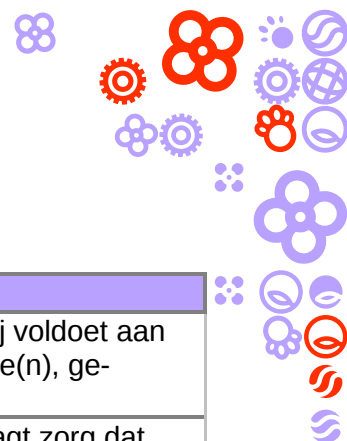


Programma van eisen

Bijlage 3



Eis	Algemene eisen
1.	Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de daarbij behorende bijlage(n), genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
2.	Inschrijver houdt zich aan alle relevante wet- en regelgeving dan wel draagt zorg dat haar onderaannemer(s) zich houden aan relevante wet- en regelgeving ten aanzien van uitvoering werkzaamheden.
3.	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst een servicepunt ter beschikking waar Bestellers van Stichting Yuverta terecht kunnen met vragen, doorgeven van meldingen en opmerkingen over bestellingen. Dit servicepunt moet op werkdagen van 08.00 – 17.00 telefonisch bereikbaar zijn.
4.	Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden volgens de geldende normen en voorschriften die landelijk en of plaatselijk gelden. Deze zijn onder andere: • Het Bouwbesluit 2012; • De van toepassing zijnde vigerende NEN-normen, Vewin-werkbladen en CE-bladen van het Nederlands Normalisatie Instituut; • De Arbocatalogus VO, waaronder met name van belang zijn: ○ Praktijklokaal Algemene eisen ○ Verzorgingslokaal Algemene eisen ○ Verzorgingslokaal Aardgas en Elektra ○ Vaklokaal Algemene eisen ○ Natuurkunde en/of biologielokaal algemene eisen ○ Scheikundelokaal algemene eisen ○ Scheikundelokaal Hygiëne en persoonlijke beschermingsmiddelen ○ Wet Milieubeheer 1993 ○ Plaatselijke verordeningen
5.	Inschrijver beschikt over een volledig assortiment voor de inrichting van een BIO/NASK inrichting of kan deze bij derden betrekken.
6.	Al de aangeboden producten dienen onbeschadigd aangeleverd en geplaatst te worden.
7.	Al het aangeboden meubilair dienen vandalismebestendig te zijn.
8.	De inrichting moet zonder meerkosten in alle "standaard" kleuren leverbaar zijn. Met "standaard" kleuren wordt bedoeld kleuren die uit voorraad leverbaar zijn.
9.	Het meubilair worden gebruiksklaar opgeleverd. In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht / overeenkomst zoals (maar niet gelimiteerd): • kosten van verpakking, pallets, retourneren en afvoeren van omverpakkingen e.d.; • kosten voor bezorging (transport) en omruilen - technische ondersteuning/adviesing; • de bijbehorende dienstverlening; • afstemming met vertegenwoordigers locaties en/of aannemer; • het inhuizen; • horizontaal en verticaal transport; • de montage; • schoon opleveren; • retourzendingen en inname gebruikte verpakkingen en/of verpakkingsmaterialen; • garantie;

	• verzekering; • administratie en verzekeringskosten; • eventuele reis- en verblijfskosten. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking).
10.	Indien opdrachtnemer gebruik wenst te maken van onderaannemers, dient opdrachtnemer te allen tijde de onderaannemer ter goedkeuring voor te leggen aan opdrachtgever.
11.	Gebruiksaanwijzingen worden verstrekt in de Nederlandse taal.
12.	Opdrachtnemer levert na schriftelijke opdrachtbevestiging van de opdrachtgever de geoffereerde inrichting. Deze worden zo snel mogelijk en in overleg, doch uiterlijk binnen 14 weken, na opdrachtbevestiging geleverd.
13.	Inschrijver garandeert 100% garantievergoeding voor alle kosten (materiaal-, materieel-, transport- en uurloonkosten).
14.	Inschrijver levert de inrichting met een volledige, onvoorwaardelijke garantie. Dit houdt in dat in geval van defecten tijdens de garantieperiode, er tot kosteloze reparatie of vervanging wordt overgegaan.
15.	Aangeboden inrichting dient in dezelfde uitvoering tot minimaal 60 maanden na datum van aflevering kunnen worden nageleverd.
16.	Inschrijver dient op de inrichting een onderhoudstermijn te hanteren van 6 maanden. Deze onderhoudstermijn gaat in op datum dat de inrichting is opgeleverd. Tijdens deze onderhoudstermijn wordt een lijst gemaakt met verborgen gebreken of niet uitgevoerde reparaties. Deze lijst wordt aan de Inschrijver verstrekt. Als alle problemen zijn verholpen, vindt de eindoplevering plaats.
17.	Vervangingen en projecten worden door Opdrachtgever telefonisch, per website of per mail of een nader af te spreken medium dat Opdrachtnemer wil inzetten bij Opdrachtnemer gemeld.
18.	Na ontvangst van de opdracht maakt Opdrachtnemer binnen 48 uur (werkdagen) een afspraak met de desbetreffende onderwijslocatie voor de vervanging.
19.	Bij vervangingen of projecten geldt een garantietermijn van minimaal 6 maanden of zoveel langer als in de markt gebruikelijk is.

Eis	Technische eisen
20.	Opdrachtnemer garandeert één vaste projectleider (per project) die namens Opdrachtnemer als aanspreekpunt fungeert gedurende het hele project en tevens fysiek aanwezig is bij de oplevering. De projectleider dient tot minimaal 6 maanden na de oplevering aanspreekpunt te blijven.
21.	Opdrachtnemer heeft de verplichting om alle items opgenomen in één opdracht in één levering uit te leveren
22.	Opdrachtnemer is bereid m.b.t. bestaande BIO/NASK inrichting een aanbieding te doen voor: -inruil en/of; -inname en/of; -verwijderen en afvoeren.
23.	Al het meubilair dient aangesloten te worden op de door de E&W installateur aangelegde leidingen en kabels en schakelinstallatie.
24.	De installaties dienen aan onderstaande normeringen te voldoen (laatste versie): • NEN1010 • NEN3140 • NPR3378 • NEN-EN-IEC 61439 – deel 1 en 2 • NEN-EN 14175 – deel 1 t/m 7 • NEN-EN 13792 • PGS15



	• Waterwerkbladen • De verbindingen dienen uitgevoerd te worden conform KIWA keurmerk 774/04.
25.	Veiligheidssysteemprincipe en demarcatie voor demonstratietafel/lokalen dient per project door leverancier afgestemd te worden met de aannemer/ installateur van de gebouwinstallaties. De Opdrachtnemer stelt zich hierbij proactief op. Uitgegaan wordt van de volgende basisuitgangspunten: • De leverancier BIO/NASK-meubilair is verantwoordelijk voor alle elektra/gas en watersystemen en aansluitingen <i>in</i> de te leveren meubels/plafondliften/haspels dus inclusief elektra- en gasaansluitingen en noodstops op en in het docenten-meubel en oogdouche op de demotafel tot in de besturingskast. • De project- of huisaannemer/installateur van de gebouwinstallaties is verantwoordelijk voor het aansluiten van de aansluitingen vanuit de besturingskast op de bestaande of nieuw aan te brengen gebouwinstallaties, waarbij de leverancier een adviserende rol heeft. Tevens is de project- of huisaannemer/installateur verantwoordelijk voor vaste elektrapunten op wanden en plafonds (in- of opbouw), de noodstoppen op de wanden in het lokaal en de nooddouches. Bovenstaande is gedetailleerd uitgewerkt in bijlage 9 demarcatie BioNaSk.
26.	Het leidingwerk wordt uitgevoerd inclusief de vereiste terugslagkleppen, gasgebrekkleppen etc.
27.	De aardgasverbindingen dienen uitgevoerd te worden conform GASTEC 186 keurmerk.
28.	Al het meubilair dient te functioneren zoals het beschreven is in de handleiding behorende bij het product. Verder dient er bedrijfsgereed/gebruiksklaar opgeleverd te worden.
29.	Al het meubilair dient getest te worden, de keuringsrapporten dienen aan de school overhandigd te worden.
30.	Opdrachtnemer dient de as-build tekeningen in PDF, DWG aan de school te overhandigen op aanvraag tijdens de realisatiefase en/of na oplevering van het project
31.	Alle achterzijden van kasten/ demonstratietafel welke zichtbaar zijn dienen afgewerkt te worden met zichtachterwanden en sokkels.
32.	Alle inrichtingselementen (deur/ en ladekasten e.d.) dienen te worden voorzien van handgrepen waar men niet aan kan blijven hangen met kleding o.i.d..
33.	Alle inrichtingselementen (deur-/ en ladekasten e.d.) dienen te worden voorzien van PP of ABS-randafwerking exclusief de brandveiligheidskast.
34.	De Opdrachtnemer is geheel verantwoordelijk voor een goede maatvoering van het werk, de maatvoering op tekening is indicatief en dient in het werk te worden gecontroleerd.
35.	Alle maten dienen te worden opgenomen in het werk door inschrijver voorafgaande aan de productie cq. montage. Inclusief plaatsing en levering op de aangegeven positie en koppelen met leidingen
36.	De opdrachtnemer verzorgt het op haar werkzaamheden van toepassing zijnde ontwerpen uitvoerings-V&G-plan en derden, welke in opdracht van de opdrachtgever werken, dienen te zorgen voor een eigen V&G-deelplan.
37.	De inschrijver mag gebruik maken van de bestaande voorzieningen voor water en stroom gedurende de montageperiode. Indien van toepassing, voorziet Opdrachtnemer zelf in de voorzieningen ten behoeve van: • Krachtstroom aansluiting vanaf bestaande meterkast; • Werkpaddenstoelen voor de werkzaamheden; • Werkverlichting; • Zaagtafels; • Sloopwerkzaamheden; • Etc.



Eis	Facturatie
38.	Inschrijver garandeert dat prijzen tot stand komen zonder ruggespraak, overleg, afspraak of verstandhouding met een of meerdere inschrijvers, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken. Inschrijver garandeert dat de in de offerte vermelde prijzen niet aan een andere inschrijver of concurrent zijn en/of zullen worden medegedeeld.
39.	Prijzen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast conform de indexatieclausule(s) als beschreven in de overeenkomst.
40.	Inschrijver stuurt facturen in conform de bepalingen in de factuurwijzer.

Eis	Communicatie
41.	Gedurende de looptijd van het contract, zowel tijdens implementatie als in de beheer fase, zal er op 3 niveaus communicatie plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer en Yuverta, namelijk: <u>Operationeel niveau</u> Voor de opdrachtnemer is bij de uitvoering van het contract op locatie('s) de projectleider de vaste contactpersoon. Hiervoor is één vast aanspreekpunt bij de Opdrachtnemer. Na gunning zullen contactgegevens op locatieniveau worden gecommuniceerd. Communicatie is in het Nederlands. <u>Tactisch niveau:</u> Na elk project dient er een overleg te zijn tussen Opdrachtgever (contractmanager en leveranciersmanager) en Opdrachtnemer. De contractmanager en leveranciersmanager krijgen één vast contactpersoon toegewezen van de Opdrachtnemer. Communicatie is in het Nederlands. <u>Strategisch niveau</u> Een keer per jaar dient er een overleg te zijn tussen Opdrachtgever (contracteigenaar, leveranciersmanager, contractmanager) en Opdrachtnemer. Communicatie is in het Nederlands.
42.	Communicatie gedurende de contractperiode vindt plaats zoals beschreven in de Communicatiematrix die als bijlage is toegevoegd.
43.	Om de geleverde prestaties op de juiste waarde te kunnen schatten, wil Stichting Yuverta, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, over bepaalde managementinformatie kunnen beschikken. De managementrapportages wordt per project en jaarlijks (afhankelijk van rapportagesoort) in bewerkbare bestandsvorm (bijvoorbeeld Excel) verstrekt.
44.	Project-/jaargesprekken vinden plaats binnen 4 weken na afronding project/jaar. Rapportages worden minimaal 1 week voorafgaand aan het project-/jaargesprek toegestuurd aan de contractmanager van de Opdrachtgever.
45.	Rapportage n.a.v. leveringen. In de projectrapportage dient minimaal de omzet, aantallen en omschrijving van geleverde producten en uurloon per locatie en levertijden opgenomen te worden. In de jaarrapportage wordt daar de totale omzet van dat jaar en eventuele gebreken na installaties aan toegevoegd.
46.	Afwijkende rapportages worden in overleg met Opdrachtnemer door de contractmanager gevraagd en dienen door de Opdrachtnemer (kosteloos) ter beschikking worden gesteld.

