BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN

Deze Bijlage betreft een overzicht van de door Saxion gestelde eisen ten aanzien van de Europese aanbesteding onderhoud, reparatie en vervanging van zonwering. Het zijn 'knock-out eisen': als uw organisatie niet kan voldoen aan de hieronder genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet verder in behandeling genomen.

U kunt deze Bijlage laten ondertekenen door een bevoegd persoon en bijvoegen bij uw Inschrijving.

Eis nr.	Omschrijving
	Algemeen
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.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zoals vermeld in Bijlage 3
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.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gaat hiermee akkoord.
6.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de toepassing van Nederlands recht.
7.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de geschillenberechting door de rechtbank Overijssel.
	Kwaliteit
8.	Opdrachtnemer is verplicht bij de uitvoer van deze opdracht te voldoen aan de geldende Nederlandse wet- en regelgeving (o.a. CE-keurmerk, wet ketenaansprakelijkheid, VCA, NEN-normeringen)
9.	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.
10.	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het maken van afspraken met de verschillende locaties voor het uitvoeren van de geplande onderhoudswerkzaamheden. De contactpersonen van de locaties dienen uiterlijk vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het geplande onderhoud een (automatische) melding te ontvangen waarin zij worden herinnerd aan de gemaakte afspraak. Deze dient te worden opgevolgd en wederzijds bevestigd.
11.	Onderhoud en werkzaamheden dienen (in overleg) zodanig te worden uitgevoerd dat het primaire proces van Opdrachtgever zo min mogelijk hinder ondervindt.
12.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn op de hoogte van werkafspraken, geldende procedures en huisregels.
13.	Opdrachtnemer zorgt voor een schoon, opgeruimd en veilig werkterrein: o.a. maatregelen tegen vervuiling, vernieling, verloren gaan van bouwstoffen en veiligheidsissues ten behoeve van zowel de installatie, het gebouw, de eigen medewerkers als leerlingen en medewerkers van Opdrachtgever.
	Personeel
14.	Tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van de Opdrachtgever dragen medewerkers van Opdrachtnemer herkenbare bedrijfskleding voorzien van bedrijfslogo van Opdrachtnemer.
15.	Medewerkers van Opdrachtnemer communiceren in de Nederlandse taal.
16.	Opdrachtnemer stelt een vaste pool van monteurs aan welke gezamenlijk in staat zijn om diverse typen en merken zonwering te onderhouden.
17.	Monteurs zijn in het bezit van minimaal het diploma VCA 1.

	Preventief onderhoud
18.	Opdrachtnemer geeft proactief advies met betrekking tot de frequentie voor het preventieve onderhoud per type zonwering. Tussentijdse uitval moet tot een minimum beperkt worden.
19.	De onderhoudsbeurt is van toepassing op alle technische onderdelen die daarvoor in aanmerking komen en die van invloed zijn op de vellige werking van de zonwering, bestaande uit screens, uitvalschermen en buitenjaloezieën. Het onderhoud wordt op een zodanige wijze uitgevoerd dat bij voorbaat het aantal storingen en de slijtage tot een minimum worden beperkt en de bedrijfsvaardigheid evenals het vellige gebruik zijn gewaarborgd. Speciale aandacht dient te worden besteed aan zonweringen waarover klachten bestaan. Indien van toepassing moeten in ieder geval worden gecontroleerd: a) De juiste afstelling van de eindcontacten van de hoogste en laagste stand; b) De juiste stand van de zijgeleidingen; c) Het correct opwikkelen van het doek; d) De geluidsarme werking van de zonweringen; e) Het vastzetten van de bevestigingsmiddelen; f) De lagers, draaipunten, loop- en geleide wielen, hulp- en keerrollen en optrekbanden op slijtage; g) De juiste spanning van gasveren of trekveren met betrekking tot de juiste voorspanning in het doek, in verband met de windvastheid; h) De spanning van spankoorden; i) De waterdichtheid van de afdichtingen; j) De afstelling van windbeveiliging, zonnecellen en overige meet- en testapparatuur; k) De bedienings- en glazenwasschakelaars; l) De optrekbanden, ladderkoorden, kettingen, draaislingers en tuimelconstructies; m) De besturingsautoma(a)t(en) op de juiste afstelling en de werking van variabel in te stellen waarden; n) De besturingsfuncties van de eventueel aanwezige zonweringsautomaat; o) Conserveren van installatieonderdelen ten behoeve van het roestvrij houden van de onderdelen; p) Controle op beschadigingen van de verflaag en indien van toepassing behandelen en afwerken met corrosie werende verf; q) Reinigen van de zij- geleidingen en het verwijderen van verontreinigingen voor zover deze de normale beweging van de zonwering belemmeren; r) Bewegende delen en geleidingen voorzien van de juiste smeermiddelen (bijv. siliconenspray) conform de voorschriften van de fabrikant.
20.	Vervangen van die onderdelen welke bij normaal gebruik aan zodanige slijtage onderhevig zijn, dat deze regelmatig vervangen moeten worden. Te weten: a) Zekeringen; b) Afslagcontacten; c) Sleutelcontacten; d) Signaallampjes; e) Bevestigingsmiddelen.
21.	De Opdrachtgever stelt kosteloos de gevelonderhoudsinstallatie beschikbaar indien aanwezig. Deze mag worden gebruikt met inachtneming van de daaraan verbonden veiligheidsbepalingen. Wanneer op het object deze voorzieningen niet aanwezig zijn zorgt de Opdrachtnemer zelf voor de nodige voorzieningen ten behoeve van bereikbaarheid.
22.	Opdrachtnemer stelt een onderhoudsrapportage op met de uitgevoerde werkzaamheden, reeds herstelde gebreken eventueel voorzien van foto's en een overzicht van geadviseerde herstelmaatregelen
23.	Opdrachtnemer controleert de aangeleverde lijst met aantallen en overige gegevens van de zonweringen. Daar waar nodig wordt door Opdrachtnemer de (ontbrekende) informatie aangevuld en/of aangepast en aangeleverd aan Opdrachtgever.

24.	Opdrachtnemer stelt samen met de Opdrachtgever een (D)MJOP (en onderhoudsbegroting) op voor de komende 10 jaar. Deze dient, bij eventuele wijzigingen, in juni van het jaar voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar opgeleverd dient te worden
25.	Opdrachtnemer dient jaarlijks in december een onderhoudsplanning voor het volgende kalenderjaar aan te leveren en dient zich minimaal 5 werkdagen voor het betreffende onderhoud te melden bij de bevoegd medewerker van Opdrachtgever.
26.	Meer- of minderwerk tijdens het uitvoeren van preventief onderhoud met een waarde lager dan of gelijk aan € 500,- vindt slechts plaats na akkoord van een bevoegde medewerker van Opdrachtgever.
27.	Opdrachtnemer stuurt bij meer- of minderwerk met een waarde hoger dan € 500,- binnen vijf werkdagen een offerte inclusief open begroting naar de bevoegde medewerker van Opdrachtgever.
28.	De mogelijkheid bestaat dat Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aanbrengt door het aantrekken of afstoten van Locaties. Bij het afstoten van gebouwen komt het jaarlijkse onderhoudstarief automatisch te vervallen. In het geval van nieuwe zonwering wordt er in overleg een tarief voor jaarlijks onderhoud vastgesteld.
	Correctief onderhoud
29.	Onder correctief onderhoud wordt het volgende verstaan: - Het uitvoeren van reparaties en vervangingen en dergelijke voortkomend uit het preventief onderhoud; - Het verhelpen van gebreken om ongewenste degradatie van het element te voorkomen; - Alle voorkomende herstelwerkzaamheden en taken o.b.v. urgentie. - Het indien van toepassing treffen van een tijdelijke noodmaatregel om verdere schade te voorkomen en het definitief verhelpen van gemelde storing.
30.	Correctief onderhoud heeft betrekking op diverse soorten zonwering, bestaande uit screens, uitvalschermen, buitenjaloezieën, rolgordijnen en sunfolie. Opdrachtgever zal, indien dit mogelijk is, een aantal meldingen verzamelen in verband met de efficiëntie.
31.	Bij storingen en/of calamiteiten dienen de volgende respons- en/of oplostijden te worden gehanteerd:

Prioriteit	Oppaktijd	Responsetijd	Oplostijd	Rapportage
	Telefonisch contact met operator	Aanmelden op locatie	Afmelden als “uitvoering gereed”	Na “uitvoering gereed”
Calamiteit: onveilige of gevaarlijke situaties. Met kans op nevenschade	15 minuten	1 uur 24/7	1 uur	1 werkdag
Urgent, processen van Opdrachtgever worden verstoord	15 minuten	2 uur tijdens kantooruren	4 uur	2 werkdagen
Niet urgent, Opdrachtgever maakt verzameling van storingen	15 minuten	5 werkdagen tijdens kantooruren	2 werkweken	1 werkweek

32.	Bij vervanging van zonwering dient de nieuw te plaatsen zonwering minimaal een gelijkwaardige kwaliteit te hebben als de bestaande zonwering.

	Duurzaamheid
33.	Opdrachtnemer draagt bij aan het doel van Opdrachtgever om de werkzaamheden op de meest doelmatige en duurzame wijze tot stand te brengen, hetgeen inhoudt dat er gestreefd moet worden naar een optimaal resultaat (kwaliteit/tijd/kosten) en zal hiervoor indien nodig alternatieven aandragen.
34.	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, te worden hergebruikt en/of te (laten) recyclen.
35.	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.
	Communicatie
36.	Opdrachtnemer is via een servicedesk tijdens kantooruren (08:00 – 17:30 uur) bereikbaar
37.	Opdrachtnemer rapporteert aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Er vindt minimaal ieder half jaar een voortgangsgesprek plaats. De volgende onderwerpen komen hierbij in ieder geval aan bod: a. Verrichte werkzaamheden en keuringen; b. Geplande werkzaamheden en keuringen; c. Afwijkingen (storingen, reparaties e.d.); d. DMJOP; e. (KPI) Prestaties; f. Dienstverlening; g. Veiligheidsrisico's.
	Prijzen en facturatie
38.	Opdrachtnemer hanteert een all-in prijs exclusief BTW. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.
39.	Het facturatieproces vindt plaats volgens de werkwijze van Saxion, deze werkwijze vindt u op: https://www.saxion.nl/over-saxion/informatie-voor-leveranciers/facturen-sturen-en-betalen
40.	Aangeboden prijzen voor levering van materialen of zonwering dienen reëel en marktconform te zijn. Bij twijfel is Saxion gerechtigd om navraag te doen in de markt.
41.	De eerste prijsherziening is mogelijk dertien maanden na het inwerking treden van deze Overeenkomst (te weten 1-12-2021) en vervolgens één (1) maal per jaar en zal worden gebaseerd op de Dienstprijzenindex (DPI) en berekend van derde kwartaal van het voorgaande jaar tot derde kwartaal van het huidige jaar (https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table) en is gemaximaliseerd tot 2% per jaar. Partijen hanteren hierbij de zogenoemde "Jaar-op-Jaarmethode", waarbij verrekening van in voorgaande jaren niet toegepaste prijsverhogingen niet worden doorberekend.

Voor akkoord

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	