

BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Mocht een Opdrachtnemer zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit (tijdig) te worden aangegeven in de Nota van Inlichtingen.

Algemene eisen	
1.	De uitvoering van de opdracht geschiedt in het Nederlands.
2.	Alle documenten en andere correspondentie geschiedt in het Nederlands.
3.	Opdrachtnemer voldoet aan de geldende landelijke en Europese wet- en regelgeving voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging, waaronder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
4.	<p>Opdrachtnemer zal de gemeente Venlo onverwijld en binnen vierentwintig (24) uur informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van (AVG) wetgeving moeten worden gemeld aan toezichthouders, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.</p> <p>Opdrachtnemer verstrekt de gemeente Venlo bij een datalek de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de datum wanneer het datalek heeft plaatsgevonden; • wat de (vermeende) oorzaak is van het datalek; • de datum en het tijdstip waarop het datalek bekend is geworden bij opdrachtnemer of bij een door hem ingeschakelde derde of onderaannemer; • de (mogelijk) getroffen persoonsgegevens; • eventuele gevolgen van de inbreuk op de verwerking van persoonsgegevens; • wat de voorgenomen en/of reeds ondernomen maatregelen zijn om het datalek te dichten en om de gevolgen van het datalek te beperken.

Eisen m.b.t. de uitvoering van de opdracht	
1.	Indien het voor de werkzaamheden van de projectopdracht noodzakelijk is om toegang te hebben tot het gemeentelijk computersysteem en hiervoor een token of toegangspas dient te worden verstrekt, dan dient deze persoon te worden geregistreerd bij de opdrachtgever en is een geldige VOG-verklaring daarbij verplicht. De kosten voor het aanvragen van een VOG-Verklaring komen voor rekening van opdrachtnemer.
2.	De opdrachtnemer draagt zelf volledig de zorg voor het regelen en beheren van alle faciliteiten die noodzakelijk zijn om de projectopdracht van de opdrachtgever te kunnen uitvoeren. Denk hierbij o.a. aan laptops, computers, applicaties, licenties en vervoersmiddelen. Mogelijke kosten hiervan dienen te worden verwerkt in de door de opdrachtnemer afgegeven tarieven. Indien er gewerkt moet worden met gemeente specifieke programmatuur, worden inloggegevens vanuit de gemeente Venlo verstrekt.

3.	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt er zoveel mogelijk gewerkt met een vast team/wordt er zoveel mogelijk dezelfde medewerker ingezet om minimale interpretatieverschillen te krijgen. Bij wijzigingen van personeel tijdens uitvoering van de raamovereenkomst is afstemming met de gemeente noodzakelijk.
4.	Opdrachtnemer dient alle aangeleverde documenten en producten aantoonbaar gecontroleerd te hebben. Indien opdrachtgever de opgeleverde documenten of producten niet accepteert of fouten constateert, dient opdrachtnemer deze te herzien en waar nodig te herstellen. Dit dient te gebeuren binnen de bestaande opdracht en hier kan geen meerwerk voor gerekend worden.
5.	Opdrachtnemer dient kennis te nemen van geldende Venlose regelgeving en de projectmatige werkwijze binnen gemeente Venlo. De benodigde informatie wordt gedeeld na definitieve gunning.
6.	De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 7.00 uur en 17.00 uur. Precieze werktijden worden nader afgestemd. Het werken buiten deze tijden of op zaterdag, zondagen of nationale feestdagen vereist de goedkeuring van de opdrachtgever.
7.	Het is toegestaan dat de leden van het projectteam vanuit Opdrachtnemer zowel op locatie van gemeente Venlo als op afstand de werkzaamheden uitvoeren. Bij het delen van kennis en andere informatie dienen de leden van het projectteam zo veel als mogelijk op locatie van gemeente Venlo te zijn.
8.	Ten behoeve van het uitwisselen en archiveren van gegevens richt de opdrachtnemer een digitaal uitwisselplatform in met MS-Teams, waarin door opdrachtgever aangewezen medewerkers van de gemeente Venlo toegang toe hebben. Na afloop van de Overeenkomst zorgt opdrachtnemer voor de overdracht van (een kopie) van alle gegevens, documenten, berekeningen en alle andere (aan de opdracht gerelateerde) informatie naar de opdrachtnemer
9.	Voor het uitvoeren van hydraulische berekeningen maakt de opdrachtgever gebruik van het programma Infoworks ICM, de opdrachtnemer heeft hiertoe een eigen licentie.
10.	Opdrachtnemer neemt aan het begin van de opdracht het gemeentelijk rekenmodel (obv ICM Infoworks) en bijbehorende informatie over en implementeert dit in haar werkomgeving. Alvorens opdrachten uit te voeren toetst opdrachtnemer of het model uitkomsten levert overeenkomstig eerdere rekenresultaten. Wanneer nodig wordt het model door de opdrachtnemer gekalibreerd.
11.	Voor het uitvoeren van analyses maakt de opdrachtgever mede gebruik van GIS-applicaties

Eisen m.b.t. in te zetten medewerkers

12.	Eis 13 t/m 24 mogen verdeeld worden over meerdere adviseurs. Hiermee bedoelen we dat de juiste medewerker bij een deelopdracht wordt ingezet en dat één medewerker niet over alle hierna genoemde eisen hoeft te beschikken.
13.	De in te zetten adviseur(s) dient ten minste drie (3) jaar aantoonbare werkervaring te hebben in een vergelijkbare opdracht. Het is toegestaan dat een minder ervaren adviseur aansluit, maar de ervaren adviseur blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

14.	De in te zetten adviseurs dienen een HBO/WO-opleiding in de civiele techniek of vergelijkbaar te hebben afgerond.
15.	De in te zetten adviseurs dienen kennis te hebben van en ervaring te hebben met stedelijk waterbeheer, met name op gebied van riolering.
16.	De in te zetten adviseurs dienen kennis te hebben van en ervaring te hebben met Infoworks ICM rekenmodellen met meer dan 15.000 knopen;
17.	De in te zetten adviseurs dienen ervaring met projectmatig werken. Hierbij dienen zij de verschillende fases waarin een project zich kan bevinden te herkennen en de werkzaamheden daarop af te stemmen.
18.	De in te zetten adviseurs dienen kennis te hebben van en ervaring te hebben met gegevensbeheer op gebied van riolering.
19.	De in te zetten adviseurs dienen kennis te hebben van en ervaring te hebben met meetgegevens van water- en rioleringssystemen lezen, interpreteren, verwerken en analyseren.
20.	De in te zetten adviseurs dienen kennis te hebben van en ervaring te hebben met dataverwerking en analyse met behulp van GIS-systemen.
21.	De in te zetten adviseurs kunnen theoretische rioleringsvraagstukken praktisch vertalen naar zowel ontwerp, als naar uitvoering en beheer.
22.	De in te zetten adviseurs dienen te beschikken over uitstekende communicatieve vaardigheden en het vermogen om samen te werken met diverse vakdisciplines binnen de gemeente.
23.	De in te zetten adviseurs hebben affiniteit met duurzaamheid en innovatie in stedelijk waterbeheer.
24.	De in te zetten adviseurs dienen bekend te zijn met de gemeentelijke overheid, haar procedures en relevante wet- en regelgeving.

Dienstverleningseisen

25.	De in te zetten adviseurs dienen over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) (niet ouder dan 6 maanden) alsmede een geldig identiteitsbewijs te beschikken. De kosten die verbonden zijn aan de aanvraag van een VOG komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
26.	De gemeente kan van de Opdrachtnemer eisen om personen die in de optiek van de gemeente niet (langer) geschikt zijn of niet voldoen aan de verwachtingen van de gemeente, niet meer in te zetten en te vervangen door ander personeel. Dit zal te allen tijde geschieden in goed overleg met de Opdrachtnemer.

Communicatie en evaluatie

27.	Opdrachtnemer wijst een accountmanager aan die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de raamovereenkomst en als eerste aanspreekpunt fungeert voor de gemeente. Bij afwezigheid wordt deze tijdig en adequaat vervangen.
28.	De opdrachtnemer wijst één (1) medewerker aan als contactpersoon voor de opdrachtgever. Bij afwezigheid wordt deze adequaat vervangen. Dit betreft een contactpersoon die betrokken is bij de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht (projectleider).
29.	Opdrachtnemer is op alle werkdagen telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren (hieronder wordt verstaan vanaf 08.30 uur tot 17.30 uur).

30.	De medewerker die wordt ingezet op de opdracht voor gemeente Venlo is op alle werkdagen zo veel als mogelijk bereikbaar binnen de tijdvakken die noodzakelijk zijn voor de opdracht.
31.	<p>Minimaal één (1) keer per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (kan meer op verzoek van opdrachtgever en/of opdrachtnemer). Tijdens dit gesprek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uitvoering van de raamovereenkomst; • tevredenheid over samenwerking (wederzijds); • klachten; • eventuele andere onderwerpen. <p>Indien nodig kan vaker worden geëvalueerd wanneer daar behoefte aan is.</p>
32.	De evaluatie vindt plaats op kantoor van gemeente Venlo. In overleg kan hiervan worden afgeweken

Financiële eisen

33.	Opdrachtnemer factureert maximaal één keer per maand, na uitvoering van de werkzaamheden.
34.	<p>Op de factuur is de volgende informatie opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • factuurnummer; • factuuradres; • contractnummer; • inkoopordernummer; • naam budgethouder en indien bekend opdrachtnummer; • periode waarover wordt gefactureerd; • aantal gefactureerde uren; • uurtarief; • kosten totaal (exclusief en inclusief btw); • BTW-identificatienummer, BTW-percentages en BTW bedrag; • prestatieverklaring als bijlage conform standaard format van gemeente Venlo. <p>Tussentijdse wijzigingen en/of toevoegingen dienen vooraf met Opdrachtgever te worden afgestemd.</p>
35.	Bij correcte facturering vindt betaling plaats binnen 30 werkdagen na ontvangst van de factuur. Indien een factuur niet correct is opgesteld, wordt dit door de gemeente na ontvangst van de factuur aan de Opdrachtnemer gemeld. Na ontvangst van de gecorrigeerde factuur gelden bovenstaande bepalingen ten aanzien van de betaling.
36.	Het staat Opdrachtnemer vrij te allen tijde een onderaannemer in te schakelen ter vervulling van een aanvraag. Indien de onderaannemer de aanvraag kan vervullen dienen allen contracten en facturatie met de gemeente te verlopen via Opdrachtnemer. Aanvullende kosten die de inschakeling van een onderaannemer met zich mee brengt zijn volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer.