

Bijlage E: Programma van eisen

Eis	Aanbestedingsprocedure: Algemene eisen
1	Vanuit de onderneming van Inschrijver zal geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige opdracht door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
2	Inschrijver verklaart hierbij geen onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Programma van Eisen aangetroffen te hebben, anders dan die inschrijver (eventueel) uiterlijk bij de sluitingsdatum van de Nota van Inlichtingen kenbaar heeft gemaakt en Inschrijver verklaart hierbij dat Gemeente Elburg niet aansprakelijk gesteld kan worden voor onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit Programma van Eisen indien deze niet zijn gemeld voor eerdergenoemde datum.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Elburg te allen tijde kan besluiten de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) te onderbreken of niet tot gunnen over te gaan. Gemeente Elburg wordt daardoor niet schadeplichtig jegens inschrijver.
4	Inschrijver gaat akkoord met het volgende: de inhoud van dit Programma van Eisen dient als een vertrouwelijk document te worden behandeld. De Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat slechts die medewerkers die betrokken zijn bij de Inschrijving, inzage hebben in dit Programma van Eisen. Evenmin zal door de Inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens die in het kader van dit Programma van Eisen door Gemeente Elburg zijn of worden verstrekt.
5	Inschrijver gaat akkoord met het volgende: het vervaardigen en uitbrengen van een offerte geeft Inschrijver als aanbieder geen recht op vergoeding van de kosten van de offerte. Ook niet wanneer Gemeente Elburg deze aanbesteding of een deel daarvan tijdelijk of definitief stopzet. De uitnodiging tot het verzorgen van een offerte is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
	Opdracht: Algemene eisen
8	Opdrachtnemer gaat akkoord dat Opdrachtnemer bij ziekte voor gelijkwaardige vervanging zorgt zodat de uitvoering van de opdracht geen vertraging oploopt. Bij langdurige ziekte draagt Inschrijver zorg voor een overdracht aan een vervangende collega van alle beschikbare informatie. De gemeentelijk contactpersoon dient hierover geïnformeerd te worden.
9	De opdrachtnemer dient vertrouwelijk met (persoonlijke) gegevens en informatie om te gaan die wordt verkregen tijdens de opdracht. Daarbij dient de opdrachtnemer zich te houden aan de AVG.
10	Meer-minderwerk buiten projecturen is alleen mogelijk in overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever. Pas na schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever mag de opdrachtnemer meer-minderwerk uitvoeren.
11	De personen, uitsluitend het personeel dat daadwerkelijk wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht, dient in het bezit te zijn van een geldende VOG-verklaring. Op verzoek is de geldende VOG-verklaring ter inzage beschikbaar. Deze verklaring is niet eerder uitgegeven dan drie maanden voor de ingangsdatum van de overeenkomst.
	Opdracht: Eisen aan in te zetten medewerkers
19	De opdrachtnemer beschikt over aantoonbare kennis, expertise en relevante werkervaring op het gebied van grondverwerving. De opdrachtnemer kan deze kennis en ervaring toepassen binnen opdrachten voor overheden, inclusief werkzaamheden op onteigeningsbasis, en kan inzicht bieden in juridische, financiële en procesmatige aspecten van grondverwerving.
20	De helft van de medewerkers van opdrachtnemer zijn ingeschreven bij het NVR en minimaal een medewerker is ingeschreven bij DOBS, of beschikt over gelijkwaardige erkenningen of certificeringen, en kan op verzoek bewijzen overleggen van deze inschrijvingen of erkenningen.
21	De opdrachtnemer werkt vanuit een eigen kantoor en draagt zorg voor een adequate organisatorische en geografische inzetbaarheid, zodat de uitvoering van de opdracht efficiënt en volgens planning kan plaatsvinden.

22	De opdrachtnemer en het personeel dat wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht beschikken over een open, proactieve en resultaatgerichte houding. Zij zijn in staat anderen actief mee te nemen in het proces, de rol van aanjager te vervullen en partijen effectief te verbinden, zodat de doelstellingen van de opdracht worden gerealiseerd.
	Gezien de omvang van de opdracht wordt verwacht dat een senior-adviseur in lead is tijdens de uitvoering van de opdracht. Ondersteunende werkzaamheden kunnen uitgevoerd worden door junior- en medior-medewerkers. Deze medewerkers zijn actief betrokken en de senior-adviseur stuurt duidelijk aan op het gewenste proces en beoogde resultaat.
Opdracht: Eisen aan de dienstverlening	
23	Opdrachtnemer zorgt voor de volledige contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van de in te zetten medewerkers is verbonden en zorgt dat alle wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten voor zover van toepassing zijn vervuld voordat de in te zetten medewerkers hun werkzaamheden starten.
24	De in te zetten medewerkers en de daarbij behorende ondersteuning worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever ontstaat.
25	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de in te zetten medewerkers die hij voorstelt gerechtigd zijn om in Nederland te werken.
26	Opdrachtnemer beseft zich dat de in te zetten medewerkers en ondersteuning het publieke belang dienen en houdt hiermee rekening bij het selecteren van de in te zetten medewerkers.
27	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de in te zetten medewerkers die de werkzaamheden uitvoeren dit op een kwalitatief goede manier doen overeenkomstig de specificaties uit het Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen. Opdrachtnemer heeft een actieve monitoring op het functioneren van de door hem in te zetten medewerkers en ondersteuning.
28	Voor het eindigen van de Opdracht draagt de contactpersoon van Opdrachtnemer alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens de uitvoering van de opdracht over aan Opdrachtgever. Alle intellectuele rechten komen automatisch bij Opdrachtgever te liggen.
29	De in te zetten medewerkers en ondersteuning zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig, tenzij Opdrachtgever schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat dit niet noodzakelijk is.
30	De contactpersoon van Opdrachtnemer licht de contactpersoon van Opdrachtgever minimaal maandelijks in, en tijdens werkoverleggen met het interne projectteam, over de voortgang van de uitwerking van de opdracht.
31	De contactpersoon van Opdrachtnemer geeft bij mogelijke risico's of knelpunten beheersmaatregelen aan in de verslaglegging.
32.	Opdrachtnemer geeft per kwartaal een rapportage over de gebruikte uren.