

Programma van eisen Algemeen	
1.	Aanbieder garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten gedurende de gehele maximale looptijd van de overeenkomst voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
2.	Aanbieder is in staat om voor de gehele opdracht een projectteam op te zetten, waarbij 1. vervanging bij afwezigheid van één der projectleden is gewaarborgd. 2. alle benodigde kennis om de opdracht uit te voeren aanwezig is.
3.	Aanbieder (en eenieder waarvan hij zich bedient bij de uitvoering van de overeenkomst en daaronder gegeven opdracht(en)) handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de (Nederlandse en Europese) wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften- die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door ander daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld.
4.	Aanbieder informeert Vragers zo vroeg mogelijk als er sprake is van opvolging/vervanging van leden van het projectteam echter uiterlijk één maand van te voren.
5.	Van Aanbieder wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt. Aanbieder adviseert proactief op het gebied van trends, ontwikkelingen en innovaties.
6.	Aanbieder benoemt één vast aanspreekpunt. Inschrijver verstrekt voor het tekenen van de overeenkomst de contactgegevens (naam, e-mailadres en telefoonnummer), plus de contactgegevens van de vervanger van de contactpersoon bij vakanties, ziekte en afwezigheid.
7.	Aanbieder geeft gedurende de looptijd van de overeenkomst volstrekte openheid aan de opdrachtgever met betrekking tot alle zaken die een relatie hebben of kunnen hebben met het gestelde in de overeenkomst.
8.	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat indien inschrijver onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, inschrijver wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
9.	Aanbieder draagt zorg voor een juiste overdracht van alle beschikbare data betreffende opdrachtgever bij afloop van de overeenkomst.
10.	Aanbieder dient te allen tijde de vragers inzicht te kunnen verstrekken in haar projectdossier
Programma van eisen financieel	
11.	Achteraf doorberekenen van extra kosten is niet mogelijk, tenzij in overleg anders besloten en uitsluitend na schriftelijke opdracht.
12.	Alle tarieven zijn inclusief alle kosten. Aanbieder kan niet separaat kosten in rekening brengen voor bijvoorbeeld: bureaukosten; management; administratieve ondersteuning; verschotten; winst en risico; parkeerkosten, reiskosten woon/werkverkeer en reistijd.
13.	Als uw prijzen/tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijking vragen.
14.	De opgegeven prijzen voor het beeldregieplan en de uurtarief van de supervisor zijn vast gedurende het eerste jaar van de overeenkomst. Daarna kan Aanbieder per jaar een prijsverhoging schriftelijk voorstellen met als maximum het CBS-consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). Als basis voor de berekening van de eerste wijziging gaan we uit van een gemiddelde van 12 maanden voorafgaand aan de maand waarin de overeenkomst is ingegaan. De prijsverhoging moet uiterlijk voor 1 februari aan opdrachtgever bekend te zijn gemaakt. Voorbeeld ingang overeenkomst is 1-10-2024, dan mag er vanaf 1-1-2025 geïndexeerd worden. Het gemiddelde CBS-consumentenindexcijfer van de maanden januari 2024 t/m december 2024 wordt hiervoor gebruikt. De prijsverhoging moet dan uiterlijk 1 februari 2025 bij opdrachtgever bekend zijn gemaakt.

	In alle gevallen geldt dat de indexering maximaal eenmaal per jaar mag plaatsvinden en gelijk mag zijn aan bovengenoemde indexcijfers. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve geen sprake.
15.	Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het prijsinvulformulier, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
16.	De betalingstermijn voor alle facturen is 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de facturen. Indien Vragers een of meer factuurregels niet kan accorderen zal opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur in overleg gaan met inschrijver. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag opdrachtgever betaling opschorten tot het moment dat het geschil is beslecht en is geen wettelijke rente verschuldigd
17.	Alle facturen, die per mijlpaal verstuurd worden, vermelden in ieder geval: a) naam, adres, postcode, woonplaats, bank-/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KVK-nummer; b) het factuuradres van de contractant; c) het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; d) een specificatie van de dienstverlening met een specificatie van de dienstverlening, met het tarief en aantal uren per functieprofiel; e) de datum van uitvoering; f) contractnaam: beeldregieplan en supervisie; g) contactpersoon: nader te bepalen; h) verplichtingsnummer. Aanbieder past e-facturatie toe (UBL/XML); e-facturen dienen via het Peppol- netwerk te worden aangeleverd. Uurtarief per functie en aantal uren kan maandelijks worden gefactureerd.
18.	Eventueel meerwerk kan uitsluitend worden gefactureerd indien: - Vragers hier vooraf toestemming heeft gegeven. - Het meerwerk is opgebouwd op basis van de in de bijlage E prijzenblad aangegeven tarieven. - Indien er extra kosten worden gefactureerd die niet in de bijlage E prijzenblad zijn opgenomen kunnen deze niet worden gefactureerd.
19	Aanbieder past e-facturatie toe (UBL/XML); e-facturen dienen via het Peppol- netwerk te worden aangeleverd.
Programma van eisen communicatie	
20.	Aanbieder is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur.
21.	Er vindt tenminste eenmaal per jaar een overleg/evaluatiegesprek plaats met de contactpersoon van Inschrijver.
22.	Vanuit Aanbieder is er een vast contactpersoon waarmee opdrachtgever in overleg kan treden in geval van aandachtspunten. Deze contactpersoon heeft een vaste vervanger in geval van afwezigheid. Vanuit opdrachtgever is er ook een vast contactpersoon aangewezen
23.	Aan communicatie met de buitenwereld (bijv: persuitingen, vlakbladen, presentaties op vakbijeenkomsten) over de opdracht die Aanbieder voor Vragers uitvoert, gaat altijd goedkeuring van Aanbieder vooraf.