

Bijlage 3 – Programma van Eisen
Europese openbare aanbesteding voor een technisch adviseur ten behoeve van VISTA college
met kenmerk EOA.2025.INK.3

Aanbestedende dienst:	VISTA college
Opgesteld door:	VISTA college
Datum:	15 januari 2025
Status	Definitief



Bijlage 3 Programma van Eisen

Dit document bevat de eisen die aan de opdracht worden gesteld. Inschrijver verklaart door in te schrijven bij uitvoering van de opdracht volledig te voldoen aan deze eisen en alle overige eisen die in de Aanbestedingsstukken zijn genoemd.

Indien uit de Inschrijving blijkt dat aan één of meerdere van deze eisen niet wordt voldaan, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1. Algemene eisen

1.1	Opdrachtnemer kan worden ingezet op alle voorkomende technische disciplines c.q. bouwtechnische-, elektrotechnische en werktuigbouwkundige (advies-)werkzaamheden ten behoeve van zowel bestaande als nieuwe locaties van VISTA college. Dit omvat onder meer (niet limitatief): • Deelname aan het ontwerp- en bouwteam, • Projectbegeleiding, • Advisering over uiteenlopende technische vraagstukken, • EED en informatieplicht rapportages, • NEN 2767 inspectie, • Meerjarenonderhoudsplanung en • Energielabels.
1.2	Bij projecten, voortkomende uit (vervangings-)onderhoud, herindelingen, upgradering van gebouwen en renovaties moet Opdrachtnemer in staat zijn de (gebruikers-)eisen te inventariseren en deze, binnen de door VISTA college aan te geven kwaliteits-, en financiële kaders, te vertalen naar bestekken en offerte-uitvragen. Daarnaast dient Opdrachtnemer offertes te beoordelen en te voorzien van een gunningsadvies. Opdrachtnemer moet in staat zijn om technisch advies te geven bij eventuele (Europese) aanbestedingen en dient in staat te zijn om, op verzoek, de (project-)leiding van een project op zich te nemen.
1.3	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor de centrale coördinatie van zowel de voorbereiding, als de controle op de uitvoering van de dienstverlening. Deze contactpersoon heeft een back-up die de contactpersoon te allen tijde kan vervangen. De contactpersoon zorgt ervoor dat hij op de hoogte blijft van alle relevante ontwikkelingen.
1.4	Opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan alle relevante geldende wet- en regelgeving en aan alle geldende wettelijke normen.
1.5	Opdrachtnemer biedt een regionale dekking en verricht voor alle VISTA locaties de dienstverlening op uniforme wijze. De opdrachtnemer is in staat zich flexibel op te stellen indien er een wijziging in het aantal vestigingen dan wel de grootte van VISTA college plaatsvindt.
1.6	Opdrachtnemer heeft een proactieve houding en adviseert VISTA college gevraagd en ongevraagd over ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de organisatie zoals aangekondigde veranderingen in wet- en regelgeving, innovaties, andere ontwikkelingen, mogelijke kansen en risico's die daarmee samenhangen.
1.7	Opdrachtnemer dient voldoende gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de verschillende diensten en draagt er zorg voor dat medewerkers altijd op de hoogte zijn van de werkzaamheden die hij/zij moet uitvoeren. Onder voldoende gekwalificeerd personeel verstaat VISTA college dat de door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers ten minste beschikken over een Elektrotechnische, Werktuigbouwkundige of Bouwkundige opleiding op HBO niveau dan wel een aantoonbaar op andere wijze verkregen gelijkwaardig niveau.
1.8	Medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaamheden voor VISTA college verrichten zijn goed bereikbaar; zowel telefonisch, digitaal als fysiek. Fysieke afstand kan nimmer een belemmerende factor vormen voor de voortgang of de kwaliteit van de te verlenen dienstverlening.
1.9	Opdrachtnemer beschikt gedurende de totale duur van de overeenkomst over voldoende capaciteit, ook tijdens schoolvakanties indien de werkzaamheden daarom vragen.
1.10	Medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaamheden uitvoeren voor VISTA college dienen een geldige VOG (screeningsprofiel Onderwijs) van maximaal een half jaar oud te kunnen overleggen voor aanvang van werkzaamheden.
1.11	Alle door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers die in contact (kunnen) komen met medewerkers van VISTA college dienen een goede kennis te hebben van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
1.12	De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers zijn voor start van de dienstverlening op de hoogte van alle huisregels en andere geldende regels en voorwaarden zoals deze door VISTA college en/of de Stafdienst Vastgoed & Facilities zijn opgesteld en ter beschikking worden gesteld.
1.13	Als een medewerker van Opdrachtnemer naar het oordeel van VISTA college niet geschikt blijkt te zijn (waarden, houding en gedrag, gezondheid, veiligheid en milieu), heeft VISTA college het recht de betreffende medewerker per direct te weigeren. Opdrachtnemer neemt in zo'n geval direct maatregelen om vertraging in de dienstverlening te voorkomen.



1.14	Opdrachtnemer borgt te allen tijden een volledige overdracht van projectdocumentatie naar Opdrachtgever en, indien gewenst, naar een andere leverancier.
1.15	Alle relevante informatie met betrekking tot de opdracht wordt door Opdrachtnemer te allen tijden digitaal beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever.

2. Algemene eisen t.a.v. prijs en prijsindexatie

2.1	Alle uurtarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw.
2.2	Alle uurtarieven dienen all-in te zijn, inclusief reis- en verblijfkosten en alle overige bijkomende kosten en exclusief btw.
2.3	De door Opdrachtnemer geoffreerde tarieven met betrekking tot de te leveren diensten dienen gedurende de volledige de looptijd van de overeenkomst inclusief de mogelijke verlengingen vast te zijn, met uitzondering van hetgeen staat beschreven in eis 2.4.
2.4	De tarieven mogen jaarlijks, maar niet eerder dan 1 januari 2026, bijgesteld op basis van de CBS index: consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 of diens opvolger, bestedingscategorie CPI SA13 "Diensten i.v.m. huisvesting", onderwerp jaarmutatie CPI, periode oktober van het voorafgaande jaar. Dit brengt respectievelijk het volgende uitgangspunt voor de tariefwijziging met zich mee: Tariefwijziging per 1-1-2026 -----> jaarmutatie CPI van september 2025; Tariefwijziging per 1-1-2027 -----> jaarmutatie CPI van september 2026. Link naar de CPI: StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100
2.5	Indien Opdrachtnemer zijn tarieven wil indexeren dient dit uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van het kalenderjaar schriftelijk aangevraagd te worden bij de inkoopafdeling van VISTA college via inkoop@vistacollege.nl

3. Eisen t.a.v. offertes, tarieven en facturatie

3.1	Naast de vaste periodieke werkzaamheden zoals omschreven in par. 1.3.2 van het Beschrijvend Document vraagt Opdrachtgever voor werkzaamheden ook op afroep adviesdiensten uit op basis van een vast uurtarief. Per opdracht vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een offerte.
3.2	Bij afwijking van de offerte c.q. het aantal geoffreerde uren stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever tijdig op de hoogte.
3.3	Procesbeschrijving ten aanzien van het verstrekken van nadere opdrachten op verzoek van VISTA college: VISTA college doet een uitvraag voor een nadere opdracht naar Opdrachtnemer. Deze uitvraag zal via mail worden verzonden naar de contactpersoon van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld een offerte op te stellen die het volgende dient te bevatten: • Datum aanvraag nadere opdracht door VISTA college; • Naam contactpersoon van VISTA college; • Naam contactpersoon Opdrachtnemer; • Omschrijving te leveren dienst; • Projectlocatie te leveren dienst; • Projectnummer; • Gespecificeerde uren / honorarium voor de disciplines engineering, calculatie, projectleiders etc. conform het door Opdrachtnemer ingediende prijzenblad; • Verwachte datum aanvang te leveren dienst; • Verwachte datum afronding opdracht; • Offertes dienen een all-in prijs te bevatten conform het door Opdrachtnemer ingediende prijzenblad; • De tijd tussen de datum van de aanvraag door het Kadaster en het indienen van de offerte door Opdrachtnemer is maximaal 15 werkdagen; • De offerte wordt verzonden naar het emailadres van de aanvrager van VISTA college; • Na goedkeuring van de offerte door VISTA college zal middels een opdrachtbevestiging per mail aan de contactpersoon van opdrachtnemer de opdracht bevestigd worden naar Opdrachtnemer; • Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de uitvoering van de nadere opdracht binnen de door de Opdrachtnemer gestelde voorwaarden (termijn, kosten e.d.) is afgerond.
3.4	Gedurende de uitvoering van de overeenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de Inschrijving (of nadere opdracht) opgegeven zijn, tenzij het aanvullende dienstverlening betreft waar VISTA college expliciet om heeft verzocht en mee heeft ingestemd.
3.5	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat inzet van onderaannemers altijd gespecificeerd kan worden door middel van open begrotingen, offertes en facturen van deze onderaannemer.



3.6	Bij correcte facturering vindt betaling plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Indien een factuur niet correct is opgesteld, wordt dit door VISTA college gemeld. Opdrachtnemer crediteert de volledige factuur en stuurt een nieuwe correcte factuur.
3.7	De facturen bevatten minimaal de volgende gegevens: • Crediteurnummer; • Inkoopordernummer; • Contractnummer; • Factuurnummer; • Contactpersoon nadere opdracht; • KVK-nummer; • IBAN-nummer; • Btw-nummer; • Btw (percentage en bedrag); • Specificatie van de geleverde Diensten. Facturen kunnen digitaal als PDF worden verstuurd aan: crediteur@vistacollege.nl Indien een factuur deze zaken niet vermeldt wordt het ontvangen stuk niet beschouwd als factuur. Een nieuwe factuur dient te worden verzonden onder gelijktijdige creditering van de oude onjuiste factuur. Zolang geen nieuwe factuur en een gecrediteerde oude factuur is ontvangen, gaan de daaraan eventueel afgesproken ontvangst dan wel betalingstermijnen niet lopen.
3.8	Er kan uitsluitend door Opdrachtnemer worden gefactureerd. Facturen van derden die in opdracht van Opdrachtnemer worden niet in behandeling genomen.

4. Eisen t.a.v. rapportages en KPI's

4.1	Opdrachtnemer stelt driemaandelijks een compleet overzicht op van alle lopende opdrachten; Opdrachtnemer rapporteert daarin over de voortgang van alle (openstaande) opdrachten in tijd en kwaliteit van de behalen doelstellingen en biedt tevens een overzicht van de urenbesteding per project, gespecificeerd per fase en per medewerker.
4.2	Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met Opdrachtnemer.
4.3	Voor een optimaal beheer en onderhoud op basis van prestaties zijn de volgende KPI's van toepassing: - <u>Klanttevredenheid</u> De dienstverlening van Opdrachtnemer wordt elk jaar door Opdrachtgever geëvalueerd. Norm: tevredenheid wordt minimaal beoordeeld met een gemiddelde van 7 punten op een 10 puntschaal. De elementen waarop de tevredenheid bepaald wordt zijn: - de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de eisen en de toezeggingen als antwoord op de open vragen; - de communicatie; - de bereidheid van de Opdrachtnemer om mee te denken met Opdrachtgever; - klantvriendelijkheid; - opdracht afhandeling; - nakomen van afspraken; - verslaglegging. Opdrachtnemer zorgt voor het uitzetten van een klanttevredenheidsonderzoek. - <u>Kosten van advisering</u> Urencalculatie van de advisering per project. Norm: stabiel, geen verhoging ten opzichte van gemaakte afspraken.
4.4	Twee maal per kalenderjaar verzorgt Opdrachtnemer een presentatie aan Opdrachtgever waarin gerapporteerd wordt over de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van de KPI's zoals nader omschreven in eis 4.3. De rapportage wordt ten minste twee weken voorafgaand aan de presentatie digitaal aan de contactperso(n)en van VISTA college aangereikt.
4.5	Bij het niet realiseren van een KPI stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan op. Het verbeterplan wordt geaccordeerd door Opdrachtgever en vervolgens binnen twee weken ten uitvoer gebracht. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien het verbeterplan niet leidt tot de beschreven resultaten en Opdrachtnemer in verzuim blijft, is Opdrachtgever bevoegd om zonder voorafgaande rechterlijke machtiging het herstel van de niet-nakoming door een derde te laten plaatsvinden en de kosten daarvan op Opdrachtnemer te verhalen en /of de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.



4.6	Opdrachtnemer rapporteert ten minste een maal per kalenderjaar welke optimalisatiemogelijkheden en/of efficiencyverbeteringen in de voorbereidings- en uitvoeringsfase van de opdrachten mogelijk zijn.
------------	---