



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.	VOG-verklaring Aanbestedende dienst eist van de opdrachtnemer dat alle medewerkers welke op locatie van Yuverta ingezet worden beschikken over een geldige VOG-verklaring. Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van de bijgevoegde VOG-verklaring (zie bijlage) dat gedurende de looptijd van de overeenkomst voor alle door hem op locatie van opdrachtgever in te zetten medewerkers beschikt en zal blijven beschikken over een afschrift van een geldig Identiteitsbewijs en een recente Verklaring Omtrent Gedrag.

Eis	Wet- en regelgeving
3.	Opdrachtnemer 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.
4.	Veiligheidstekeningen opstellen volgens NEN1413/1414. Al deze tekeningen maken gebruik van een bouwkundige onderlegger waaruit deze tekeningen worden afgeleid.
5.	Het tekenwerk moet worden opgesteld in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving en de NEN-normen.

Eis	Dienstverlening
6.	Een keer per half jaar verstrekt de opdrachtgever per email een managementrapportage waarin de volgende punten zijn opgenomen: a. Omzet per type tekenwerk uitgesplitst per locatie b. Overzicht offerteaanvragen uitgesplitst per locatie (indien relevant) c. Doorlooptijden offertes ontvangen d. Doorlooptijden uitgevoerde opdrachten e. KPI's f. Verbeterpunten Opdrachtnemer dient de rapportage binnen tien werkdagen na afgelopen kwartaal ingeleverd te hebben bij opdrachtgever.
7.	Opdrachtnemer en opdrachtgever stellen tijdens de implementatie een KPI-model samen. Twee keer per jaar wordt per KPI bepaald of deze gehaald/niet gehaald is. Indien KPI niet gehaald is, schrijft opdrachtnemer een verbeterplan. Wanneer na verbeterplan KPI niet behaald wordt, kan dit aanleiding zijn om opdrachtnemer in gebreke te stellen met als mogelijk gevolg de overeenkomst niet te verlengen. Bij het behalen van de KPI's kan opdrachtgever indien gewenst als referent optreden voor opdrachtnemer. Ieder jaar wordt gezamenlijk met opdrachtnemer bepaald welke KPI's toegevoegd/aangepast dienen te worden om gezamenlijke ontwikkeling mogelijk te maken.
8.	De ondernemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen na de overleggen. De ondernemer verstuurt binnen tien werkdagen na overleg (ook incidenteel) een verslag van overleg naar Yuverta.
9.	In de opstartperiode vindt wekelijks en vaker indien nodig, een implementatieoverleg plaats tussen de accountmanager en het opstartteam van de ondernemer en de projectleider implementatie van Yuverta. In deze bespreking komen o.a. de zaken aan de orde als: • Voortgang implementatie • Voortgang dienstverlening • Voortgang samenwerking



Eis	Tekenwerk
10.	Medewerkers welke worden ingezet bij Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal machtig te zijn.
11.	Medewerkers welke worden ingezet bij Opdrachtgever dienen herkenbaar gekleed te zijn.
12.	Opdrachtgever wenst per Opdrachtnemer één aanspreekpunt gedurende de looptijd van het contract.
13.	Het onderwijs ondervindt geen hinder van de werkzaamheden van Opdrachtnemer.
14.	Indien een opdrachtnemer een opdracht niet uit kan voeren behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht neer te leggen bij de resterende contractpartij.
15.	100% van de garantiebescheiden wordt volledig en tijdig aangeleverd.
16.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om Opdrachtnemer geen vervolgoopdrachten te geven, indien lopende opdrachten niet voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde kwaliteitseisen.
17.	Tekeningen worden bewerkbaar (in dwg én pdf format) opgeleverd door Opdrachtnemer.
18.	Tekeningen zijn na oplevering eigendom van Opdrachtgever.
19.	Tekeningen worden binnen drie weken na aanvraag door Opdrachtgever aangeleverd door Opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen.
20.	Acceptatie van tekenwerk gebeurt schriftelijk door Opdrachtgever.

Eis	Facturatie
21.	Facturatie van tekenwerk gebeurt na schriftelijke acceptatie van het werk door Opdrachtgever.
22.	Facturatie gebeurt zoals opgenomen in de bijlage factuurwijzer.
23.	Opdrachtnemer stuurt per opdracht een factuur met ten minste de volgende informatie: - Betreffende locatie - Contactpersoon op betreffende locatie - Contractnummer - Datum - Omschrijving/specificatie geleverde tekenwerk - Aantal te declareren manuren conform uurtarieven uit het prijzenblad - Factuurdatum - Factuurnummer - Inkoopordernummer - Factuuradres - BTW nummer
24.	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.
25.	In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht/overeenkomst. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals, maar niet gelimiteerd tot, reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en inkleding, etc.) mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
26.	Prijzen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst uitsluitend worden aangepast conform de indexatieclausule(s) zoals beschreven in de overeenkomst.
27.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om per maand één verzamelfactuur per locatie te sturen waarop de kosten van die locatie zijn gespecificeerd. Deze verzamelfactuur dient te voldoen aan het gestelde in de factuurwijzer én aanvullend dient duidelijk vermeld te worden om welke locatie het gaat.