

Bijlage 5 Eisen ten aanzien van de EA Projectverhuizingen en opslagdiensten Albeda

Eisen ten aanzien van de aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de aan te besteden opdracht. Deze eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
1	Personeel van de opdrachtnemer (zowel in eigen dienst als ingehuurd personeel) dient integer en volledig betrouwbaar te zijn. De in te zetten medewerkers van de opdrachtnemer dienen in het bezit te zijn van een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).	
2	De opdrachtnemer verklaart dat het personeel ten minste wordt betaald volgens de geldende CAO-normen.	
3	Het in te zetten personeel is te allen tijde verplicht tot geheimhouding van alle vanuit de functie opgedane kennis omtrent bijzondere beveiligings- en aanverwante aangelegenheden van de opdrachtgever. Voeg voorbeeld van de verklaring tot geheimhouding toe die u hanteert.	
4	De opdrachtnemer maakt uitsluitend gebruik van legaal personeel. Onder 'legaal' wordt verstaan: het in bezit zijn van Nederlandse nationaliteit of een tewerkstellingsvergunning. Tevens dienen de ingezette medewerkers te voldoen aan de criteria die zijn opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden (art. 24.1 en 24.2).	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
5	Het onderbrengen van een (deel van een opdracht) bij een derde kan uitsluitend indien hiervoor expliciet toestemming is gegeven door de opdrachtgever.	
6	De opdrachtnemer beschikt over tenminste vier handymen.	
7	De verhuismedewerkers dienen tijdens de werkzaamheden herkenbare werkkleding voorzien van een bedrijfslogo te dragen.	
8	Kopieën van identiteitspapieren van de bij de verhuizing ingezette medewerkers, dienen op verzoek van de opdrachtgever te worden verstrekt.	
9	De opdrachtgever heeft het recht een medewerker per direct te weigeren als die medewerker ongeschikt blijkt te zijn voor de te verrichten taak. De opdrachtnemer treft vervolgens direct maatregelen om vertraging te voorkomen.	
10	De opdrachtgever is bevoegd een veiligheidscheck en/of veiligheidsonderzoek uit te laten voeren. Hiertoe zal niet worden overgegaan zonder dat hier eerst overleg met de opdrachtnemer heeft plaats gehad.	
11	De opdrachtnemer garandeert dat bij iedere opdracht een ervaren projectleider wordt ingezet.	
12	Bij een verhuizing wordt door Opdrachtnemer een meewerkend voorman ingezet.	
13	Gedurende de gehele verhuizing zijn de projectleider en de in te zetten voorman voor de opdrachtnemer en de contactpersoon van de opdrachtgever telefonisch bereikbaar.	
14	Medewerkers van de opdrachtnemer die toegang krijgen tot de panden van het Albada College om opdrachten te kunnen uitvoeren moeten zich bij de beveiliging en/of receptie kunnen legitimeren met een geldig bewijs werkzaam te zijn bij de opdrachtnemer. Voeg een voorbeeld van een dergelijk bewijs bij.	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
15	Alle medewerkers van de opdrachtnemer zijn in het bezit van, of studierend voor, het vakdiploma Erkende Verhuizers, of gelijkwaardig.	
16	Alle medewerkers zijn in het bezit van het VCA-certificaat of gelijkwaardig.	
17	De handyman zijn in staat om: • meubels te demonteren en opnieuw te monteren; • bureaus op de juiste hoogte af te stellen; • schuifbare school- of whiteborden te demonteren en te monteren (ophangen of plaatsen op juiste hoogte); • kleine reparaties uit te voeren. De handyman zijn bekend met: • hang- en bevestigingssysteem; arbo-normen met betrekking tot werkplekken.	
18	Al het personeel van de opdrachtnemer - dat betrokken is bij de opdracht - dient de Nederlandse taal machtig te zijn.	
19	De opdrachtnemer zorgt onmiddellijk voor adequate vervanging in geval van personeelsuitval tijdens en vlak voor een geplande verhuizing.	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
20	De opdrachtnemer garandeert dat iedere verhuizing binnen 7 kalenderdagen na opdrachtverstrekking kan worden gepland en uitgevoerd.	
21	De opdrachtnemer werkt met een draaiboek, waarin in overleg met de opdrachtgever een duidelijke planning is opgenomen, waaronder de begin- en eindtijden en data van de verhuis- en/of opslagdienst.	
23	Voor de start van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer te allen tijde een opgestelde werkbrief te laten ondertekenen door de opdrachtgever, waarbij de aanvangstijd wordt ingevuld. Indien voor aanvang van de werkzaamheden verhuismateriaal moet worden ingeladen, kan dit als aanvangstijd van de werkzaamheden worden beschouwd. Deze tijd moet altijd op de werkbrief worden verantwoord. Bij beëindiging van de werkzaamheden binnen de desbetreffende locatie van de opdrachtgever dient de werkbrief wederom ondertekend te worden door de opdrachtgever en wordt de eindtijd ingevuld.	
24	De verantwoordelijke medewerker van de opdrachtgever is gerechtigd om de medewerkers van de opdrachtnemer instructies te geven.	
25	De opdrachtnemer draagt zorg voor de bescherming van wanden, vloeren, liften e.d. tijdens de verhuizing. De wijze en mate van bescherming wordt voorafgaand aan de opdracht afgesproken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.	
26	De opdrachtnemer is in staat tot het loskoppelen en inpakken van ICT-materiaal (computers, toetsenborden, monitors, dockingstations, printers, digiborden, beamers en dergelijke, met uitzondering van servers) op de verhuislocatie, incl. aanbrengen van afgesproken labeling. Tevens draagt de opdrachtnemer zorg	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
	voor het uitpakken en plaatsen en aansluiten van deze ICT-apparatuur op de aangegeven plekken op de te betrekken locatie.	
27	De opdrachtnemer draagt zorg voor de afvoer van het verpakking- en beschermingsmateriaal.	
28	De kosten voor het aanleveren en afvoeren van alle materialen worden niet gefactureerd.	
29	De opdrachtnemer draagt zorg voor alle benodigde vergunningen, ontheffingen en dergelijke.	
30	De opdrachtnemer is in staat en bereid om zijn diensten van maandag tot en met zaterdag aan te bieden.	
31	De opdrachtnemer is in staat gedurende een korte periode een groot aantal verhuizingen van diverse volumes uit te voeren, met name in vakantieperioden en rond feestdagen.	
32	De opdrachtnemer is in staat speciale, zware of kwetsbare apparatuur, machines en dergelijke te (laten) verhuizen. Indien de opdrachtnemer hiertoe zelf niet in staat is, is zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer vrij in het opvragen van meerdere offertes bij specialistische verhuisbedrijven. De opdrachtgever maakt hieruit een keuze.	
33	De opdrachtnemer werkt met de gegevens zoals die door de opdrachtgever worden aangeleverd zoals overzichten van te verhuizen materiaal van A naar B en bureauplannen.	
34	De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle schade ontstaan tijdens de verhuizing of opslag door beschadiging van materiaal, het kwijtraken van materiaal, het niet of niet op tijd bezorgen van het materiaal, of andere vormen van niet nakomen door de opdrachtnemer. (Voorafgaand aan een verhuizing vindt een schouwing plaats. Indien de verhuizing klein is en er vooraf geen schouwing plaatsvindt, dient opdrachtnemer voor de verhuizing geconstateerde schade onverwijld ter plaatse te melden bij de contactpersoon op de locatie. Deze schade wordt dan	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
	schriftelijk vastgelegd, zodat hierover later geen misverstand kan bestaan.)	
35	De opdrachtgever draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de door de opdrachtnemer opgelopen bekeuringen. De opdrachtnemer dient zich strikt te houden aan de geldende verkeersregels, ook voor zover dat dit het parkeren in stadscentra betreft. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk en draagt zelf de kosten voor schade opgelopen aan de voertuigen, het personeel of het materiaal van de opdrachtgever.	
36	De opdrachtnemer dient de grootst mogelijke zorgvuldigheid te betrachten bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige, volledige en onbeschadigde bezorging op het juiste adres van de te verhuizen inventaris en goederen. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid een boetesysteem in te stellen, conform artikel 22.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, indien opdrachtnemer zich meermaals niet gehouden heeft aan deze eisen.	
37	De opdrachtnemer verklaart dat het bedrijfsproces van de opdrachtgever door de verhuizing zo kort mogelijk wordt onderbroken.	
38	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat een handyman beschikt over adequaat (hand)gereedschap.	
39	De inventaris kan in de container van de opdrachtnemer worden opgeslagen en op afroep worden afgeleverd op de plaats van bestemming. Dit betekent dat er niet onnodig hoeft te worden overgeladen naar een andere ruimte of container	
40	De tijdelijke opslag geschiedt in een vochtvrije opslagruimte.	
41	Op verzoek van de opdrachtgever en/of op advies van opdrachtnemer kan opslag geschieden in een geconditioneerde en beveiligde opslagruimte.	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
42	De tijdelijke opslag valt onder verantwoordelijkheid en verzekering van de opdrachtnemer.	

44	Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.	
45	De opdrachtnemer beschikt over een te volgen schadeprocedure.	
46	De opdrachtnemer is 24 uur per dag bereikbaar voor relevante contactpersonen van de opdrachtgever t.b.v. doorgeven calamiteiten waarbij het onderwijsproces in gevaar komt.	
47	De opdrachtgever krijgt een vaste contactpersoon bij de opdrachtnemer. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat de contactpersoon, of bij diens afwezigheid de plaatsvervanger, op eenduidige wijze gedurende werkdagen tussen 07.00 en 18.00 uur telefonisch bereikbaar is	
48	Na afloop van een verhuizing vindt op verzoek van de opdrachtgever een evaluatiegesprek plaats. De verslaglegging van elk evaluatiegesprek wordt verzorgd door de opdrachtnemer en wordt binnen één week ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
49	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief BTW.	
50	Alle genoemde prijzen zijn integrale prijzen. Dat wil zeggen inclusief schouwing op locatie(s), reiskosten, het opstellen van offertes, het opleveren van managementinformatie, aan en afrijdkosten en overige kosten.	
51	Inwerkkosten en daarmee verband houdende kosten zoals reis- en verblijfskosten voor vervangend personeel komen voor rekening van de opdrachtnemer.	
52	Jaarlijks per 1 januari, ten eerste male per 1 januari 2020, wordt Opdrachtnemer de mogelijkheid geboden een verzoek tot prijsindexering in te dienen. Indien er sprake is van prijswijzigingen kunnen deze alleen worden doorgevoerd na overleg met en	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
	schriftelijke acceptatie door Opdrachtgever. De NEA index is van toepassing op deze aanbesteding.	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
53	De opdrachtnemer is in staat om per order, te factureren. Op de door de opdrachtgever gewenste factuur dient, gespecificeerd per projectnummer, minimaal het volgende te worden vermeld: • Factuurdatum • Factuurnummer • Debiteurennummer • Klantnummer • Projectnummer conform opgave van de opdrachtgever • Factuurbedrag en BTW-bedrag • Manuren per functie • Aanvullende kosten ten aanzien van vergunningen en ontheffingen • Kosten aanvullend ingezet materieel en materiaal • Emballage • Kostenplaats • Kostendrager conform opgave • Budgethouder van de opdrachtgever Facturen dienen binnen 30 dagen na afronding van de werkzaamheden ingediend te worden. S.v.p. voorbeeld document overleggen waarop alle genoemde items zichtbaar zijn.	
54	Opdrachtnemer zal Opdrachtgever in de vorm van een 4-maandelijkse rapportage, zowel schriftelijk als digitaal in Excelformat, van managementinformatie voorzien. De 4-maandelijkse rapportage dient uitgesplitst naar kostenplaats per afleveradres te worden aangeleverd binnen 10 dagen na het afsluiten	

	Omschrijving eis	Akkoord ja/nee
	van de betreffende periode en dient tenminste de volgende informatie te bevatten: -De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet (in geld en gehanteerde eenheden, bijvoorbeeld uren, volumes e.d.). -Totaal aantal verhuizingen per projectnummer. -Totaal opslagkosten -Locatie van de opgeslagen inventaris -Volume van de opslagen inventaris op de locaties -Subtotaal exclusief omzetbelasting -Klachtenafhandeling analyse zoals foutief geleverd, manco, schade. S.v.p. voorbeeld van een document overleggen.	
55	De opdrachtnemer is in staat om facturen tevens digitaal aan te leveren.	
56	De opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het ondergaan van een leveranciers-prestatie meting met een frequentie van 2 maal per jaar.	