

Programma van Eisen

Ingenieursdiensten 2024-2027

Ingenieursbureau gemeente Zaanstad

Opdrachtgever: Ingenieursbureau Gemeente Zaanstad

Gemeente Zaanstad
Sector Openbare ruimte
Afdeling Ingenieursbureau

Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Bezoekadres:
Stadhuisplein 100
1506 MZ ZAANDAM

Versie: 2.0
Datum: 11-06-2024
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
2	EISEN.....	6
2.1	Algemeen	6
2.2	Omschrijving producten	6
2.3	Kader.....	7
2.4	Het proces per deelopdracht.....	8
2.5	Directe eisen	9
3	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
3.1	Social Return on Investment.....	12
3.2	Duurzaamheid.....	12
4	BIJLAGEN.....	13
	Bijlage 01; Algemene voorwaarden wijzigingen en aanvullingen DNR 2011 Zaanstad.....	13
	Bijlage 02; Uitvraag deelopdracht raamovereenkomst ingenieursdiensten	13
	Bijlage 03; Prijsblad – EMVI.....	13
	Bijlage 04; Verwerkersovereenkomst levering ingenieursdiensten	13
	Bijlage 05; Privacy convenant.....	13

1 Inleiding

Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad (hierna ook wel opdrachtgever genoemd) is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Gemeente Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

Circulaire economie & CO2 reductie

Gemeente Zaanstad heeft een duidelijke visie en ambitie om bij te dragen aan een circulaire economie. In het Klimaatakkoord is afgesproken dat Zaanstad in 2030 49% en in 2050 95% minder CO2 uitstoot ten opzichte van 1990. Daarnaast streeft de gemeente Zaanstad ernaar om het primaire grondstofverbruik van de stad in 2030 met 50% te hebben gereduceerd en toe te werken naar een volledig circulaire economie in 2050.

Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren en het Beleid Duurzaam inkopen en opdrachtgeverschap 2019.

De inkoopdoelstellingen van de opdrachtgever zijn:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van gemeente Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van gemeente Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen (klimaatneutraal en circulair)**
De ambitie van gemeente Zaanstad is dat opdrachtgever in 2030 100% Klimaatneutraal inkoop, dat wil zeggen hetgeen wat gemeente Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering, en in 2030 100% circulair inkoop: het voorkomen van verbruik van primaire grondstoffen, het stimuleren van hergebruik van deze grondstoffen - als product, component of materiaal- en het waard behoud van materialen. Gemeente Zaanstad zet in op het voorkomen van afvalstromen en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

Klimaatadaptatie

Daarnaast speelt bij de uitvoering van de opdracht klimaatadaptatie een belangrijke rol. Gemeente Zaanstad wil in 2050 een klimaatbestendige stad zijn, waarbij we zo goed mogelijk zijn voorbereid op de gevolgen van klimaatverandering. Dat doen we door o.a. aanpassingen in de openbare ruimte, landschapsinrichting en klimaatbestendige gebouwen aan hevige neerslag, hitte, overstromingsrisico's en droogte en te zorgen voor meer groen en biodiversiteit (zie Uitvoeringsplan klimaatadaptatie 2021-2026, Meer ruimte voor groen & blauw).

Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad wenst een overeenkomst af te sluiten voor verlenen van ingenieursdiensten. Wij zoeken een partij om samen mee te werken vanaf een vastgestelde scope tot en met de aanbesteding van het uiteindelijke bestek en tekeningen die hieruit voortkomen.

In paragraaf 2.4 word verder ingegaan hoe het proces per deelopdracht gaat.

De definitieve opdrachtformulering en uitgebreide informatie over de opdracht wordt toegestuurd aan de gegadigden die worden uitgenodigd om offerte uit te brengen. Gemeente Zaanstad is voornemens om vijf

gegadigden uit te nodigen die offerte mogen uitbrengen. Indien het aantal gegadigden dat niet wordt uitgesloten en dat aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria voldoet lager is dan vijf maar groter of gelijk aan twee, kan gemeente Zaanstad de procedure voortzetten door die gegadigde(n) uit te nodigen die aan de geschiktheidseisen voldoen.

2 Eisen

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt het proces omschreven. Welke producten worden er gevraagd, welke eisen horen daarbij en welke stappen worden doorlopen tijdens de contractfase.

Middels Inschrijving gaat u onherroepelijk akkoord met hetgeen gesteld in het Programma van Eisen.

In de volgende paragraaf vindt u een indicatie van de mogelijke ingenieursdiensten die wij als Ingenieursbureau van de gemeente Zaanstad denken af te nemen. We hebben geprobeerd hierin zo volledig mogelijk te zijn maar aanvullende producten/diensten kunnen in overeenstemming met de opdrachtnemer nader worden afgestemd.

2.2 Omschrijving producten

De onderstaande lijst geeft u een indicatie van de mogelijke ingenieursdiensten die de gemeente Zaanstad denkt af te nemen. Het gaat om het volgende soort projecten o.a. rioolvervanging, herinrichtingen, groenrenovatie, kleine kunstwerken en kademuren, OVL en VRI werken. Dit is slechts een indicatie van de mogelijke projecten.

De producten zijn opgedeeld in schetsontwerp (SO), voorlopig ontwerp (VO), definitief ontwerp (DO) en bestek. Wanneer een voorlopig ontwerp wordt aangeleverd zijn de producten uit de voorgaande schetsontwerp fase dus gereed, en zo verder.

Algemeen

1. Opstellen van kostencalculaties (SSK ramingen) bij o.a. VO en/of DO;
2. Opstellen planning;
3. Opstellen van verkavelings-, beeldkwaliteits-, inrichtings- en matenplannen;

Schetsontwerp fase

4. Opstellen uitgangspuntennotitie op basis van scope document. Dit document word per fase geüpdatet met de afwijkingen per fase;
5. Opstellen Schetsen & varianten;
6. Opstellen schetsontwerp op basis van scope document. Inclusief inventarisatie en onderzoek incl. advisering, voor o.a.:
 - o Flora & Fauna onderzoek / quick-scan;
 - o Onderzoek bestaande kabels en leidingen;
 - o Inmeting bestaande hoogtes;
 - o Verhardingsadvies (asfalt);
 - o Nader onderzoek OOO;
 - o Parkeeronderzoek;
 - o Geotechnisch advies.

Voorlopig ontwerp fase

7. Verkeerskundig advies en ontwerp;
8. Landschappelijk en stedenbouwkundig advies en ontwerp;
 - o Beplantingsplan (tekening);
 - o Inclusief plantlijst (bomen + heesters + ...).
9. Technisch VO;
10. Participatie / bewonersavonden;
 - o Presentatietekening;
 - o Bewonersbijeenkomsten bijwonen (zijn meestal in de avonden) / opmerkingen vastleggen/beantwoorden etc.
11. Verlichtingsplannen / -berekeningen;
 - o Kabelplannen;
12. Boom Effect Analyse;
13. Uitgangspuntennotitie aanvullen met verificatie- en afwijkingpunten uit VO-fase

Definitief ontwerp fase

14. Opstellen berekeningen voor sterkte en stabiliteit voor constructies;
15. Verwerken opmerkingen in DO tekeningen
16. Kleurentekeningen DO t.b.v. communicatie;
17. Uitgangspuntennotitie aanvullen met verificatie- en afwijkingpunten uit DO-fase

Bestek fase

18. Opstellen contracten (RAW bestekken);
19. Opstellen bijlagen bij bestek (zoals V&G ontwerpfase),
20. Opstellen BLVC plannen of verkeersplannen bouwfase;
21. Opstellen aanbestedingsdocumenten;
22. Directieraming.
23. Uitgangspuntennotitie aanvullen met verificatie- en afwijkingpunten uit Bestek fase

Bouwteam / UAV-gc en overige werkbeschrijvingen zullen geen onderdeel zijn van dit contract.

Aanbesteding fase

De opdrachtgever doet de publicatie

24. Ondersteunen aanbesteding;
 - o Voorstellen/meedenken over EMVI / BPKV criteria;
 - o (Ondersteunen van) opstellen aanbestedingsleidraad;
 - o Voorzitten en vastleggen beoordelingsbijeenkomst EMVI/BPKV
 - o Opstellen Nvl('s);
 - o Toetsing inschrijving t.o.v. directieraming inclusief vergelijkingsstaat (redelijke inschrijfprijzen conform 01 01 03 / 04 van de Standaard RAW bepalingen en verklaring afwijking ten opzichte van de directieraming;
 - o Gunningsadvies schrijven;
 - o Werkbestek,

Bijkomende advieswerkzaamheden (onafhankelijk van fase)

25. Advies contractvorming en inkoopstrategie (taakverdeling gemeente/markt);
26. Aanvragen vergunningen en ontheffingen (incl. toelichting en overleggen met vergunningverlener);
27. Uitvoeren van risicoanalyses en risicomanagement (Risman);

2.3 Kader

Verdeling OG / ON

Gemeente Zaanstad heeft zelf raamcontracten /adviseurs voor de volgende onderwerpen. Uitgangspunt is dat deze diensten via Zaanstad lopen.

- Bodemadviesdiensten (bodemonderzoeken);
- Monitoring/funderingsonderzoek;
- Landmeetkundige diensten;
- OOO-onderzoek (wij doen inventarisatie, evt. nader onderzoek door inschrijver);
- Archeologie.
- (een mogelijke) raamovereenkomst rioolinspectie

Daarnaast zijn er voor de uitvoering van projecten de volgende raamovereenkomsten waar mogelijk gebruik gemaakt van kan worden.

- Raamovereenkomst elementenverharding
- Raamovereenkomst asfaltverharding
- Raamovereenkomst plantwerk groen
- (een mogelijke) raamovereenkomst riool/wegen

Randvoorwaarden / ontwerpisen

- Scope – *per project aan te leveren door de opdrachtgever*;
- WIORZ – meest actuele versie te vinden op buitengewoon.zaanstad.nl/wiorz
- Standaard details Zaanstad – *per project aan te leveren door de opdrachtgever*;

- Moederbestek Zaanstad – *per project aan te leveren door de opdrachtgever*;
- DNR 2011 + wijzigingen en aanvullingen op de DNR 2011 Gemeente Zaanstad;

Tekeningen

- Tekenwerkzaamheden (in AutoCad en volgens NLCS);
- Te gebruiken schalen zijn in principe bij situatie tekeningen 1:200, 1:500 en bij details 1:20 en 1:50;
- Tekeningen worden voorzien van een tekeningnummer. De nummers worden aangeleverd door de opdrachtgever;
- Naast de pdf versie van de tekeningen deze ook digitaal in dwg-formaat aanleveren inclusief alle X-refs. Tevens alle bijbehorende shape-, plot-, linetype-, en stylebestanden leveren. (E-transmit);
- De tekeninghoofden in nader overleg met de opdrachtgever te bepalen.

WIORZ

Het ontwerp en de inrichting van de openbare ruimte moet voldoen aan de randvoorwaarden die in de Wegwijzer Inrichting Openbare Ruimte van de gemeente Zaanstad (WIORZ) zijn omschreven. Afwijken van de WIORZ is mogelijk maar moet op basis van argumenten en onderbouwing en in overleg met de opdrachtgever. Daarnaast moeten de ingenieursdiensten en producten uitgevoerd worden volgens de geldende landelijke en / of Europese normen voorschriften en wet- en regelgeving.

Ketensamenwerking

Binnen de gemeente Zaanstad gebruiken wij de ketensamenwerking om de ontwerpen te laten toetsen door de collega's van dagelijks beheer. Hierbij word in elke fase van het ontwerpproces gevraagd of de stukken voldoen aan hetgeen in de WIORZ en de vastgestelde projectscope staat. Ook word er gemotiveerd aangegeven waarom het projectteam afwijkt van de WIORZ en de toestemming van de dagelijks beheerder hierop.

De wijzingen en de verificatie van de punten worden per fase aangevuld en vastgelegd als toevoeging op de uitgangspuntennotitie. Op deze wijze houdt de opdrachtgever overzicht van de wijzigingen en ziet de opdrachtgever hoe de punten geverifieerd worden.

2.4 Het proces per deelopdracht

Per project is vanuit de gemeente Zaanstad (ook) een ontwerpteam samengesteld. Deze bestaat uit een projectleider, werkvoorbereider, verkeerskundig ontwerper en ruimtelijk ontwerper. Deze zal tijdens het project fungeren als sparringpartner en toets team. Per project kan de samenstelling van het ontwerpteam verschillen. De projectleider zal fungeren als eerste aanspreekpunt.

Offerte aanvraag (deelopdracht)

De aanvraag van een offerte per deelopdracht gebeurt per mail aan de opdrachtnemer. Dit bestaat uit een korte beschrijving van het project met de daarbij gevraagde producten. Wanneer het gaat om een project die vanaf het begin moet worden opgepakt zal de projectscope (bestaande uit een beschrijving van de opdracht per discipline) worden verstrekt. Het kan ook zijn dat een VO tekening als basis voor de uitvraag wordt verstrekt.

Prijsvorming

- 1 De prijsaanbieding door middel van het invullen van de bij de uitvraag van de deelopdracht gevoegde sjabloon (conform bijlage 02) op basis van het bij de aanbesteding ingediende bijlage 03 prijsblad.
- 2 Uw offerte dient te zijn aangeleverd bij de betrokken projectleider van het project.

Financiën

Facturen digitaal naar crediteuren@zaanstad.nl.

In maandelijkse termijnen, na opgave/specificatie van voortgang en bestede uren.

Planning

- Bij elke uitvraag geeft de gemeente aan wat de gewenste levertijden zijn. In overleg wordt een definitieve planning bepaald;
- De opdrachtnemer overlegt binnen 10 werkdagen na ontvangst van de opdracht per deelopdracht (project) een gedetailleerd tijdschema voor alle projectfasen tot en met de aanbestedingsfase op basis van de gewenste planning van de opdrachtgever;
- Bij het opstellen van het gedetailleerd tijdschema rekening houden met de volgende termijnen voor de opdrachtgever:
 - beoordeling offertes en opdracht 2 weken
 - beoordeling concept 2 weken (*door toets team*)
 - definitieve beoordeling 4 weken (*rekening houdend met de Ketensamenwerking of toets door directievoerder en toezichthouder*)
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de bewaking van het hiervoor genoemde tijdschema en de bijsturingmaatregelen indien afwijkingen van de planning optreden voor zover veroorzaakt door de opdrachtnemer.
- De meegestuurde planning geldt als indicatie voor de doorlooptijden en de uiteindelijke opleverdatum van het project en de deelproducten. Tijdens het startoverleg worden, per project, de deadlines voor elk afzonderlijk deelproduct bepaald.
- Fases in projecten zullen doorgaans niet per definitie aansluitend aan elkaar kunnen worden uitgewerkt.

Informatieverstrekking

- Gedurende de periode dat de opdrachtnemer werkt aan de vervaardiging van de producten vindt elke 4 weken een technisch/voortgangsoverleg plaats. Het eerste overleg ten minste op het stadhuis van de gemeente Zaanstad, overige eventueel via Teams.
- De opdrachtnemer notuleert, stelt de verslagen op en zorgt voor de verspreiding van de verslagen.
- Tijdens dit overleg dient een overzicht van de stand van zaken te worden geleverd waarin zijn opgenomen de vorderingen en afwijkingen per onderdeel van het werk en nog uit te voeren werkzaamheden.

Goedkeuring van producten

- Ten behoeve van de toetsing dienen de producten te zijn voorzien van de tekst "concept" of "definitief"
- De interne controle door de opdrachtnemer op de door hem uitgevoerde werkzaamheden dient de status van eindcontrole te hebben. De opdrachtnemer is dan ook volledig verantwoordelijk voor de door hem in het kader van deze projectbeschrijving te leveren producten.
- Ten behoeve van de toetsing dienen de concept producten volledig te zijn en zonder wezenlijke tekortkomingen.
- Bij de toets meldt de opdrachtgever zijn bevindingen in een toets rapport aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer reageert middels een zgn. twekolommenstuk schriftelijk naar de opdrachtgever en geeft hierbij beargumenteerd aan hoe de bevindingen in het eindproduct worden/zijn verwerkt.

2.5 Directe eisen

Algemeen

1. Opdrachtnemer is in staat om gedurende 2 (+ een verlenging van 2x1 jaar) jaar de in dit hoofdstuk vermelde producten te leveren en heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de [raam]overeenkomst de adequate expertise en capaciteit tot zijn beschikking
2. Opdrachtnemer is verplicht opdrachtgever onverwijld te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden en over de genomen en te nemen maatregelen om dit te voorkomen.

Communicatie

3. Alle communicatie gedurende de looptijd van de [raam]overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer, zowel schriftelijk als mondeling, is in de Nederlandse taal, tenzij uitdrukkelijk anders is toegestaan door de opdrachtgever;
4. De opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de [raam]overeenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. De opdrachtnemer zal één contactpersoon benoemen die als accountmanager optreedt en het inhoudelijke en commercieel-juridische aanspreekpunt is voor de opdrachtgever ten aanzien van de gehele [raam]overeenkomst. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken. De gemeente heeft de nadrukkelijke wens dat de accountmanager periodiek aanwezig is op het stadskantoor van de gemeente Zaanstad aan het Stadhuisplein. De dag is in overleg te bepalen;
5. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever zo vroeg mogelijk indien er sprake is van opvolging / vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren;
6. Al naar gelang de behoefte van de opdrachtgever en/of opdrachtnemer vindt een evaluatiegesprek plaats over de uitvoering van het contract tussen op operationeel en tactisch niveau;
7. Het is opdrachtnemer niet toegestaan om vertrouwelijke informatie – zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever – op enigerlei wijze openbaar te maken.

Kritische prestatie-indicatoren/Rapportage

8. De opdrachtgever wil de kwaliteit van de dienstverlening inzichtelijk maken met kritische prestatie indicatoren (KPI's). De KPI's worden gebaseerd op voorwaarden uit de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving van de opdrachtnemer. De lijst van KPI's is een dynamisch document. Opdrachtnemer dient zich te committeren aan de gezamenlijk vast te stellen KPI's.
9. De opdrachtnemer stelt op direct verzoek van de opdrachtgever een verbeterplan op bij het niet /niet deugdelijk leveren van de gevraagde producten;
10. Opdrachtnemer zorgt ieder kwartaal voor een volledige rapportage om de voortgang te bespreken. Deze rapportage zal worden vormgegeven volgens een vast te stellen format. Hierin worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:
 - o De afgesproken KPI's;
 - o Verbeterplan voor niet behaalde KPI's;
 - o Overzichten van klachten inclusief analyse en oplossingen;
 - o Voortgang verbetervoorstellen;
 - o Financiële informatie: aantal uren, onderzoekskosten, etc.
11. Jaarlijks wordt een tussentijdse evaluatie gehouden waarbij tenminste de accountmanager van de opdrachtnemer en de contractbeheerder van de gemeente aan deelnemen.
12. Verlenging van het contract na de eerste 2 jaar wordt gebaseerd op deze evaluatiemomenten en tussentijdse rapportage(s).

AVG

13. Opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de [raam]overeenkomst aan het bepaalde in Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
14. In verband met het verwerken van persoonsgegevens, stemt opdrachtnemer in met de verwerkersovereenkomst die na gunning met opdrachtnemer zal worden gesloten. De verwerkersovereenkomst is als bijlage 04 toegevoegd en maakt onderdeel uit van de contractdocumenten die met opdrachtnemer worden gesloten. Indien inschrijver hierover vragen heeft dan kan hij deze in een vragenronde stellen ten behoeve van een Nota van Inlichtingen;
15. Ingeval van verwerking van persoonsgegevens hebben personen in dienst van, dan wel werkzaam ten behoeve van opdrachtnemer, evenals opdrachtnemer zelf, een geheimhoudingsverplichting met betrekking tot de persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen

- nemen, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht. De medewerkers van de verwerker tekenen hiertoe een geheimhoudingsverklaring;
16. Opdrachtnemer neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens, welke worden verwerkt ten dienste van opdrachtgever, te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking;
 17. Opdrachtgever is bevoegd eisen te stellen aan de door opdrachtnemer te nemen beveiligingsmaatregelen, waaronder door opdrachtnemer zo nodig op de geleverde producten en/of diensten toe te passen maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO);
 18. Opdrachtnemer zal de persoonsgegevens op eerste verzoek van opdrachtgever, doch uiterlijk na het einde van de overeenkomst, kosteloos aan opdrachtgever (terug) overdragen/vernietigen;
 19. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de verwerking van persoonsgegevens te (doen) controleren en opdrachtnemer zal daartoe alle medewerking verlenen;
 20. Indien Gemeente Zaanstad en Opdrachtnemer gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijke zijn: In verband met de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het verwerken van persoonsgegevens, stemt opdrachtnemer in met het privacy convenant waarin partijen gezamenlijk op transparante wijze hun verantwoordelijkheden vastleggen voor de nakoming van hun privacy verplichtingen. Het privacy convenant is als bijlage 05 toegevoegd en maakt onderdeel uit van de contractdocumenten die met opdrachtnemer worden gesloten. Indien inschrijver hierover vragen heeft dan kan hij deze in een vragenronde stellen ten behoeve van een Nota van Inlichtingen.

Financiële bepalingen

21. Op elke factuur wordt onze referentie vermeldt (inkooporder), de vakafdeling en het factuuradres: Gemeente Zaanstad, t.a.v. Crediteurenadministratie, Postbus 2000, 1500 GA Zaandam.
22. Opdrachtnemer verzendt de factu(u)r(en) maandelijks na afloop van een kalendermaand slechts eenmaal (bij voorkeur in de vorm van e-facturatie) toe aan de Gemeente Zaanstad, onder vermelding van alle wettelijke en bijzondere door de Gemeente Zaanstad gestelde eisen naar Crediteuren@zaanstad.nl.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst staan de tarieven vast en vindt jaarlijks indexering plaats op basis van DPI van het CBS.

- o Alle prijzen zijn inclusief de CAO wijzigingen
- o Alle prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
- o Alle prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven;
- o Alle prijzen zijn inclusief alle kosten voor dienstverlening en kosten van derden die door Opdrachtnemer worden ingeschakeld.

Afleveradres

Alle producten worden digitaal geleverd.

Incidenteel kan hiervan worden afgeweken. Dit wordt in die gevallen tussen partijen afgestemd.

3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Social Return on Investment

De gemeente Zaanstad heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het gemeentelijke beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkerings situatie verkeren.

Deze Social Return verplichting maakt onderdeel uit van de opdracht. Om te controleren of de werkgever zich aan deze contractuele afspraken houdt, mogen persoonsgegevens worden verwerkt. Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

(zie ook hoofdstuk 2.12 van de offerteleidraad).

Social Return

Een social return-verplichting van 1% conform het bijgevoegde Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland. Indien Opdrachtnemer niet (volledig voldoet aan het invullen van zijn jaarlijkse social return-verplichting heeft Gemeente Zaanstad van rechtswege een direct opeisbare vordering op Opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI-verplichting. De Gemeente Zaanstad zal dit bedrag aldan verrekenen met de nog aan Opdrachtnemer te betalen facturen, dan wel anderszins invorderen.

3.2 Duurzaamheid

De gemeente Zaanstad heeft ambities op het gebied van duurzaamheid. Echter voor dit contract waarbij de contractant de werkzaamheden zoveel mogelijk op afstand uitvoert is er geen mogelijkheid om zich te onderscheiden op dit punt. Na de gunning van dit contract zal duurzaamheid wel 1 van de punten zijn die de contractant in de bestekken moet verwerken maar dan zal de gemeente Zaanstad zelf bepalen in welke mate en in welke vorm dit meegenomen word. Voor nu zal duurzaamheid geen punt in dit PvE worden

4 Bijlagen

Bijlage 01; Algemene voorwaarden wijzigingen en aanvullingen DNR 2011 Zaanstad

Bijlage 02; Uitvraag deelopdracht raamovereenkomst ingenieursdiensten

Bijlage 03; Prijsblad – EMVI

Bijlage 04; Verwerkersovereenkomst levering ingenieursdiensten

Bijlage 05; Privacy convenant



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl

