

Bijlage 5 – Programma van eisen

Behorende bij aanbesteding "Gebouw adviesdiensten"

De eisen uit dit Programma van Eisen zijn van toepassing op alle percelen, tenzij expliciet vermeld.

Algemene eisen	
1.	Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord en blijft gedurende de gehele contractperiode voldoen aan de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten inclusief de Nota's van Inlichtingen en de algemene voorwaarden VNG Model en DNR 2025.
2.	Leverings-, betalings- en/ of andere (algemene) voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van opdrachtnemer worden uitdrukkelijk afgewezen.
3.	Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de laatste relevante ontwikkelingen, kwaliteitseisen en wet- en regelgeving op landelijk niveau en handelt ernaar (bijvoorbeeld Wet Kwaliteitsborging).
4.	Opdrachtnemer garandeert dat er gedurende de gehele contractperiode geen sprake is van (schijn van) belangenverstrengeling en informeert opdrachtgever proactief over alle mogelijk vormen van (schijn van) belangenverstrengeling.
5.	Van opdrachtnemer wordt verlangd dat hij deelneemt aan (bouw)vergaderingen/besprekingen/voortgangsoverleggen aangaande de projecten ten behoeve waarvan opdrachtnemer adviseert of geadviseerd heeft. In een aantal gevallen zullen deze overleggen fysiek op locatie zijn en van opdrachtnemer wordt verwacht dat medewerkers van opdrachtnemer dan ook fysiek aanwezig zijn, tenzij anders is afgestemd.
Nadere opdrachten	
6.	Leverplicht De opdrachtnemer heeft de verplichting tijdens de contractduur (initiële looptijd + eventuele verlengingen) de gevraagde dienstverlening te leveren, op momenten dat opdrachtgever daarom vraagt / afroept.
7.	Aankondiging Een nadere opdracht wordt telefonisch of digitaal aangekondigd (per e-mail of via Teams). In de aankondiging neemt de opdrachtgever in ieder geval de volgende informatie op: • Omschrijving van de opdracht. • Uitvoeringstermijn.

8.	Bevestiging De ontvangst van een aankondiging wordt te allen tijde digitaal bevestigd door de opdrachtnemer (per e-mail of via Teams).
9.	Nadere offerte / kostenspecificatie Op de bevestiging volgt binnen 5 werkdagen een nadere offerte / kostenspecificatie door de opdrachtnemer. De nadere offerte / kostenspecificatie wordt door opdrachtnemer digitaal (per e-mail of via Teams) verstrekt aan de contactpersoon van opdrachtgever.
10.	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een nadere opdracht niet te verlenen.
Evaluatie	
11.	Perceel 1: Na elke nadere opdracht en ten minste 1x per jaar, Percelen 2 en 3: Jaarlijks, vindt een evaluatiegesprek plaats op initiatief van de opdrachtnemer. De beoordeling bevat op zijn minst: • de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. • de algehele prestatie van de opdrachtnemer in de afgelopen periode. • de geleverde kwaliteit van specifieke producten en diensten. Opdrachtnemer dient opvolging te geven aan verbeterpunten die volgen uit de evaluatie.
Producten en diensten	
12.	Opdrachtnemer levert de tekening aan in DWG en PDF met tekenhoofd conform de standaard van de gemeente Hardenberg. Per nadere opdracht maakt opdrachtgever bekend welke (deel)producten door opdrachtnemer geleverd moeten worden. Voor de beschrijving van de werkzaamheden (Perceel 1: moet) (Perceel 2 en 3: kan) zowel gebruik gemaakt worden het gestandaardiseerde STABU-bestek als van uitgebreide (technische) beschrijvingen. Voor tekenwerk is het GB-CAS (Geïntegreerd Bouwen CAD-Afsprakenstelsel 4.0 en STABICAD de standaard.

	Het tekenwerk voor de werkzaamheden (Perceel 1: moet) (Perceel 2 en 3: kan) uitgevoerd worden in 2D / 3D.
13.	Ontwerpen en voorstellen dienen te voldoen aan het kwaliteitshandboek van de gemeente Hardenberg. Opdrachtnemer krijgt toegang tot het huisstijl handboek van de gemeente Hardenberg. Op www.hardenberg.nl/huisstijlhandboek is alle benodigde informatie te raadplegen, waaronder inbegrepen: informatie over de huisstijl (do's en dont's, Logo, lettertype en kleuren), Logobestanden (voor digitaal gebruik en print- en drukwerk), Powerpoint sjabloon, Word-bestanden. Inloggegevens worden door opdrachtgever aan de opdrachtnemer verstrekt.
Inzet onderaannemers	
14.	Op de onderaannemer (inclusief ZZP'ers) zijn dezelfde eisen, voorwaarden en condities van toepassing die gelden voor de opdrachtnemer. Naleving van deze eisen, voorwaarden en condities worden door opdrachtnemer en onderaannemer schriftelijk vastgelegd. Opdrachtnemer dient actief toe te zien op naleving van deze afspraken.
15.	Wanneer er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een wijziging plaatsvindt ten aanzien van de inzet van onderaannemers dient dit te worden gemeld bij de opdrachtgever. Indien opdrachtnemer een onderaannemer wenst in te zetten die, naar het (onderbouwde) oordeel van opdrachtgever niet voldoet aan de minimale vereisten, kan de opdrachtgever de inzet van de betreffende onderaannemer weigeren.
Contactpersonen	
16.	De opdrachtnemer benoemt voor de looptijd van de raamovereenkomst een vaste contactpersoon en een plaatsvervanger, deze personen vervullen de rol van sleutelfunctionaris. De contactpersoon treedt bij alle projecten op als eerste vaste aanspreekpunt en introduceert (indien van toepassing) de medewerkers die de nadere opdracht verrichten. In geval van onduidelijkheden, misverstanden etc. fungeert deze sleutelfunctionaris als aanspreekpunt naar de gemeente.