

Programma van eisen

Bijlage 2



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.	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.
3.	Aanbestedende dienst eist van de opdrachtnemer dat alle medewerkers welke op locatie van Yuverta ingezet worden beschikken over een geldige VOG-verklaring. Opdrachtnemer zorgt ervoor 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. In het geval opdrachtnemer een vreemdeling (iemand van buiten het EER-gebied) inzet op locatie van opdrachtgever, dan verstrekt opdrachtnemer voorafgaand aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden een afschrift van een geldig Identiteitsbewijs van die medewerker aan opdrachtgever, overeenkomstig artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever voor alle schade die opdrachtgever lijdt als gevolg van overtreding van het hier boven genoemde.
4.	Het onderwijs ondervindt geen hinder van de werkzaamheden van opdrachtnemer. Werkzaamheden zullen pas na overleg en goedkeuring van opdrachtgever ingepland worden.
5.	Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit, met name voor (en in) de schoolvakanties.
6.	Opdrachtnemer biedt een landelijke dekking en verricht voor alle Yuverta locaties (zie Bijlage) 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 Yuverta plaatsvindt.
7.	Aangeboden rapportages/adviezen bevatten te allen tijde een duurzaamheids- en financiële paragraaf. Waaronder minimaal een inventarisatie en advies over energiegebruik en gas/warmte/elektra. Tevens antwoorden op vragen als: welke installaties, isolatie en voorzieningen zijn er nodig en welke duurzaamheidsmaatregelen die gebouw gebonden zijn kunnen er nog meer getroffen worden.
8.	Opdrachtnemer dient in alle voorkomende gevallen binnen een termijn van drie weken na intake een concept adviesrapport op te leveren, tenzij in samenspraak met opdrachtgever hiervan is afgeweken.
9.	Alle informatie, berekeningen, documentatie en tekeningen met betrekking tot de opdracht wordt door opdrachtnemer te allen tijde digitaal in zowel MS Word, Excel, .pdf, .DWG, etc. beschikbaar gesteld aan opdrachtgever. De opgeleverde documenten, producten, tekeningen etc. worden juridisch en intellectueel eigendom van de opdrachtgever.

10.	Alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers die in contact (kunnen) komen met medewerkers van Yuverta dienen een goede kennis te hebben van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
11.	De uitvoering van de dienstverlening dient volledig in de Nederlandse taal plaats te vinden en bijhorende documenten dienen in het Nederlands te worden opgesteld.
12.	Opdrachtnemer dient alle aangeleverde documenten en producten aantoonbaar gecontroleerd te hebben. Indien opdrachtgever de opgeleverde documenten of producten niet accepteert of fouten constateert, dient opdrachtnemer deze te herzien en waar nodig te herstellen. Dit dient te gebeuren binnen de bestaande opdracht en hier kan geen meerwerk voor gerekend worden.
13.	Opdrachtnemer is ook verantwoordelijk voor het herstellen van fouten en gebreken die in de realisatie naar boven komen, als gevolg van onjuistheden in de opgeleverde documenten.
14.	De opdrachtnemer draagt zelf volledig de zorg voor het regelen en beheren van alle faciliteiten die noodzakelijk zijn om de projectopdracht van de opdrachtgever te kunnen uitvoeren. Denk hierbij o.a. aan computers, applicaties, licenties, vervoersmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Mogelijke kosten hiervan dienen te worden verwerkt in de door de opdrachtnemer afgegeven tarieven. Indien er gewerkt moet worden met Yuverta specifieke programmatuur, worden inloggegevens vanuit Yuverta verstrekt.
15.	Opdrachtnemer adviseert opdrachtgever proactief over aangekondigde veranderingen in wet- en regelgeving, innovaties en andere relevante risico's en ontwikkelingen en ontwikkelingen ten aanzien van de dienstverlening en de onderliggende disciplines.
16.	Opdrachtnemer heeft een proactieve houding en adviseert opdrachtgever met regelmaat over de ontwikkelingen binnen zijn organisatie en de markt.
17.	Bij de uitvoering van de werkzaamheden maakt de opdrachtnemer gebruik van eventueel benodigde eigen veiligheidsmiddelen die aan alle wettelijke verplichtingen voldoen.
18.	Indien de te verrichtte dienstverlening het vereist, zijn de door opdrachtnemer in te zetten medewerkers in het bezit van een geldig Vca-certificaat.
19.	Opdrachtnemer meldt onveilige situaties direct bij de projectleider en/of regievoerder Beheer & Onderhoud en neemt al die maatregelen die nodig zijn om incidenten en onveilige situaties te voorkomen. Bij een ongeval informeert opdrachtnemer projectleider en/of regievoerder Beheer & Onderhoud en verstrekt alle ter zake doende inlichtingen volledig en juist.

Eis	Prijzen & facturatie
20.	Inschrijver garandeert dat prijzen tot stand komen zonder ruggenspraak, 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.
21.	De uurtarieven dienen 'all-in' te zijn in euro's, exclusief BTW. 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, eventuele kosten voor e-factureren, nazorg, overhead, kosten die verband houden met transport en inkleding, het gebruik van apparatuur, kosten voor eventuele materialen en middelen en alle overige kosten et cetera mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
22.	Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de inschrijving (of nadere opdracht) opgegeven zijn,

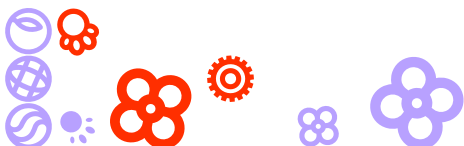


	tenzij het aanvullende dienstverlening betreft waar Yuverta expliciet om heeft verzocht en schriftelijk mee heeft ingestemd.
23.	Opdrachtnemer stuurt facturen in conform de bepalingen in de factuurwijzer, zie bijlage.
24.	U dient bij de factuur een specificatie toe te voegen van de verrichte diensten en te verwijzen naar de aangeboden nadere offerte.
25.	Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen bij de opdrachtgever dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt.

Eis	Communicatie en contractmanagement
26.	Opdrachtnemer heeft één vast contactpersoon voor opdrachtgever. Per discipline (elektrotechnisch, werktuigbouwkunde etc.) zal daarnaast één vaste adviseur ingeschakeld worden. Bij afwezigheid van ofwel de contactpersoon ofwel de adviseurs zal steeds één vaste vervanger benoemd worden. Inhoudelijk kunnen diverse andere personen betrokken zijn bij het opstellen van de adviezen en/of het tekenwerk.
27.	Op verzoek van opdrachtgever kan, na overleg, een de door opdrachtnemer ingezette vaste adviseur worden vervangen. Dit gebeurt binnen twee weken na het verzoek van opdrachtgever. In dat geval draagt opdrachtnemer zorg voor volledige en juiste overdracht van informatie aan de nieuwe contactpersoon. Er zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden aan het vervangen van een adviseur. Vervanging zal niet op onredelijke gronden plaatsvinden.
28.	Minimaal één keer per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (kan vaker op verzoek van opdrachtgever en/of opdrachtnemer). Tijdens dit gesprek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod: - Uitvoering van de raamovereenkomst; - Tevredenheid over samenwerking (wederzijds); - Behalen van planningen in opdrachten; - Kwaliteit van het geleverde werk; - Klachten (wederzijds); - Eventuele andere onderwerpen.
29.	Als uit een evaluatie blijkt dat de opdrachtnemer ook na aanpassingen in de dienstverlening tekort blijft schieten in de uitvoering van de opdracht, behoudt de opdrachtgever het recht voor om het contract – zonder het recht op schadevergoeding of andersluidende kosten van opdrachtnemer – (tussentijds) te beëindigen c.q. te ontbinden.
30.	Indien opdrachtnemer niet of niet tijdig de dienstverlening uitvoert of kan uitvoeren binnen de gestelde termijn van de opdrachtgever, dan vervalt het exclusiviteitsbeginsel als preferred supplier van opdrachtnemer en is de opdrachtgever vrij – zonder het recht op schadevergoeding of andersluidende kosten van opdrachtnemer – de betreffende dienstverlening elders (bij andere marktpartijen) te zoeken.
31.	Managementrapportage en analyse: het rapporteren over de geboden dienstverlening en relevante zaken, zoals minimaal: - Opdrachtnemer stelt eens in de drie maanden een compleet overzicht van alle lopende opdrachten, welke zijn opgepakt na het uitbrengen van een offerte; - Opdrachtnemer rapporteert de voortgang van alle (openstaande) opdrachten; - Ieder kwartaal verstrekt en bespreekt opdrachtnemer een overzicht van alle opdrachten en neemt hierin ook de kosten mee; - Korte omschrijving en voortgang per lopend project; - Overzicht van urenbesteding per project, gespecificeerd per fase en het aantal ingezette uren per functie; - Een klachten- en ongevallen registratie; - Opdrachtnemer rapporteert ten minste jaarlijks welke optimalisatie mogelijkheden en/of efficiencyverbeteringen in de uitvoering van de opdracht mogelijk zijn.



Eis	Nadere opdrachten
32.	Voorafgaand aan elke opdracht vraagt opdrachtgever en levert opdrachtnemer een duidelijk en volledig gespecificeerde offerte. De offerte dient opgesteld te zijn op basis van een fixed price. Enkel voor korte adviesvragen geldt een mogelijkheid voor verrekening op basis van nacalculatie/regiebasis. Opdrachtgever geeft aan om welke soort opdracht de uitvraag gaat.
33.	Procesbeschrijving ten aanzien van het verstrekken van nadere opdrachten: - Yuverta doet een uitvraag voor een nadere opdracht naar opdrachtnemer. Deze uitvraag zal via mail worden verzonden naar de accountmanager van opdrachtnemer. - Opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen tien werkdagen na uitvraag een offerte op te stellen die het volgende dient te bevatten: • Datum aanvraag nadere opdracht door Yuverta; • Datum verzending door Yuverta; • Naam contactpersoon van Yuverta; • Naam contactpersoon opdrachtnemer; • Omschrijving te leveren dienst/(deel)opdracht; • Projectlocatie te leveren dienst; • Projectnummer; • Gespecificeerde uren & honorarium voor de disciplines engineering, calculatie, projectleiders etc. conform het door opdrachtnemer ingediende prijzenblad; • Eventuele inzet van onderaannemers inclusief onderbouwing; • Verwachte datum afronding (deel)opdracht inclusief bijbehorend opleverdocumentatie. De tijd tussen de datum van de aanvraag door Yuverta en het indienen van de offerte door opdrachtnemer is maximaal tien werkdagen. De offerte wordt verzonden naar het emailadres van de aanvrager van Yuverta. Na goedkeuring van de offerte door Yuverta zal middels een opdrachtbrief met inkoopordernummer vanuit inkoop@yuverta.nl toegestuurd worden naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de uitvoering van de nadere opdracht binnen de door de opdrachtnemer gestelde termijn is afgerond.
34.	Opdrachtnemer zal pas na schriftelijke opdrachtverstrekking door opdrachtgever de opdracht uitvoeren.
35.	Alleen de bedragen opgenomen in de offerte worden gefactureerd. Facturen die afwijken van de offerte worden niet in behandeling genomen. Indien er sprake is van meerwerk dient dit vooraf te worden gespecificeerd en zal dit slechts na schriftelijke goedkeuring vooraf, mogen worden uitgevoerd en gefactureerd.
36.	Opdrachtnemer borgt te allen tijde een volledige overdracht van projectdocumentatie naar opdrachtgever, en desgewenst ook naar een andere leverancier of onderhoudspartij.
37.	Het advies van opdrachtnemer dient te allen tijde te voldoen aan vigerende wet- en regelgeving, alsmede specifieke eisen welke zijn gesteld door opdrachtgever boven op de geldende onderhoudsvoorschriften van de fabrikant en/of leverancier. Afwijkingen hierop zijn slechts van kracht indien dit vooraf met motivatie schriftelijk met opdrachtgever is overeengekomen.
38.	Opdrachtnemer draagt zorg voor minimale milieubelasting tijdens uitvoering van de werkzaamheden.



39.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de afgesproken start- en opleverdatums, vastgelegd in de offerte uitvraag.
40.	De werkzaamheden worden tijdig, correct en naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerd.
41.	Planningen, bestekken, technische omschrijvingen en andere stukken die door Opdrachtnemer worden aangeleverd worden pas na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever verspreid naar belanghebbenden.
42.	Voor alle gebouwgebonden en gebruikersgebonden installaties in de eigendomspanden en de gebruikersgebonden installaties in de huurpanden heeft Yuverta reeds een onderhoudspartij gecontracteerd. Opdrachtnemer conformeert zich aan het inzetten van deze leveranciers.
43.	De door opdrachtnemer in te zetten personen leggen proactief verantwoording af aan de betreffende contactpersoon bij opdrachtgever. Alle trajecten worden geëvalueerd, tenzij opdrachtnemer en opdrachtgever schriftelijk overeenkomen dat dit niet nodig is.
44.	Opdrachtnemer is te allen tijde aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de communicatie en aansturing van onderaannemers. Opdrachtnemer coördineert alle werkzaamheden, dit gaat nooit via opdrachtgever.
45.	Onderaannemer(s) welke betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden zijn verplicht zich te houden aan al het gestelde zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en het gestelde in dit document.
46.	Indien opdrachtnemer andere dan bij inschrijving gemelde onderaannemer wil inzetten wordt dit vooraf schriftelijk inclusief motivatie aan opdrachtgever ter goedkeuring voorgelegd. Zonder moverende redenen wordt goedkeuring geweigerd.
47.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat inzet van onderaannemers altijd gespecificeerd wordt door middel van offertes met open-begroting en facturen van deze onderaannemer.
48.	De offerte opbouw van onderaannemer moet voldoen aan de vereisten uit dit Programma van Eisen.
49.	Opdrachtnemer zal transparantie betrachten in de facturatie van door onderaannemer(s) uitgevoerde werkzaamheden. Opdrachtgever accepteert een marge van maximaal 10%, echter zullen de tarieven nimmer hoger zijn dan in het prijzenblad aangegeven.

