

## Bijlage 2 BMS26SMBZ

### Programma van Eisen

Nr.	Algemene eisen
1.	Door het indienen van een inschrijving accepteert Inschrijver alle eisen.
2.	Alle (online/offline en live) contacten met Opdrachtgever dienen door gegunde Opdrachtnemer in correct en verstaanbaar Nederlands te geschieden.
3.	De Opdrachtgever wil dat haar overeenkomst regelmatig op locatie van de Opdrachtgever met de facilitaire adviseur geëvalueerd wordt. Opdrachtnemer levert voor de overleggen een managementrapportage, met hierin minimaal de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingezette uren per locatie/school.</li> <li>- Aantal klachten (inclusief aard van de klacht, veiligheidsrisico's en getroffen maatregelen).</li> <li>- Uitgevoerde extra (regie)werkzaamheden en door wie in opdracht gegeven (indien van toepassing).</li> </ul> <p>Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben de frequentie van de overleggen aan te passen indien deze behoefte bestaat. Tussen de adviseur facilitair en de accountverantwoordelijke van de Opdrachtnemer is de overlegfrequentie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De eerste twee jaar van de looptijd van de overeenkomst <b>eenmaal per half jaar</b>.</li> <li>2. De volgende jaren minimaal <b>eens per jaar</b>.</li> </ol>
4.	Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de schoolactiviteiten (toetsperiodes, seizoenen, opendagen etc.) en houdt hier bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening mee. Op verzoek van Opdrachtgever kunnen werkzaamheden op afwijkende tijdstippen uitgevoerd worden.
5.	Uitsluitend na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is het voor medewerkers van Opdrachtnemer toegestaan om gebruik te maken van faciliteiten op locatie van Opdrachtgever (zoals bijvoorbeeld koffieautomaten, printfaciliteiten of telefoon).
6.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om kwaliteitscontroles uit te voeren of door een door haar te kiezen derde te laten uitvoeren.

Nr.	Eisen Arbo, veiligheid en milieu/duurzaamheid
7.	De Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden.
8.	Door Opdrachtnemer te gebruiken schoonmaakmiddelen zijn niet schadelijk voor de gezondheid en het milieu en veroorzaken geen schade aan de schoon te maken oppervlakken.
9.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn bekend met de Arbowetgeving, beschikken over de juiste beschermingsmiddelen (indien van toepassing) en maken hier gebruik van.
10.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn op de hoogte van werkafspraken en geldende procedures.
11.	Alle werkzaamheden worden uitgevoerd conform de op het moment van uitvoering geldende Arbocatalogus Schoonmaak- en Glazenwassersbranche, de CAO en de relevante wet- en regelgeving.
11.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van veilige arbeidsomstandigheden en draagt er zorg voor dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De juiste valbescherming en middelen worden gebruikt ook op de locaties waar geen permanente valbeveiliging aanwezig is. <b>Inschrijvers dienen de eventuele kosten voor de inzet van tijdelijke valbescherming per locatie op te geven op het prijzenblad.</b></li> <li>- Gebruikte middelen en materialen voldoen aan de geldende (veiligheids)eisen.</li> <li>- Elektrische arbeidsmiddelen en klimmaterialen periodiek worden gekeurd (o.a. conform NEN 3140) en aantoonbaar in orde zijn.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor een veilige werkwijze voor eigen medewerkers én waarborging van de veiligheid van personen in de omgeving van de werkzaamheden.</p>
12.	In beginsel worden de werkzaamheden in de vakantie's uitgevoerd. Werkzaamheden buiten de schoolvakanties worden zodanig uitgevoerd dat leerlingen, personeel, ouders en bezoekers geen gevaar lopen tijdens de uitvoering. Indien noodzakelijk wordt het werkgebied tijdelijk afgezet of gemarkeerd om de veiligheid van de omgeving te waarborgen.
13.	Een medewerker van Opdrachtnemer is nooit alleen aan het werk op een locatie i.v.m. veiligheid en ongevallen.

14.	Bij het inzetten van ladders/hoogwerkers ten behoeve van de werkzaamheden dragen medewerkers van Opdrachtnemer zorg voor een veilige werkomgeving voor zichzelf, de medewerkers van Opdrachtgever, leerlingen, hun ouders en bezoekers.
15.	Opdrachtgever verplicht zich tot het jaarlijks laten keuren van de aanwezige permanente valbeveiliging op de gebouwen waar deze aanwezig zijn, conform NEN-EN 795. Opdrachtnemer is verplicht deze voorzieningen vóór gebruik visueel te controleren en gebreken direct te melden.
16.	Wanneer geconstateerd wordt dat veiligheidsmaatregelen niet goed toegepast worden zullen de werkzaamheden direct gestaakt worden door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient dan door middel van een verbeterplan aan te tonen op welke manier zij ervoor zorgt dat in het vervolg de veiligheidsmaatregelen wel worden toegepast. Werkzaamheden die niet conform de veiligheidsmaatregelen worden uitgevoerd kunnen niet worden gefactureerd.
17.	Indien het voor het uitvoeren van de werkzaamheden noodzakelijk is dat medewerkers van Opdrachtnemer op hoogte werken, dienen deze medewerkers in het bezit te zijn van een geldig B-VCA certificaat. De medewerkers van Opdrachtnemer dienen bij deze werkzaamheden gebruik te maken van aanwezige veiligheidsvoorzieningen.
<b>Nr.</b>	<b>Eisen dienstverlening</b>
18.	Opdrachtgever heeft werkprogramma's aan deze aanbesteding toegevoegd en verwacht dat de werkzaamheden worden uitgevoerd zoals gevraagd in het werkprogramma.  Opdrachtnemer zorgt voor de registratie/communicatie per school van: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Het werkprogramma voor de medewerkers die de uitvoering van de werkzaamheden zullen doen.</li> <li>○ Planning uitvoering werkzaamheden.</li> <li>○ Veiligheidsbladen.</li> <li>○ Gestelde eisen aan materiaal, middelen en machines.</li> <li>○ RI&amp;E aspecten: maatregelen die Opdrachtnemer neemt om de veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te waarborgen.</li> <li>○ Aanvullende afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.</li> </ul>
19.	Opdrachtnemer houdt zich bij het uitvoeren van de werkzaamheden aan het werkprogramma van Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers, die ingezet worden op locatie van Opdrachtgever, op de hoogte zijn van de werkprogramma's.
20.	Bij aanvang van de dienstverlening voeren BMS en Opdrachtnemer gezamenlijk een projectinventarisatie uit, gericht op de risico's van werkzaamheden op daken en buitenzijde van gebouwen. De Opdrachtnemer neemt hierin het voortouw. De inventarisatie wordt per gebouw schriftelijk vastgelegd. Werkzaamheden mogen pas starten na afronding van de inventarisatie en schriftelijke vastlegging. De Opdrachtgever zal steekproefsgewijs toetsen of de veiligheidsmaatregelen adequaat worden uitgevoerd en zo nodig bij Opdrachtnemer melding maken van afwijkingen.  Per locatie/gebouwdeel dient de Opdrachtnemer vooraf vast te stellen welke veiligheidsmaatregelen noodzakelijk zijn om valgevaar te voorkomen. <b>Inschrijvers dienen de kosten hiervoor OPTIONEEL op te geven op het prijzenblad.</b>
21.	Opdrachtnemer inventariseert de logistieke mogelijkheden en beperkingen en stemt haar middelen en benodigdheden hierop af.
22.	Facturatie geschiedt achteraf per school (dus geen verzamelfactuur) op basis van de werkelijke en juiste werkzaamheden, op basis van een afname-overzicht met uitsplitsing uitgevoerde werkzaamheden op opdrachtniveau en locatieniveau. Onder vermelding van BRIN-nummer en USN (Unieke Systeem Naam) van de school.
23.	Uw facturen dienen verder te voldoen aan de wettelijk gestelde eisen voor een verkoopfactuur: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uw volledige naam zoals bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd.</li> <li>- Uw volledige adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd inclusief telefoonnummer.</li> <li>- Uw KvK-nummer.</li> <li>- De datum waarop de factuur is uitgereikt.</li> <li>- Een uniek volgnummer.</li> <li>- Geleverde diensten met datum uitgesplitst per locatie en per periode.</li> <li>- Werkzaamheden gespecificeerd onder vermelding van de naam van de betreffende Opdrachtgever, getekende bon voor de uitvoering als kopie toegevoegd.</li> <li>- Bedrag van de geleverde diensten exclusief BTW.</li> <li>- Het Btw-tarief en het Btw-bedrag dat u in rekening brengt.</li> <li>- Het IBAN-nummer waar het bedrag op overgemaakt moet worden.</li> </ul>
24.	De Opdrachtgever wijst per locatie 1 persoon (en eventueel een vervanger), aan van haar eigen organisatie die bevoegd is om vanuit de overeenkomst nadere opdrachten te plaatsen. Voor deze nadere opdrachten zal nimmer een aanvullende overeenkomst nodig zijn, tenzij er sprake is van een nadere opdracht waarin de overeenkomst niet voorziet. In dat geval mag uitsluitend de hiervoor rechtsgeldige functionaris een opdracht verstrekken.

	Opdrachtnemer zal NIET zonder toestemming van de contractmanager van de Opdrachtgever nadere afspraken (binnen de scope van de overeenkomst) met de afzonderlijke locaties en afdelingen maken, anders dan regiewerk. Nadere (niet schriftelijk goedgekeurde) afspraken betreffen bijvoorbeeld: andere type dienstverlening dan conform opdracht, of welke afwijkende contractuele afspraak dan ook. Deze contractuele nadere afspraken zijn nietig.
25.	Het kan zijn dat medewerkers van Opdrachtnemer beschikking krijgen tot toegangssleutels, toegangspassen en/of inbraak- en alarmcodes. Indien dit het geval is zal de betreffende medewerker voor ontvangst een verklaring van ontvangst ondertekenen.
26.	Toegangssleutels, toegangspassen en/of inbraak- en alarmcodes zijn niet overdraagbaar zonder toestemming van Opdrachtgever.
27.	Bij verlies van toegangssleutels, toegangspassen en/of inbraak- en alarmcodes zal hiervan direct melding gemaakt worden bij Opdrachtgever. Eventuele vervangingskosten (inclusief eventuele bijkomende kosten door verlies) zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
28.	Bij beëindiging van de overeenkomst dienen alle toegangssleutels, toegangspassen en/of inbraak- en alarmcodes weer bij Opdrachtgever ingeleverd te worden.
29.	<p>Wanneer de Opdrachtnemer de werkzaamheden niet conform de overeengekomen planning en/of schoonmaakprogramma's uitvoert zal Opdrachtgever hiervan melding maken. Opdrachtnemer dient deze melding binnen één (1) werkdag te beantwoorden en af te stemmen op welke wijze herstel zal plaatsvinden. De herstelwerkzaamheden dienen vervolgens binnen zeven (7) kalenderdagen na de melding, dan wel binnen een in overleg overeengekomen redelijke termijn, alsnog correct en volledig te worden uitgevoerd.</p> <p>Indien Opdrachtnemer de herstelwerkzaamheden niet binnen zeven (7) kalenderdagen heeft uitgevoerd volgt een gesprek waarin Opdrachtnemer een verbeterplan voorlegt. In dit verbeterplan beschrijft Opdrachtnemer op welke manier zij ervoor gaat zorgen dat het herstel plaatsvindt van de niet (goed) uitgevoerde werkzaamheden.</p> <p>Als daarna de werkzaamheden niet conform de overeengekomen planning en/of schoonmaakprogramma's uitgevoerd zijn volgt een ingebrekestelling. Indien de werkzaamheden daarna nog niet zijn uitgevoerd, mag de Opdrachtgever na drie werkdagen een derde inschakelen. De hierdoor gemaakte kosten worden volledig verhaald op de Opdrachtnemer.</p>
30.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen per locatie/school overeenkomen op welke tijdstippen de werkzaamheden op die betreffende locatie/school plaats kunnen vinden.
31.	De werkzaamheden dienen met de frequentie uitgevoerd te worden zoals overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en zo veel mogelijk in de schoolvakanties (in overleg met de Opdrachtgever vast te stellen).
32.	Wanneer een medewerker van Opdrachtnemer zich op locatie van Opdrachtgever schuldig maakt aan diefstal, ongeoorloofd gebruik van eigendommen van Opdrachtgever of ander wangedrag zal deze medewerker direct de toegang tot de locaties van Opdrachtgever ontzegd worden en zal Opdrachtgever aangifte doen bij de politie.
<b>Nr.</b>	<b>Eisen uitvoering werkzaamheden</b>
33.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de, voor het uitvoeren van de werkzaamheden benodigde, materialen, machines en gereedschappen. Inclusief eventueel benodigde hoogwerker of ladder/trapjes. Het is niet toegestaan om op het meubilair van de Opdrachtgever te staan om de werkzaamheden uit te voeren. <b>Inschrijvers dienen de kosten hiervoor per locatie OPTIONEEL op te geven op het prijzenblad.</b>
34.	De uitvoering van de werkzaamheden veroorzaakt geen schade aan de gebouwen.
35.	Er wordt van Opdrachtnemer een proactieve houding verwacht ten aanzien van het voorkomen en melden van schades, verstoppingen en andere onregelmatigheden tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.
36.	Wanneer een medewerker van Opdrachtnemer bij het uitvoeren van werkzaamheden een defect of andere bijzonderheden (bijvoorbeeld een onveilige situatie) aantreft, dan maakt zij hier direct melding van bij Opdrachtgever.
37.	Opdrachtnemer draagt na uitvoering van de werkzaamheden direct zorg voor de afvoer van alle vervuiling die zij verwijdert.
38.	Tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van de Opdrachtgever dragen medewerkers van Opdrachtnemer herkenbare bedrijfskleding voorzien van bedrijfslogo van Opdrachtnemer.
39.	Er zijn geen andere personen (bijvoorbeeld kinderen en andere familieleden van de medewerker) aanwezig op de werkvloer dan medewerkers die zijn aangesteld door Opdrachtnemer voor de uitvoering van onder deze opdracht vallende werkzaamheden.
40.	Na het uitvoeren van de werkzaamheden dienen ook eventueel (tijdens de uitvoering van de werkzaamheden) bevulde onderdorpels, waterslagen, kozijnen, muren en deuren gereinigd te worden.
41.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn niet langer aanwezig op locatie van de Opdrachtgever dan noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden. Indien een medewerker van de Opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van de Opdrachtgever niet houdt aan instructies en van toepassing zijnde regelgeving is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende medewerker toegang tot de locatie te ontzeggen. Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks een rooster met de planning aan BMS-Facilitair wanneer de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd. Indien hier wijzigingen in zijn zal dit direct worden gemeld aan

	de Opdrachtgever. Medewerkers van de Opdrachtnemer zijn niet buiten de aangegeven uren in het gebouw. Als dit toch moet dan informeert Opdrachtnemer eerst de sleutelhouder van de Opdrachtgever.
	Opdrachtnemer is vrij in de keuze van de te gebruiken techniek. Na het uitvoeren van glasbewassing moet het glas volledig druppel- en streepvrij opdrogen. Op de ruiten mogen na opdroging geen zichtbare druppels, vlekken of strepen achterblijven.
42.	De opdroging van ruiten vindt onder normale weersomstandigheden (droog weer, lichte wind, matige temperatuur) gebruikelijk plaats binnen 30 tot 60 minuten. Uiterlijk 60 minuten na uitvoering moet het resultaat volledig druppel- en streepvrij zijn.  De opdrogingstijd geldt niet bij regenval tijdens of direct na de werkzaamheden.
43.	Optioneel kan Opdrachtnemer de gevelreiniging (buiten) uitvoeren. Deze werkzaamheden dienen gelijktijdig met de glasbewassing uitgevoerd te worden om dubbele kosten en hervervuiling te voorkomen. <b>Inschrijvers dienen de kosten hiervoor OPTIONEEL op te geven op het prijzenblad.</b>
44.	Opdrachtnemer biedt, optioneel door Opdrachtgever, de mogelijkheid tot het verwijderen van graffiti. <b>Inschrijvers dienen de kosten hiervoor OPTIONEEL op te geven op het prijzenblad.</b>