrachtgever de betreffende uitvoeringstermijn opnemen. Deze termijn zal afhankelijk van de inhoud van de opdracht redelijk zijn.
8. Opgestelde modellen worden eigendom en geleverd aan de Opdrachtgever.

Rapportage en overleg eisen

9. De Opdrachtnemer levert jaarlijks op of voor 5 januari een managementrapportage. Deze managementrapportage behandelt minimaal de volgende punten per gegund en lopend project:
 - a. Knelpunten lopende opdrachten
 - b. Problemen lopende opdrachten
 - c. Te nemen beheermaatregelen lopende opdrachten
 - d. Financiële details lopende projecten
 - e. Planning onderhanden projecten

Personele eisen

10. Opdrachtnemer dient bereid te zijn samen te werken met de door de Opdrachtgever aangewezen personen van de gemeente Nissewaard.
11. Inschrijver zet alleen personeel in dat voldoet aan de daarvoor gestelde wet- en regelgeving die van toepassing is voor haar sector.
12. Het door Inschrijver in te zetten personeel is gekwalificeerd en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift en gebruikt deze taal als enige richting opdrachtgever en op werken van opdrachtgever.
13. Het door de Inschrijver in te zetten personeel heeft aantoonbare kennis en ervaring die passend is bij de gevraagde diensten. Tevens dient ten minste voldaan te worden aan de volgende minimale afgeronde opleiding:
 - a. Tekenaar (AutoCAD of Microstation) MBO
 - b. Werkvoorbereider MBO
 - c. Projectondersteuner MBO
 - d. Toezichthouder MBO
 - e. Directievoerder HBO
 - f. (Civieltechnisch) Ontwerper en HBO

- g. Constructeur HBO
- h. (Technisch) Projectleider HBO
- i. (Technisch) Specialist / Adviseur HBO

Financiële eisen

- 14. De door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven in offerte zijn in Euro's excl. BTW, inclusief alle kosten en uitsluitend gebaseerd op de raamovereenkomst. Opdrachtnemer bouwt intern een controle in zodat er nooit andere tarieven richting opdrachtgever worden verstrekt.
- 15. Opdrachtgever kan een accountantsverklaring verlangen betreffende de raamovereenkomst bij opdrachtnemer.
- 16. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de door Opdrachtnemer opgestelde en gespecificeerde factuur.
- 17. De factuur wordt gespecificeerd naar naam medewerker, werkzaamheden, functiegroep en tarief
- 18. Inschrijver stemt met het volgende vaste betaalschema in:
 - 0% vooraf
 - Maandelijks naar voortgang werkzaamheden
 - De eindtermijn is minimaal 10% van de volledige opdrachtsom
- 19. Inschrijver gaat ermee akkoord dat niet geaccordeerd werk niet wordt afgerekend. Daarbij gebruikt de opdrachtgever geen stukken die niet zijn afgerekend.
- 20. Meer- en minderwerk wordt vooraf schriftelijk overeengekomen. Opdrachtnemer ontwikkelt hiervoor een standaardformulier (Change of Scope) dat door opdrachtgever akkoord bevonden wordt. Het bevat alle inhoudelijke en financiële gegevens van het meer- of minderwerk en heeft een volgnummer per opdracht. Pas na ondertekening starten de werkzaamheden.