

Programma van Eisen – Advisering Parkeergarages

Inhoudsopgave

1. Algemeen	2
2. Communicatie	2
3. Uitvoering van de opdracht	2
4. Kwaliteitszorg en Acceptatie (concept)producten	3
5. Eisen aan personeel	3
6. Gegevensuitwisseling en informatieoverdracht	3
7. Administratie en facturatie	4
8. Rapportages	4

1. Algemeen

Eis nr.	Eis
1	Opdrachtnemer conformeert zich aan de omschreven ambities en doelstellingen van Opdrachtgever zoals beschreven in hoofdstuk 1 van de aanbestedingsleidraad.
2	Gedurende de gehele contractperiode, zal de communicatie in de Nederlandse taal, in woord en geschrift, gevoerd worden.
3	Het personeel van opdrachtnemer, zowel buiten als op locatie van de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn en voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden.
4	Opdrachtnemer dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, één (1) vaste contactpersoon aanstellen. Dit geldt voor de gehele duur van de Overeenkomst.
5	Alle door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en/of leveringen vinden plaats op afroep en naar behoefte van de Aanbestedende Dienst.
6	Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de status en veiligheid van de eigendommen van de Aanbestedende Dienst, tenzij dit niet toe te rekenen is aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient alle noodzakelijke maatregelen te treffen om tijdens de uitvoering van de werkzaamheden schade aan en/of diefstal van eigendommen te voorkomen.
7	Om de Opdracht naar behoren uit te voeren, beschikt Opdrachtnemer over bepaalde informatie van de Aanbestedende Dienst. Deze informatie is vertrouwelijk waardoor Opdrachtnemer op zich en het personeel die bij Opdrachtnemer in dienst zijn of worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben. Opdrachtnemer dient in dit kader tevens te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
8	Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van de Aanbestedende Dienst of de gemeente Leiden.

2. Communicatie

Eis nr.	Eis
1	Opdrachtnemer dient één contactpersoon aan te stellen die alle uit te voeren werkzaamheden aanstuurt en coördineert. Hiernaast stelt Opdrachtnemer een vaste Account- en contractmanager aan voor de uitvoering van de Overeenkomst. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient deze adequaat vervangen te worden.
2	De Opdrachtnemer is dagelijks bereikbaar op werkdagen via telefoon en email tussen 08:00 en 17:00 uur. Opdrachtnemer neemt alle vragen uiterlijk de opvolgende werkdag in behandeling en houdt de contactpersoon van de Opdrachtgever hiervan op de hoogte.

3. Uitvoering van de opdracht

Eis nr.	Eis
1	Opdrachtnemer dient te handelen volgens de geldende wet- en regelgeving en ARBO-nomen (veiligheid op de werkvloer).
2	Eventueel meer- en/of minderwerk kan alleen schriftelijk geaccordeerd worden door de opdrachtgever.
3	Scopewijzigingen op de initiële Uitvraag kunnen gedurende de uitvoering van Opdrachten ontstaan op initiatief van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Als hiervan sprake is gedurende de Opdracht, dan dient eerst schriftelijk overeenstemming te worden gevonden voordat de wijziging wordt doorgevoerd.
4	Indien Opdrachtnemer in bijzondere omstandigheden, onderbouwd met zwaarwegende argumenten, onvoldoende beschikbare capaciteit heeft voor het tijdig oppakken van de Uitvraag en het uitvoeren van de daaruit voortkomende werkzaamheden, dient zij dit binnen zeven (7) werkdagen kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Indien er vervolgens geen passend termijn overgekomen kan worden, heeft Opdrachtgever vervolgens de mogelijkheid om de Uitvraag, op te vragen bij een andere partij

4. Kwaliteitszorg en Acceptatie (concept)producten

Eis nr.	Eis
1	De Opdrachtnemer draagt zorg voor de algehele kwaliteitszorg met betrekking tot de Opdracht, in het bijzonder ten aanzien van analyseren, behandelen en beheersing van risico's, de naleving van toepasselijke wettelijke regelgeving, de controle op tekeningen en berekeningen van (derden) adviseurs en de naleving van gemeentelijke kaders en uitgangspunten.

5. Eisen aan personeel

Eis nr.	Eis
1	De Gemeente verwacht van de Opdrachtnemer dat hij erop toeziet dat de opdrachten met juist, bekwaam en tijdig inzetbaar personeel worden uitgevoerd en dat de ingezette personen voldoen aan de eisen die zijn gesteld in het programma van eisen.
2	In het geval dat de Opdrachtgever eraan twijfelt of een door de Opdrachtnemer ingezet persoon voldoet aan de gestelde eisen, dan is hij gerechtigd om certificaten en/of diploma's van de bij de Opdracht betrokken personen op te vragen bij de Opdrachtnemer.
Eisen senior	
3	De senior adviseur heeft aantoonbare ervaring bij de bouw van minimaal één (1) andere openbare ondergrondse parkeergaragetwee in de afgelopen 10 jaar.
4	De senior adviseur heeft aantoonbaar de laatste vijf (5) jaar bij ten minste één (1) gemeente parkeer advieswerkzaamheden verricht bij een gemeente met meer dan 80.000 inwoners.
5	De senior adviseur heeft aantoonbaar de afgelopen vijf (5) jaar twee (2) projecten begeleid voor een gemeente met minimaal 80.000 inwoners ten behoeve van de bouw van hoogwaardige ondergrondse openbare parkeergarages.
6	De Senior adviseur heeft aantoonbaar de afgelopen vijf (5) jaar meer dan twee (2) aan parkeerprojecten samengewerkt met gemeentelijke opdrachtgevers in projectteams.
7	De senior adviseur heeft ervaring bij minimaal één (1) aanbesteding van oplaadpunten in parkeergarages.
Eisen medior	
8	De medior adviseur heeft ervaring bij minimaal één (1) aanbesteding van oplaadpunten in parkeergarages.
9	De medior adviseur heeft aantoonbaar de laatste vijf (5) jaar bij ten minste één (1) gemeente met meer dan 80.000 inwoners parkeer advieswerkzaamheden.
10	De medior adviseur heeft aantoonbaar de afgelopen vijf (5) jaar meegewerkt aan een aanbestedingsprocedure rond parkeersystemen in gemeentelijke parkeergarages voor een gemeente met minimaal 80.000 inwoners.
11	De medior adviseur heeft aantoonbaar de afgelopen vijf (5) jaar aan parkeerprojecten samengewerkt met gemeentelijke opdrachtgevers in projectteams.
Eisen junior	
12	De junior adviseur heeft minimaal 1 jaar werkervaring.

6. Gegevensuitwisseling en informatieoverdracht

Eis nr.	Eis
1	Na definitieve gunning bepalen we in overeenstemming met elkaar een uitwisselingsplatform vast voor (concept)projectdocumenten.
2	De opdrachtnemer gebruikt bij de uitvoering van opdrachten eigen computerprogramma's en software. Behoudens voor de webapplicatie worden geen licenties voor computerprogramma's door de opdrachtgever verstrekt.

	In uitzonderlijke gevallen krijgt een medewerker van de opdrachtnemer toegang tot het netwerkaccount van de opdrachtgever. In dergelijke gevallen kan deze medewerker gebruik maken van de software van de opdrachtgever. Uitwisseling van bestanden tussen de software van de opdrachtnemer en de opdrachtgever dient voortdurend mogelijk te zijn met open bronbestanden.
3	Alle producten en bronbestanden die opgesteld zijn bij een nadere opdracht worden eigendom van de opdrachtgever en zijn te allen tijde kosteloos, in een digitaal bewerkbaar format, door de Opdrachtgever op te vragen.
4	Bij oplevering van de producten dienen deze zowel in de ondertekende pdf-versie als de digitaal bewerkbare (originele) versies en bronbestanden verstrekt te worden.
5	De opdrachtgever is gerechtigd -als eigenaar van de data- om documenten of onderdelen daaruit te bewerken voor andere doeleinden dan waar het document voor is opgesteld. In dergelijke gevallen draagt de opdrachtnemer geen verantwoording over het nieuwe product.

7. Administratie en facturatie

Eis nr.	Eis
1	In de overeengekomen prijzen en/of tarieven zijn voorrijkosten, arbeidskosten, parkeerkosten en/of reis- en verblijfkosten inbegrepen.
2	Op de factuur worden géén administratiekosten alsmede order- en/of onderzoekskosten in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen.
3	In overleg en na akkoord van de Aanbestedende Dienst, kan een factuur door Opdrachtnemer in termijn worden gefactureerd.
4	Alleen de overeengekomen prijzen en/of tarieven komen gedurende de gehele Overeenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere (onvoorziene) kosten kunnen door Opdrachtnemer alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

8. Rapportages

Eis nr.	Eis
1	Tweemaal per jaar zal de Opdrachtnemer beknopte rapportages verstrekken. De wijze waarop de rapportage wordt ingericht, zodanig dat aan de eisen wordt voldaan, wordt zoveel mogelijk aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer overgelaten. Door middel van deze rapportages dient de Opdrachtgever een goed beeld te krijgen van de voortgang. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de vastgestelde KPI's worden behaald en zijn om deze reden onderdeel van de rapportage, inclusief knelpunten, afwijkingen en verbetervoorstellen.
2	Opdrachtnemer draagt waar gewenst proactief bij aan het opstellen van de rapportages voor de Ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever.