# Bijlage 1: Programma van Eisen

U dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord te gaan met alle in dit document omschreven eisen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient u aan deze eisen te voldoen. Door in te schrijven conformeert u zich aan alle omschreven eisen.

Versie na Nota van Inlichtingen I d.d. 10 november 2026.

1. Algemene eisen

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 1. | Gedurende de gehele contractperiode, zal de communicatie in de Nederlandse taal, in woord en geschrift, gevoerd worden. |
| 2. | 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. |
| 3. | Opdrachtnemer dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, één (1) vaste contactpersoon (accountmanager) aanstellen. Dit geldt voor de gehele duur van de Overeenkomst. |
| 4. | Alle door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en/of leveringen vinden plaats op afroep en naar behoefte van de Aanbestedende Dienst. Er geldt geen enkele afnameverplichting vanuit de Aanbestedende Dienst richting de Opdrachtnemer. |
| 5. | 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. |
| 6. | 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). |
| 7. | Opdrachtnemer dient over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure te beschikken. Daarbij dienen er klachtenformulieren beschikbaar te zijn. De procedure dient onderscheid te maken naar aard van de klachten, te weten enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken in de dienstverlening, bejegening of geleverd materiaal en anderzijds klachten over onjuiste facturen, onvolledige zendingen en overige zaken. |
| 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 Hoeksche Waard. |

## 2. (Tussentijdse) Evaluaties

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 9. | Opdrachtnemer zal gedurende de Overeenkomst minimaal eenmaal per kwartaal een voortgangsoverleg voeren met de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding bij het maken van afspraken voor het overleg. |
| 10. | Gemaakte afspraken, voor of tijdens (tussentijdse) evaluaties worden schriftelijk vastgelegd en door zowel de Aanbestedende Dienst als Opdrachtnemer geaccordeerd. |
| 11. | Opdrachtnemer is bereid proactief in samenwerking met de Aanbestedende Dienst mee te denken en mee te werken aan eventuele toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van de werkzaamheden en/of producten, mogelijke kostenbesparende of verduurzamende maatregelen en ontwikkelingen in de branche. |

## 3. Specialistische kennis Opdrachtnemer

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 12. | De Aanbestedende Dienst is zowel op zoek naar inhoudelijke als technische ondersteuning. De opdrachten die verstrekt kunnen worden kunnen betrekking hebben op diverse werkzaamheden met betrekking tot planvorming binnen de fysieke leefomgeving. Om al deze werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren vraagt de Aanbestedende Dienst van de Opdrachtnemer dat deze tenminste de volgende expertises in huis, gedurende de looptijd van de overeenkomst, heeft:<br>1. Planoloog;<br>2. Stedenbouwkundige*;<br>3. Landschapsarchitect*;<br>4. Verkeerskundige;<br>5. Adviseur milieu;<br>6. Planjurist;<br>7. Annotatiespecialist;<br>8. Geospecialist/GIS tekenaar;<br>9. Participatiespecialist.<br><br>*Onder een stedenbouwkundige en landschapsarchitect op medior- en seniorniveau verstaan wij in het kader van deze opdracht een in het architectenregister (www.architectenregister.nl) als zodanig ingeschreven persoon. Voor juniorniveau geldt deze eis niet. |

| | |
|---|---|
| 13. | De Aanbestedende Dienst hanteert voor de inzet van personeel de volgende ervaringsniveaus:<br>- Junior: minder dan 3 jaar relevante werkervaring;<br>- Medior: 3 tot en met 8 jaar relevante werkervaring; en<br>- Senior: meer dan 8 jaar relevante werkervaring.<br><br>Onder relevante werkervaring wordt verstaan: aantoonbare ervaring op het vakgebied waarvoor de functionaris wordt ingezet. |
| 14. | Gedurende de overeenkomst dienen alle expertises beschikbaar in huis te zijn. Indien als gevolg van personele wisselingen een van de bovenstaande specialisatie gedurende langer dan één maand niet geleverd kan worden, staat het de Aanbestedende Dienst vrij een nadere opdracht waarvoor dit specialisme noodzakelijk is aan een andere partij te gunnen. |
| 15. | De Aanbestedende Dienst kan gemotiveerd verzoeken om vervanging van een medewerker indien sprake is van onvoldoende functioneren, onvoldoende kwaliteit van producten of het structureel niet nakomen van afspraken. |

## 4. Toegang softwarepakket Aanbestedende Dienst

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 16. | Omgevingsdocumenten zoals de omgevingsvisie, het omgevingsplan en programma's moeten op het landelijk Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) worden geplaatst. De Aanbestedende Dienst schafte hiervoor het softwarepakker RX-base aan. Om hier toegang toe te krijgen dient de Opdrachtnemer gebruik te maken van het pakket RX-base Connect.<br>De Opdrachtnemer is verplicht gedurende de looptijd van het contract te zorgen dat zij gebruik kan maken van de noodzakelijke softwareapplicaties om toegang te krijgen tot de RX-base omgeving van Aanbestedende Dienst. |
| 17. | Gedurende de looptijd van het contract kan de Aanbestedende Dienst als gevolg van het aflopen van het contract met de leverancier van RX-base en het als gevolg van aanbestedingsregels moeten voeren van een nieuwe aanbesteding voor een softwarepakket ter vervanging hiervan wisselen van softwarepakket. Als gevolg hiervan kan ook het softwarepakket waarin de Opdrachtnemer zijn werkzaamheden voor de Aanbestedende Dienst moet uitvoeren wisselen. |

## 5. Actualisatie Omgevingsvisie Hoeksche Waard

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 18. | Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op waarin ten minste de aanpak, planning, mijlpalen, participatiestrategie, bestuurlijke besluitvorming en rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. |
| 19. | Opdrachtnemer brengt bestaand beleid, programma's, visies en relevante ontwikkelingen samen in een integraal afwegingskader voor de fysieke leefomgeving. |
| 20. | Opdrachtnemer voert een analyse uit van de bestaande Omgevingsvisie Hoeksche Waard, relevante beleidsdocumenten, programma's, visies en maatschappelijke ontwikkelingen en verwerkt deze in een integrale uitgangspuntennotitie. |
| 21. | Opdrachtnemer organiseert en begeleidt het participatie- en besluitvormingsproces met bestuur, organisatie en externe belanghebbenden. Hierbij wordt aantoonbaar |

| | |
|---|---|
| | gebruik gemaakt van reeds beschikbare participatieresultaten en wordt dubbeling van participatie zoveel mogelijk voorkomen. |
| 22. | Opdrachtnemer levert een door het bevoegd orgaan vastgestelde Omgevingsvisie Hoeksche Waard 2.0 op, inclusief een samenvatting, visuele verbeeldingen/kaartmateriaal en een participatieverslag met digitaal overdraagbare bronbestanden. |

6. Opstellen wijziging gebiedsdekkend omgevingsplan

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 23. | Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op waarin ten minste de aanpak, planning, mijlpalen, participatiestrategie, bestuurlijke besluitvorming en rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. |
| 24. | Opdrachtnemer inventariseert bestaand beleid en regelgeving en vertaalt dit naar toepasbare planregels in het omgevingsplan. |
| 25. | Opdrachtnemer inventariseert de bestaande situatie, brengt verschillen en overeenkomsten in beeld en vertaalt deze naar zoveel mogelijk uniforme locaties. |
| 26. | Opdrachtnemer organiseert en begeleidt het participatie- en besluitvormingsproces met bestuur, organisatie en externe belanghebbenden. Hierbij wordt aantoonbaar gebruik gemaakt van reeds beschikbare participatieresultaten en wordt dubbeling van participatie zoveel mogelijk voorkomen. |
| 27. | Opdrachtnemer stelt een (ontwerp)wijzigingsbesluit op in de software van Aanbestedende Dienst, annoteert regels en locaties levert een door het bevoegd gezag te publiceren en vast te stellen wijzigingsbesluit op. |
| 28. | Opdrachtnemer beantwoordt zienswijzen en vat deze samen in een nota van zienswijze. |

7. Opstellen wijziging omgevingsplan gebiedsontwikkelingen.

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 29. | Opdrachtnemer plaatst een door de Aanbestedende Dienst aangeleverd motivering voor het wijzigingsbesluit in de software van de Aanbestedende Dienst. |
| 30. | Opdrachtnemer stelt indien nodig nieuwe planregels en locaties op ten behoeve van een gebiedsontwikkeling. |
| 31. | Opdrachtnemer annoteert regels en locaties ten behoeve van het wijzigingsbesluit. |
| 32. | Opdrachtnemer stelt een (ontwerp)wijzigingsbesluit op in de software van Aanbestedende Dienst, annoteert regels en locaties levert een door het bevoegd gezag te publiceren en vast te stellen wijzigingsbesluit op. |

8. Het technisch ontsluiten van programma's als bedoeld in de Omgevingswet

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 33. | Opdrachtnemer plaats een door de Aanbestede dienst aangeleverd programma in de plansoftware van de Aanbestedende Dienst. |
| 34. | Opdrachtnemer stelt indien nodig GIS-locaties op voor het locatiegericht kunnen ontsluiten (van onderdelen van) een programma |
| 35. | Opdrachtnemer levert een technisch vast te stellen en te publiceren programma op. |

## 9. Aanvaarding verdere opdrachten

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 36. | De Opdrachtnemer garandeert dat er bij een af te roepen opdracht binnen een redelijke termijn een aanbod/ offerte ligt voor het uitvoeren van die opdracht. Van een redelijke termijn is in ieder geval sprake wanneer de Inschrijver binnen twee weken na een verzoek van de Aanbestedende Dienst een offerte neerlegt, of nader overeengekomen.~~.~~ |
| 37. | Wanneer de Aanbestedende Dienst een nader aanbod voor het leveren van een nadere opdracht op grond van deze overeenkomst accepteert dan garandeert de Opdrachtnemer dat:<br>- binnen een maand na het aanvaarden van dit aanbod een start met de levering van die opdracht wordt gemaakt indien de opdrachtwaarde boven de € 25.000, - ligt;<br>- binnen twee weken na het aanvaarden van dit aanbod een start met de levering van die dienst wordt gemaakt indien de opdrachtwaarde niet meer dan € 25.000, - bedraagt<br><br>De hierboven genoemde bedragen worden jaarlijks geïndexeerd gelijk aan de gemiddelde indexatie die de inschrijver doorvoert voor de tarieven die hanteert voor nadere opdrachten. |
| 38. | De Inschrijver garandeert dat gedurende de looptijd van een nadere opdracht, de Inschrijver zorgdraagt voor een continue voortgang in de uitvoering van die nadere opdracht, tenzij het gebrek aan voortgang is toe te rekenen aan handeling van de Aanbestedende Dienst. |
| 39. | De Opdrachtnemer garandeert dat een nadere opdracht binnen een redelijke termijn wordt opgeleverd. Als redelijke termijn wordt in dit geval beschouwd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen:<br>- Omgevingsvisie, twee jaar;<br>- Omgevingsplan, twee jaar;<br>- Programma, drie maanden;<br>- Eftal onderbouwing, drie maanden. Tenzij de aard van de noodzakelijk uit te voeren onderzoeken een langere termijn rechtvaardigt, bijvoorbeeld bij het doen van tellingen of ecologisch vervolgonderzoek;<br>- Planologische onderzoeken, twee maanden. Tenzij de aard van het onderzoek een langere termijn rechtvaardigt, bijvoorbeeld bij het doen van tellingen of ecologisch vervolgonderzoek;<br>- Stedenbouwkundig advies, één maand;<br>- Beantwoorden zienswijzen, één maand. |

## 10. Administratie en facturatie

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 40. | ~~Facturen stuurt u digitaal naar ons toe. Dit kan via e-mail naar facturen@gemeentehw.nl.~~<br><br>~~Vermeld de volgende adresgegevens op de factuur:~~<br>~~Gemeente Hoeksche Waard~~<br>~~Sportlaan 22~~<br>~~3299 XG Maasdam~~ |

| | |
|---|---|
| | ~~Inkooporder~~nummer, welke volgt na gunning<br><br>~~Alleen facturen met deze adresgegevens mogen wij in behandeling nemen~~<br><br>~~Let ook op de volgende eisen:~~<br>• ~~Het Inkooporder~~nummer te vermelden;<br>• ~~Van uw factuur en eventuele bijlagen één pdf bestand te maken;~~<br>• ~~De factuur als pdf te mailen naar facturen@gemeentehw.nl;~~<br>• ~~Meerdere facturen in één e-mail versturen kan. Maak wel van elke factuur één pdf.~~<br><br>~~Op deze manier is de verwerking sneller en ontvangt u snel de betaling.~~<br>Opdrachtnemer dient eens per kwartaal (of maandelijks) een factuur in te dienen, gespecificeerd per nadere Opdracht. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:<br>• NAW-gegevens;<br>• Kenmerk/naam van de overeenkomst;<br>• Periode van uitvoering;<br>• Inkooporder~~nummer~~, welke volgt na gunning.<br><br>Gemeente Hoeksche Waard wil het inkoopfacturenproces volledig digitaal laten verlopen. Daarom ontvangt de gemeente het liefst e-facturen via het Peppol netwerk. E-facturen via het Peppol netwerk worden sneller verwerkt, en kunnen hierdoor sneller betaald worden. Een E-factuur kan op twee manieren worden ingediend:<br><br>1. Via je boekhoudsoftware<br>• Kies “e-factuur via Peppol”.<br>• Gebruik het Peppol ID van gemeente Hoeksche waard: 00000001825766096000;<br>• Vermeld altijd het kenmerk van de gemeente. Dat is een inkooporder~~nummer~~ (voorkeur) of routenummer.<br><br>2. Via een factuurportaal<br>• Maak een account aan bij een factuurportaal dat Peppol ondersteunt, zoals eConnect.<br>• Bij registratie betaal je eenmalig € 0,01 via iDEAL (verificatie/identificatie van de aanmelder).<br>• Daarna kun je e-facturen via Peppol versturen naar het Peppol ID van gemeente Hoeksche waard: 00000001825766096000.<br><br>Voor meer informatie en onze factuurvoorwaarden verwijzen we u naar onze website. |
| 41. | Alle facturen van Opdrachtnemer worden deugdelijk gespecificeerd, zodat blijkt welke bedragen op grond van welke werkzaamheden c.q. activiteiten c.q. levering van goederen en/of artikelen in rekening worden gebracht, dan wel gecrediteerd worden. |
| 42. | Creditfacturen worden separaat verstuurd, onder vermelding van het bijbehorende inkooporder~~nummer~~ en/of het debet factuurnummer waarop de creditfactuur betrekking heeft. |

| | |
|---|---|
| 43. | Facturen voor vooruitbetaling en/of automatische incasso zijn niet toegestaan en worden door de Aanbestedende Dienst niet geaccepteerd, verwerkt en betaalbaar gesteld. |
| 44. | Facturatie vindt na uitvoering van de werkzaamheden c.q. levering van goederen en/of artikelen plaats, op basis van het geleverde en op basis van de in de inkooporder gespecificeerde prijzen en/of tarieven. |
| 45. | In de overeengekomen prijzen en/of tarieven zijn voorrijkosten, arbeidskosten, parkeerkosten en/of reis- en verblijfkosten inbegrepen. |
| 46. | Op de factuur worden géén vracht- en/of administratiekosten alsmede order- en/of onderzoekskosten in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen. |
| 47. | Bij spoedlevering worden géén kosten in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen. |
| 48. | In overleg en na akkoord van de Aanbestedende Dienst, kan een factuur door Opdrachtnemer in termijn worden gefactureerd. |
| 49. | 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. |

## 11. PIV: security eisen

| Eis nr. | Eis |
|---|---|
| 50. | Bij de uitvraag/ het contract geeft de Leverancier inzage in haar continuiteitsbeleid. |
| 51. | Leverancier informeert de gemeente direct in het geval van alle ongeautoriseerde toegang welke een inbreuk op onze omgeving ten gevolge heeft en dient tevens aan te geven welke mitigerende maatregelen getroffen zijn om verdere inbreuk of schade te voorkomen. |
| 52. | In het geval van aanval/Security Breach stelt de leverancier informatie m.b.t. tot de aanval/ Security Breach ter beschikking. |
| 53. | De leverancier commiteert zich om actief mee te werken aan een eventuele EXIT-strategie en deze ook bij de start van de overeenkomst samen met de gemeente inhoudelijk overeen te komen. De EXIT-strategie heeft als doel om de data en daarmee de bedrijfscontinuiteit van de gemeente te garanderen bij eventuele overstap naar een andere leverancier. |
| 54. | Opdrachtnemer mag geen (meta)data van de Aanbestedende Dienst verwerken voor eigen doeleinden. |
| 55. | Opdrachtnemer garandeert compliant te zijn aan geldende en van toepassing zijnde landelijke en Europese wet- en regelgeving (en internationale) standaarden en normen voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging |
| 56. | Personele diensten:<br>- VOG, niet ouder dan 6 maanden bij start opdracht;<br>- Leverancier en haar medewerkers ondertekenen de integriteitsverklaring. |
| 57. | Assurance<br>ISO27001: Certificering van het managen van Informatie beveiliging. |

| Voor bovengenoemde certificeringen, verklaringen en rapportages zijn onderstaande eisen van toepassing: | |
|---|---|
| 58. | Recht op inzage in interne/externe auditrapport en bijbehorende verbeterpunten behorende bij de certificering, rapportage of verklaring. |
| 59. | Recht op inzage in VVT (Verklaring van Toepasselijkheid) behorende bij de certifirering, rapportage of verklaring. |
| 60. | Recht op inzage in de verbeterplan behorende bij het auditrapport met daarin per verbeterpunt de oplostermijn. |
| 61. | De gemeente heeft altijd het recht heeft om op eigen kosten een onafhankelijke externe audit of penetratiest uit te laten voeren of dat de leverancier door een onafhankelijke EDP-auditor (RE) een audit te laten uitvoeren (minimaal één keer per jaar) en de verplichting de uitkomst transparant en volledig met de gemeente te delen. |