

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen	
a-e-1	Norm-, wet- en regelgeving De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de (Europese) wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zoals Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (NEN-normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze aanbesteding betrekking op heeft. De Opdrachtnemer zal Opdrachtgevers tijdig en juist informeren over relevante wijzigingen en/of ontwikkeling in wet- en regelgeving. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade die bij Opdrachtgevers ontstaat voortvloeiend uit het niet of niet tijdig nakomen of signaleren van activiteiten op grond van normen, wetten en regels op het gebied van inspectie, keuring en onderhoud. Eventuele boetes die Opdrachtgevers worden opgelegd naar aanleiding van wanprestaties door Opdrachtnemer, komen voor rekening van Opdrachtnemer.
a-e-2	Onderaannemers In geval de Opdracht door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd met gebruikmaking van onderaannemers, dan wel ingeval Opdrachtnemer een beroep heeft gedaan op onderaannemers, dan is Opdrachtnemer niet gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze onderaannemers zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van Opdrachtgevers te vervangen of te wijzigen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst of tijdens de optie jaren alleen en met toestemming van Opdrachtgevers van onderaannemer wijzigen. Het wisselen van een onderaannemer leidt voor Opdrachtgevers in geen geval tot een wijziging van de prijs of de door Opdrachtnemer te leveren kwaliteit. Het is niet toegestaan om onderaannemers te vervangen die eveneens opgegeven zijn als 'derde' om aan de gestelde geschiktheidseisen te kunnen voldoen. Deze onderaannemers dienen ingezet te worden bij de feitelijke uitvoering van de Opdracht (voor minimaal het onderdeel waarvoor Opdrachtnemer een beroep heeft gedaan bij de geschiktheidseisen).
a-e-3	Afdrachten belastingen en premies Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van de Overeenkomst tewerkgestelde eigen, ingeleend en ingehuurd personeel zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien Opdrachtgevers aansprakelijk worden gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal Opdrachtnemer Opdrachtgevers ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren. Desgevraagd zal Opdrachtnemer aan een door Opdrachtgever aan te wijzen registeraccountant inzage in haar boekhouding verschaffen om te kunnen vaststellen of Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voldoet. Indien de Opdrachtnemer zich schuldig maakt aan: geen betalingen conform CAO,

	belastingontduiking, illegaliteit of crimineel gedrag dan leidt dit per direct tot ontbinding van de Overeenkomst.
a-e-4	Wijzigingen van installaties en/of locaties Opdrachtgevers zijn gerechtigd om installaties uit het onderhoudscontract te verwijderen of deze eraan toe te voegen. Hetzelfde geldt voor volledige, of gedeelten van, locaties, bijvoorbeeld op het moment dat Opdrachtgevers besluiten niet langer gebruik te maken van een bepaald pand. Opdrachtnemer heeft bij dergelijke ontwikkelingen geen recht op enige vorm van schadevergoeding. De kosten die door Opdrachtnemer in rekening te brengen zijn worden pro rato verrekend. Bij verbouwing of renovatie in de gebouwen van Opdrachtgevers kan het preventief onderhoud aan installaties komen te vervallen en is alleen correctief onderhoud van toepassing. Inschrijver dient dit te accepteren. Op het moment dat er nieuwe installaties aan het preventieve onderhoudscontract toegevoegd worden, dan wordt het stukstarief voor preventief onderhoud toegepast dat door Opdrachtnemer is geoffreerd voor een vergelijkbare installatie (conform het Calculatieblad binnen de ingediende inschrijving). Het te factureren maandbedrag voor het preventief onderhoudscontract mag, na schriftelijk akkoord vanuit de contractmanager van Opdrachtgever, aangepast worden.
a-e-5	Internationale Sociale Voorwaarden De ISV dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. De ISV richten zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Overheidsleveranciers. Door uw Inschrijving op onderhavige Aanbesteding committeert u zich aan het naleven van de ISV, zoals vastgelegd in de OESO richtlijnen. De OESO- richtlijnen bieden handvatten voor bedrijven om met kwesties om te gaan zoals ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie.
a-e-6	Inventarisatie De gegevens die door Opdrachtgevers beschikbaar zijn gesteld binnen het Calculatieblad (Bijlage 5) zijn gebaseerd op de data die door de huidige contractanten is bijgehouden. Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid van Opdrachtgevers om deze data gedurende de implementatie van de dienstverlening te controleren en/of installaties te inventariseren (nulmeting). Opdrachtnemer is uiteindelijk verantwoordelijk voor het up-to-date houden van een gedetailleerde elementenlijst. Op het moment dat Opdrachtnemer constateert dat de door Opdrachtgevers aangeleverde data niet volledig of correct is, dan is het Opdrachtnemer toegestaan om Opdrachtgevers binnen twaalf maanden na aanvang van de Overeenkomst te verzoeken om de aanneemsom van het preventief onderhoudscontract aan te passen. Een aanpassing van de aanneemsom wordt pas definitief na schriftelijke goedkeuring vanuit Opdrachtgevers. Bij het aanpassen van de aanneemsom wordt er gerekend met de eenheidsprijzen zoals geoffreerd door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer en Opdrachtgevers hanteren voor het vaststellen van de elementenlijst één vast ijkpunt per jaar. Dit jaarlijkse ijkpunt wordt tijdens de implementatie van de dienstverlening gezamenlijk vastgesteld. <i>Steekproeven</i> Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de door Opdrachtnemer opgeleverde elementenlijst zelf, of door een onafhankelijke derde, te laten controleren. Eventuele onjuistheden binnen de elementenlijst worden hersteld en gecorrigeerd met betrekking tot de in rekening te brengen kosten voor het preventieve onderhoudscontract.

Operationele eisen	
o-p-1	Jaarplanning Opdrachtnemer dient éénmaal per jaar (in de maand januari) een onderhoudsplanning in te dienen bij de Manager Bedrijfsvoering van het Almere College. In deze planning staat per installatie aangegeven in welke week/periode werkzaamheden (preventief onderhoud, werkzaamheden vanuit investeringsadvies, inspecties, keuringen en certificeringen) worden uitgevoerd. Indien installaties meerdere keren per jaar onderhouden moeten worden, dan verdeelt Opdrachtnemer deze evenredig over het contractjaar. Eventuele werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dienen eveneens opgenomen te zijn in de jaarplanning.
o-p-2	Aankondiging van werkzaamheden Opdrachtnemer dient minimaal vijf werkdagen voor uitvoering van de werkzaamheden per e-mail een aankondiging te sturen naar de contactpersoon van de desbetreffende locatie van Opdrachtgevers. De lijst met contactpersonen wordt na definitieve gunning verstrekt aan Opdrachtnemer.
o-p-3	Gereedschappen en Beschermingsmiddelen Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de aanwezigheid, tijdig en correct gebruik van de vereiste gereedschappen, klimmaterialen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Opdrachtnemer mag kosten voor de inzet van dergelijke middelen niet separaat doorbelasten aan Opdrachtgevers. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de bij de uitvoering van de werkzaamheden benodigde (hulp)middelen en materialen. De middelen en materialen dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn en te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke eisen. De gebruikte hulpmiddelen en materialen mogen geen beschadigingen veroorzaken aan terreinen of gebouwen van Opdrachtgevers.
o-p-4	Afval Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gescheiden afvoeren van al het afval/rest materiaal dat ontstaat bij de uitvoering van de werkzaamheden. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan dit op locatie van Opdrachtgevers achter te laten.
o-p-5	Werktijden Werkzaamheden worden uitgevoerd van maandag tot en met vrijdag van 07:30 – 16:00 uur en dienen te allen tijde vooraf afgestemd en aangekondigd te worden bij de desbetreffende locatie. In overleg met Opdrachtgevers is het mogelijk om af te wijken van de hiervoor benoemde werktijden en werkdagen.
o-p-6	Gebruik faciliteiten Gebruik van de faciliteiten van Opdrachtgevers, waaronder toiletvoorziening, koffie/lunchmogelijkheden, maar ook watertappunten t.b.v. onderhoudsdoeleinden e.d., dient altijd plaats te vinden in overleg met de conciërge op locatie van Opdrachtgevers.
o-p-7	Opslag van materialen Het betreft het uitgangspunt dat Opdrachtnemer geen mogelijkheid heeft om zijn materialen en alle overige benodigde zaken t.b.v. uitvoering van de werkzaamheden op het terrein van Opdrachtgevers op te slaan (levering just in time). Indien het voor bepaalde werkzaamheden / projecten vereist is om eigen opslag op locatie van Opdrachtgevers te plaatsen, dan dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaand toestemming te vragen aan de contactpersoon van de desbetreffende locatie.

o-p-8	Storingsdienst Opdrachtnemer dient een storingsdienst beschikbaar te hebben die 24/7 inzetbaar is voor urgente storingen en calamiteiten.												
o-p-9	Reactietermijn Bij calamiteiten/storingen dient de Opdrachtnemer rekening te houden met responsetijden. De responsetijden worden gedefinieerd als maximale tijden waarbinnen Opdrachtnemer op locatie is geweest en een acceptabele oplossing heeft aangedragen. Opdrachtgevers verwachten zodoende dat Opdrachtnemer servicemonteurs tewerkstelt met een maximale aanrijdtijd van 1 uur tot alle locaties van Opdrachtgevers. <table><tr><th>Urgentiecode</th><th>Omschrijving</th><th>Responsetijd (op locatie)</th></tr><tr><td>1</td><td>KRITIEK</td><td>1 uur</td></tr><tr><td>2</td><td>SPOED</td><td>1 werkdag</td></tr><tr><td>3</td><td>NIET SPOED</td><td>1 week (op afspraak)</td></tr></table> Urgentie code 1: KRITIEKE Storingen of calamiteiten waarbij: - De veiligheid of gezondheid van mens of milieu in gevaar komt, of; - Er direct sprake is van schade of gevolgschade. Urgentie code 2: SPOED Storingen of calamiteiten waarbij: - De normale bedrijfsvoering van een voorziening of ruimte kan niet meer plaatsvinden. Urgentie code 3: NIET SPOED Storingen of calamiteiten waarbij: - De normale bedrijfsvoering van een voorziening of ruimte gewoon kan plaatsvinden. - Er is geen sprake van of kans op gevolgschade, of schade is te voorkomen met een eenvoudige tijdelijke voorziening. De urgentiecode wordt bij het doorgeven van de storing vastgesteld door Opdrachtgevers. Indien Opdrachtnemer achteraf kan onderbouwen dat niet de juiste urgentiecode is verbonden aan een storing, dan wordt dit aangepast. Opdrachtnemer dient deze onderbouwing per e-mail te verstrekken aan Opdrachtgevers.	Urgentiecode	Omschrijving	Responsetijd (op locatie)	1	KRITIEK	1 uur	2	SPOED	1 werkdag	3	NIET SPOED	1 week (op afspraak)
Urgentiecode	Omschrijving	Responsetijd (op locatie)											
1	KRITIEK	1 uur											
2	SPOED	1 werkdag											
3	NIET SPOED	1 week (op afspraak)											
o-p-10	Preventief onderhoud De ondergrens voor het uit te voeren onderhoud wordt gevormd door de geldende norm-, wet- & regelgeving en fabrikantsvoorschriften. Alle, ook meerjarige, keuringen, inspecties en onderhoud (waaronder maar niet uitsluitend SCIOS) die op basis van norm-, wet- of regelgeving moeten worden uitgevoerd, worden geacht te zijn opgenomen in uw aanbieding. Gedurende de implementatie van de dienstverlening verstrekt de Opdrachtnemer een detailoverzicht van de onderhoudswerkzaamheden en inspecties per installatie. Opdrachtnemer voert het onderhoud uit op basis van de NEN2767, met conditienormering 3 als uitgangspunt. Opdrachtnemer dient alle vereiste werkzaamheden uit te voeren om de installaties van Opdrachtgevers op conditienormering 3 te houden. Het is daarbij zaak dat Opdrachtnemer zorgt voor een veilige leer-/werkomgeving. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de conditienormering van een installatie gedurende de looptijd aan te passen. Opdrachtnemer wordt door Opdrachtgevers beoordeeld op de geleverde prestaties. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de door Opdrachtnemer uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden steekproefsgewijs te (laten) controleren.												
o-p-11	Certificeringen Alle kosten van certificering en instandhouding hiervan die noodzakelijk is voor een correcte												

	uitvoering van de opdracht met in acht neming van alle geldende wet- en regelgeving welke van toepassing is op deze opdracht dienen opgenomen te worden in het Calculatieblad. Op verzoek van Opdrachtgevers dient Opdrachtnemer kosteloos een overzicht (inclusief afloopdatum en moment waarop opnieuw gecertificeerd zal worden) te verstrekken van de certificeringen waarover de installaties beschikken.
o-p-12	Milieukeuringen en milieu-inspecties Alle kosten van milieukeuringen- en inspecties en de instandhouding hiervan die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht met in acht neming van alle geldende wet- en regelgeving welke van toepassing zijn op deze opdracht gedurende de volledige looptijd dienen opgenomen te worden in het Calculatieblad. Op verzoek van Opdrachtgevers dient Opdrachtnemer kosteloos een overzicht (inclusief moment waarop er opnieuw geïnspecteerd zal worden) te verstrekken van de uitgevoerde inspecties per installatie.
o-p-13	Stofvrij werken Bij uitvoering van de werkzaamheden dient er stofvrij gewerkt te worden, onder meer om ongewenste brandmeldingen te voorkomen. Opgelegde boetes door de Inspectie zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
o-p-14	Werkbonnen Opdrachtnemer dient bij afrondingen van de werkzaamheden op een locatie van Opdrachtgevers zich af te melden bij de conciërge. De werkbond dient (digitaal) afgetekend te worden door de conciërge van Opdrachtgevers. De werkbond dient vervolgens per e-mail te worden verstrekt bij de contactpersoon van de desbetreffende locatie van Opdrachtgevers.
o-p-15	MJOP Opdrachtnemer stelt een MJOP inclusief investeringsadvies (voor de komende tien jaar) op en actualiseert deze jaarlijks. Actualisatie van de MJOP vindt vóór september in het desbetreffende kalenderjaar plaats, in verband met het inregelen van de begroting.
o-p-16	Energieverbruik Opdrachtnemer monitort Proactief energieverbruik en comfort van het gebouw. En gebruikt deze data voor verdere optimalisatie van de installaties om te komen naar afgesproken waarden (Paris-proof en Frisse scholen klasse B).
o-p-17	Legionellapreventie/-inspecties Opdrachtnemer voert regie op de uitvoering van de inspecties en draagt zorg voor het compleet maken van alle beheersplannen en inspectierapporten. Opdrachtnemer stemt dit verder af met de uitvoeren de partijen voor inspecties en/of lab-werkzaamheden.
o-p-18	Tekeningenbeheer Opdrachtnemer brengt in kaart welke tekeningen per locatie ontbreken en dient daarbij aan te geven op welke wijze ontbrekende tekeningen het meest efficiënt kunnen worden aangevuld.

Kwaliteitseisen	
k-w-1	Kwaliteitscontrole Opdrachtgevers kunnen, indien er twijfel bestaat over de geleverde prestaties, kwaliteitscontroles laten uitvoeren door een externe adviseur. De bevindingen van deze externe adviseur zijn bindend. Op het moment dat de kwaliteit van uitgevoerde werkzaamheden niet overeenkomstig

	met de Opdracht is, dan zullen de kosten die gerekend zijn voor de uitgevoerde werkzaamheden worden verrekend met de eerst volgende betalingstermijn. Opdrachtnemer mag de kosten pas weer factureren op het moment dat werkzaamheden, overeenkomstig met de Opdracht, zijn uitgevoerd en/of hersteld.
--	--

Personeelseisen	
p-e-1	Algemeen Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door vakbekwaam personeel. Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst te allen tijde beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel. Medewerkers hebben een op de werkzaamheden afgestemde opleiding gevolgd en zijn op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen. Medewerkers zijn tenminste in het bezit van een VCA diploma. Ter bewijsvoering overlegt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgevers bewijsstukken dat betreffende personeel een relevante opleiding heeft gevolgd.
p-e-2	Veiligheid personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van het onderhoud op de locaties van de Opdrachtgevers en dient alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, personeel van de Opdrachtgevers en derden, zijn eigendommen, eigendommen van Opdrachtgevers en van derden tegen letsel, ongevallen materiele schade.
p-e-3	Gedrag personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. Van de betreffende personen wordt een positieve en op service gerichte werkhouding verwacht. Opdrachtnemer dient te borgen dat bij aanvang van de dienstverlening alle vast in te zetten monteurs beschikken over een geldige VOG (onderwijs). Opdrachtnemer is verantwoordelijk om alle VOG's op orde te hebben. Eventuele kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgevers de VOG's te kunnen overleggen van personen die werkzaamheden op locaties verrichten, bijvoorbeeld in het geval van een steekproef. Met betrekking tot de VOG's wordt de eis gesteld dat bij aanvang van de Overeenkomst de VOG's van de vaste in te zetten monteurs niet ouder zijn dan zes maanden. De VOG's moeten zijn aangevraagd voor het onderzoeksprofiel behorend bij 'onderwijs'.
p-e-4	Reglement personeel Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat bij de uitvoering van de werkzaamheden alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten, de reglementen voor onderaannemers en dienstverleners in acht nemen en zich bewust dienen te zijn dat zij te gast zijn en zich als zodanig dienen te gedragen. Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels (zie Bijlage 8) en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, waaronder regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd. Medewerkers van Opdrachtnemer mogen geen contact (zoeken) met leerlingen. De pauzeruimten worden aangegeven op aanwijzing van de conciërge.
p-e-5	Legitimatie Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers zich bij binnenkomst in de gebouwen of terreinen van Opdrachtgevers kunnen legitimeren als zijnde een medewerker van Opdrachtnemer. Alle medewerkers dienen zich vooraf te melden bij de receptie en te vragen naar de conciërge of diens plaatsvervanger.

p-e-6	Kleding- en gedragsvoorschriften Alle medewerk(st)ers dragen op het terrein van de Opdrachtgever verplicht werkkleding. Alle werkkleding wordt verstrekt door de Opdrachtnemer. Alle kosten betreffende werkkleding, waaronder ook schoenen ed. dienen in het (uur)tarief of verrekenarieven te zijn opgenomen. Het dragen van een korte broek, zonnebril, pet, cap, muts of gebruik van een muzikspeler tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is niet toegestaan. Bij ernstige bezwaren van Opdrachtgevers ten aanzien van het gedrag van een individueel personeelslid van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer, na schriftelijk en gemotiveerd verzoek, binnen één werkdag voor vervanging zorgdragen. Indien daar naar het oordeel van Opdrachtgevers aanleiding voor is, kunnen Opdrachtgevers een personeelslid van Opdrachtnemer de toegang tot zijn gebouwen of terreinen weigeren, in dat geval is Opdrachtnemer onverwijld verplicht een vervanger te sturen.
p-e-7	Incidenten/ongevallen Opdrachtnemer dient al die maatregelen te nemen die nodig zijn om incidenten/ongevallen te voorkomen alsmede schade aan en diefstal van de eigendommen van Opdrachtgevers te voorkomen. Indien zich calamiteiten voordoen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden in gebouwen of terreinen van Opdrachtgevers dienen de medewerk(st)ers van de Opdrachtnemer handelend op te treden. Opdrachtnemer dient ergere schade te voorkomen en direct de conciërge van Opdrachtgevers hierover te informeren. Calamiteiten dienen te allen tijde gemeld te worden bij de Contractmanager van het Almere College. Deze mogen niet afgehandeld worden met een conciërge op locatie.
p-e-8	Geheimhouding Opdrachtnemer staat ervoor in haar personeel, alle bedrijfsinformatie afkomstig van Opdrachtgevers die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden.
p-e-9	Privégebruik en ontzegging Het is niet toegestaan om voor privédoeleinden gebruik te maken van de telefoon, computers, afdrukapparatuur etc. van Opdrachtgevers. Werknemers van de Opdrachtnemer dienen zich te gedragen als betamelijk gast van de Opdrachtgever.

Communicatie & Rapportages	
c-r-1	Vaste contactpersonen Opdrachtnemer stelt voor Opdrachtgevers vaste contactpersonen beschikbaar op het gebied van accountmanagement, facturatie en planning. De hiervoor genoemde rollen mogen eventueel door één persoon ingevuld worden.
c-r-2	Jaaroverleg Opdrachtnemer en Opdrachtgevers organiseren éénmaal per jaar een strategisch overleg met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening.
c-r-3	Jaarrapportage Opdrachtnemer levert éénmaal per jaar, voorafgaand aan het jaaroverleg, een jaarrapportage aan waarin het volgende wordt meegenomen:

	1. Elementenlijst 2. Overzicht van uitgevoerde inspecties/keuringen 3. Onderhoudsrapportage (gepland versus uitgevoerd preventief onderhoud) 4. Storingen per locatie (correctief onderhoud), inclusief kosten
c-r-4	Kwartaaloverleg en rapportages Opdrachtnemer en Opdrachtgevers voeren minimaal elk kwartaal een voortgangsoverleg met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening. Ter voorbereiding op dit overleg levert Opdrachtnemer een rapportage aan. In deze rapportage dient Opdrachtnemer minimaal inzichtelijk te maken wat de status is van de uit te voeren werkzaamheden. Partijen komen na definitieve gunning de definitieve invulling van de rapportage gezamenlijk overeen.

Commerciële eisen	
c-o-1	Calculatieblad Inschrijver offreert met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht volgens het aangeboden stamien uit Bijlage 5. De geoffreerde rekentarieven gelden bij een gunning als maximaal te hanteren tarief. De tarieven zijn "all-in" incl. materialen, middelen, reis-, verblijfkosten en parkeerkosten. Alle eventueel overige bijkomende kosten dienen bij het all-in tarieven te zijn inbegrepen. Eventuele kortingen dienen verrekend te zijn in de verrekenprijzen of (uur) tarieven. Separate kortingen worden niet geaccepteerd.
c-o-2	Calculatieblad – Uurtarieven / Opslagen Inschrijver wordt gevraagd om binnen het calculatieblad diverse uurtarieven aan te geven voor functionarissen die worden ingezet in het kader van correctieve werkzaamheden (regie). De uurtarieven van Inschrijver dienen marktconform te zijn. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om dit te verifiëren. Daarnaast wordt Inschrijver gevraagd om opslagpercentages in te vullen voor werkzaamheden buiten kantoortijden. U dient bij uw percentage 100% op te tellen. Voorbeeld: als u een opslagpercentage van 50% wenst te hanteren, vult u 150% in. Opslagpercentages dienen marktconform te zijn. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om dit te verifiëren.
c-o-3	Preventief onderhoud De kosten voor het preventieve onderhoud zijn per element aangegeven binnen de Inschrijving. Opdrachtnemer mag geen andere kosten in rekening brengen dan opgenomen in de Inschrijving. Materialen benodigd voor de uitvoering van preventieve onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen in de Inschrijving. Hierbij kunt u onder andere denken (maar niet limitatief) aan smeer-/reinigingsmiddelen, bouten, moeren, signaallampjes, zekeringen, batterijen en verbruikersmiddelen.
c-o-4	Correctief onderhoud / Storingen Kosten voor correctief onderhoud worden verrekend op basis van de uurtarieven en toeslag voor materiaalkosten (zie eis c-o-6). Voor de uitvoering van correctief onderhoud worden drempelbedragen gehanteerd. Indien werkzaamheden aan een installatie onder de overeengekomen drempelbedragen blijven (zie eis c.o.5), dan kan Opdrachtnemer dit na mondelinge instemming vanuit de conciërge op locatie uitvoeren. Indien werkzaamheden de drempelbedragen overstijgen dan is toestemming vereist en zullen Opdrachtgevers vooraf een open begroting (inclusief uitleg) willen ontvangen van Opdrachtnemer. Werkzaamheden mogen dan alleen na schriftelijke toestemming van de Manager Bedrijfsvoering van het Almere College uitgevoerd worden.

c-o-5	Drempelbedrag uitvoering correctief onderhoud Het drempelbedrag voor de uitvoering van correctief onderhoud betreft € 500,- exclusief BTW per bezoek.
c-o-6	Correctief onderhoud - Toeslag materiaalkosten Materialen die niet verbonden zijn aan het preventief onderhoud, mogen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgevers worden doorbelast op basis van het vaste toeslagpercentage dat door Opdrachtnemer is geoffreerd binnen de Inschrijving. Het opslagpercentage wordt door Opdrachtnemer toegepast boven op de inkooprijs van het in te zetten materiaal. Opdrachtgevers hebben het recht de inkooprijs van Opdrachtnemer op marktconformiteit te laten beoordelen. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgevers de inkoopkosten van materiaal inzichtelijk te maken.
c-o-7	Voorrijkosten Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om voorrijkosten te rekenen. Eventuele voorrijkosten dienen door Opdrachtnemer verrekend te worden binnen de uurtarieven van in te zetten functionarissen.
c-o-8	Facturatie - Preventief: Opdrachtnemer mag de kosten voor het preventief onderhoud (op basis van de vastgestelde elementenlijst met bijbehorende tarieven) ieder kwartaal vooraf factureren aan Opdrachtgevers. - Correctief onderhoud: Opdrachtnemer mag het uitgevoerde correctief onderhoud maandelijks achteraf factureren aan Opdrachtgevers. Werkbonnen moeten altijd ter goed keuring voorgelegd worden aan de Manger Bedrijfsvoering van het Almere College. Opdrachtnemer mag na akkoord de factuur indienen. Opdrachtnemer werkt na gunning mee aan het verder inrichten van de van toepassing zijnde factuurstromen.

Overige eisen	
o-v-1	Garantievoorwaarden Opdrachtnemer biedt op alle nieuwe vervangen materialen een garantie van minimaal twee jaar na de vervangingstermijn. Op het moment dat de fabrikant een langer garantie aanbiedt dan twee jaar, dient de aanvullende garantie automatisch en zonder meerprijs over te gaan op Opdrachtgevers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afhandelen van eventuele schade/storingen die binnen de garantieperiode vallen.