

Programma van Eisen

**Stedenbouwkundige supervisor
MAAK.Zaanstad Centrum**

Opdrachtgever:

Gemeente Zaanstad
Sector Gebiedsontwikkeling

Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Bezoekadres:
Stadhuisplein 100
1506 MZ ZAANDAM

Datum: 29-09-2020
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.....	4

1 Inleiding

In dit Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

Indien leveranciers-, merk- en/of typenamen worden vermeld, dient u dit te lezen als: “of daarmee overeenstemmend/gelijkwaardig”.

2 Eisen

In dit hoofdstuk staat het Programma van Eisen (PvE) weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het PvE 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 de aanbestedingsprocedure!

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het PvE, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen (NvI). Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Middels Inschrijving gaat u onherroepelijk akkoord met hetgeen gesteld in het PvE.

Eisnummer	
	Algemeen
1.	Opdrachtnemer is in staat om gedurende het programma MAAK.Zaanstad de stedenbouwkundige supervisie voor het centrumgebied te verrichten als beschreven in de aanbestedingsstukken en heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de overeenkomst de adequate expertise en middelen tot zijn beschikking.
2.	Opdrachtnemer is beschikbaar voor de uitvoering van de opdracht vanaf 4 januari 2020 voor minimaal 8 uur per week.
3.	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.
4.	De supervisie wordt uitgevoerd door de kandidaat (stedenbouwkundige supervisor) aangeboden bij de Inschrijving.
5.	De stedenbouwkundige supervisor dient bij het supervisieoverleg aanwezig te zijn. Deze vindt plaats op de dinsdag.
6.	De stedenbouwkundige supervisor dient bij vergunningsaanvragen altijd bereikbaar te zijn.
	Inhoud opdracht
7.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de ruimtelijke kwaliteit in het gebied.
8.	Opdrachtnemer voert regie op de ruimtelijke kwaliteit van de ontwikkeling en uitvoering van gebiedsvisies en –strategieën. en ontwikkelt, waar nodig, nieuwe kaders.
9.	Opdrachtnemer denkt-, tekent-, en schrijft mee aan ruimtelijke visies, waaronder ook de APS documenten van het programma MAAK.
10.	Opdrachtnemer adviseert en toetst relevante bouwplannen in zijn gebied.
11.	Opdrachtnemer geeft inhoudelijke sturing aan het supervisieoverleg.

12.	Opdrachtnemer neemt deel aan diverse overleggen en workshops met architecten etc., die van belang zijn voor de uitvoering van de opdracht.
13.	Opdrachtnemer geeft presentaties en verzorgt interviews.
14.	Opdrachtnemer inspireert, geeft richting aan en ontwikkeling van instrumentarium om te sturen.
15.	Opdrachtnemer borgt de ruimtelijke kwaliteit in een politieke omgeving en heeft daarbij aandacht voor financiële haalbaarheid.
16.	Opdrachtnemer coacht stedenbouwkundigen van Opdrachtgever en versterkt de ontwikkeling binnen het vakgebied.
17.	Opdrachtnemer vertaalt maatschappelijk doelstellingen naar stedenbouw.
18.	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer opdrachten verstrekken voor het opstellen van ruimtelijke analyses/visies, stedenbouwkundige uitgangspunten en beeldmateriaal. Opdrachtnemer dient aan deze vraag te kunnen voldoen.
	Eisen communicatie
19.	Alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer, zowel schriftelijk als mondeling, is in de Nederlandse taal, tenzij uitdrukkelijk anders is toegestaan door de opdrachtgever.
20.	De opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de 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 overeenkomst. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken.
21.	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.
22.	Ieder kwartaal vindt een gesprek plaats over de uitvoering van het contract tussen de stedenbouwkundige supervisor en Gedelegeerd Opdrachtgever op operationeel, tactisch en strategisch niveau.
23.	Het is opdrachtnemer niet toegestaan om vertrouwelijke informatie – zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever – op enigerlei wijze openbaar te maken.
	AVG
24.	Opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan het bepaalde in Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
	Financiële bepalingen
25.	Op elke factuur wordt onze referentie vermeldt (inkooporder), de vakafdeling en het factuuradres: Gemeente Zaanstad, t.a.v. Crediteurenadministratie, Postbus 2000, 1500 GA Zaandam. Opdrachtnemer verzendt de factu(u)r(en) maandelijks na afloop van een kalendermaand slechts eenmaal (vanaf 18 april 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 staat het tarief voor stedenbouwkundige supervisie vast. Indexering vindt plaats o.b.v. DPI 7111 Architecten van het CBS én na schriftelijke goedkeuring van gedelegeerd Opdrachtgever. • Alle prijzen zijn inclusief eventuele opslagen; • Alle prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven; • Alle prijzen zijn inclusief alle kosten voor dienstverlening en kosten van derden die door Opdrachtnemer worden ingeschakeld.



gemeente Zaanstad

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

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