

Bijlage Conformiteitenlijst

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in deze Conformiteitenlijst en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende nadere opdrachten. **Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving.** Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
1.	Met het indienen van een Inschrijving heeft Opdrachtnemer verklaard volledig en onvoorwaardelijk te zullen voldoen aan alle hieronder en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken, opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht.
2.	Opdrachtnemer garandeert dat hij over de middelen en capaciteiten beschikt om gedurende de looptijd van de Overeenkomst alle diensten minimaal zoals overeengekomen te verrichten. Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een daadwerkelijke of potentiële situatie ontstaat die de nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer zou kunnen verhinderen, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover onverwijld te informeren, inclusief de mogelijke impact van deze situatie en de mitigerende maatregelen die Opdrachtnemer neemt, met dien verstande dat dit onverlet laat dat Opdrachtnemer dient na te komen.
3.	Opdrachtnemer beschikt voor de uitvoering van deze Opdracht over een adequate organisatie van voldoende kwaliteit en omvang en draagt zorg voor uitvoering binnen de overeengekomen (reactie)tijd. Over de (reactie)tijd worden na definitieve gunning nadere afspraken gemaakt met Opdrachtgever.
4.	Opdrachtnemer houdt zich bij de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden aan de van toepassing zijnde algemene wetten en regelgeving en de geldende veiligheidsvoorschriften.
5.	Het personeel, werkzaamheden uitvoerende voor Opdrachtnemer, is vakbekwaam en in dienst bij Opdrachtnemer en in het bezit van een verblijfs- en werkvergunning, evenals in het bezit van identificatiepapieren in het kader van de wettelijke voorschriften, thans of gedurende de duur van het contract geldend.
6.	Zijn door de werkzaamheden van Opdrachtnemer speciale gebruiksvergunningen noodzakelijk, dan dient Opdrachtnemer hier zelf voor te zorgen en vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever voor aansprakelijkheid.
7.	Opdrachtnemer werkt actief en passief mee aan gemeentelijke procedures zoals bedrijfshulpverlening.
8.	Van Opdrachtnemer wordt verwacht adequate optimalisaties met Opdrachtgever te delen. Het betreft onder andere optimalisaties omtrent: • Kwaliteitsverbetering; • Kosten verlaging; • Procesoptimalisatie; • Standaardisatie; • Inzet specifieke kennis (GIS, Applicatiebeheer, maatwerk programmeren); Zodra zich nieuwe bewezen technologieën c.q. technieken aandienen, brengt Opdrachtnemer deze direct ter kennis van Opdrachtgever met uiteenzetting van de optredende voordelen bij inzet.
9.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever verklaren akkoord te gaan met de onder eis nr. 8 genoemde inspanningsverplichting omtrent optimalisaties en zijn bereid in gezamenlijk overleg een gemeenschappelijke doelstelling te definiëren met bijbehorende prestatieindicatoren aan de hand waarvan de voortgang wordt gemeten en gerapporteerd.
10.	In overleg met Opdrachtgever wordt afgesproken welke en op welke wijze de gegevens overgedragen worden. Opdrachtgever is, blijft en wordt eigenaar van alle producten (dit geldt voor alle toevoegingen en afleidingen van de uitgevoerde productiestappen) die Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever heeft uitgevoerd.

11.	Opdrachtnemer zal te allen tijden moeten voldoen aan de AVG gestelde eisen ten aanzien van persoonsgegevens.
12.	Na afloop van het contract is Opdrachtnemer verplicht alle gegevens waaronder berekeningen, analoge en digitale bestanden, metingen, registers, archieven enz. in voor Opdrachtgever leesbaar formaat aan Opdrachtgever, dan wel nader aan te wijzen derden, over te dragen en eigen kopieën te verwijderen/vernietigen. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede overdracht aan derden, zodat procesvoortgang is gewaarborgd.
13.	Betaling van inzet van medewerkers van Opdrachtnemer is naar niveau van de werkzaamheden met in acht name van het volgende. In principe mogen er verschillende niveaus van werkzaamheden toegepast worden, waarbij de onderstaande punten in acht genomen moeten worden: a) Een logische samenhang van taken mag niet uiteen worden getrokken en deze samenhang van taken dient integraal binnen de desbetreffende functie te blijven. Dus indien een adviseur ook enkele coördinerende (neven) werkzaamheden verricht wordt dit gezien als deel uitmakend van de functie van de adviseur en het bijbehorende tarief en niet het tarief van bijvoorbeeld een projectleider; b) Een medewerker kan niet tegelijkertijd binnen 1 opdracht 2 verschillende rollen vervullen, bijvoorbeeld accountmanager en adviseur (verschillende competenties), <i>met uitzondering van de projectleider.</i>
14.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet Opdrachtnemer voldoen aan de geschiktheidseis inzake certificeringen zoals gehanteerd in de aanbestedingsfase en zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever. Dit betekent dat Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst dient gecertificeerd te zijn conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig.
15.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet Opdrachtnemer voldoen aan de geschiktheidseis inzake verzekeringen zoals gehanteerd in de aanbestedingsfase en zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever. Dit betekent dat Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd dient te zijn: a) Opdrachtnemer moet beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering meteen maximum van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst. b) Opdrachtnemer moet beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een maximum van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst.
Nr. Landmeetkundige diensten	
	De binnen werkzaamheden bestaan minimaal uit: • Vervaardigen transactietekeningen; • Vervaardigen matenplannen; • Voorbereiden uitzetwerkzaamheden; • Verwerken kadastrale gegevens; • Voorbereiden van kadastrale aanwijs; • Verwerken van 2D en 3D metingen, en eventuele vereffening; • Berekenen van inhoud op basis van inmeting; • Verwerken van 3D laserscan bestanden tot uitwisselbare .las bestanden.
	De buiten werkzaamheden bestaan minimaal uit: • Het inmeten van 2D en 3D situaties; • Uitzetten van: assen van wegen, kabels en leidingen, riolering, rooilijnen en peil, kavelgrenzen t.b.v. kadastrale aanwijs; • 2D en 3D tachymetrie; • GPS metingen; • Grondslag metingen; • (Nauwkeurigheid) waterpassing; • 3D laserscanning.
	Metingen worden direct in het RijksDriehoeks-stelsel (RD-NAP) gemeten en gecontroleerd, zodat er geen nabewerking noodzakelijk is.

	De topografiemetingen worden geleverd in dxf en/of dwg-formaat waarbij gebruik wordt gemaakt van de classificatietabel van Opdrachtgever.
	Het GEO-team van gemeente Olst-Wijhe is het aanspreekpunt voor alle landmeetkundige en geometrische vragen vanuit de gemeentelijke organisatie, burgers en bedrijven. Het GEO-team beoordeelt deze vragen en wanneer hier werkzaamheden uit voortvloeien, belegt het team deze bij de uitvoerende medewerker (in beginsel de landmeter) van Opdrachtnemer. Hiertoe vindt kort overleg plaats met de uitvoerende medewerker van Opdrachtgever en worden er afspraken gemaakt over planning, uitvoering, kwaliteit, kosten en de levering.
	Naast een vaste uitvoerende medewerker zoals hiervoor omschreven, is er voor het GEO-team van Opdrachtgever een aanspreekpunt bij Opdrachtnemer voor: • Overleg met het GEO-team van Opdrachtgever over uitvoerende zaken en de voortgang van projecten; • Het beoordelen en definitief maken van conceptoffertes voor aanvullende werkzaamheden; • De planning, bijhouden van werkzaamheden en gemaakte uren, facturering, contractuele zaken en de kwaliteitsbeoordeling van producten en diensten; • De aansturing van (eventuele) extra meetploegen.
	De kosten voor dit aanspreekpunt kunnen niet apart in rekening worden gebracht, maar dienen integraal onderdeel uit te maken van de aangeboden tarieven.
	Om de dienstverlening optimaal te waarborgen beschikt Opdrachtnemer over een vaste contactpersoon (de landmeter) die de werkzaamheden uitvoert.
	Bij uitval, of indien de landmeter niet beschikbaar is, dient Opdrachtnemer binnen één werkdag een vervanger beschikbaar te stellen.
	Indien extra capaciteit gevraagd wordt, dient deze binnen vijf werkdagen beschikbaar te zijn.
	Indien noodzakelijk vindt er dagelijks overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de te leveren landmeetkundige producten.
	De coördinatie en opdrachtverstrekking van de landmeetkundige diensten verloopt via het GEO-team. Deze moet dagelijks landmeetkundige opdrachten bij Opdrachtnemer kunnen plaatsen.
	Voordat de landmeter start met zijn inmeetwerkzaamheden voert hij een 'Last Minute Risico Inventarisatie' (LMRA) uit. Indien uit de LMRA blijkt dat de landmeter of omstanders bloot worden gesteld aan één of meerdere onveilige situaties is de landmeter verplicht deze te melden bij het GEO-team alvorens hij start met de werkzaamheden. In overleg met het GEO-team worden passende maatregelen ingezet. Eventuele kosten voor de beheersmaatregelen worden gedragen door de Opdrachtgever.
	Alle landmeetkundige diensten dienen in beginsel uitgevoerd te worden door de door Opdrachtnemer aangeboden landmeter. De landmeter is in staat om zijn werkzaamheden volledig zelfstandig en autonoom uit te voeren. De landmeter bereid zelf zijn metingen voor en verwerkt deze zelf.
	De landmeter voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit en zal hierbij veel contact hebben met de burgers en bedrijven binnen de gemeente Olst-Wijhe. In aanvulling op eis nr. 28 is het van belang dat de landmeter sociaalvaardig is en goed de Nederlandse taal beheerst in woord en geschrift.
	Landmeter voldoet minimaal aan de in Bijlage Minimale functie-eisen gestelde functie-eisen.
	Landmeter beschikt over eigen auto met ten minste een "Euro-5" regeling van het Europese emissiestandaard voor de uitstoot van schadelijke stoffen door voertuigen.
	Landmeter is te allen tijde uitgerust met gekalibreerd landmeetkundige apparatuur zoals (RTK)-GPS en tachymeter.
	Landmeter heeft altijd de beschikking over aanvullende apparatuur zoals een digitaal waterpasinstrument en een laserscanner.
	Landmeter is gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit van een geldig VCA* diploma.
	Landmeter is bekend met de hygiënevoorschriften voor het betreden van agrarische bedrijven.
	Opdrachtnemer zorgt voor vervanging wanneer de landmeter van Opdrachtnemer tijdelijk of langdurig niet beschikbaar is. De vervanger voldoet aan de kwaliteiten om het landmeetkundige binnen en buitenwerk

	voort te zetten. Opdrachtnemer is gerechtigd, bij de uitvoering van deze Opdracht, de werkzaamheden door derden te laten verrichten. Bij inzet van derden meldt Opdrachtnemer dit tijdig.
Nr.	Overlegmomenten en evaluatie
38.	Opdrachtnemer dient minimaal één keer per jaar een evaluatieoverleg te hebben met Opdrachtgever om de kwaliteit van de dienstverlening van het <u>gehele raamcontract</u> te bespreken en eventueel bij te sturen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet, vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever.
39.	Opdrachtnemer dient minimaal één keer na de voorbereidingsfase en minimaal één keer na de uitvoeringsfase overleg te hebben met Opdrachtgever om de kwaliteit van de dienstverlening van het <u>project (nadere opdracht)</u> te bespreken en eventueel bij te sturen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet, vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever.
40.	Periodiek (per kwartaal) vindt er een evaluatie plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over het verloop van de opgedragen werkzaamheden, onderhoud, de knelpunten, het bereikte resultaat, de frequentie van overleg, enz. Opdrachtnemer bereidt dit overleg voor en levert een week voor het overleg een van een overzicht van de geleverde diensten aan dat dient als praatstuk. Inzet van dit overleg is te komen tot maximale inzicht in noodzakelijke beheersinformatie met als einddoel een betere kwaliteit tegen lagere kosten. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze hierin actief mee zal denken en ten aanzien van de Opdracht met verbeteringsvoorstellen zal komen en deze concreet in de rapportage zal benoemen.
41.	Opdrachtnemer dient minimaal één keer per jaar zijn prestaties op het gebied van SROI aan Opdrachtgever te presenteren en aan te tonen dat hij voldoet aan de eisen als gesteld bij de Opdracht, nadere overeenkomsten en resultaten als beloofd in zijn Inschrijving.
42.	Opdrachtnemer wijst voor Opdrachtgever één contactpersoon en een vaste vervanger aan met wie Opdrachtgever op tactisch-operationeel niveau contact over de Overeenkomst onderhoudt.
43.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever dragen beide zorg voor een adequaat escalatiemechanisme en een bijbehorende procedure.
44.	Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk of definitief te vervangen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.
45.	Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.
Nr.	Personeel
46.	Opdrachtnemer dient in geval van een nadere opdracht een projectteam op te zetten, in werking te stellen en behouden en een projectleider te benoemen. Deze projectleider is eindverantwoordelijk voor de totale implementatie van het project en is aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient tevens een vaste vervanger aan te wijzen voor de projectleider.
47.	De samenstelling van het projectteam voor een nadere opdracht, dient zo min mogelijk te wijzigen. Indien toch een wijziging van het projectteam nodig geacht wordt, moet dat vooraf worden goedgekeurd door Opdrachtgever.
48.	De contactpersonen van Opdrachtnemer en met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van (personeel van) eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers (derden).
49.	Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer dient per functie te voldoen aan het minimale opleidingsniveau en ervaringsniveau conform Bijlage Minimale functie-eisen.
50.	Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer dient per functie te beschikken over gepaste certificeringen conform Bijlage Minimale functie-eisen.
51.	Door Opdrachtnemer aangeleverde uurtarieven voor bepaalde functies/ niveaus als vermeld in het Prijzenblad staan vast behoudens indexering en mogen niet worden overschreden bij nadere offertes/ nadere opdrachten.

52.	In de all-in tarieven voor het personeel van Opdrachtnemer zijn tevens verwerkt en kunnen door Opdrachtnemer dus niet meer apart in rekening worden gebracht: • Persoonsgebonden kosten, inclusief reis- en verblijfkosten; • Kosten projectleider voor planning, begeleiding, facturering bij kleine projecten; • Overleggen omtrent het contract; • Rapportage en overleg; • Gebruik van klein materiaal. Voor de landmeter in het bijzonder betekent dit: • Klein materiaal voor buitenwerk waaronder meetspijkers, piketten en ijzeren buizen; • Gebruik GPS inclusief o6-GPS Abonnement of vergelijkbaar, tachymeter en pencomputer. Bij de inzet van een laserscanner op verzoek van het GEO-team kan er € 50,- per dag voor het gebruik van de scanner gedeclareerd worden.
53.	De volgende personele kosten worden dan ook uitdrukkelijk <u>niet</u> apart vergoed door Opdrachtgever: • Reizen van- en naar Olst-Wijhe; • Pauzes, waaronder de lunch; • Opleiding en bijscholingsactiviteiten.
54.	De inzet van het personeel van Opdrachtnemer wordt wekelijks geaccordeerd op basis van een door Opdrachtgever goedgekeurde en getekende urenstaat. De facturen worden maandelijks achteraf ingediend bij de debiteuren administratie van Opdrachtgever. Het indienen van facturen dient Opdrachtnemer te doen conform de stappen zoals omschreven op de website: https://www.olst-wijhe.nl/inkoopfacturen
Nr.	Nadere overeenkomst
55.	Opdrachtnemer is verplicht om een (passende) nadere offerte aan te bieden op het moment dat Opdrachtgever een nadere opdracht uitvaart bij Opdrachtnemer. Het bij herhaling niet aanbieden van een passende nadere offerte, kan voor Opdrachtgever aanleiding vormen de raamovereenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen respectievelijk niet te verlengen. Hieraan gaat altijd een waarschuwing van Opdrachtgever aan vooraf, welke gezien kan worden als in gebreke stelling.