

Bijlage 9 – Programma van Eisen

Planeconomisch advies GREX – Gemeente Dalfsen

Nr.	Eis
1.	Inschrijver stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedures zoals beschreven in het aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen.
2.	Inschrijver beschikt over medewerkers op het niveau van senior (minimaal 8 jaar werkervaring binnen het vakgebied), medior (minimaal 4 jaar werkervaring binnen het vakgebied) en junior.
3.	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet voor uitvoering van de werkzaamheden, moeten zo goed mogelijk passen bij Opdrachtgever. Dit betekent dat Opdrachtnemer medewerkers inzet die gewend zijn binnen een politiek-bestuurlijke (gemeentelijke) organisatie op het beleidsterrein Grondzaken en Planeconomie te werken en dat zij ervaring hebben (zoals omschreven in eis 2) in de soort en omvang van de gevraagde werkzaamheden.
4.	Opdrachtnemer garandeert continuïteit in de dienstverlening. De senior medewerker die Opdrachtnemer inzet voor Opdrachtgever wordt bij de inschrijving middels een (geanonimiseerde) CV voorgesteld. Deze senior medewerker wordt in principe ook daadwerkelijk ingezet als senior medewerker indien zich een opdracht voordoet en is inhoudelijk eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
5.	Opdrachtnemer en haar in te zetten medewerkers stellen de producten die voortvloeien uit deze opdracht niet zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever in enigerlei vorm ter beschikking aan derden.
6.	Opdrachtnemer en haar medewerkers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over Opdrachtgever en de uit te voeren werkzaamheden.
7.	Alle in te zetten medewerkers beschikken over een geldige VOG, passend bij de werkzaamheden die voor Opdrachtgever worden uitgevoerd.
8.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is een accountmanager voor Opdrachtgever bereikbaar.
9.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voorkomt Opdrachtnemer belangenverstrengeling.
10.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behartigt Opdrachtnemer geen belangen die conflicteren met de belangen van Opdrachtgever.

11.	Opdrachtnemer is op werkdagen voor Opdrachtgever bereikbaar tussen 09:00 en 17:00 uur en reageert inhoudelijk per telefoon of per mail richting Opdrachtnemer binnen twee werkdagen.
12.	Opdrachtnemer stelt de in te huren expertise binnen 1 week na afroep leverbaar.
13.	Gedurende de contractperiode vindt in het eerste jaar in het eerste kwartaal en daarna minimaal éénmaal per jaar overleg plaats tussen vertegenwoordigers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit overleg komt de gang van zaken aan bod en worden verbeterpunten of onvolkomenheden besproken. Met ieders instemming wordt de werkwijze aangepast zodat de onvolkomenheden in de toekomst worden voorkomen. Als er geen overeenstemming kan worden bereikt heeft Opdrachtgever een doorslaggevende stem in de keuze van de aangepaste werkwijze. Het niet of niet voldoende doorvoeren van verbeterpunten of herstellen van onvolkomenheden door Opdrachtnemer verschaft Opdrachtgever de gelegenheid de contractuele relatie met Opdrachtnemer te beëindigen zonder enige schadevergoeding.
14.	Opdrachtnemer maakt gebruik van het door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde model voor grondexploitaties. Dit is gebaseerd op Excel. Alle werkzaamheden in dit model door Opdrachtnemer blijven in eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtnemer werkt binnen de beveiligde werkomgeving van Opdrachtgever.
15.	De uurtarieven zijn inclusief de kosten voor kantoor, reis- en verblijfkosten (inclusief OV), reistijd en alle overige bijkomende kosten, maar exclusief omzetbelasting.
16.	De tarieven zijn vast gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst. Na deze periode kan Opdrachtnemer conform art. 4 lid 1 Raamovereenkomst de uurtarieven jaarlijks indexeren, voor het eerst per 1 januari 2027.
17.	De facturen van Opdrachtnemer moeten gespecificeerd te zijn met het aantal uren per GREX, door vermelding van de naam van de GREX of door vermelding van het ordernummer/kostenplaats. De verschillende activiteiten moeten worden verzameld in één verzamelfactuur.
18.	Met betrekking tot facturering geldt bij aanvang van de Overeenkomst: per maand kan, na goedkeuring/acceptatie, achteraf worden gefactureerd. De factuur moet geadresseerd worden aan:

	Gemeente Dalfsen t.a.v. Financiële administratie Postbus 35 7720 AA Dalfsen U moet de factuur digitaal (in pdf-formaat) verzenden aan: facturen@dalfsen.nl
19.	De Algemene Inkoopvoorwaarden AIV 2022 zijn van toepassing op deze Raamovereenkomst en zijn als bijlage opgenomen. De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer worden hierbij nadrukkelijk uitgesloten.
20.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een eenzijdige mogelijkheid tot verlenging van de opdracht door de Aanbestedende dienst. De optie tot verlenging kan tweemaal voor een periode van twaalf maanden worden ingeroepen.
21.	Opdrachtgever zal elke Nadere Opdracht wegzetten bij de gecontracteerde Opdrachtnemer.
22.	Indien Opdrachtnemer geen passende adviescapaciteit binnen 1 week kan bieden, staat het Opdrachtgever vrij de opdracht buiten de raamovereenkomst uit te zetten bij een andere partij. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord.
23.	De ingezette medewerkers van Opdrachtnemer zijn minimaal 1 (vaste) dag per week fysiek aanwezig op de locatie van Opdrachtgever. Die dag is vindt er fysiek overleg plaats met diverse stakeholders van Opdrachtgever.