

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de bouwprojectmanager/ het bouwmanagementbureau. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Algemeen	
1.	Opdrachtnemer managet het gehele traject (bouw) van de voorbereidende fase tot en met de nazorg incl. afwikkeling garantietermijn na 1 jaar na oplevering van het Ontwikkelplein. Indien noodzakelijk kan de opdracht worden verlengd.
2.	Opdrachtnemer verklaart expliciet dat hij voldoet aan de, in de Leidraad en daarbij behorende bijlagen, genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld met inbegrip van de eventuele per Nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
3.	Opdrachtnemer voert werkzaamheden uit zoals opgenomen in de Leidraad inclusief bijlagen en de daarbij behorende verantwoordelijkheden, in het bijzonder de werkzaamheden en verantwoordelijkheden zoals benoemd in bijlage 9: Scope van werkzaamheden en verantwoordelijkheden.
4.	Opdrachtnemer start pas met de uitvoering van de werkzaamheden die behoren bij een nieuwe mijlpaal van de opdracht, nadat aanbestedende dienst de resultaten van de voorafgaande fase in de vorm van een faseverslag heeft beoordeeld en heeft goedgekeurd en de verlenging formeel heeft ingeroepen. Opdrachtnemer dient een fasedocument op te stellen voor elke ontwerpfase.
5.	Opdrachtnemer is verplicht aanbestedende dienst te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden en over de genomen en te nemen maatregelen om dit te voorkomen.
6.	Opdrachtnemer heeft geen bevoegdheid om verplichtingen aan te gaan namens Opdrachtgever. Het aangaan van verplichtingen is voorbehouden aan de Opdrachtgever zelf en zullen altijd via de afdeling inkoop van Opdrachtgever lopen.

Inhoudelijke eisen	
7.	Opdrachtnemer garandeert de juiste selectie te kunnen maken van de meest efficiënte bouwmethodes en strategieën.
8.	Opdrachtnemer garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden slechts betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat dagelijks, tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, één persoon werkzaam is die als aanspreekpunt dient en de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig is en dat de in te zetten medewerkers onderling in het Nederlands kunnen communiceren over de werkzaamheden.
9.	Opdrachtnemer beschikt over kennis van aanbestedings- en bouwrecht en is in staat de noodzakelijke overeenkomsten, zoals bouwteamovereenkomst en aannemersovereenkomst op te stellen. Daarnaast dient opdrachtnemer in staat te zijn bouw-juridische adviezen te kunnen geven.
10.	Opdrachtnemer garandeert dat ervaring en kwaliteit van het bouwmanagementteam ten alle tijden geborgd wordt.
11.	Opdrachtnemer neemt afdoende maatregelen in het kader van de inlenersaansprakelijkheid en de Wet Ketenaansprakelijkheid. Opdrachtnemer overlegt hiervoor op verzoek van Opdrachtgever de benodigde documenten en rapporteert hierover.

Facturatie en betaling

12.	Opdrachtnemer factureert maandelijks. Het maandelijkse bedrag is gebaseerd op het bedrag voor de fase gedeeld door het aantal maanden dat die fase duurt volgens de ingediende planning van de Opdrachtnemer. Gedurende de realisatiefase factureert de Opdrachtnemer het maandelijkse bedrag voor de realisatie zoals opgegeven in het prijzenblad.
13.	Facturering geschiedt vanuit één adres met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens waaronder het KvK nr. en het IBAN Bankrekeningnummer van opdrachtnemer.
14.	De factuur bevat minimaal de volgende gegevens: de periode die de factuur betreft, de omschrijving van de werkzaamheden en een verplichtingnummer (wordt na gunning aan opdrachtnemer verstrekt).

Dienstverlening	
15.	In geval dat kwaliteit van de dienstverlening niet conform deze overeenkomst wordt uitgevoerd, treden opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg om een oplossing te vinden, zoals het opstellen van een verbeterplan. Hierin wordt een proactieve houding verwacht van opdrachtnemer.
16.	Opdrachtnemer dient op verzoek van aanbestedende dienst fysiek aanwezig te zijn bij stuur- en projectgroep vergaderingen, ontwerpteam overleggen, bouwvergaderingen en andere afstemmingsmomenten.
17.	Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan voor opdrachtgever. Opdrachtgever zal tijdig worden geïnformeerd bij opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon. De vervanger dient op hetzelfde niveau te opereren als de eerdere contactpersoon. Extra kosten of investering qua uren voortvloeiend uit het wisselen van medewerkers kunnen niet worden doorbelast aan aanbestedende dienst. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van ziekte, vakantie of om welke reden de medewerker absent is van het door aanbestedende dienst ingezet personeel.

Personeel	
18.	Inschrijver garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, waaronder regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
19.	De contactpersoon van de opdrachtnemer/het personeel van opdrachtnemer dat wordt ingezet dient de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift machtig te zijn.
20.	Opdrachtnemer dient de in te zetten medewerkers te wijzen op de verplichting tot geheimhouding van de vertrouwelijke gegevens van de aanbestedende dienst die hem/haar ter kennis (kunnen) komen.

Prijs	
21.	Alle kosten die met de dienstverlening gemoeid zijn, zijn in de totaalprijs verrekend, incl. reis- en verblijfkosten en exclusief BTW.
22.	Alle prijzen in het prijzenblad staan vast voor twee jaar. Na twee jaar mag opdrachtnemer een voorstel tot aanpassing van de overeengekomen tarieven indienen, waarbij de Dienstenprijzenindex (DPI-index) van het CBS de maximale indexatie is, op basis van het jaargemiddelde van het voorgaande jaar.
23.	Voor de realisatiefase geldt dat een vast maandbedrag wordt ingediend bij de inschrijving. Dit vaste maandbedrag geldt als verrekenprijs. Het is mogelijk dat de realisatiefase langere of kortere tijd in beslag neemt dan aangegeven in de mijlpalenplanning. In dat geval zal de vaste

	verrekenprijs voor de bouwbegeleiding als minder- of meerwerk worden opgedragen. De minder- of meerwerkkosten van de looptijd van de realisatiefase worden afgerekend op basis van de vaste verrekenprijs of een deel daarvan of een veelvoud ervan, al naar gelang de aanpassing van de doorlooptijd van de realisatiefase. Meerwerkkosten mogen slechts dan in rekening worden gebracht indien er sprake is van additionele werkzaamheden.
24.	Voor meerwerk gelden de tarieven die zijn opgenomen in prijzenblad van opdrachtnemer. Onder meerwerk wordt verstaan een aantoonbare verzwaring of uitbreiding van de door opdrachtnemer te leveren prestatie. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden die opdrachtnemer in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien. Opdrachtnemer toont aan dat er sprake is van meerwerk.
25.	Indien opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij aanbestedende dienst daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Die kennisgeving kan aanbestedende dienst aanleiding geven om opdrachtnemer te verzoeken ter zake van dat meerwerk een offerte aan aanbestedende dienst uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Opdrachtnemer voert het meerwerk niet eerder uit dan nadat aanbestedende dienst die offerte schriftelijk heeft aanvaard. Voor het door inschrijver te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de overeenkomst.

Communicatie en rapportage	
26.	Inschrijver dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen (de bouwprojectmanager) voor alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en inschrijver. Aanbestedende dienst stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
27.	Opdrachtgever verlangt van opdrachtnemer tijdige, betrouwbare en overzichtelijke managementinformatie.
28.	Opdrachtnemer evalueert, indien gewenst vanuit opdrachtgever, halfjaarlijks met opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot het project. De onderwerpen die daarbij besproken worden zijn samenwerking en communicatie, continuïteit en flexibiliteit, kwaliteitsborging en risicobeheersing. Eventuele aanvullende onderwerpen en frequentie van de afstemming/overleggen wordt in overleg tussen de Inschrijver en aanbestedende dienst bepaald.
29.	Opdrachtnemer licht op verzoek van opdrachtgever de rapportage mondeling toe.
30.	Verslaglegging geschiedt door opdrachtnemer. Uiterlijk 3 werkdagen na het gevoerde overleg/evaluatie dient het verslag in concept te worden verstrekt aan de aanbestedende dienst.
31.	De Opdrachtgever is leidend als het gaat om de communicatie naar derden toe. De Opdrachtnemer, of diegenen die de Opdrachtnemer vertegenwoordigen delen/ plaatsen geen projectinformatie/ presentatie op het internet in welke vorm dan ook, zonder toestemming van de Opdrachtgever.