

Bijlage 1 Beschrijving van de opdracht en Programma van Eisen

Programma van Eisen

Behorende bij een Europese aanbesteding ten behoeve van:

Kantoorartikelen gemeente Tilburg
2020 / 441 / BWIB

1. Inleiding

Deze Beschrijving van de Opdrachten Programma van Eisen heeft betrekking op het leveren van kantoorartikelen voor alle medewerkers van de gemeente Tilburg. Door het indienen van uw Inschrijving voor deze opdracht verklaart de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle onderstaande beschrijvingen en eisen aan de opdracht.

1.1 Beschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst doorloopt een Europees aanbestedingstraject met als doel om tot een overeenkomst te komen voor de gemeente Tilburg met één (1) Opdrachtnemer voor de levering en aanvullende dienstverlening van kantoorartikelen. Hiervoor is de Aanbestedende Dienst op zoek naar een Opdrachtnemer die kantoorartikelen kan leveren en de dienstverlening van het beleveren en op voorraad houden van de kantoorartikelen kasten. De aanleiding voor het opstarten van de aanbesteding kantoorartikelen is het aflopen van de huidige overeenkomst.

1.1.1 Huidige situatie Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft het proces rondom kantoorartikelen ingedeeld in twee onderdelen:

- Kernassortiment: dit zijn de kantoorartikelen die beschikbaar gesteld dienen te worden in voorraadkasten op diverse locaties. De voorraadkasten zijn allen (met enige uitzonderingen) met dezelfde kantoorartikelen ingericht. In het prijzenblad is aangegeven welke kantoorartikelen deel uitmaken van het kernassortiment
- Randassortiment: de kantoorartikelen die niet in de voorraadkasten aanwezig zijn. Deze kantoorartikelen kunnen door medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal bij het Servicepunt van de Aanbestedende Dienst worden besteld. Deze bestellingen worden door een behandelaar binnen de Aanbestedende Dienst via een webportal besteld bij de Opdrachtnemer. Dit zijn onder andere de kantoorartikelen op het prijzenblad die geen onderdeel uitmaken van de kasten.

Het kastenconcept wil zeggen dat op verschillende locaties van de Aanbestedende Dienst centrale voorraadkasten voor de medewerkers zijn ingericht om kantoorartikelen te verkrijgen. In deze kasten ligt het kernassortiment aan kantoorartikelen. De locaties en het aantal kasten zijn opgenomen in 1.1.3. De huidige leverancier vult deze kasten maandelijks op een vaste dag aan. Door het analyseren van de afname en een verwachting te maken van het verbruik, zijn de kasten altijd voldoende bijgevuld. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat proactief wordt meegedacht over de inrichting van de kasten en de samenstelling van het assortiment.

Om de huidige afname van kantoorartikelen in kaart te brengen, is de afnamelijst van 2019 toegevoegd aan het aanbestedingsdocument als Bijlage 6. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.1.2 Ontwikkelingen

De Gemeente Tilburg is een organisatie die continue aan het veranderen is, door ontwikkeling in de stad en binnen de eigen organisatie. De onderstaande thema's die de aankomende jaren aandacht binnen de gemeente Tilburg zullen vragen.

1. Huisvesting

In Tilburg wordt op dit moment het huidige Stads Kantoor 1 grondig gerenoveerd en her ontwikkeld tot het nieuwe 'Stadhuis'. De renovatie zal medio 2020 klaar zijn, waarna het nog moet worden ingericht. Medio januari 2021 kunnen de toekomstige bewoners het Stadhuis in gebruik nemen. Vervolgens wordt aansluitend gestart met de renovatie van het huidige Stads Kantoor 2 tot de nieuwe "Stadswinkel". In het Stadhuis zullen ongeveer 700 medewerkers gehuisvest worden en in de Stadswinkel ongeveer 1.100 medewerkers. De overige medewerkers zijn gehuisvest op diverse nevenlocaties verspreid over het verzorgingsgebied van de Aanbestedende Dienst. Na ingebruikname van de Stadswinkel zullen Stadskantoor 5 en Stadskantoor 6 worden verlaten.

Planning renovatie van Stadhuis en Stadwinkel (Let op: deze planning is onder voorbehoud).

Locatie	Adresgegevens	Bouwkundige oplevering	Periode inrichten en verhuizen	Verwachte ingebruikname
Stadhuis	Stadhuisplein 130 5038 TC Tilburg	Begin Q2 2020	Q3-Q4 2020	Q1 2021
Stadwinkel	Koningsplein 8-9 5038 WG Tilburg	Q4 2022	Q1 2023	Q2 2023

2. Werken in verbinding

Het kantoorconcept voor de beide nieuwe kantoren wordt gebaseerd op de principes van 'Het Nieuwe Werken' (HNW). Er wordt daarbij een relatief open kantooromgeving gerealiseerd waarin medewerkers een flexibele werkplek hebben. Ontmoeting staat centraal binnen dit kantoorconcept. Dit is een andere manier van werken, die gevolgen heeft voor zowel de inrichting van het gebouw als de voorzieningen die in het pand door medewerkers gebruikt worden. Binnen de locaties wordt het concept voorraadkasten met een standaard assortiment kantoorartikelen gecontinueerd. De voorraadkasten zullen centraal op verdiepingen worden gepositioneerd.

3. Thuiswerken

De Coronacrisis is van grote invloed op de organisatie en brengt onder andere vraagstukken met zich mee rondom thuiswerken. Er ontstaat daarmee een aanleiding om het tijd- en plaats onafhankelijk werken te intensiveren. Hierdoor zullen naar verwachting medewerkers van de Aanbestedende Dienst vaker thuis werken en minder op locaties van de Aanbestedende Dienst aanwezig zijn.

4. De coronacrisis als versneller van de digitalisering

Doordat medewerkers veelal thuiswerken en de verwachting is dat dit in de toekomst ook zo zal blijven, zijn er binnen de gemeente Tilburg in een sneltreinvaart digitale ontwikkelingen doorgevoerd, waardoor er minder traditionele kantoorartikelen nodig zijn. Denk hierbij aan het digitaal vergaderen met Microsoft Teams, het beschikbaar stellen van ICT-apparatuur om thuis te werken, een nieuwe digitale werkomgeving, waarmee je van bijna vanaf ieder apparaat kunt werken. Locaties van de gemeente Tilburg zullen (toekomstig) steeds meer plekken worden om samen te komen en voor het invullen van nabijheidscontact. De beleving wordt veel relevanter.

1.1.3 Geplande situatie en omvang van de overeenkomst

De Aanbestedende Dienst beoogt gedurende de looptijd van de overeenkomst 3000 medewerkers te voorzien van kantoorartikelen. Het is gewenst een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het leveren van kantoorartikelen volgens het kastenconcept. Hierbij wil de Aanbestedende Dienst de huidige dienstverlening van dit kastenconcept voortzetten, zoals beschreven in 1.1.1 Huidige situatie.

Vanwege de omstandigheden rondom Covid-19 zijn de ontwikkelingen in het verbruik van kantoorartikelen slecht in te schatten. Aanbestedende Dienst gaat uit van een financieel volume van gemiddeld € 60.000,- tot € 70.000,- per jaar. Aan deze verwachte omzet kunnen geen rechten worden ontleend.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Het leveren van kantoorartikelen;
- Het leveren van archiefdozen, voorraaddozen en soortgelijke artikelen;
- Het beleven van voorraadkasten met kantoorartikelen.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het leveren van toners;
- Het leveren van (kantoor) meubilair;
- Het leveren van huishoudelijke- en schoonmaakartikelen;
- Het leveren van software;
- Het leveren van drukwerk;
- Het leveren van (brief) papier en enveloppen;
- Het leveren van wenskaarten en relatiegeschenken;

- Verzorging van algehele reprodiensten;
- Afwerkingsmaterialen die nodig zijn voor de centrale reprodienst;
- Levering van printers (inclusief service, onderhoud en verbruiksmaterialen);
- Print-/kopieerpapier voor de decentrale afdrukdiensten.

Naast de hoofdlocaties Stadhuis en Stads Kantoor 6 zijn er diverse nevenlocaties waar medewerkers van de Aanbestedende Dienst werkzaam zijn. Mede dankzij de ontwikkelingen van de Aanbestedende Dienst zijn de locaties en het aantal voorraadkasten per 31 januari 2021:

Locaties:	Aantal kasten
Stadhuis, Stadhuisplein 130 Tilburg	8
BBL, Burgemeester Brokxlaan 1680 Tilburg	1
Stadskantoor 5, Spoorlaan 448 Tilburg	2
Stadskantoor 6, Spoorlaan 181 Tilburg	11
BAT, Ceramstraat 6 Tilburg	1
SPORT, Stappegoorweg 1 Tilburg	1

Aanbestedende Dienst is voornemens dat in Q2 2023 de kantoorartikelen kasten van locatie Stadskantoor 5 en 6 verhuizen naar Stadswinkel, Koningsplein 9 in Tilburg. Zoals het er nu naar uitziet zullen er zes kantoorartikelen kasten in de Stadswinkel worden geplaatst. Op iedere verdieping één kast. Stadskantoren 5 en 6 zullen in Q2-Q3 2023 niet meer worden gebruikt en worden gesloten. Vanaf dat moment (Q2-Q3 2023) zal de omvang zijn (onder voorbehoud):

Locaties:	Aantal kasten
Stadhuis, Stadhuisplein 130 Tilburg	8
BBL, Burgemeester Brokxlaan 1680 Tilburg	1
Stadswinkel, Koningsplein 8-9 Tilburg	6
BAT, Ceramstraat 6 Tilburg	1
SPORT, Stappegoorweg 1 Tilburg	1

2. Programma van Eisen

2.1 Algemeen

In dit Programma van Eisen staan de eisen die Opdrachtgever stelt aan de onderneming van Inschrijver (geschiktheidseisen) en de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht (gunningseisen). Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het programma van eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

Door het indienen van een volledige Inschrijving inclusief rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft Inschrijver aan akkoord te zijn met en te voldoen aan de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen, dus zowel geschiktheidseisen als gunningseisen, de Algemene Inkoopvoorwaarden en de (concept)Overeenkomst. Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de Inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij Inschrijving verzocht) door de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij Inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de eis vermeld.

2.2 Geschiktheidseisen: eisen t.a.v. Inschrijver/onderneming

Als Aanbestedende Dienst stelt Opdrachtgever geschiktheidseisen: eisen ten aanzien van Inschrijvers op de aanbesteding. Deze geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de gunningseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt men verwezen naar de Gunningseisen verderop in deze bijlage.

Let op! Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Deze dient Inschrijver bij de Inschrijving toe te voegen.

2.2.1 Gedragsverklaring Aanbesteden

Voor Aanbestedende Dienst is het van belang dat haar leveranciers van onbesproken gedrag zijn. Daarom vraagt Aanbestedende Dienst in haar aanbestedingen aan voorlopig gegunde Inschrijver de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waarmee Inschrijver kan aantonen niet aan uitsluitingsgronden te voldoen.

Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Deze Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. **Let op! Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen, het is de verantwoordelijk van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten na ontvangst van de offerte-uitvraag!**

Pas bij voorlopige gunning wordt voorlopig gegunde Inschrijver verzocht om binnen 10 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van Inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden welke op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- In het geval dat voorlopig gegunde Inschrijver binnen de gestelde termijn het aangevraagde GVA niet kan overleggen omdat dit nog niet officieel door het Ministerie van Justitie en Veiligheid is afgegeven, dient voorlopige gegunde Inschrijver het bewijs van aanvraag te overleggen. Hieruit dient te blijken dat de GVA reeds vóór Inschrijving is aangevraagd.

NB: het overleggen van de GVA waaruit geen bezwaren blijken, geldt als opschortende voorwaarde voor de definitieve gunning en de totstandkoming van de Overeenkomst.

2.2.2 Inschrijving Handelsregister: vertegenwoordigingsbevoegdheid

Documenten van de Inschrijving die ondertekening vereisen, dienen op het moment van Inschrijving te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de onderneming van Inschrijver. Deze bevoegdheid dient bij de Inschrijving te worden aangetoond.

De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA 'Gegevens over de ondernemer' en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met het document waarmee Inschrijver de vertegenwoordigingsbevoegdheid aantoont.

Reeds bij Inschrijving wordt Inschrijver verzocht om, op kosten van Inschrijver, het bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard, een kopie van:

- Een recent, op moment van Inschrijving niet ouder dan zes maanden, Uittreksel uit het handelsregister van het land van herkomst met daarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar; of
- Een volmacht, ondertekend door de volmachtgever, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gevolmachtigde blijkt.

2.2.3 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient voor wat betreft (bedrijfs)aansprakelijkheid voldoende, dat wil zeggen met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- op jaarbasis, verzekerd te zijn.

Voor het moment van inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

NB: dit betekent dat Inschrijver op het moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.

Pas bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 10 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit minimaal blijkt:
 - o De dekking per gebeurtenis/aanspraak en per verzekeringsjaar; en
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

2.2.4 Financiële en Economische draagkracht

Inschrijver dient dit aan te tonen middels de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze

geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 10 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:

- Een (kopie van de) accountantsverklaring, afgegeven door een accountant horende bij de meest recente jaarrekening; of
- De (kopie van) samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren waarin geen voorbehoud wordt gemaakt ten aanzien van de continuïteit van de onderneming van Inschrijver.

Gedurende looptijd van de overeenkomst dient opdrachtnemer jaarlijks uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van het boekjaar een (kopie) van de accountantsverklaring/samenstellingsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat nog steeds wordt voldaan aan deze gestelde financiële geschiktheidseis. Indien niet meer wordt voldaan kan om toelichting worden gevraagd en kan de Opdrachtgever besluiten af te zien van verlenging van de overeenkomst door niet over te gaan tot het lichten van het optiejaar.

2.2.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Aanbestedende Dienst heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Het leveren van kantoorartikelen aan een organisatie met minimaal 1500 medewerkers, middels een kastenconcept met minimaal 10 kasten verspreid over meerdere locaties, inclusief het bijvullen van deze kasten.

De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht voor de bovengenoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd, teruggerekend vanaf de datum van sluiting Inschrijving.

Bij inschrijving dient Inschrijver de volledig ingevulde referentie, waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken bij uw inschrijving. Gebruik de formats zoals opgenomen in Bijlage 3 Invulblad referenties.

Aanbestedende dienst zal de inschrijving terzijde leggen en niet verder inhoudelijk beoordelen indien:

- De referentie niet is aangeleverd;
- De referentie niet voldoet aan bovengenoemde voorwaarden/eisen;
- De opgave van de referentie niet ondertekend is;
- De tevredenheidsverklaring ontbreekt.

2.3 Gunningseisen

Inschrijver dient aan alle onderstaande eisen te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien aan één of meerdere eisen niet wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Door een inschrijving in te dienen in TenderNed verklaart inschrijver te voldoen aan alle onderstaande eisen en akkoord te gaan met de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen t.a.v. geschiktheid en gunning, de conceptovereenkomsten en de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg.

<u>Assortiment</u>		
De Opdrachtgever kent geen voorgeschreven assortiment aan kantoorartikelen en kan producten afnemen binnen het gehele kantoorartikelenassortiment van de Opdrachtnemer. De breedte van het assortiment is van belang voor veel eindgebruikers, ook al worden vaak dezelfde artikelen besteld. In de voorraadkasten wordt een beperkt standaard assortiment kantoorartikelen beschikbaar gesteld, waarvan verwacht wordt van Opdrachtnemer dat zij de voorraad op een vooraf overeengekomen minimum niveau dient te houden.		
1	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen onderling af welk assortiment en hoeveelheden in de voorraadkasten met kantoorartikelen beschikbaar worden gesteld, waarbij de Opdrachtgever het uiteindelijke besluit neemt.	EIS

2	De kantoorartikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde Europese en Nederlandse normen en de van toepassing zijnde wettelijke regelingen.	EIS
3	Kantoorartikelen uit het randassortiment dienen binnen 5 werkdagen te worden afgeleverd.	EIS
4	Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever binnen 8 werkuren informeren indien de overeengekomen levering niet kan worden nagekomen.	EIS
5	Opdrachtnemer garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van gemiddeld 98% waarbij foutieve leveringen als "niet tijdig geleverd" worden aangemerkt en worden meegerekend.	EIS
6	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid van de producten van Opdrachtnemer te verifiëren. Indien naar oordeel van Opdrachtgever blijkt dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een (huismerk) product niet aan de kwaliteitseisen voldoet, dan wordt op verzoek van Opdrachtgever een vervangend (A-merk) product geleverd dat wel voldoet aan de kwaliteitseisen van Opdrachtgever tegen dezelfde of een lagere prijs.	EIS
7	Opdrachtnemer verplicht zich om voorraad kantoorartikelen in de voorraadkasten die aanwezig zijn bij de overgang van de overeenkomst te respecteren en samen te voegen met het assortiment van de Opdrachtnemer.	EIS
8	Indien een product niet meer leverbaar is dan zorgt de Opdrachtnemer voor een alternatief product met minimaal een gelijkwaardig kwaliteitsniveau, zonder meerkosten voor Opdrachtgever. Over het alternatief dient Opdrachtnemer overleg te plegen met de contractmanager van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient in geval van wijzigingen zorg te dragen voor het aanpassen van de gegevens in het bestelportal (zie eis 42 t/m 57).	EIS
9	Na gunning wordt het kernassortiment geconcretiseerd. Tweemaal per contractjaar zal het kernassortiment op basis van omzet en afzet van de voorafgaande periode worden herzien en indien noodzakelijk worden aangepast. Opdrachtnemer doet in de maanden mei en november (eerste aanpassing november 2021) een voorstel aan de Contractmanager van Opdrachtgever. Aanpassingen worden geëffectueerd na schriftelijke goedkeuring door de Contractmanager van Opdrachtgever.	EIS
10	Wijzigingen in het kernassortiment, omdat artikelen niet meer leverbaar zijn dan wel omdat de omzet van het artikel te laag is, worden minimaal 14 werkdagen voor de effectuering schriftelijk aan de Contractmanager van Opdrachtgever kenbaar gemaakt. Het doorvoeren van wijzigingen in het kernassortiment is alleen mogelijk na goedkeuring door de Contractmanager van Opdrachtgever.	EIS

<u>Prijzen</u>		
Onderstaande eisen gesteld aan de door de Inschrijver aangeboden en te hanteren prijzen.		
11	Prijzen zijn exclusief de van toepassing zijnde btw-tarieven.	EIS
12	De prijzen (in Euro's) van de door Opdrachtnemer te leveren producten worden met twee decimalen aangegeven in het prijzenblad.	EIS

13	De prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals maar niet uitsluitend: verzendkosten, verpakkingskosten, overheadkosten, orderregels, administratiekosten, transportkosten, etc. Deze prijzen moeten ook de kosten bevatten die gemoeid zijn met het uitvoeren van het kastenconcept conform het gestelde in het Programma van Eisen.	EIS
14	Na gunning mogen geen verdere additionele kosten, anders dan expliciet overeengekomen, worden gefactureerd.	EIS
15	De kortingspercentages gelden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.	EIS
16	Mocht blijken dat gedurende de looptijd van de overeenkomst producten zoals vermeld op het prijzenblad niet meer leverbaar zijn, dan dient een vergelijkbaar alternatief te worden aangeboden tegen een overeenkomstige netto prijsstelling.	EIS
17	De op het prijzenblad vermelde kortingspercentages gelden ook voor vergelijkbare artikelen die binnen dezelfde productgroep en merk vallen binnen het assortiment van Opdrachtnemer maar slechts afwijken in bijvoorbeeld kleur, hoeveelheid, maatvoering, etc.	EIS
18	De kortingspercentages zoals geoffreerd op het prijzenblad gelden voor de looptijd van de overeenkomst. Voor de indexering van de onderliggende bruto catalogus prijzen wordt de jaarlijkse prijsaanpassing van Inschrijver gevolgd. Prijsaanpassingen die in negatieve zin sterk afwijken van de CPI-index van dat jaar, voor artikelen die vermeld zijn op het prijzenblad worden voorgelegd aan de contractmanager van Opdrachtgever. Dit kan leiden tot het aanbieden van een vergelijkbaar product tegen dezelfde netto prijsstelling als het voorgaande jaar.	EIS
19	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat facturering achteraf plaatsvindt door middel van één verzamelfactuur per maand, vergezeld door een specificatie in Excel waarop minimaal staat vermeld: • Artikelnummer; • Artikelomschrijving; • Aantal bestelde eenheden; • Stukprijs per eenheid excl. btw.; • Besteldatum; • Leverdatum; • Gespecificeerd per locatie.	EIS
20	De facturen dienen digitaal te worden toegezonden aan facturen@tilburg.nl .	EIS
21	Alle Aanbestedende Diensten, waaronder gemeenten, moeten per 18 april 2019 voldoen aan de verplichting in de Aanbestedingswet om elektronische facturen (e-facturen in XML formaat) te kunnen ontvangen en verwerken conform de EU-richtlijn 2014/55/EU en op basis van een wijziging in de Aanbestedingswetgeving. Sinds 1 januari 2017 is het voor leveranciers van de Rijksoverheid verplicht om bij nieuwe overeenkomsten e-factureren te sturen. Die verplichting tot e-facturatie is opgesteld in samenwerking met het bedrijfsleven. In lijn hiermee kan deze verplichting ook aan uw bedrijf opgelegd worden gedurende de looptijd van de overeenkomst.	EIS

<u>Logistiek</u>		
Voor de inrichting van het gehele logistieke proces worden onderstaande eisen gesteld.		
22	De Opdrachtnemer levert de bestelde artikelen af op de locaties zoals vermeld in paragraaf 1.2 Beschrijving opdracht. Hier kunnen tijdens de looptijd van de overeenkomst (in beperkte mate, gaat hier uitsluitend om zogenaamde "hoofdlocaties") locaties aan worden toegevoegd dan wel verwijderd.	EIS
23	De te leveren artikelen worden zoveel mogelijk per order gebundeld, waarbij de overeengekomen levertijd wordt gerespecteerd.	EIS
24	De te leveren artikelen worden afgeleverd in handzame, schone en onbeschadigde verpakkingen. Verpakkingen van artikelen moeten voldoen aan wettelijke Arboregels. Voor gebundelde artikelen geldt een maximum formaat doos 140*78*58 cm.	EIS
25	Opdrachtnemer levert af op de op de order vermelde locatie. In ieder geval binnen en achter de voordeur van de betreffende locatie.	EIS
26	Opdrachtnemer levert de artikelen af conform de openingstijden van de opgegeven locatie. Hierbij dienen de standaardkantoortijden tussen 08:00 uur en 17:00 uur aangehouden te worden.	EIS
27	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat in geen geval de artikelen buiten het pand worden achtergelaten.	EIS
28	Indien Opdrachtnemer aflevert op pallets gelden de volgende voorwaarden: • Het zijn geen wegwerp pallets; • Opdrachtnemer maakt gebruik van standaard palletmaten bij levering van zendingen die groter zijn dan 1 m³; • De pallets voldoen aan de EPAL standaarden; • De pallets zijn schoon en in staat van nieuw; • Goederen op pallets bevinden zich alle binnen de contouren van het grondoppervlak van de pallets; • Goederen worden niet hoger dan 1,10 meter op de pallet gestapeld; • De gebruikte (euro) pallets worden op verzoek en zonder additionele kosten opgehaald.	EIS
29	Het aanbieden van de levering op tijden dat de goederenontvangst van een locatie niet geopend is (op werkdagen buiten werktijden, tussen 17.00 - 8.00 uur) kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, mits anders overeen gekomen.	EIS
30	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat alleen voor ontvangst van het aantal colli wordt getekend. Controle op artikelniveau vindt in een later stadium plaats.	EIS
31	Opdrachtnemer dient op elke af te leveren doos aan de buitenkant duidelijk aan te geven: • Opgave aantal dozen waaruit de levering bestaat (bijv. 1 van 2); • Inkoopordernummer; • De namen van het afleveradres, afdeling, besteller, gebouwnaam en kamernummer, voor zover verstrekt.	EIS
32	Bij elke aflevering wordt een pakbon toegevoegd, waarop tenminste vermeld staat: • Inkoopordernummer; • Debiteurennummer; • De namen van de locatie, afdeling en besteller;	EIS

	• Gebouwnaam en kamernummer; • Adres; • Afleveradres; • Artikelomschrijving; • De afleverdatum; • De geleverde aantallen; • De verpakkingseenheid; • Het aantal colli; • Reeds geleverde artikelen; • Deellevering.	
33	De pakbon bevindt zich in de doos maar kan ook op verzoek van de Opdrachtgever aan de buitenzijde worden aangebracht.	EIS
34	Opdrachtnemer draagt zorg voor het retour nemen van onjuist geleverde en fout bestelde artikelen. De handling- en / of transportkosten voor onjuist geleverde artikelen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	EIS
35	Bij afwijkingen in de besteleenheden van de order, neemt de Opdrachtnemer contact op met de Contactpersoon van de Opdrachtgever. De Contactpersoon heeft de mogelijkheid om de order te annuleren.	EIS
36	Opdrachtnemer stuurt per order een orderbevestiging aan de besteller.	EIS
37	Indien de informatie op de orderbevestiging afwijkt van de order, dient Opdrachtnemer dit nadrukkelijk aan te geven op de orderbevestiging. Denk hierbij aan een afwijkende levertijd en deelleveringen.	EIS
38	Alleen wanneer openmaken van de verpakking van het artikel redelijkerwijs niet voorkomen had kunnen worden, mag de zending na overleg als zodanig retour worden gezonden. In alle andere gevallen zal de verpakking van het artikel ongeopend worden geretourneerd.	EIS
39	Opdrachtnemer levert de artikelen DDP (Delivery Duty Paid) af.	EIS

<u>Bestelportal</u>		
De Inschrijver beschikt over een bestelportal, hieraan worden onderstaande eisen gesteld.		
40	Het bestelportal en de online productcatalogus zijn webbased en via een browser / internet te benaderen en maakt gebruik van een beveiligde verbinding (SSL).	EIS
41	Opdrachtnemer neemt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.	EIS
42	Per besteller kan binnen het bestelportal van de Opdrachtnemer een bestellimiet worden ingesteld. Indien deze limiet overschreden wordt, wordt de bestelling ter akkoord aangeboden aan de daartoe bevoegde persoon.	EIS
43	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geautoriseerde personen binnen de organisatie van Opdrachtgever een inlognaam en een wachtwoord ontvangen ten behoeve van het plaatsen van orders via het bestelportal.	EIS
44	Opdrachtnemer verstrekt binnen acht (8) werkuren, op werkdagen, een inlognaam en	EIS

	wachtwoord voor het digitale bestelportal en de online productencatalogus voor nieuwe bestellers.	
45	Opdrachtnemer aanvaardt dat accounts en klantnummers alleen via de Contractmanager van de Opdrachtgever worden aangevraagd en aangemaakt.	EIS
46	Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde inzicht te geven in de actuele status van een order in het bestelportal.	EIS
47	De Opdrachtnemer biedt in het bestelportal een specifieke omgeving voor Opdrachtgever waarbij productgroepen en/of producten naar keuze zichtbaar zijn voor de geautoriseerde bestellers.	EIS
48	De online productencatalogus bestaat minimaal uit de volgende gegevens: • Artikelnummer leverancier; • Artikelomschrijving leverancier; • Minimale besteleenheid/verpakkingseenheid; • Foto artikel; • Levertijd; • Brutoprijs min korting; • Opmerkingenveld.	EIS
49	Het bestelportal en online productencatalogus zijn minimaal beschikbaar op werkdagen van 07.00 uur tot 22.00 uur. De Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud zodanig dat de Opdrachtgever daar geen hinder van ondervindt.	EIS
50	De Opdrachtnemer zorgt dat de artikelen uit het kernassortiment en randassortiment en de milieuvriendelijke artikelen duidelijk zijn gemarkeerd in de bestelapplicatie en online productencatalogus.	EIS
51	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het bestelportal en de online productencatalogus.	EIS
52	Opdrachtnemer informeert de contractmanager en bestellers uiterlijk twee weken vooraf schriftelijk over wijzigingen binnen het bestelportal.	EIS
53	Het bestelportal en online productencatalogus dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. In het bestelportal stelt de Opdrachtnemer een digitale Nederlandse gebruikershandleiding ter beschikking.	EIS

<u>Service en dienstverlening</u>		
De Opdrachtgever stelt onderstaande eisen aangaande service en dienstverlening.		
54	Opdrachtnemer garandeert dat de kwaliteit van de geleverde artikelen en dienstverlening constant blijft.	EIS
55	Opdrachtnemer dient op eigen initiatief en op verzoek van de Opdrachtgever te adviseren over de te gebruiken artikelen.	EIS
56	Opdrachtnemer is bereid om bij vragen over artikelen en service deze te beantwoorden middels een bezoek aan de eindgebruiker dan wel de Contractmanager. Het moment hiervoor zal in onderlinge afstemming plaatsvinden op basis van urgentie.	EIS
57	Bij de uitvoering van de overeenkomst zal de Opdrachtnemer er voor zorgdragen dat:	EIS

	• De afspraken nagekomen worden; • Een proactieve houding aangehouden wordt bij het oplossen van problemen; • Er sprake is van een goede telefonische bereikbaarheid en respons; • Er kennis is van de organisatie van de Opdrachtgever; • Er kennis is van de aangestelde Contactpersonen bij de Opdrachtgever; • Er kennis is van de vastgelegde afspraken in de overeenkomst.	
58	Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt, dat zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar is tijdens kantooruren (08.00 uur tot 17.00 uur), waar inlichtingen kunnen worden verkregen en vragen en klachten kunnen worden gedeponereerd en afgehandeld. Opdrachtgever verwacht bij klachten binnen twee werkdagen een ontvangstbevestiging en binnen 5 werkdagen een aangeboden oplossing. Over klachten met een spoedkarakter vindt specifieke afstemming plaats.	EIS
59	Opdrachtnemer zorgt voor het hele logistieke proces omtrent het op voorraad houden van de voorraadkasten met kantoorartikelen. De voorraadkasten worden minimaal om de 4 weken belevet en bijgehouden.	EIS

<u>Contractmanagement</u>		
De Opdrachtgever wil binnen de overeenkomst het contract - en leveranciersmanagement zo optimaal mogelijk inrichten met als doel het beheren en bewaken van de gemaakte afspraken.		
60	Door Opdrachtnemer wordt één vaste contactpersoon als verantwoordelijke voor de uitvoering van de overeenkomst aangewezen en zorgt voor een geschikte back-up die bij ziekte, verlof, uitdiensttreding, etc. van de contactpersoon de taken kan overnemen.	EIS
61	De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de levering staat een goede communicatie en het op de hoogte houden van de Opdrachtgever voorop.	EIS
62	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van de Opdrachtgever, dan wordt dit direct doorgegeven aan de Opdrachtnemer.	EIS
63	Eénmaal per jaar of indien noodzakelijk frequenter, vindt een (tactisch) overleg plaats tussen de contractmanager van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarbij, naast evaluatie van de overeenkomst, ook gesproken kan worden over de prijsaanpassingen of aanpassingen aan het assortiment.	EIS
64	Periodiek (tweemaal per jaar) zal Opdrachtnemer evaluatiegesprekken voeren op operationeel niveau met de Contractmanager en besteller(s) van de Opdrachtgever.	EIS
65	De Opdrachtnemer beheert van alle overleggen de agenda en zorgt voor een verwerking van het gesprek in een schriftelijk verslag dat binnen 5 werkdagen aan de Opdrachtgever wordt aangeleverd.	EIS
66	De Opdrachtnemer levert maandelijks managementinformatie aan, uiterlijk twee weken na afloop van iedere maand, bij de Opdrachtgever. De managementinformatie moet minimaal voldoen aan de volgende eisen: • De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet en het aantal orders; - per artikel - per kostenplaats	EIS

	- per productgroep - verdeeld naar ordergrootte - per bestelsoort • Het aandeel omzet met kwalificatie duurzaam; • Het aantal retouren; inclusief vermelding oorzaak; • Het aantal gemelde klachten, reactie- en afhandeltijd; • De leverbetrouwbaarheid op order -en regelniveau; • De manco's. De exacte vorm en inhoud van de managementrapportage in PDF wordt in onderling overleg tussen partijen vastgesteld. Daarnaast wenst de Opdrachtgever de verbruiksgegevens ook in een Excel bestand te ontvangen waarin de gegevens op bestelniveau zijn te herleiden.	
--	--	--

<u>Personeel</u>		
67	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor herkenbare bedrijfskleding voor al haar personeel bij het uitvoeren van werkzaamheden op locaties van de Opdrachtgever.	EIS
68	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat medewerkers die werkzaamheden uitvoeren voor de Opdrachtgever in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag.	EIS
69	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die bij Opdrachtgever op locaties komen dienen zich te houden aan de huisregels van de gemeente Tilburg , zie hiervoor ook Bijlage 7.	EIS
70	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat zijn personeel, betrokken bij de uitvoering van de Overeenkomst, de Nederlandse taal zonder beperkingen in woord en geschrift beheerst.	EIS

<u>Duurzaamheid</u>		
Gemeente Tilburg wil concrete stappen zetten naar een duurzame samenleving en geeft zelf het goede voorbeeld. Door als overheid ook duurzaam in te kopen krijgt de markt voor duurzame producten een stevige impuls. De Aanbestedende Dienst conformeert zich aan deze doelstelling.		
71	Opdrachtnemer conformeert zich aan de minimeisen (ME) van de milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van “Kantoorartikelen”, versie 14 augustus 2017. https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteria-kantoorartikelen-augustus2017.pdf	EIS
72	Opdrachtnemer conformeert zich aan de “Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en (Archiefregeling). https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01	EIS
73	Het materiaal van een hechtmechaniek mag geen stoffen bevatten, die de degradatie van het archiefstuk bevorderen: • Kunststof hechtmechanieken mogen geen polyvinylchloride of copolymeren van vinylchloride bevatten;	EIS

	• Gebruikte kunststoffen mogen geen weekmaker bevatten; • Hechtmechanieken mogen geen zelfklevende elementen bevatten.	
74	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die is of zal ontstaan door het zijnerzijds niet naleven van de geldende milieuvorschriften. Opdrachtnemer staat er voor in dat alle benodigde vergunningen zijn verkregen en dat al de benodigde vergunningsvoorwaarden worden nageleefd.	EIS
75	Alle door Opdrachtnemer te leveren artikelen dienen te voldoen aan de Nederlandse Arboret- en -regelgeving en de Nederlandse Milieu en wet- en -regelgeving. Eventuele Europese regelgeving omtrent milieu en arbeidsomstandigheden dient ook nageleefd te worden.	EIS
76	Opdrachtnemer is in staat Nederlands- of Engelstalige productinformatie te leveren waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.	EIS
77	Een milieuvriendelijk kantoorartikel is een kantoorartikel dat een van onderstaande keurmerken of een gelijkwaardig keurmerk heeft: • Blaue Engel keurmerk; • Europese Ecolabel keurmerk; • Nordic Swan keurmerk; • Emas keurmerk; • FSC®-keurmerk; • Paper by Nature keurmerk; • Energy Star keurmerk In het geval dat binnen een productgroep geen artikel bestaat met een van deze keurmerken of geen gelijkwaardig keurmerk, gelden de volgende eisen: • Voor zover kunststof wordt toegepast is dit PVC-vrij; • Voor zover oplosmiddelen worden toegepast is dit water, of een combinatie van water en alcohol; • Er worden geen zware metalen gebruikt.	EIS
78	Opdrachtnemer maakt duidelijk welke artikelen milieuvriendelijk zijn. Bijvoorbeeld door middel van het logo in de online productcatalogus. Dit logo wordt bij het betreffende artikel opgenomen in de online productencatalogus.	EIS
79	Opdrachtnemer zorgt dat de artikelen uit het assortiment waarin stoffen zitten zoals alcohol of vergelijkbare chemische stoffen, in het bestelportal zijn voorzien zijn veiligheidsinformatiebladen.	EIS
80	Bij aflevering van artikelen zorgt u ervoor dat deze deugdelijk verpakt zijn, dat de verpakking milieuvriendelijk is en dat deze voldoet aan de EU-verpakkingsrichtlijn.	EIS
81	Opdrachtnemer garandeert dat het Besluit beheer verpakkingen, papier en karton wordt nageleefd (dit is een vertaling van de EU-verpakkingsrichtlijnen). Als dit Besluit vernieuwd wordt, of indien soortgelijke besluiten worden afgesloten, is Opdrachtnemer verplicht ook dit vernieuwde besluit, of deze soortgelijke besluiten, na te leven.	EIS
82	Opdrachtnemer gebruikt niet meer verpakkingen dan noodzakelijk is voor een kwalitatieve goede levering en 'handling' van de bestelde artikelen.	EIS
83	Opdrachtnemer gebruikt verpakkingsmaterialen die op een eenvoudige manier hergebruikt kunnen worden, eventueel in de vorm van retour- en statiegeldverpakkingen of zo mogelijk een zodanige samenstelling hebben dat zij op	EIS

	een eenvoudige manier gerecycled kunnen worden, waarbij papier en karton de voorkeur hebben.	
84	Opdrachtnemer past geen verpakkingsmaterialen toe die samengesteld zijn uit verschillende materialen (de zogenoemde laminaten).	EIS
85	Opdrachtnemer maakt geen gebruik van verpakkingsmaterialen die PVC bevatten.	EIS
86	Opdrachtnemer maakt voor de verpakking geen gebruik van schadelijke componenten in drukinkten, lakken en kleurstoffen.	EIS
87	Opdrachtnemer streeft naar een zo laag mogelijk gewicht van de verpakkingsmaterialen in verband met de interne afvalverwerking.	EIS
88	Indien Opdrachtnemer gebruikt maakt van kunststofverpakkingen zijn deze voorzien van het zogenoemde kringloopsymbool.	EIS
89	Opdrachtnemer dient negatieve invloed van voertuigen op het milieu en de gezondheid zoveel mogelijk te beperken. Opdrachtnemer gebruik minimaal Euro VI voertuigen om de bestelde artikelen te leveren binnen de milieuzone van de gemeente Tilburg.	EIS

3. Gunningscriterium

De gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Deze inschrijving wordt bepaald op basis van het gunningscriterium "laagste prijs". De laagste prijs wordt bepaald op basis van de vergelijkingsprijs die volgt uit het volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Prijzenblad (Bijlage 4).

3.1 Prijs

Inschrijver dient zijn inschrijving in op basis van de in het Prijzenblad opgenomen voorbeeldbestelling. In de geel gemarkeerde cellen kan inschrijver de hiervoor gevraagde informatie invullen. Deze informatie is:

- Het gevraagde artikelnummer;
- Omschrijving van het aangeboden artikel
- De besteleenheid van het artikel
- Of het aangeboden artikel identiek of een alternatief is van het in de voorbeeldbestelling opgenomen artikel
- De bruto catalogusprijs exclusief BTW (in 2 decimalen) van het betreffende artikel
- Het kortingspercentage per artikel

Let op: de vermelde besteleenheid van Inschrijver dient op dezelfde grootte gebaseerd te zijn als de gegevens zoals vermeld door Aanbestedende Dienst, in verband met het omrekenen van deze besteleenheden naar een vergelijkingsprijs per product.

Deze voorbeeldbestelling geeft een weergave van de producten die Aanbestedende Dienst naar verwachting het meest denkt af te gaan nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hier kunnen echter geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende Dienst behoudt de mogelijkheid om alle artikelen uit het assortiment van Inschrijver, binnen de scope van deze overeenkomst, te kunnen bestellen.

Zoals aangegeven dient Inschrijver aan te geven of het identieke product of een gelijkwaardig alternatief wordt aangeboden en dient Inschrijver haar omschrijving van het aangeboden artikel te vermelden. De vergelijkbaarheid van het aangeboden alternatief dient bij twijfel te worden aangetoond door Inschrijver.

De geoffreerde vergelijkingsprijzen van de voorbeeldbestelling tezamen leiden tot een totale vergelijkingsprijs per Inschrijver. De Inschrijver met de laagste totale vergelijkingsprijs (cel O110) wordt aangemerkt als de

economisch meest voordelige inschrijving en krijgt de opdracht gegund. In geval er sprake is van een gelijke vergelijkingsprijs tussen twee (2) of meer Inschrijvers als Laagste Prijs, dan vindt loting plaats.

3.2 Contactgegevens en ondertekening

Inschrijver dient alle geel gemarkeerde cellen, waaronder ook bedrijfsnaam, naam bevoegd vertegenwoordiger, functie, plaats en datum op dit prijzenblad digitaal in te vullen. Daarna dient het Prijzenblad te worden afgedrukt en te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger. De rechtsgeldige vertegenwoordiging dient onomstotelijk te blijken uit het Uittreksel uit het Handelsregister. Na ondertekening dient het Prijzenblad te worden gescand om vervolgens als PDF-document bij de Inschrijving te worden gevoegd.

3.3 Productassortiment en levering

Inschrijver dient alle producten zoals vermeld op het ingediende Prijzenblad aan te kunnen bieden. De geoffreerde kortingspercentages per product gelden uitdrukkelijk ook voor alle overige producten die Aanbestedende Dienst van Inschrijver kan betrekken, voor zover het producten betreft van dezelfde productgroep, merk, e.d.. Dit geldt ook voor producten die gedurende de looptijd van de overeenkomst worden toegevoegd aan het assortiment.

Voorbeelden: Een oranje tekstmarker van merk X met hetzelfde kortingspercentage wordt aangeboden als de gele tekstmarker van hetzelfde merk.

Etiketten van hetzelfde merk, maar waarvan de afmetingen van de etiketten of het aantal vel per verpakking varieert, worden dus ook tegen hetzelfde kortingspercentage aangeboden aan Aanbestedende Dienst.

Tijdens de implementatiefase van de Overeenkomst wordt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld voor welke artikelen uit het assortiment van Opdrachtnemer de geoffreerde kortingspercentages van toepassing zijn. Bij wijzigingen van het assortiment waarvoor de betreffende bepalingen van toepassing zijn worden deze doorgevoerd in de portal voor Opdrachtgever en afgestemd met de contractbeheerder van Opdrachtgever. Mocht een artikel zoals vermeld op dit Prijzenblad tijdens de looptijd van de overeenkomst niet meer leverbaar blijken, dan dient een vergelijkbaar alternatief te worden aangeboden tegen een overeenkomstige nettoprijs.