

## Bijlage 2 Programma van Eisen

### Algemene eisen geldend voor de primaire en de secundaire opdracht (A) en (B)

1.	Door het indienen van een inschrijving accepteert inschrijver alle eisen en voorwaarden.
2.	Alle (online/offline en live) contacten met opdrachtgever/ besteller dienen door gegunde opdrachtnemer in correct Nederlands te geschieden.
3.	De opdrachtgever wil dat haar raamovereenkomst eenmaal per jaar (in het eerste jaar 1x per half jaar) op locatie (of indien er overheidsmaatregelen zijn: online) van de opdrachtgever met de contractmanager geëvalueerd wordt op de volgende onderdelen; aantal klachten, aard van de klachten, bevindingen op de bezochte locaties van de opdrachtgever, veiligheidsrisico's etc. Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben de frequentie van de overleggen op te schroeven naar 1x per kwartaal indien nodig of indien deze behoefte bestaat.
4.	Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de schoolactiviteiten (examens, open dagen, vakanties, etc.) en houdt hier bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening mee.
5.	Facturatie geschiedt maandelijks (digitaal verzonden als PDF en XML-bestand aan een nader te bepalen e-mailadres) een factuur, achteraf op basis van de werkelijke en juiste werkzaamheden, op basis van een afname-overzicht met uitsplitsing uitgevoerde opdrachten/ werkzaamheden op opdrachtniveau.
6.	Facturatie dient plaats te vinden per schoollocatie.
7.	<p>Op elke factuur vermeldt de opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-nummer van de opdrachtgever;</li> <li>• Totaalbedrag bestelling;</li> <li>• Ordernummer;</li> <li>• Factuurdatum;</li> <li>• BTW-nummer van opdrachtnemer.</li> </ul> <p>Uw facturen dienen verder te voldoen aan de wettelijk gestelde eisen voor een verkoopfactuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uw volledige naam zoals bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd;</li> <li>• Uw volledige vestigingsadres inclusief telefoonnummer;</li> <li>• Uw BTW-nummer of de mededeling dat u vrijgesteld bent van BTW;</li> <li>• Uw KvK-nummer;</li> <li>• De datum waarop de factuur is uitgereikt;</li> <li>• Een uniek volgnummer;</li> <li>• Geleverde goederen of diensten met datum;</li> <li>• Bedrag van de geleverde goederen of diensten exclusief BTW;</li> <li>• Het BTW-tarief en het BTW-bedrag dat u in rekening brengt;</li> <li>• Het IBAN-nummer waar het bedrag op overgemaakt moet worden.</li> </ul>
8.	Betaling buiten de schoolvakanties zal plaatsvinden door opdrachtgever binnen dertig (30) dagen nadat de factuur bij opdrachtgever is binnengekomen. Indien er sprake is van schoolvakanties (conform planning schoolvakanties rijksoverheid voor het Voortgezet Onderwijs regio Noord) kan de betaling met een evenredig termijn worden opgeschort.

### Niveau van dienstverlening geldend voor de primaire en de secundaire opdracht (A) en (B)

9.	Opdrachtnemer informeert naar de logistieke mogelijkheden en beperkingen en stemt haar transportmiddelen en gereedschappen hierop af.
10.	Opdrachtnemer hanteert het uitgangspunt dat alle kosten die betrekking hebben op eenzelfde dienstverlenings- of leveringsniveau, hetzelfde dienen te zijn. Over afwijkende niveaus worden aparte (prijs)afspraken gemaakt. Deze "on-top-off-afspraken" zijn derhalve maatwerk en gerelateerd aan een specifieke vraagstelling vanuit een afdeling van de opdrachtgever. Als blijkt dat dezelfde vraagstelling bij meerdere sectoren relevant is, dan kunnen de condities (maar uitsluitend centraal) hier op afgestemd worden.
11.	Tijdens de uitvoering van werkzaamheden bij opdrachtgever draagt opdrachtnemer zorg voor een vast aanspreekpunt.
12.	Vragen en meldingen worden door opdrachtnemer binnen 2 werkdagen beantwoord.

13.	Medewerkers van opdrachtnemer melden zich (mag via Wish of telefonisch) voorafgaand aan de werkzaamheden op locatie bij opdrachtgever aan en melden zich weer af zodra de opdracht is afgerond, de werkbond is afgetekend (werkzaamheden gecontroleerd en akkoord bevonden) en zij de locatie van opdrachtgever verlaten. Medewerkers van opdrachtnemer zijn niet langer aanwezig op locatie van de opdrachtgever dan noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden. Indien een medewerker van de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van de opdrachtgever niet houdt aan instructies en van toepassing zijnde regelgeving is opdrachtgever gerechtigd de betreffende medewerker toegang tot de locatie te ontzeggen.
14.	Na oplevering van een vervanging (uitgevoerde secundaire opdracht (B)) zal opdrachtnemer van de secundaire opdracht (B) direct doch uiterlijk binnen 1 week na oplevering de werking, kennis, garantie, etc. overdragen aan opdrachtnemer van de primaire (A). Pas na goedkeuring van de oplevering en ná gedegen overdracht aan de opdrachtnemer van de primaire opdracht (A) zal de facturatie van de vervanging (secundaire opdracht B) gecompleteerd worden.
15.	De opdrachtgever wijst 1 persoon per school aan die bevoegd is om vanuit de overeenkomst nadere opdrachten te plaatsen. Voor deze nadere opdrachten zal nimmer een aanvullende overeenkomst nodig zijn, tenzij er sprake is van een nadere opdracht waarin de overeenkomst niet voorziet. In dat geval mag uitsluitend de hiervoor rechtsgeldige functionaris een opdracht verstrekken. Eventuele door opdrachtnemer aangedragen en door opdrachtgever ondertekende overeenkomsten zijn in beginsel nietig.  Opdrachtnemer zal NIET zonder toestemming van de contractmanager van de opdrachtgever (Stichting ZAAM) nadere afspraken (binnen de scope van de overeenkomst) met de afzonderlijke locaties en afdelingen maken. Nadere (niet schriftelijk goedgekeurde) afspraken betreffen bijvoorbeeld: andere type dienstverlening dan conform de nadere opdracht, of welke afwijkende afspraak dan ook. Nadere afspraken en voorwaarden (zoals leveringsvoorwaarden vermelding op facturen) zijn nietig.
16.	Het primaire onderwijsproces en de bedrijfsvoering van de opdrachtgever dient zo min mogelijk te worden verstoord bij de uitvoering van alle werkzaamheden.
17.	De door de opdrachtnemer ingezette middelen/ apparatuur voor uitvoering van de werkzaamheden worden door de opdrachtnemer zelf verzorgd (beheer en eigendom blijft bij de opdrachtnemer) en dient bij de prijzen in te zitten.
18.	Verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen en maatregelen dienen door de opdrachtnemer zelf te worden verzorgd.
19.	In het geval van fabrieksgarantie zal opdrachtnemer de opdrachtgever volledig ontzorgen en de communicatie, het retourneren, omwisselingen en/of vervangingen volledig uit (laten) voeren, zonder hierbij enige kosten te verhalen bij de opdrachtgever.

**Arbo- en milieueisen/ duurzaamheid & wet- en regelgeving geldend voor de primaire en de secundaire opdracht (A) en (B)**

20.	De opdrachtnemer draagt zorg voor een milieuvriendelijke afvoer van afval m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening/ levering en levert het terrein aan het eind van de dag schoon op. Onderdelen van apparatuur en – materialen dienen door de opdrachtnemer milieuvriendelijk (conform de wettelijke regels) te worden afgevoerd.
21.	De opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden. Het voldoen aan de geldende Milieucriteria geldt daarbij als minimale eis.
22.	Veiligheidsvoorschriften en instructies dienen altijd te worden opgevolgd en te worden nageleefd. De in Nederland geldende wet- en regelgeving dient in acht te worden genomen en de opdrachtnemen dient hier te allen tijde aan te voldoen.
23.	Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst dient opdrachtnemer medewerkers in te zetten die in het bezit te zijn van de benodigde en geldige diploma's en certificaten, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VCA gecertificeerd;</li> <li>• Bewijs van vakbekwaamheid.</li> </ul>
24.	Medewerkers van opdrachtnemer die de gebouwen en terreinen van opdrachtgever betreden dienen te beschikken over een VOG (verklaring omtrent gedrag) voor een onderwijsorganisatie, niet ouder dan 6 maanden. Alleen bij een audit of een twijfel zal opdrachtgever bewijsstukken inzake voornoemde opvragen. Eventueel verstrekte gegevens worden uiteraard alleen beschikbaar gesteld aan bevoegde functionarissen en niet aan derden verstrekt. Data zal conform de vigerende wetgeving worden opgeslagen en verwijderd.

25.	Medewerkers van opdrachtnemer zijn bekend met de Arbowetgeving (Arbowet, - besluit en - regeling), beschikken over de juiste beschermingsmiddelen en maken hier gebruik van. Medewerkers van opdrachtnemer dragen zorg voor een veilige werkomgeving voor de medewerker van opdrachtnemer, de medewerkers van opdrachtgever en leerlingen en hun ouders.
26.	Medewerkers van opdrachtnemer zijn op de hoogte van werkafspraken en geldende procedures.
27.	Tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van de opdrachtgever dragen medewerkers van opdrachtnemer herkenbare bedrijfskleding voorzien van bedrijfslogo van opdrachtnemer.
28.	Het bewaren van de openbare veiligheid dient niet in het geding te komen.
29.	Na uitvoering van de werkzaamheden zal opdrachtnemer de vervangen onderdelen meenemen en ervoor zorgen dat de plaats van de werkzaamheden opgeruimd en netjes is.

### **Specifieke eisen geldend voor alleen de primaire opdracht (A)**

30.	<p>De opdrachtnemer voert <u>JAARLIJKS</u> de volgende werkzaamheden uit PER LOCATIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nulmeting;</li> <li>- Het inventariseren van de aanwezige zonwering (aantal, soorten, merken, kleur, etc.);</li> <li>- Het in kaart brengen van de status en de kwaliteit van de zonwering;</li> <li>- Intekenen van de zonwering op de plattegronden;</li> <li>- Advies en plan van aanpak inzake de bevindingen, inclusief de kosten conform het onderhoudsplan;</li> <li>- Het uitvoeren van het benodigde <b>preventief onderhoud</b> (na akkoord opdrachtgever);</li> <li>- Aanleveren van een rapportage met daarin een inventarisatielijst (zie bovenstaande), het aantal storingen, meldingen reparaties, etc.</li> </ul> <p><b>Inschrijvers dienen de kosten voor de bovengenoemde werkzaamheden voor de aangegeven drie locaties op te geven op het prijzenblad conform bijlage 7 kwaliteit, deze bedragen worden gemiddeld en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal locaties, dit zijn er 32 ten behoeve van de totaalprijs.</b></p> <p><b>Na ingangsdatum van de overeenkomst (definitieve gunning) zal opdrachtnemer direct doch uiterlijk binnen 3 weken, PER locatie eenzelfde onderhoudsplan opstellen en bespreken met de opdrachtgever, pas na akkoord ontvangt opdrachtnemer een PO-nummer voor de desbetreffende locatie met betrekking tot het preventieve onderhoud.</b></p>
31.	Na oplevering van een vervanging (uitgevoerde secundaire opdracht (B)) zal opdrachtnemer (A) direct doch uiterlijk binnen 1 week na de overdracht van opdrachtnemer B, voor de desbetreffende locatie een nieuw aangepast onderhoudsplan opstellen en bespreken met de opdrachtgever. Pas na akkoord ontvangt opdrachtnemer een PO-nummer voor de desbetreffende locatie met betrekking tot het preventieve onderhoud.
32.	Oprachtnemer draagt zorg voor het <b>preventief onderhoud</b> van het gehele systeem van de zonwering, dat betekent: inspectie, inregeling en functiecontrole van de motoren, automaten, aansturing, bediening, mechaniek, doeken, onderlatten, geleiders, sensoren, zonnecellen, windmolens, schakelaars, dakluiken, etc.
33.	<p>Alle voortvloeiende werkzaamheden n.a.v. het preventief onderhoud, zoals aanpassingen, vervangingen van kleine onderdelen en materialen <b>tot een bedrag van € 700,-</b> per locatie per bezoek mogen direct worden uitgevoerd en worden gefactureerd zonder een akkoord (onder vermelding van het PO-nummer m.b.t. het preventief onderhoud).</p> <p>Indien blijkt uit het preventief onderhoud dat er werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, aanpassingen, vervangingen en/of reparatie moet volgen die het bedrag van bovengenoemde € 700,- zal overstijgen, zal opdrachtnemer (A) hier eerst een offerte voor opstellen en akkoord vragen voor uitvoering van deze werkzaamheden.</p> <p>Vervangingen van onderdelen of systemen boven de € 5.000,- zijn onderdeel van de secundaire opdracht (B) en hiervoor zal opdrachtgever een offerte-aanvraag via de carousel in werking zetten.</p> <p><b>Waarbij geldt dat alleen de uitgevoerde en goedgekeurde werkzaamheden mogen worden gefactureerd (onder vermelding van PO-nummer).</b></p>
34.	Sommige systemen zijn gekoppeld met een gebouwbeheerssysteem, opdrachtnemer is zich hiervan bewust en heeft kennis van de meest voorkomende systemen.

35.	Opdrachtnemer geeft na voorgenomen gunning aan bij opdrachtgever wat zij nodig hebben van de opdrachtgever om de dienstverlening te kunnen starten. Opdrachtgever heeft GEEN beschikking over ingetekende plattegronden met daarop de zonwering ingetekend, dit dient door de opdrachtnemer te worden gemaakt.
36.	Op het Blaise Pascal College zijn 113 motoren van de zonwering vervangen door de firma Schellekens. De fabrieksgarantie (5 jaar) met startjaar eind 2020 wordt door de opdrachtnemer overgenomen. Tevens is er van 12 motoren het startjaar fabrieksgarantie eerder dit jaar. Opdrachtnemer neemt over en garandeert deze fabrieksgarantie (5 jaar) na plaatsing van de motoren, middels indienen van de inschrijving.
37.	Opdrachtnemer draagt zorg het verhelpen van storingen en het uitvoeren van het correctief onderhoud, reparaties van alle onderdelen van het gehele systeem van de zonwering, dat betekent: inregeling en functiecontrole van de motoren, automaten, aansturing, bediening, mechaniek, doeken, onderlatten, geleiders, sensoren, zonnecellen, windmolens, schakelaars, dakluiken, etc.
38.	Indien er sprake is van storingen die zijn ontstaan door nalatigheid van de monteurs van de opdrachtnemer tijdens onderhoud of reparatie of indien er sprake is van storingen welke nog onder garantie vallen en aan de garantiebepalingen voldoen, worden deze kosten niet doorberekend aan de opdrachtgever.
39.	Indien de werkzaamheden met betrekking tot het onderhoud (preventief) uitgevoerd dienen te worden met ladders of (telescoop)hoogwerkers (zoals JLG 660 SJC/ 219 TDJ) dient dit bij de prijs in te zitten (inclusief).
40.	Indien de werkzaamheden met betrekking tot het storingen/ onderhoud (correctief) uitgevoerd dienen te worden met ladders of (telescoop)hoogwerkers (zoals JLG 660 SJC/ 219 TDJ) zal opdrachtnemer hier maximaal de kosten voor rekenen zoals opgegeven op het ingediende prijzenblad.
41.	Bij constatering van gebreken dient opdrachtnemer na goedkeuring van opdrachtgever passende maatregelen te treffen.
42.	Er wordt van opdrachtnemer een proactieve houding verwacht ten aanzien van het voorkomen van schade tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.
43.	Opdrachtnemer dient nieuwe locaties of uitbreidingen van bestaande locaties binnen uiterlijk 2 weken na schriftelijk verzoek van de opdrachtgever te hebben bezocht en tevens hiervoor een advies en rapportage ter bespreking te hebben aangeboden aan opdrachtgever, conform eis 30.
44.	<p>ZAAM maakt gebruik van de Wish-module, inschrijver conformeert zich aan de onderstaande werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op de ZAAM locaties zijn er 48 locatiebeheerders, circa 2 per school, die storingen/ (overlast)meldingen/ klachten/ offerte-aanvragen met betrekking tot de desbetreffende dienstverlening etc. sturen via de Wishmodule. Deze meldingen komen (na koppeling) binnen bij de opdrachtnemer.</li> <li>• Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de koppeling met Wish (inclusief de kosten) en neemt hiervoor, na voorgenomen, gunning contact op met Facility2.</li> <li>• Na een dergelijke storing/ (overlast)melding/ klacht/ offerte-aanvraag meldt opdrachtnemer de status hiervan, zoals de planning, het bezoek, verwachte aanlevering, de uit te voeren actie, etc.</li> <li>• Als de uit te voeren werkzaamheden gereed zijn, meldt opdrachtnemer de melding af.</li> <li>• Zonder de Wish-melding is er geen PO/ordernummer en zonder dit nummer kunnen de werkzaamheden niet worden gefactureerd.</li> <li>• Zoals gevraagd wordt er bij aanvang van de dienstverlening door opdrachtnemer op alle scholen een inventarisatie/ nulmeting uitgevoerd conform aanbesteding voor het desbetreffende onderhoud. De rapportages hiervan worden naar de contactpersoon van Stichting ZAAM verstuurd per mail, evenals een plan met frequenties van bezoeken, de benodigde werkzaamheden, adviezen en het bijbehorende kostenoverzicht per jaar per school. Dit wordt wederom naar de contactpersoon van Stichting ZAAM verstuurd per mail.</li> <li>• Bij goedkeuring van het ingediende plan per school, volgt er een PO-nummer per school. Indien er geen goedkeuring volgt zal opdrachtnemer met opdrachtgever het plan bespreken en gezamenlijk tot een passend plan komen, totdat goedkeuring volgt. Opdrachtnemer vermeldt het PO-nummer op de factuur.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>In de gevallen dat er tijdens de eventuele bezoeken conform overlast, gebreken of anders wordt geconstateerd door opdrachtnemer, dient de opdrachtnemer dit te melden bij de locatiebeheerder, met het dringende verzoek hier een melding van te maken via Wish. Indien de opdrachtnemer de werkzaamheden zonder deze melding toch uitvoert kan en zal er geen betaling kunnen volgen voor de extra uitgevoerde werkzaamheden die deze overlast/ gebreken eventueel met zich mee kunnen brengen.</li> </ul>
	Kortom: <u>zonder</u> Wish-melding of <u>zonder</u> goedgekeurd plan met daarin wanneer/ welke uitvoering/ kosten, dus zonder PO/ordernummer op de factuur kan er <u>geen betaling plaatsvinden</u> .
45.	Storingen kunnen 24 uur per dag worden gemeld door de opdrachtgever via de Wish-module.
46.	Indien er een storing wordt gemeld via de Wishmodule, draagt opdrachtnemer zorg voor een terugkoppeling met een planning binnen 4 werkuren.
47.	Storingen dienen binnen 16 werkuren te zijn opgelost.