

Programma van Eisen

Raamovereenkomst t.b.v. het
onderhoud aan elektrotechnische
installaties van de gemeente Utrecht

15-11-2024
Kenmerk 2022-VGU-042
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	Programma van eisen	3
1.1	Social return	3
1.2	Indexering	3
1.3	Facturatie	4
1.4	Commerciële eisen	5
1.5	Aanlevervoorwaarden Onderhoudsopdrachten	5
1.6	Eisen voor overdracht bij eindiging overeenkomst	6
1.7	Webportal	6

1 Programma van eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

1.1 Social return

- Eis 1. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5 %.
- Eis 2. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- Eis 3. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).
- Eis 4. De Social Return verplichting is (met terugwerkende kracht) van toepassing als de totale, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, waarde van de (nadere) opdrachten € 100.000 of meer bedraagt.

1.2 Indexering

- Eis 5. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst direct bij aanvang contract in 2025 kunnen de door de Opdrachtnemer geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Zie ook Eis 6. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd (middels CAO-loon index CBS: [StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020=100\)](#))
- Eis 6. met als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Tarief nieuw} = \text{Tarief oud} * (L1/ L0)$$

Daarin staat voor;

Tarief oud: tarieven zoals door de Opdrachtnemer geoffreerd (dd-mm-jjjj)

Tarief nieuw: nieuw overeen te komen tarieven

L0: CBS <CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, indexcijfers (2020=100) (Loonindexcijfer incl. bijzondere beloningen, Particuliere Bedrijven 45 Bouwnijverheid) september 2023 1> 1

L1: CBS < CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, indexcijfers (2020=100) (Loonindexcijfer incl. bijzondere beloningen, Particuliere Bedrijven 45 Bouwnijverheid) september 2024 1> 1

Het resultaat van de berekening van de deelsom (L1/L0) wordt rekenkundig afgerond op 4 cijfers achter de komma.

Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt.

Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd.

Eis 7. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daar op volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake.

Eis 8. De Opdrachtgever zal bij aanvang van het contract en verder elke eerste maand van het nieuwe kalenderjaar de indexatie mededelen voor akkoord aan Opdrachtnemer. Na akkoord zal Opdrachtgever de geïndexeerde prijslijst aan Opdrachtnemer verstrekken.

1.3 Facturatie

Eis 9. Facturering gebeurt middels e-factuur. De e-factuur voldoet aan de hieraan door de Gemeente gestelde eisen. Indien e-factuur niet mogelijk is, dan is facturatie via een readable pdf-formaat op een door de Gemeente aangegeven e-mailadres ook toegestaan. Andere vormen van facturatie accepteert de Gemeente niet.

Eis 10. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur die voldoet aan de eisen van contractvoorwaarde 10.4 of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.

Eis 11. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

Eis 12. Er mag maar één bestelnummer op de factuur vermeld worden. Facturen waar meerdere bestelnummers op vermeld staan kunnen niet in behandeling genomen worden.

Eis 13. In aanvulling op artikel 18.1 van de inkoopvoorwaarden vermeldt u op de factuur:

In geval van een complexe verplichting t.b.v. preventief/planmatig onderhoud

Factuuradres:

Gemeente Utrecht

t.a.v. VGU, afdeling Vastgoedmanagement

Postbus 10080

3505 AB Utrecht

Op de factuur vermelden:

- *Verplichtingsnummer (facturatie per pand)*
- *Naam Contactpersoon Opdrachtgever*
- *Adres uitgevoerde werkzaamheden*
- *Omschrijving/aard van de werkzaamheden*
- *Bedrag van het geleverde*
- *Naam/telefoonnummer van contactpersoon Opdrachtnemer*
- *Contractnummer van gemeente Utrecht*

Algemeen:

Facturen digitaal aanbieden aan: factuur@utrecht.nl

Voor eventuele vragen over openstaande facturen: 030-2861010, of per e-mail:

factuur@utrecht.nl

1.4 Commerciële eisen

- Eis 14. De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvalformulier' beschreven schema.
- Eis 15. De bedragen van uw inschrijving zijn vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

1.5 Aanlevervoorwaarden Onderhoudsopdrachten

- Eis 16. Bij het aanleveren van uw digitale bescheiden (documenten gecreëerd t.b.v. het project) dient u zich te houden aan bijgevoegde bindende aanlevervoorwaarden onderhoud van de Vastgoedorganisatie Utrecht (VGU).
Bijlage: Onderhoud_Aanlevervoorwaarden_2021_gemeente Utrecht VGU.
("Aanlevervoorwaarden Onderhoud").
- Eis 17. In de Aanlevervoorwaarden Onderhoud staat op welke wijze u de documenten dient aan te leveren.
- Eis 18. Digitale bescheiden die niet in overeenstemming met de Aanlevervoorwaarden Onderhoud en de daarin opgenomen instructie worden aangeleverd, moeten binnen een door de opdrachtgever in billijkheid te stellen termijn en tot genoegen van opdrachtgever, door de opdrachtnemer in overeenstemming worden gebracht met de Aanlevervoorwaarden Onderhoud.
- Eis 19. Indien opdrachtnemer binnen voormelde termijn niet aan de Aanlevervoorwaarden Onderhoud voldoet, kan opdrachtgever op kosten van de opdrachtnemer de documenten in overeenstemming brengen met de Aanlevervoorwaarden Onderhoud, waarbij de opdrachtgever gerechtigd is om de verwerkingskosten die gemeente Utrecht maakt bij de opdrachtnemer in rekening te brengen.

1.6 Eisen voor overdracht bij eindiging overeenkomst

- Eis 20. Als de raamovereenkomst afloopt doet u alles dat nodig is om te borgen dat een nieuwe opdrachtnemer, de gemeente en/of andere betrokken derden aansluitend en zonder onderbreking van de bedrijfsprocessen van de gemeente (onderdelen van) de opdracht kan overnemen en uitvoeren. Hiervoor brengt u geen additionele kosten in rekening.
- Eis 21. U stelt 3 maanden voordat de overeenkomst afloopt een overdrachtdossier op. Daarin is opgenomen welke werkzaamheden moeten worden verricht ter voorbereiding van de overdracht bij beëindiging van de overeenkomst.
- Eis 22. U voert in ieder geval de onderstaande maatregelen uit:
- het overdragen van opgeslagen gegevens of opgestelde en aanvullende documenten die deel uitmaken van de opdracht;
 - het overdragen van materialen/instrumenten/middelen van de gemeente die u tijdelijk in uw bezit heeft gehad bij de uitvoering van de overeenkomst;
 - het vernietigen van gegevens waarvoor de gemeente verantwoordelijk is (tegen een bewijs van afgifte van de vernietiging);
- Eis 23. U bent er van op de hoogte dat de gemeente het overdrachtdossier kosteloos geheel of gedeeltelijk kan overdragen aan de nieuwe contractpartner.

1.7 Webportal

- Eis 24. De Opdrachtnemer richt een web portal in waarmee de Opdrachtgever en mogelijk 1 of 2 gebruikers via een internetbrowser de relevante rapportages bereikbaar/inzichtelijk maakt. In bijlage AB5 zijn de inrichtings- en gebruikseisen voor de web portal weergegeven.
- Eis 25. Aan het eind van elk kalenderjaar stuurt de Opdrachtnemer een mail via We Transfer met alle bestanden welke op web portal staan van het betreffende jaar. De documenten dienen voorzien te zijn van een duidelijke benaming en mappen-structuur conform de eisen van de Opdrachtgever zoals aangegeven in document 10 bijlage AB5, zodat deze ze eenvoudig kan archiveren.
- Eis 26. U houdt alle documenten die op de web portal staan minimaal gedurende 5 jaar na aflopen van de overeenkomst in u bezit.
- Eis 27. De gemeente Utrecht onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het opslaan van alle documenten in relatie tot het onderhoud. De Opdrachtnemer is bereid, en in staat, om hierin (kosteloos) aan mee te werken.
- Eis 28. De gemeente Utrecht onderzoekt mogelijkheden voor een eigen web portal waar u alle gegevens dient op te slaan. De Opdrachtnemer is bereid om hier (kosteloos) aan mee te werken.