

Openbare Europese aanbesteding

Signing

Bijlage D – Programma van eisen

Versie : Nota van inlichtingen 1 (7 juli 2023)

Deze bijlage is integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

Het Programma van eisen is opgedeeld uit de volgende onderdelen.

- > Algemene eisen
- > Eisen aan de Signing
- > Eisen aan het bestelproces
- > Eisen aan levering en montage
- > Eisen Personele organisatie
- > Eisen aan facturering en financiële eisen
- > Eisen aan communicatie en rapportage

Algemene eisen

1. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk wordt ingestemd met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
2. Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:
 - De Overeenkomst;
 - De Nota('s) van inlichtingen;
 - De Aanbestedingsleidraad;
 - De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018);
 - De inschrijving.
4. Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met concept overeenkomst (**Bijlage 05 Concept Raamovereenkomst Signing**). De definitieve overeenkomst wordt op basis van dit concept opgesteld, zonder inhoudelijke wijzigingen anders dan de geel gearceerde teksten.
5. Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (**Bijlage 06 Inkoopvoorwaarden ARIV-2018**).
6. Alle (online en offline) contacten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer dienen in correct Nederlands te geschieden.
7. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat iedereen die namens opdrachtnemer betrokken is bij de werkzaamheden voor het Deltion College en daarbij mogelijk inzage krijgt in bedrijfsgegevens en persoonsgegevens, deze gegevens als vertrouwelijk behandelt. De geheimhouding geldt ook na beëindiging van deze overeenkomst.
8. Inschrijver is hoofdaannemer en alle verantwoordelijkheid bij inzet van onderaannemers is te allen tijde voor rekening en risico van Inschrijver.
9. 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.
10. De aanbidding is op basis van de door Opdrachtgever aangeleverde aanbestedingsdocumenten.
11. De gehele inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Daar waar certificaten, technische beschrijvingen en andere bronnen worden gevraagd kan worden volstaan met Engelstalige informatie.

12. Opdrachtnemer handelt conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden.

Eisen aan de Signing

13. Opdrachtnemer is in staat Signing (binnen de scope van de opdracht) te kunnen leveren in (minimaal) dezelfde kwaliteit die aanwezig is op de Campus van het Deltion College. Deze kwaliteit is door Opdrachtnemer vast te stellen tijdens de schouw van de aanbesteding.
14. Het is voor het Deltion College van belang dat de kwaliteit van de geleverde producten constant is en minimaal gelijkwaardig aan het huidige assortiment van Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert deze kwaliteit.
15. Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden Signing gedurende de contractperiode leverbaar blijft. Indien een artikel vervalt, dan wordt proactief door opdrachtnemer een vergelijkbaar artikel qua prijs en kwaliteit aangeboden.
16. Alle door opdrachtnemer te leveren signing dient te voldoen aan de wet- en regelgeving.
17. De geleverde Signing is geschikt voor het gebruik in een onderwijsomgeving.

Eisen aan het bestelproces

18. Offertes binnen de raamovereenkomst gelden als een nadere offerte. De maximale reactietijd voor een aanvraag van een nadere offerte bedraagt 3 werkdagen.
19. In de nadere offerte is tenminste opgenomen:
- Algemene omschrijving van hetgeen geleverd wordt;
 - Een beeldvormende impressie, inclusief product- en materiaalomschrijvingen;
 - Bedragen en aantallen van alle posities die gefactureerd worden;
 - Ruimte/locatie binnen het Deltion College;
 - Levertermijn en datum van montage;
 - Opleverdatum en de namens Deltion College aanwezige persoon.
20. Iedere nadere overeenkomst komt tot stand middels een inkooporder. De inkooporder van opdrachtgever wordt vanuit Proquiro (onderdeel van Exact) rechtstreeks per e-mail aan opdrachtnemer verzonden.
21. De inkooporder zoals genoemd in eis 21 bevat een inkoopordernummer dat voor alle verdere communicatie rondom de betreffende (nadere) opdracht gebruikt wordt door opdrachtnemer.

Eisen aan levering en montage

22. Levering en montage vinden plaats gedurende de in **Bijlage 02 Locaties en plattegrond Campus** benoemde de openingstijden van het Deltion College op adressen en zijn vooraf overeengekomen met de afdeling Huisvesting, ruimtebeheer & inrichting.
23. In geval er levering is zonder montage, vindt deze plaats gedurende de openingstijden van het Logistiek Centrum (thans dagelijks tussen 7.30 uur en 16.00 uur). In dat geval is de levering voorzien met een pakbon per inkoopordernummer, met daarop minimaal vermeld:
 - Klantnummer en de bijbehorende naam;
 - Naam besteller;
 - Inkoopordernummer;
 - Geleverde artikelen.
24. Opdrachtnemer levert de bestelling af op de locatie die wordt aangegeven bij het plaatsen van een bestelling. Daarbij neemt opdrachtnemer voldoende beschermende maatregelen om beschadiging van het pand te voorkomen.
25. Dagelijks, bij het beëindigen van de werkzaamheden, dient de werkvloer met inbegrip van de aan en afvoerroutes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten steeds toegankelijk blijven voor de brandweer.
26. De verpakkingsmaterialen en ander afval worden, na plaatsing, door opdrachtnemer kosteloos en onmiddellijk retour genomen en zorgt zelf voor verwerking daarvan. Deltion College is niet verplicht hiervoor opslagruimte te beschikking te stellen. Dit met inachtneming van de van kracht zijnde milieuwetgeving.
27. Op de in de offerte opgenomen datum en tijd vindt een oplevermoment plaats met namens het Deltion College door de afdeling Huisvesting, ruimtebeheer & inrichting. De oplevering wordt schriftelijk vastgelegd door Opdrachtnemer en binnen 1 werkdag bevestigd aan de afdeling Huisvesting, ruimtebeheer & inrichting.
28. Indien op hoogte gewerkt moet worden, dient gewerkt te worden volgens de geldende veiligheidsvoorschriften van het Deltion College. Dit veiligheidsprotocol is op verzoek na gunning verkrijgbaar. De inzet van het materiaal en materieel dient te voldoen aan de geldende wet – en regelgeving (NEN normeringen etc.).
29. De inzet van eventueel materieel (bijvoorbeeld de inzet van steigers of hoogwerkers) maakt Opdrachtnemer inzichtelijk in Nadere Offertes. Opdrachtnemer kan ook een verzoek doen om gebruik te maken van het materieel al aanwezig bij het Deltion College.
30. Er kan slechts beperkt geboord worden in de wanden. Bij het aanbieden van de producten houdt Opdrachtnemer hier rekening mee. Het boren geschiedt altijd in overleg en na goedkeuring van Deltion College.

Eisen Personele organisatie

31. Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar medewerkers mogelijk is. Alle medewerkers en direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
32. Van al het in te zetten personeel op de locaties van het Deltion College is herkenbare, representatieve en uniforme kleding vereist.
33. Toeleveranciers van opdrachtnemer mogen zich alleen onder begeleiding en onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer in de panden van het Deltion College bevinden.

34. Opdrachtnemer en haar personeel zullen zich strikt houden aan de geldende huisregels. Doch minimaal aan onderstaande:
- Roken eten en drinken tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is niet toegestaan.
 - In geval van calamiteiten dient de medewerker de instructies van de beveiliging en/of BHV-er op te volgen.
 - Het Deltion College behoudt zich het recht voor medewerkers de toegang te ontfangen indien medewerkers zich niet houden aan de door het Deltion College gestelde voorschriften of huisregels;
 - Ingeval van verlies of diefstal van door het Deltion College aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde sleutels of het Deltion Collegecards dient opdrachtnemer dit onverwijld te melden aan het Deltion College.
 - Het is opdrachtnemer of medewerkers van opdrachtnemer niet toegestaan een op naam gestelde sleutel of Deltion Collegecard ter beschikking te stellen aan iemand anders dan de tennaamgestelde.
 - Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van de sleutels van haar medewerkers.
35. Het Deltion College verwacht dat het personeel van opdrachtnemer een positieve bijdrage levert aan de uitstraling van het bedrijf. Klantvriendelijkheid en adequate dienstverlening staan hierbij voorop. Het Deltion College zal opdrachtnemer hiertoe op de volgende aspecten kunnen aanspreken:
- Een positieve werkhouding van alle betrokken medewerkers. Medewerkers moeten zich verantwoordelijk en aansprakelijk opstellen voor de beleving van het werk.
 - Een voorkomend uiterlijk van alle betrokken medewerkers.
 - Volledige handhaving van de veiligheidsvoorschriften en gedragsregels. Tevens neemt opdrachtnemer kennis van de nota over Sociale Veiligheid. Deze worden bij gunning overlegd met opdrachtnemer.
36. De arbeidsomstandigheden op de productielocatie(s) zijn van dien aard dat deze het Deltion College nimmer in diskrediet kan brengen.
37. Opdrachtnemer is Erkend Leerbedrijf voor MBO-opleidingen binnen de sector Media en vormgeving of is aantoonbaar (u kunt hiervoor een plan van aanpak overleggen) bereid om dit binnen 6 maanden na gunning van de Opdracht te zijn.

Eisen aan facturering en financiële eisen

38. Indien factuurregels vooraf niet zijn opgenomen in de offerte, zal de factuur geweigerd worden en door Opdrachtgever om een gecorrigeerde factuur gevraagd worden.
39. Opdrachtnemer stuurt per order een aparte factuur naar facturen@deltion.nl. Op deze factuur staat minimaal de volgende informatie:
- Proquiro inkoopordernummer;
 - Kostenplaats;
 - Bedrag exclusief btw;
 - Bedrag inclusief btw;
 - Bestelde artikelen per orderregel (prijs, aantal, artikelnummer, omschrijving).
40. De in **Formulier C Prijsopgaveformulier** opgegeven eenheidsprijzen (tabbladen G1.1 en G1.2) staan vast tot en met 31 december 2024. Daarna gelden de wijzigingsmogelijkheden zoals benoemd in (artikel 5 van) de Raamovereenkomst.

Eisen aan communicatie en rapportage

41. Opdrachtnemer zet één vast contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de Overeenkomst. Deze contactpersoon is dagelijks bereikbaar.
42. In overleg zal gedurende het twee jaar van de samenwerking tenminste ieder halfjaar een evaluatiegesprek plaatsvinden tussen de contactpersoon (van opdrachtgever) en de contractmanager van het Deltion College. Na deze periode zal het aantal momenten in overleg teruggebracht worden tot minimaal één keer per jaar. Opdrachtnemer neemt het initiatief tot het maken van de afspraken en zorgt voor de verslaglegging.
43. Opdrachtnemer levert jaarlijks een managementrapportage aan, waarbij minimaal de volgende informatie beschikbaar wordt:
 - Overzicht van alle bestelde en geleverde producten;
 - Aantal gemelde en verholpen opleverpunten en/of klachten;
 - Inspanningen om duurzaamheid te bevorderen;