



**Gemeente Brummen**

**Programma van Eisen**

Europese aanbesteding

**Plan economische adviesdiensten**

De gemeente Brummen

## Programma van eisen

Dit hoofdstuk geeft voor de verschillende onderdelen de eisen weer. Voor de beantwoording geldt: - eisen dienen beantwoord te worden met JA.

Opdrachtgever kan bij u verifiëren of u aan de eisen voldoet door u bijvoorbeeld om bewijsstukken te vragen. U dient hieraan mee te werken. Bij het niet voldoen aan een eis wordt een aanbidding verworpen.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"><li>• De raamovereenkomst;</li><li>• De nota van inlichtingen;</li><li>• De offerteaanvraag;</li><li>• De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Brummen;</li><li>• De inschrijving.</li></ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de raamovereenkomst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Brummen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7.	Alle (online en offline) contacten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer dienen in correct Nederlands te geschieden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	Leverancier zorgt ervoor dat iedereen die namens opdrachtnemer betrokken is bij de werkzaamheden voor opdrachtgever en daarbij mogelijk inzage krijgt in bedrijfsgegevens en persoonsgegevens, deze gegevens als vertrouwelijk behandelt. De geheimhouding geldt ook na beëindiging van deze raamovereenkomst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	Opdrachtnemer neemt alle wet – en regelgeving van de Privacy wet en Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Algemeen Offerte			
10.	Inschrijver is hoofdaannemer en alle verantwoordelijkheid bij inzet van onderaannemers is te allen tijde voor rekening en risico van inschrijver.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	Onderaannemer dient net als hoofdaannemer te voldoen aan de gestelde eisen. Indien hier een uitzondering op wordt gemaakt kan dit alleen na schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Deze toestemming dient altijd vooraf te worden gevraagd en verkregen te worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	De aanbidding is op basis van de door opdrachtgever aangeleverde aanbestedingsdocumenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Eisen aan de in te zetten medewerkers			
13.	De inschrijver beschikt over medewerkers op het niveau van senior, medior en junior.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	<u>Senior</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft een afgeronde opleiding genoten op HBO/HBO+/Academisch niveau op relevant vakgebied;</li> <li>- Beschikt over minimaal zeven (7) jaar werkervaring op één of meer van de voornoemde vakgebieden;</li> <li>- Heeft zich ontwikkeld als autoriteit op zijn vakgebied;</li> <li>- Draagt specialistische kennis over op andere medewerkers;</li> <li>- Is eindverantwoordelijk voor opdrachten, ook die zijn uitgevoerd door medior en junior medewerkers;</li> <li>- Heeft gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	<u>Medior</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft afgeronde opleiding genoten op HBO/HBO+/Academisch niveau op relevant vakgebied;</li> <li>- Beschikt over minimaal drie (3) jaar werkervaring op één of meer van de voornoemde vakgebieden;</li> <li>- Heeft werkervaring opgedaan door behandeling van uiteenlopende complexe zaken;</li> <li>- Voert zelfstandig opdrachten uit en rapporteert rechtstreeks aan opdrachtgever;</li> <li>- Heeft gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16.	<u>Junior</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft afgeronde opleiding genoten op MBO/HBO/HBO+/Academisch niveau;</li> <li>- Beschikt over 0-3 jaar relevante werkervaring;</li> <li>- Werkt onder verantwoordelijkheid van medior of senior medewerker;</li> <li>- Bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden in het algemeen bepaald en beperkt door de gegeven opdracht.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	U garandeert continuïteit in de dienstverlening. De medewerker die voorgesteld wordt in de aanbestedingsprocedure als senior medewerker wordt ook daadwerkelijk ingezet als senior medewerker indien zich een opdracht voordoet. Mocht er onverhoopt, door bijvoorbeeld overmacht, toch een situatie ontstaan dat de voorgestelde medewerker niet kan deelnemen aan de opdrachten, dan dient eerst een gesprek gevoerd te worden tussen de nieuwe voorgestelde medewerker en de gemeente Brummen. Alleen bij akkoord vanuit de gemeente Brummen kan deze medewerker vervolgens worden ingezet.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	U en in te zetten medewerkers stellen de producten die voortvloeien uit deze opdracht niet in enigerlei vorm ter beschikking aan derden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	U en uw medewerkers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over de gemeente en de uit te voeren werkzaamheden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
20.	U zet gedurende de looptijd van de overeenkomst en voor deze opdracht slechts aantoonbaar goed gekwalificeerde medewerkers in.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever maakt u geen melding van de raamovereenkomst in publicaties of reclame-uitingen; uitzondering hierop vormt een eventuele wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22.	De in te zetten medewerkers zijn communicatief vaardig, toegankelijk, bestuurlijk sensitief en adviesvaardig.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23.	De in te zetten medewerkers hebben ervaring met besluitvormingsprocessen, kennis van MPG, jaarrekening en perspectiefnota.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

24.	Medewerkers dienen ingezet te kunnen worden op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) van tenminste 8.30 – 17.00 uur en indien nodig ook in de avonden bij bijvoorbeeld raadvergaderingen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	Alle in te zetten medewerkers beschikken over een geldige VOG.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26.	Alle in te zetten medewerkers ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

<b>Eisen aan de dienstverlening</b>			
27.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst is een accountmanager bereikbaar. Deze weet om te gaan met overheden en met de gemeente in het bijzonder.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
28.	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voorkomt u belangenverstremming.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
29.	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behartigt u geen belangen die conflicteren met de belangen van de gemeente.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30.	Opdrachtnemer weet om te gaan met overheden en met de gemeente in het bijzonder.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
31.	Opdrachtnemer garandeert de uitvoering van de opdracht binnen de opgegeven tijd en conform de aangegeven fasering.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	Op en- of afschaling gedurende de looptijd moet mogelijk zijn	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

<b>Communicatie en Rapportages</b>			
33.	Opdrachtnemer zet een (1) vast contactpersoon in als aanspreekpunt gedurende de contractperiode. Deze contactpersoon is dagelijks per e-mail en telefonisch bereikbaar, in ieder geval tussen 8.30 – 17.00 uur. Indien de vaste contactpersoon niet aanwezig is zal er een vervanger worden aangesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de opdrachtgever minimaal tien (10) werkdagen voorafgaand aan elk overleg de beschikking krijgt over gewenste managementinformatie. In het 1e en 2e kwartaal van de nieuwe raamovereenkomst zal een overleg plaatsvinden, daarna minimaal één (1) keer per jaar. Deze managementinformatie moet als bewerkbaar Excel document beschikbaar worden gesteld.  In de managementrapportage dient in ieder geval het volgende te worden vermeld: - Omschrijving uitgevoerde opdracht; - Datum uitgevoerde opdracht; - De naam en functie van de ingezette persoon/personen; - Het aantal uren; - Naam afnemer van de opdracht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

<b>Responstijden</b>			
35.	De reguliere reactietijd op verzoeken van de opdrachtgever is bij de opdrachtnemer maximaal 24 uren (op werkdagen).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

<b>Duurzaamheidseisen</b>			
36.	Adviezen dienen digitaal aangeleverd te worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	In principe digitaal overleg, tenzij op verzoek van opdrachtgever fysiek. noodzakelijk fysiek.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Prijzen, verzekering en facturatie			
38.	Alle aangeboden tarieven zijn Euro's en exclusief BTW.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
39.	Tarieven die in de aanbesteding zijn opgenomen mogen na gunning in geen geval hoger uitvallen dan de tarieven in de inschrijving.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	Facturering vindt maandelijks plaats.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	Facturen worden als XML of PDF document verstuurd aan het email-adres wat op de inkoopopdracht staat. Op facturen wordt minimaal de volgende informatie vermeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaaknummer;</li> <li>• Naam afnemer;</li> <li>• Datum start opdracht;</li> <li>• Omschrijving en project;</li> <li>• In te zetten medewerker (senior, medior, junior);</li> <li>• Nummer budgethouder (nummer 35);</li> <li>• In te zetten aantal uren (opsplitsing aantal uren per project);</li> <li>• Uurtarief exclusief BTW;</li> <li>• BTW;</li> <li>• Uurtarief inclusief BTW.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42.	Betaling van de factuur geschiedt uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
43.	De door u op te geven tarieven in bijlage 4 (prijsbijlage) zijn maximum tarieven, inclusief alle kosten, zoals (en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend): reis- en verblijfskosten, uitvoering, nazorg, overhead en verzekering.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	Eventueel meerwerk naar aanleiding van een nadere offerte / opdracht mag niet in rekening worden gebracht zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
45.	De opgegeven prijzen blijven tot 1 januari 2024 ongewijzigd. Vervolgens bestaat de mogelijkheid om jaarlijks, eenmaal per jaar, per 1 januari 2024, de prijzen te indexeren mits opdrachtnemer opdrachtgever hiervan minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de wijzigingsdatum van zijn voornemen schriftelijk en onderbouwd op de hoogte heeft gebracht en opdrachtgever daarop schriftelijk akkoord heeft gegeven.  De indexatie is niet hoger dan de jaarlijkse indexatie van het CBS indexcijfer voor "CAO-lonen voor zakelijke dienstverlening; prijsindex 2010 = 100", cao-lonen per maand exclusief bijzondere beloningen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>