

Programma van Eisen
Strategisch Marketing en-
Communicatieadvies

Openbare Europese aanbesteding

Programma van Eisen

Dit hoofdstuk geeft voor de verschillende onderdelen de eisen weer. Voor de beantwoording geldt: - Eisen dienen beantwoord te worden met JA.

Opdrachtgever kan bij u verifiëren of u aan de eisen voldoet door u bijvoorbeeld om bewijsstukken te vragen. U dient hieraan mee te werken. Bij het niet voldoen aan een Eis wordt een aanbidding verworpen.

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld. Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Raamovereenkomst • De Nota van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018) • De Inschrijving.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst van het Deltion College.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018).	Ja ☐	Nee ☐
7.	Alle (online en offline) contacten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer dienen in correct Nederlands te geschieden.	Ja ☐	Nee ☐
8.	Leverancier zorgt ervoor dat iedereen die namens Opdrachtnemer betrokken is bij de werkzaamheden voor Deltion en daarbij mogelijk inzage krijgt in bedrijfsgegevens en persoonsgegevens, deze gegevens als vertrouwelijk behandelt. De geheimhouding geldt ook na beëindiging van deze overeenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
9.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat na gunning, en alleen als dat van toepassing is, een aanvullende verwerkersovereenkomst (opgesteld door Deltion College) zal worden afgesloten met betrekking tot het uitwisselen van privacy gevoelige content.	Ja ☐	Nee ☐

Algemeen Offerte			
10.	Inschrijver is hoofdaannemer en alle verantwoordelijkheid bij inzet van onderaannemers is te allen tijde voor rekening en risico van Inschrijver.	Ja ☐	Nee ☐
11.	De eventuele onderaannemer dient net als hoofdaannemer te voldoen aan de gestelde eisen. Indien hier een uitzondering op wordt gemaakt kan dit alleen na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Deze toestemming dient altijd vooraf te worden gevraagd en verkregen te worden.	Ja ☐	Nee ☐
12.	De aanbidding is op basis van de door Opdrachtgever aangeleverde aanbestedingsdocumenten.	Ja ☐	Nee ☐

13.	Orders mogen door Opdrachtnemer alleen in behandeling worden genomen indien deze door opdrachtgever verstuurd zijn vanuit het inkoopordersysteem van Opdrachtnemer (thans) Proquro.	Ja ☐	Nee ☐
-----	---	--------------------------------	---------------------------------

Eisen aan de Opdracht

14.	Het Deltion College stelt haar database aan bestanden, logo's en huisstijlregels ter beschikking. Opdrachtnemer garandeert een probleemloze overname hiervan, zonder dat er conversieproblemen ontstaan. Mochten deze onverhoopt wel ontstaan, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.	Ja ☐	Nee ☐
15.	Het intellectuele eigendom van alle opdrachten komt het Deltion College toe nadat zij aan al haar betalingsverplichting ten aanzien daarvan heeft voldaan. Het betreft hier zowel de bestaande bestanden als nieuw te creëren bestanden. Opdrachtnemer garandeert dat op een eerste verzoek van het Deltion College alle bestanden binnen 24 uur kosteloos ter beschikking worden gesteld. Aan het einde van de Opdracht krijgt het Deltion College de beschikking en eigendom over alle gebruikte formats.	Ja ☐	Nee ☐
16.	Opdrachtnemer dient zelf over het letterfont van het Deltion College te beschikken, zodat het inlezen van bestanden hierop niet kan stagneren.	Ja ☐	Nee ☐
17.	Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk om met de concepten die voor het Deltion College worden opgesteld en worden derhalve niet verspreid aan andere (onderwijs) instellingen of ingezet voor andere doeleinden.	Ja ☐	Nee ☐
18.	Beschikbaarheid van medewerkers (op alle beschreven niveaus) van de Opdrachtnemer is minimaal gelijk aan de gevraagde omvang van deze aanbesteding. Ofwel: Opdrachtnemer heeft de capaciteit om circa 750 - 1.000 uur toe te voegen aan haar onderneming, zonder dat dit tot problemen/vertraging in de dienstverlening leidt na gunning.	Ja ☐	Nee ☐
19.	Opdrachtnemer verklaart uitgebreide maatregelen te treffen om kwaliteit te waarborgen en te controleren. Opdrachtnemer draagt zorg voor een interne toets, voordat werkzaamheden uitgevoerd/opgeleverd worden. Dit protocol is van toepassing op persberichten, vormgeving en teksten. Op verzoek kan het Deltion College inzage krijgen in een kwaliteitshandboek of certificaat.	Ja ☐	Nee ☐

Communicatie en Rapportages

20.	Bij inhoudelijke vragen over de bestelde diensten dient opdrachtnemer contact op te nemen met de persoon die de opdracht heeft uitgezet.	Ja ☐	Nee ☐
21.	Opdrachtnemer zet 1 vast contactpersoon in als aanspreekpunt gedurende de contractperiode. Deze contactpersoon is op werkdagen per e-mail en telefonisch bereikbaar, in ieder geval tussen 8.30 – 17.00 uur. Indien de vaste contactpersoon niet aanwezig is zal er een vervanger worden aangesteld voor het contact met Deltion College.	Ja ☐	Nee ☐
22.	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de opdrachtgever minimaal tien werkdagen voorafgaand aan elk overleg (overleg minimaal 1 keer per jaar op initiatief van opdrachtnemer) de beschikking krijgt over de gewenste managementinformatie. Deze managementinformatie moet als bewerkbaar Excel document beschikbaar worden gesteld. In de managementrapportage dient in ieder geval het volgende te worden vermeldt: - Omschrijving afgenomen opdrachten - Hoeveelheden - Bedragen inclusief en exclusief btw - Namen aanvragers - Aantal besteedde uren	Ja ☐	Nee ☐
23.	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers direct contact hebben met het Deltion College de Nederlandse taal machtig zijn, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en documentatie wordt gevoerd in het Nederlands.	Ja ☐	Nee ☐

24.	Per opdracht wordt een Nadere Offerte uitgevraagd. Alle Nadere Offertes / opdrachten voortkomend uit de Raamovereenkomst, worden gebaseerd op de uurtarieven vastgesteld in deze aanbesteding. Inzet van andere functies / uurtarieven is enkel mogelijk na overleg en met akkoord van het Deltion College.	Ja ☐	Nee ☐
-----	--	--------------------------------	---------------------------------

Leveringen en responstijden

25.	De opdrachtnemer dient te allen tijde zorg te dragen voor nakoming van de overeengekomen levertijd. De opdrachtnemer dient duidelijk te vermelden of deze aan de gestelde levertijd kan voldoen.	Ja ☐	Nee ☐
26.	De reguliere reactietijd op verzoeken (per e-mail) van de opdrachtgever is bij de opdrachtnemer maximaal 1 werkdag.	Ja ☐	Nee ☐
27.	Offertes worden binnen 2 werkdagen opgeleverd.	Ja ☐	Nee ☐
28.	Opdrachtnemer informeert naar de logistieke mogelijkheden en beperkingen en stemt haar transportmiddelen daar op af (indien van toepassing).	Ja ☐	Nee ☐

Duurzaamheidseisen

29.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een milieuvriendelijke afvoer van de gebruikte / te leveren verpakkingsmaterialen.	Ja ☐	Nee ☐
-----	---	--------------------------------	---------------------------------

Prijzen, verzekering en facturatie

30.	Alle aangeboden prijzen zijn Euro's en Exclusief BTW.	Ja ☐	Nee ☐
31.	Prijzen voor items (mits deze vergelijkbaar zijn) die in de aanbesteding zijn opgenomen mogen na gunning in geen geval hoger uitvallen dan de prijs in de inschrijving.	Ja ☐	Nee ☐
32.	Inzet van andere functies / uurtarieven is enkel mogelijk na overleg en met akkoord van het Deltion College.	Ja ☐	Nee ☐
33.	De in de aanbesteding aangeboden prijzen mogen geen 0 prijzen zijn en prijzen moeten gebaseerd zijn op een reële kostprijs.	Ja ☐	Nee ☐
34.	Opdrachtnemer bundelt de facturen per project tot een maandfactuur. Facturen worden als XML (voorkeur) of PDF document verstuurd aan het email-adres wat op de inkoopopdracht staat. Op facturen wordt minimaal de volgende informatie vermeld: • Contractnummer; • Naam besteller; • Datum bestelling; • Inzet functie en aantal uren; • Proquro inkooporder nummer; • Bedrag exclusief BTW; • BTW; • Bedrag inclusief BTW.	Ja ☐	Nee ☐
35.	Betaling van de factuur geschiedt uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.	Ja ☐	Nee ☐
36.	Inschrijver hanteert voor de prijzen vaste prijzen, deze opgegeven prijzen zijn inclusief alle overige kosten, zoals reiskosten, verzend- en administratiekosten, factuurkosten, etc. exclusief BTW. Eventuele overige kosten kunnen niet in rekening worden gebracht.	Ja ☐	Nee ☐
37.	De opgegeven prijzen blijven tot 1 januari 2024 ongewijzigd. Vervolgens bestaat de mogelijkheid om jaarlijks, eenmaal per jaar, per 1 januari 2023, de prijzen op basis van de handelsgebruikelijke indexering te wijzigen, mits Opdrachtnemer Deltion College hiervan minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de wijzigingsdatum van zijn voornemen schriftelijk op de	Ja ☐	Nee ☐

	hoogte heeft gebracht. Dit uitsluitend na schriftelijk akkoord van Deltion College.		
38.	Eventueel meerwerk naar aanleiding van een Nadere Offerte / Opdracht mag niet in rekening worden gebracht zonder schriftelijke toestemming van het Deltion College.	Ja ☐	Nee ☐