

Bijlage D Programma van Eisen

Omschrijving	
Algemeen	
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden uit het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in het Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in het Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none">• De Nota van inlichtingen;• Het Beschrijvend document;• De Raamovereenkomst;• De inkoopvoorwaarden van BOOR;• De Inschrijving van Opdrachtnemer.
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst van Opdrachtgever (Bijlage F)
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de inkoopvoorwaarden van BOOR (Bijlage G)
7.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan de Inschrijving van de Inschrijver voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een Raamovereenkomst.
8.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding te allen tijde, totdat tot ondertekening van de Raamovereenkomst ter opdrachtverstrekking ten verfolge op deze aanbestedingsprocedure wordt gekomen, geheel of gedeeltelijk te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Inschrijver in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of welke vergoeding dan ook en dat Inschrijver geen aanspraken zoals – maar niet alleen - op hervatting van de aanbestedingsprocedure of op nakoming zal maken.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat, zolang er geen overeenstemming is bereikt en zolang nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van Opdrachtgever en er geen enkele verplichting is tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
10.	Inschrijver verklaart dat Inschrijver zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offreren worden afgestemd.
11.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
12.	Inschrijver verklaart dat hij bij het beëindigen van de raamovereenkomst medewerking zal verlenen bij een soepele overgang van de dan bestaande dienstverlening naar de opdrachtgever en/of een overnemende partij. Alle relevante dak informatie dient te worden overgedragen aan opdrachtgever.
13.	Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de schoolactiviteiten (examens, open dagen etc.) en houdt hier bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening mee.

Garantie, reparatie en onderhoud (SLA)	
14.	Opdrachtnemer is aantoonbaar in staat de binnen de raamovereenkomst te leveren materialen te onderhouden volgens de richtlijnen van de fabrikant.
15.	Bij reparatie worden uitsluitend via de originele fabrikant geleverde onderdelen gebruikt met tenminste dezelfde kwaliteit en levensduur als de originele onderdelen. Na reparatie blijft de afgesproken garantietermijn ongewijzigd, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.
16.	Opdrachtgever maakt gebruik van de standaard fabrieksgarantie (bepalingen) die bij het product horen. Er worden geen aanvullende garantietermijnen afgesloten tenzij dit in de Nadere Offerteaanvraag door Opdrachtgever wordt gevraagd.
17.	Opdrachtnemer dient gedurende kantooruren een telefonische Nederlandstalig aanspreekpunt / helpdesk ten behoeve van Opdrachtgever beschikbaar te stellen waar storingen al dan niet zaken gemeld kunnen worden en waar informatie inzake geplande reparaties kan worden verstrekt / ingewonnen. Deze informatie dient ook zichtbaar te zijn in ons technisch systeem (FMIS, Axxerion).
18.	Lekkages door applicatie en/of materiaalfouten mogen niet optreden; alle inpandige hemelwaterafvoeren moeten waterdicht op de standleidingen zijn aangesloten; alle dak-doorvoeren moeten heel zijn en functioneren; de aangebrachte dakbedekking moet gedurende de contractperiode functioneel intact blijven; lood- en zinkwerken moeten heel en functioneel zijn; er mogen geen verstoppingen en/of vervuiling optreden, als gevolg van nalatig onderhoud, m.u.v. bijzondere omstandigheden zoals zware stormen, zware regenval e.d.
19.	Inschrijver verklaard dat hij Bijlage H SLA platte daken heeft gelezen en begrepen, waarbij hij zijn werkzaamheden volgens Bijlage H SLA platte daken zal uitvoeren.

Toegepaste materialen / uitvoeringsvoorwaarden	
20.	De opdrachtnemer dient de objecten te bedekken met producten van de volgende dakrol fabrikanten: - Wedeflex - Derbigum De producten (bedekking) moet voldoen aan de NEN 2081.
21.	De toegepaste isolatie moet zijn een dubbelzijdig gecacheerde PUR plaat KB 14 PUR 44 (van zware persing 30-34 kg/m ³), of een geperste steenwol KB 14MWR10, en voldoen aan het bouwbesluit.
22.	Elementen zoals : walmbuizen, inplakplaten, afvoerbakken, dienen uitgevoerd te worden in NHL 25 lood, voetlood dient in NHL 20 lood uitgevoerd te worden.
23.	Elementen zoals afdekkappen, luikbekledingen etc. dienen uitgevoerd te worden in STZ 0,85.
24.	Ventilatiekappen (enkel en dubbelwandig) dienen uitgevoerd te worden in LORO of in dubbelwandig aluminium. Bij vandaalgevoelige objecten dienen de inplakplaten bevestigd te worden aan de bouwkundige ondergrond.
25.	Dakrandprofielen dienen uitgevoerd te worden in aluminium. Deklijsten, en/of afdekkappen uit te voeren in zink.
26.	Lichtkoepels dienen dubbelwandig en in slagvaste, vandaalbestendige kwaliteit uitgevoerd te worden (polycarbonaat), fabrikaat Bik of gelijkwaardig.

Dienstverlening en communicatie	
27.	Inschrijver garandeert voldoende aanwezige kennis en gecertificeerde medewerkers (bevoegdheid voor uitvoeren werkzaamheden producten van fabrikant) in te zetten bij eventuele klachten, reparatie- en garantieafhandelingen. Inschrijver toont op aanvraag vakinhoudelijke diploma's/ certificaten van monteurs. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor behoud van deze vakkennis van de monteurs.
28.	Iedere medewerker van Opdrachtnemer meldt zich bij ieder bezoek direct aan- en af bij de receptie (brandveiligheidsbeleid) en bij de school of andere contactpersoon van Opdrachtgever. De medewerker handelt volgens actuele ARBO-wetgeving en treft voor de uitvoering noodzakelijke (voorzorg)maatregelen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overdragen van deze actuele kennis en ter beschikking stellen van adequate veiligheidsvoorzieningen. De medewerker van de Opdrachtgever beheerst de Nederlandse taal, in zowel woord als geschrift en beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) op aanvraag.
29.	De medewerker en/of door hem gecontracteerde derde(n) draagt tijdens de uitvoering altijd bedrijfskleding voorzien van een bedrijfslogo of ander kenmerk van Opdrachtnemer of derde. Indien een medewerker van Opdrachtnemer zich niet houdt aan de werkafspraken of niet voldoet aan de functie-eisen of wanneer het gedrag van de medewerker hiertoe aanleiding geeft, zal de Opdrachtnemer deze medewerker, in overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever, direct vervangen.
30.	Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op zowel strategisch, tactisch als operationeel niveau één vaste contactpersoon (of diens vervanger) aan met kennis van zaken en mandaat. De operationeel contactpersoon is voor alle vragen omtrent leveringen, installaties, garanties en reparaties bereikbaar. Opdrachtnemer zorgt bij afwezigheid van de vaste contactpersoon voor een vervanger. Communicatie op genoemde niveaus vindt alleen met de daarvoor geautoriseerde contactpersoon van de Opdrachtgever plaats.
31.	Alle communicatie en documentatie geschiedt in Nederlandse taal.
32.	Opdrachtnemer gebruikt de door Opdrachtgever verstrekte persoonlijke gegevens van medewerkers (waaronder maar niet uitsluitend emailadressen) van Opdrachtgever enkel voor het communiceren aangaande geplaatste leveringen en niet voor het versturen van mailings of andere acquisitie activiteiten.

Groot en/of planmatig onderhoud.	
33.	Indien de dakbedekkingsmaterialen van het groot en/of planmatig onderhoud van het gebouw niet geleverd kunnen worden, conform de planning in de opdrachtverstrekking door Opdrachtnemer, dan is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende (gehele) voorgenomen opdracht bij een derde partij uit te zetten. Opdrachtgever zal een inhoudelijke motivatie bieden in het geval dat uiteindelijk naar een derde partij, niet zijnde de Opdrachtnemer, wordt uitgeweken.
34.	Werkzaamheden zullen zo veel mogelijk plaatsvinden buiten schooluren en tijdens schoolvakanties, om het primaire proces zo min mogelijk te verstoren.

Rapportage	
35.	Tenminste één keer per jaar en uiterlijk 4 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Raamovereenkomst of eventuele optiejaar wordt op initiatief van de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst kosteloos geëvalueerd. Van deze evaluatie maakt de Opdrachtnemer kosteloos een schriftelijk verslag, welke aan Opdrachtgever wordt verzonden. Indien hiertoe aanleiding is kan Opdrachtgever verzoeken om een extra evaluatie.
36.	Opdrachtnemer overlegt per jaar een kosteloze rapportage waarin enkel gegevens zijn vermeld die zijn gerelateerd aan onderhavige aanbesteding.
37.	De rapportage uit bovengenoemde eis bevat minimaal de volgende gegevens: Betreffende de garantieafhandeling en correctief onderhoud: <ul style="list-style-type: none"> • Aantal aangemelde en verholpen gebreken (totaal en inzichtelijk per incident); • Aantal gebreken die binnen de afgesproken maximale reparatietijd succesvol zijn verholpen; • Aantal reparaties die de afgesproken maximale reparatietijd hebben overschreden en per reparatie de reden voor overschrijding. • Aantal klachten met beschrijving van de klacht, de afhandeling en de afhandeltermijn; Algemeen: <ul style="list-style-type: none"> • Verbeteringsvoorstellen in de bestaande werkwijze ter optimalisatie van de werken en de dienstenverlening.
38.	Vornoemde rapportage zal uiterlijk één week voor het evaluatiegesprek van het jaar aan Opdrachtgever elektronisch ter beschikking worden gesteld. (contactpersoon na gunning te bepalen).

Facturatie	
39.	<p>Op de factuur vermeldt Inschrijver in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledige naam Opdrachtnemer Opdrachtnemer vermeldt de juridische naam. De handelsnaam mag ook, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de prestatie levert op de factuur staat. • volledige adres Opdrachtnemer Opdrachtnemer vermeldt het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende. • btw-nummer Opdrachtnemer • KvK-nummer Opdrachtnemer • naam en adres van school waar de goederen en diensten zijn geleverd • de datum waarop de factuur is uitgereikt • een uniek volgnummer • kostenplaats Opdrachtgever • de omschrijving van de diensten die zijn geleverd • de hoeveelheid van de materialen of de omvang van de diensten die is geleverd • het bedrag dat in rekening wordt gebracht, exclusief btw • het btw-tarief dat Opdrachtnemer in rekening brengt • het btw-bedrag • het totaalbedrag dat in rekening wordt gebracht, inclusief btw <p>Let op: Factuur adres kan afwijken van afleveradres.</p>
40.	Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van een getekende ontvangstbevestiging vanuit Axxerion. Deze ontvangstbevestiging dient als bijlage bij de factuur te worden meegeleverd.
41.	Facturen dienen digitaal aangeleverd te worden in PDF formaat via facturen@stichtingboor.nl .

Eisen gebruik van FMIS	
42.	<p>De Opdrachtnemer dient te kunnen werken in het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS) van stichting BOOR. De partijen waarmee de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit zullen toegang krijgen tot het FMIS en worden geïnstrueerd.</p> <p>Digitale informatie Per object dient er digitaal relevante informatie van het object te worden vastgelegd en bijgehouden in het FMIS van de Opdrachtgever. Bijvoorbeeld wat de planning en status van het onderhoud is en de actuele status is van de lopende storingen.</p> <p>Correctief onderhoud Storingen aan de dakbedekking worden door de Opdrachtgever gemeld in het FMIS. De Opdrachtnemer krijgt hiervan per mail een melding binnen. Alle meldingen moeten binnen 24 uur middels het FMIS aan de Opdrachtgever worden bevestigd, waarin opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oorzaak en de gevolgen van de storing; - Voorstel om de storing te verhelpen, als dat nog niet gelukt is; - Binnen welke termijn de storing verholpen wordt, als dat nog niet gelukt is; - Welke overlast zich voor kan doen binnen de school door de storing en tijdens het verhelpen daarvan; - De verwachte kosten indien het bedrag hoger is dan € 350,00 exclusief BTW. <p>Preventief onderhoud Na uitvoering van de periodieke reiniging en het preventief onderhoud aan de dakbedekking moet de Opdrachtnemer een dak inspectierapport inclusief foto-rapportage per object in het FMIS van de Opdrachtgever uploaden.</p> <p>Facturatie De Opdrachtnemer dient in het FMIS het werk gereed te melden. Pas na goedkeuring door de Opdrachtgever in het FMIS mag de Opdrachtnemer een factuur indienen, met vermelding van de vereiste betalingskenmerken van de Opdrachtgever welke in de opdracht zijn vermeld.</p>