

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen

1. Tarief

Inschrijver offreert met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden volgens het aangeboden stamien conform Bijlage 3. De geoffreerde rekentarieven gelden bij mogelijke gunning als maximaal te hanteren tarief. De tarieven zijn "all-in" incl. verschotten, reis- en verblijfkosten. Alle eventueel verdere bijkomende kosten dienen te zijn inbegrepen.

2. Kortingen

Het is niet toegestaan om kortingen aan te bieden.

3. Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat één of meerdere hoogst scorende inschrijvers wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, dan kan dit tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

4. Vast contactpersoon

Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan voor opdrachtgever. Deze contactpersoon heeft de benodigde kennis om opdrachtgever goed te kunnen informeren en adviseren. De contactpersoon komt zo vaak als opdrachtgever wenst op locatie om te adviseren. Als de contactpersoon wordt vervangen bij afwezigheid of permanent, zorgt opdrachtnemer voor tijdige afstemming en kennismaking met opdrachtgever.

Daarnaast zet opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht vaste medewerkers in. Opdrachtnemer streeft ernaar wisselingen van de uitvoerende medewerker gedurende de looptijd van het project te voorkomen.

5. Ervaring contactpersoon

De inschrijver wijst een contactpersoon aan die beschikt over minimaal 3 jaar aantoonbare, relevante ervaring met projecten die qua omvang en complexiteit minimaal gelijkwaardig zijn aan de in de referentieopdracht(en) gevraagde projecten; een onderbouwend cv kan desgevraagd worden opgevraagd.

6. AVG

Opdrachtnemer voldoet aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) stellen. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers, ingehuurd krachten en overige personen die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht eveneens handelen conform de AVG en UAVG. Opdrachtnemer geeft op een transparante en praktische manier invulling aan de verplichtingen die voortvloeien uit deze wet- en regelgeving.

7. Vastleggen gegevens

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op een juiste wijze (o.a. conform AVG-wetgeving) vastleggen van de gegevens die via Opdrachtgever worden aangeleverd.

8. Vertrouwelijk

Opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende de Opdrachtgever en de opdracht, vertrouwelijk.

Uitvoering eisen

9. CAR-verzekering

Opdrachtnemer heeft als taak tijdig zorg te dragen voor een op naam van de aannemer af te sluiten CAR-verzekering waarbij het ontwerp, de ontwerpers en alle overige adviseurs zijn meeverzekerd gedurende het werk inclusief de onderhoudstermijn. Opdrachtnemer hoeft zelf (op eigen naam) geen CAR-verzekering af te sluiten. De kosten voor deze verzekering worden gedragen door Opdrachtnemer.

10. VCA

Opdrachtnemer voldoet aan de veiligheidsvoorschriften die gelden op de locaties waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en draagt er zorg voor dat ingezette medewerkers beschikken over de vereiste veiligheidsopleidingen en certificeringen.

11. Beroepsaansprakelijkheid

Ter zekerheid van nakoming van verplichtingen wordt van opdrachtnemer verlangd dat hij beschikt over een verzekering tegen beroepsrisico's. Dekking van de verzekering dient uit te gaan van aansprakelijkheid conform DNR 2011 (versie juli 2013), met een aansprakelijkheidslimiet zoals opgenomen in de raamovereenkomst (Bijlage 5).

12. Voortgang

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentisme van het door opdrachtnemer ingezet personeel.

13. Uitvoering per fase

Voor afronding van iedere projectfase maakt de opdrachtnemer een fasedocument. Deze wordt voor afronding van iedere projectfase beoordeeld door opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde werkzaamheden, de samenwerking, de projectresultaten en het advies over de faseovergang(en). Op basis hiervan besluit opdrachtgever in afstemming met betreffende gemeente over de opdrachtverstrekking voor de daaropvolgende fase. Indien de prestatie of samenwerking daartoe aanleiding geven behoudt opdrachtgever zich het recht voor de opdracht na afronding van een fase niet voort te zetten.

14. Projectmanagementsysteem

Opdrachtnemer mag voor de uitvoering van de werkzaamheden werken met een eigen projectmanagementsysteem, mits alle documenten en informatie daarnaast worden opgeslagen binnen de werkomgeving van Opdrachtgever. Op die manier is alle informatie te allen tijde volledig en zelfstandig beschikbaar voor Opdrachtgever, die hiervan eigenaar blijft.

Regelgeving en voorwaarden

15. Verklaring Omtrent Gedrag

Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) specifiek voor scholen dient van alle medewerkers, welke werkzaam zijn voor Nuovo te worden overlegd. De kosten hiervan zijn voor rekening van opdrachtnemer. Het VOG bewijs dient in het personeelsdossier aanwezig te zijn en mag niet ouder zijn dan drie maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerkers van opdrachtnemer werkzaamheden gaan verrichten op locatie van Opdrachtgever.

16. Gedragscode

Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, zoals opgenomen in de gedragscode van NUOVO Scholen (bijlage 8).

17. Facturatie

Facturen worden verstuurd conform de facturatie richtlijnen van NUOVO Scholen (bijlage 7).

18. Verplichtingen

Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van deze overeenkomst tewerkgestelde personeel zijn voor rekening van opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien Opdrachtgever aansprakelijk wordt gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal opdrachtnemer Opdrachtgever ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren. Desgevraagd zal opdrachtnemer aan een door Opdrachtgever aan te wijzen registeraccountant inzage in haar boekhouding verschaffen om te kunnen vaststellen of opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voldoet.

19. Meerwerk

Onder meerwerk wordt verstaan een aantoonbare verzwarende of uitbreiding van de door opdrachtnemer te leveren prestatie. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden die opdrachtnemer in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien.

Opdrachtnemer toont aan dat er sprake is van meerwerk.

De door opdrachtnemer geoffereerde uren voor de uitgevraagde werkzaamheden en voor de werkzaamheden die opdrachtnemer als expert had mogen verwachten zijn vast. Indien opdrachtnemer meer uren moet inzetten voor de uitgevraagde werkzaamheden en voor de werkzaamheden die opdrachtnemer als expert had mogen verwachten dan kunnen deze uren niet in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.

Indien opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij Opdrachtgever daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Die kennisgeving kan Opdrachtgever aanleiding geven om opdrachtnemer te verzoeken ter zake van dat meerwerk een offerte aan Opdrachtgever uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Opdrachtnemer voert het meerwerk niet eerder uit dan nadat Opdrachtgever die offerte schriftelijk heeft aanvaard.

Ter zake van het door opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de overeenkomst, waaronder de tarieven, voor zover deze door de aanvullende schriftelijke opdracht, bedoeld in deze eis, niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere dan wel zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij Opdrachtgever hiermee instemt.

20. Vakmanschap en Nederlandse taal

Opdrachtnemer garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden uitsluitend betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat tijdens de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden een aanspreekpunt aanwezig is dat de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig is, en dat de ingezette medewerkers onderling in het Nederlands over de werkzaamheden kunnen communiceren.

21. Overdragen informatie

Opdrachtnemer zal bij oplevering of beëindiging van de overeenkomst alle informatie en documentatie die het eigendomsrecht van de opdrachtgever aantoont of ondersteunt, waaronder eigendomsdocumenten, licenties, certificaten en technische documentatie volledig, tijdig en in een herbruikbaar formaat overdraagt, vrij van rechten van derden en zonder bijkomende kosten.

Minicompetitie eisen

22. Minicompetitie

Per opdracht of bundeling van opdrachten wordt onder de gecontracteerde opdrachtnemers een kort en bondige minicompetitie georganiseerd. Hiervoor krijgen opdrachtnemers een offerte uitvraag op basis waarvan ze een voorstel kunnen maken. De winnaar van de minicompetitie mag de betreffende opdracht uitvoeren.

23. Voorwaarden minicompetitie

Op een minicompetitie zijn altijd de voorwaarden en documenten van de oorspronkelijke aanbesteding van toepassing, aangevuld met eventuele specifieke voorwaarden voor het betreffende project.

24. Gunning minicompetitie

Per minicompetitie wordt door Opdrachtgever vooraf bepaald wat de criteria zijn waarop de minitender wordt gegund en wat de prijs-kwaliteit verhouding is.

25. Offreren

Opdrachtnemers zijn verplicht te offreren op de uitgeschreven minicompetitie. Wanneer opdrachtnemer, zonder opgaaf van reden, twee keer geen offerte uitschrijft in de gehele contractperiode, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de raamovereenkomst te ontbinden. Opdrachtnemers dienen voor alle uitvragen een naar oordeel van Opdrachtgever realistische offerte in. Door het indienen van de offerte gaat opdrachtnemer akkoord met de verplichting tot levering conform de afspraken in de offerte (indien aan hem gegund wordt).

26. Open begroting

De inschrijving op de minicompetitie moet vergezeld zijn van een open begroting die de uurtarieven voor de functionarissen in het prijzenblad zoals door Opdrachtnemer ingediend bij de Europese aanbesteding niet overschrijdt (behalve in geval van indexering). Lagere uurtarieven zijn toegestaan.