

Bijlage 5.1 Algemene Eisen van toepassing op zowel Perceel 1 als 2

Behorende bij de Europese aanbesteding inzake **Kantoormeubilair en bureaustoelen**

TenderNed-kenmerk: TN 453760

Instructie:

- Dit document Eisen (het origineel) dient volledig te worden ingevuld en bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De tekst van dit document Eisen mag niet worden overgetypt, aangevuld noch gewijzigd.
- Daar waar in dit document aangegeven, dienen aparte bijlagen te worden toegevoegd.
- Indien Ondernemer zich inschrijft in combinatie met anderen, dient voor elke combinant een ingevuld exemplaar van deze verklaring ingediend te worden.
- Ondernemer dient door middel van het ondertekenen van dit document, zelf te verklaren of hij in de toestand verkeert waarop de verklaring is gericht. Met de ondertekening van dit document geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale Inschrijving. De ondertekenaar dient dus door de onderneming gemachtigd te zijn. Dit dient te blijken uit een inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister, in Nederland kan hiervoor de inschrijving bij de Kamer van Koophandel gelden. Dit document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving.

Eisen

1.	Algemeen
1.1	Inschrijver verklaart akkoord te zijn met de inkoopprocedures en beoordelingsmethode zoals deze zijn beschreven.
1.2	Al het te leveren kantoormeubilair dient te voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving, normeringen en richtlijnen (Europese Normen en Nederlandse Praktijk Richtlijn). Daar waar eisen gesteld worden aan productiemethoden, materialen, kwaliteit, etc. moet Inschrijver certificaten of alternatief en verifieerbaar bewijs bijvoegen waaruit blijkt dat aan de gestelde eis(en) wordt voldaan.
1.3	Meubilair (zoals bureautafels en bureaustoelen) dient te voldoende aan de meest actuele richtlijn NPR 1813 of gelijkwaardig, zodat het meubilair geschikt is voor 95% van de beroepsbevolking.
1.4	Meubilair is voor zover van toepassing stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig.
1.5	De stoffering dient in verschillende stofsoorten en -kleuren leverbaar te zijn, zonder onderscheid in prijs
1.6	Bekleding en/of vulling van het beklede meubilair zijn vlam vertragend en voldoet aan: NEN-EN 1021– 1 en 2.
1.7	Toegepast plaatmateriaal (hout) voldoet aan de brandveiligheidseisen volgens NEN-EN 13501-1 - klasse B-s1.
1.8	Meubilair is voorzien van doppen, glijders en/of wielen die geen strepen, krassen of sporen op vloeren achterlaten met zowel harde als zachte vloerbedekking.
1.9	De delen van het meubilair waarmee gebruikers in aanraking kunnen komen, hebben een constructie en materialisatie die verwonding van de gebruiker en/of beschadiging van de kleding door beknelling, bekrassing, splintering of anderszins uitsluit. Scherpe hoeken en randen komen niet voor. Smeer of vet voorziene mechanieken op het meubilair kunnen bij normaal gebruik niet in aanraking komen met personen of goederen.
1.10	Inschrijver dient bij haar inschrijving een volledig overzicht bij te voegen van de aangeboden collectie in naast het prijzenblad. In dit overzicht dient ieder aangeboden product te worden beschreven met minimaal de productbeschrijving, afmetingen, materiaal-/kleurkeuzemogelijkheden, prijs en foto. Dit overzicht dient als bijlage 6.3.3 te worden bijgevoegd bij de inschrijving.

2	Duurzaamheid
2.1	Verpakkingsmateriaal: * wordt na elke levering door Opdrachtnemer kosteloos verwijderd en afgevoerd * is met de hand te scheiden en te recyclen volgens gangbare methoden * is gemaakt van hernieuwbare (biobased) bronnen of recycled materiaal.
2.2	Kartonnen dozen bestaan voor minstens 80% uit recycled materiaal. Kunstofzakken of vellen bestaan voor minstens 75% uit recycled of biobased materiaal. Opdrachtnemer draagt zorg voor een milieuvriendelijke verwerking van het gebruikte verpakkingsmateriaal, pallets en andersoortige verpakkingsmaterialen.
2.3	Meubilair is op onderdelen met eenvoudig gereedschap demontabel en goed te repareren, met bijvoorbeeld stoffering of onderdelen die vervangen kunnen worden.
2.4	Plaatmateriaal: Plaatmateriaal: het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet (kaal, ruw en/ of gemelamineerd, bekleed) aan formaldehydeklaas E1 (0,10 ppm).

2.5	Bekleding meubilair: beklede meubilair worden er minimum eisen gesteld aan de kwaliteit van het gebruikte textiel en/of kunstleder, om de levensduur van de producten te optimaliseren. De volgende minimum eisen worden gehanteerd: Slijtweerstand (Martindale test, EN ISO 12947-2): Kunststoffen > 90.000, Mix materiaal > 100.000, Wol > 50.000 Kunstleer > 200.000 i.c.m. hydrostatische test (waterdichtheid in tact gehouden volgens EN 20811 (1992)) Pilling (EN ISO 12945-2; alleen van toepassing op textiel, niet op kunstleer) Mix materialen: minimaal 4 Monomaterialen: minimaal 5 Kleurvastheid t.o.v. licht (EN ISO 105-B02): Score: minimaal 5 Kleurvastheid t.o.v. wrijven (EN ISO 105-X12): Score: minimaal 3 in natte staat en 4 in droge staat.
2.6	Bekledingsmaterialen: voor het te leveren beklede meubilair zijn bekledingsmaterialen gebruikt op basis van textielstoffen of gecoat stoffen die voldoen aan de fysische eisen binnen de OEKO-TEX Standard 100 (Annex 4 grenswaarden voor Klasse IV, editie 3.2021) voor textielstoffen en/of gecoat stoffen.
2.7	Bekleding/stoffering is eenvoudig te reinigen en/of vuilafstotend. Herstoffering c.q. vervanging van zitting en rugleuning moet mogelijk zijn.
2.8	De stoffering is niet verlijmd aan onderliggende materiaal, noch 'geniet' aan de constructie. Het foam materiaal is niet verlijmd aan de constructie.
2.9	De bekledingsstof is C2C level silver of hoger gecertificeerd of gelijkwaardig aan de criteria die ten grondslag liggen aan het verkrijgen van een C2C silver of hoger certificaat.
2.10	In het meubilair gebruikt textiel: * bevat geen gechloreerde kunstvezels * bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven * bevat geen benzidine analoge kleurstoffen; * bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: - o Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); - o Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); - o Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); - o Koper: 250 mg/kg (kleurstof); - o Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); - o Tin: 250 mg/kg (kleurstof); - o Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).
2.11	Wanneer bij de bekleding opvulmaterialen zijn gebruikt, mogen bij de productie van die opvulmateriaal geen gehalogeneerde organische verbindingen als (hulp)blaasmiddel gebruikt zijn en moeten de opvulmaterialen een lage emissie uitstoot hebben.
2.12	De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3. De poedercoating is C2C approved of gelijkwaardig aan de criteria die ten grondslag liggen aan het verkrijgen van de status C2C approved.
2.13	Het te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten is duurzaam FSC® of PEFC hout.
2.14	Al het materiaal bevat geen toxische stoffen (zoals opgenomen in de Cradle to Cradle PII banned list).
2.15	De tijdens productie gebruikte energie is zoveel mogelijk fossielvrij e/o zoveel mogelijk zelf opgewekte hernieuwbare energie.

2.16	Bij eventuele verlijming van onderdelen in het meubilair wordt geen gebruik gemaakt van lijmsystemen die meer dan 10% (w/w) aan vluchtige organische stoffen bevatten.
2.17	Materialen moeten met behulp van huis-, tuin- en keukengereedschap van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden. Deze eis geldt niet voor composieten of samengestelde panelen en voor onderdelen, zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.
2.18	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: * Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO-11469 en EN ISO-1043 (delen 1-4). * Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten.
2.19	Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. (Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20 % van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).)
2.20	Verbeteren arbeidsomstandigheden, mensenrechten en leefbaar loon (ISV) - Meubilair Voor kantoormeubilair waarin textiel is toegepast gelden onderstaande eisen m.b.t. het verbeteren van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en leefbaar loon (ISV). De textielbranche vormt namelijk een risicogroep op dit gebied. De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers. Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV.
2.21	Minimaal 5% social return is vereist Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een norm van 5% social return op de opdrachtwaarde. Dit betekent dat inschrijver minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. Btw) besteedt aan de invulling van diens social return verplichting. Het Amsterdam UMC vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan.
2.22	De aan te bieden stoelen bevatten: - geen PVC onderdelen of onderdelen waar PVC in verwerkt is; - geen BPA, of onderdelen waar BPA in verwerkt is; - geen door de mens toegevoegde formaldehyde of MDI.
2.23	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van Opdrachtgever dient binnen Nederland gebruik gemaakt te worden van voertuigen welke ten minste aan de Euro –V (voertuigen zwaarder dan 3.500 kg) of Euro-5 norm (voertuigen lichter dan 3.500 kg) voldoen. Waar mogelijk hebben elektrische vervoersmiddelen de voorkeur.

3	Schoonmaak
3.1	Bij de aanbesteding moet worden uitgegaan dat het meubilair met de gangbare methodiek is te onderhouden in een dagelijks onderhoud. Het Amsterdam UMC heeft er voor gekozen het onderhoud uit te voeren door gebruik te maken van microvezel zonder toevoeging van producten. Daarnaast dient het meubel gedesinfecteerd te kunnen worden, zonder dat het materiaal aangetast wordt.
3.2	Binnen de aangeboden prijsklasse van het geoffreerde meubilair dient er keuze te zijn uit bekleding die optisch nauwelijks vervuiling laat zien. Geen lichte of te donkere bekleding of materialen (bijv. wit en zwart). Uitzondering is de bureaustoel die wel zwart uitgevoerd mag worden.
3.3	Meubilair bevat geen richels, reliëf en onbereikbare plaatsen (o.a. onnodige dwarsverbindingen bij poten).
3.4	Onbewerkt hout wordt niet toegepast.

3.5	Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van vuilwerende materialen.
3.6	Het is noodzakelijk dat de vloer rondom en de vloer onder het meubel Arbo technisch goed bereikbaar is en schoon te houden is (bijv. geen randen bij de vloer waardoor een schoonmaker dient te bukken).
3.7	Oppervlaktes van een meubel zijn glad, m.a.w. geen reliëf waar vuil zich kan vasthechten.
3.8	Reflectiewaarde van het materiaal van het meubilair is minimaal i.v.m. zichtbaarheid vingertasten.
3.9	Handgrepen zijn zodanig dat er geen of nauwelijks vuil in de greep kan vallen.

4	Levering
4.1	Levering van meubilair is binnen maximaal 8 weken na totstandkoming van de bestelopdracht, tenzij Opdrachtgever instemt met een verzoek van een langere levertijd.
4.2	Levering vindt te allen tijde plaats in overleg met Opdrachtgever. Opdrachtnemer is in staat om bestellingen op iedere werkdag af te leveren.
4.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onbeschadigd afleveren en plaatsen van nieuw meubilair. Voor het inhuizen van meubilair is Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk om zich te informeren over de in-huissituatie.
4.4	Opdrachtnemer verplicht zich tot het leveren en plaatsen van het meubilair. Hieronder wordt verstaan het gebruiksklaar opleveren tot op de gebruiksplaats/werkplek van de bestelde meubilairstukken, tenzij anders overeengekomen. Onder het leveren en plaatsen van meubilair wordt verstaan: - het plaatsen van het meubilair in de aangewezen ruimte; - de (eventuele) bedrijfsklare montage van het meubilair; - het (eventuele) instellen van het meubilair; - het toepassen van kabelgoten (indien gewenst door Amsterdam UMC); - het schoon opleveren van meubilair en opruimen van veroorzaakte vervuiling; - het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmaterialen; - het digitaal verstrekken van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften; - het kosteloos afvoeren van bestaand/afgeschreven meubilair (indien gewenst door Amsterdam UMC). Het leveren, lossen, inhuizen, monteren en gebruiksklaar opleveren van de meubelstukken dient in principe op dezelfde werkdag te geschieden. De montage is een zogeheten 'droge montage', waarbij u bij het plaatsen en monteren geen boor- en zaagwerkzaamheden hoeft uit te voeren.
4.5	Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om zich op de hoogte te stellen van de in-huissituatie, locatie en losplek van de afleverlocatie.
4.6	Opdrachtnemer moet rekening houden met de (beperkingen van de) afmetingen van het trappenhuis, gangen en liften ten behoeve van de inhuizing en het transport op locatie.
4.7	Opdrachtnemer moet bij levering en montage voldoende beschermende maatregelen nemen om beschadiging aan het pand en het te leveren meubilair te voorkomen.
4.8	Levering moet plaatsvinden op door de Opdrachtgever aangegeven werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 08.00 en 15.00 uur. Afwijkende leverdagen en -tijden zullen vooraf besproken worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

5	Garantie/Levensduur
5.1	Het meubilair heeft een technische levensduur van ten minste 10 jaar, gerekend vanaf de datum van aflevering. De leveringsdatum dient door Opdrachtnemer op het meubelstuk vermeld te zijn, op een toegankelijke, niet direct zichtbare manier. Dit geldt ook voor hergebruikt of refurbished meubilair.
5.2	Op de te leveren nieuwe meubelen wordt een garantie verstrekt van ten minste 10 jaar, gerekend vanaf de datum van aflevering. Voor refurbished meubilair geldt een garantietermijn van ten minste 5 jaar.
5.3	Gedurende de garantieperiode mag Opdrachtnemer geen kosten - zoals uurtarieven voor reparaties en correctief onderhoud, voorrijkosten, onderdelen en vervangend meubilair - bij de Opdrachtgever in rekening brengen.
5.4	Inschrijver garandeert dat het aangeboden meubilair minimaal tien (10) jaar (na)geleverd kan worden. Deze garantie gaat in op het moment van sluiten van de Overeenkomst.
5.5	Gelijkwaardige vervangende onderdelen moeten tot 10 jaar na datum van aflevering van het meubel onder garantie, dan wel tegen een marktconforme prijs kunnen worden geleverd. Onder 'onderdelen' worden alle componenten van het meubel verstaan. Hierbij geldt: * De reserveonderdelen zijn gratis beschikbaar tijdens de garantieperiode indien de goederen gebreken vertonen tijdens normaal gebruik. * De (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het meubel. * De reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik beschadigd zijn geraakt.

6	Service en Onderhoud
6.1	Per meubelsoort worden door Opdrachtnemer gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften digitaal verstrekt aan Opdrachtgever in de Nederlandse taal.
6.2	Het meubilair is vrij van technisch onderhoud door Opdrachtgever.
6.3	Opdrachtnemer is in staat om reparatie van meubilair uit te voeren. Reparatie moet worden uitgevoerd binnen 10 werkdagen na melding.
6.4	Het dient op eenvoudige wijze (met eenvoudig huis-, tuin- en keukengereedschap) voor Opdrachtgever mogelijk te zijn om onderdelen of elementen van het meubilair te (de)monteren, vervangen of te verplaatsen. Uitzondering hierop zijn materialen/onderdelen die alleen gedemonteerd mogen worden door gekwalificeerd personeel. Opdrachtnemer dient uitzonderingen duidelijk te beschrijven in de gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften.
6.5	Het meubilair dient met gangbare milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen eenvoudig gereinigd kunnen worden, waaronder randen en richels. Onder eenvoudig reinigen wordt verstaan zonder dat de meubelstukken uit elkaar gehaald moeten worden en/of zonder dat speciale hulpmiddelen vereist zijn.
6.6	Na melding van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend meubilair wordt het geleverde in overleg met de Besteller opgehaald door Opdrachtnemer en zorgt Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen voor reparatie of een nieuwe levering zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen. Een tijdelijke oplossing op kosten van de Opdrachtnemer is in overleg mogelijk.

7	Herstellen bestaand meubilair
7.1	Opdrachtnemer is in staat om het herstellen van bestaand meubilair toe te passen en hierover te adviseren naar Opdrachtgever. Onder het herstellen van bestaand meubilair wordt verstaan het verlengen van de levensduur van meubilair, zoals het Refurbishing / Repair / Reuse / Remanufacturing van bestaand meubilair. Het verlengen van de levensduur van bestaand meubilair kan op diverse manieren plaatsvinden zoals het vervangen of repareren van meubelonderdelen (bijvoorbeeld bureaubladen, stoelzittingen, stoelrugleuningen, armleggers).
7.2	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever op verzoek te adviseren over het herstellen van bestaand meubilair. Door middel van een schouw bepaald Opdrachtnemer welk meubilair in aanmerking voor herstel komt.

7.3	Opdrachtgever beslist of opdracht wordt gegeven voor het herstellen van bestaand meubilair. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te informeren over de kosten van het herstellen van bestaand meubilair in vergelijking tot het vervangen van bestaand meubilair.
7.4	Opdrachtnemer dient bij herstelwerkzaamheden bij Opdrachtgever schriftelijk aan te geven wat de garantie van het meubilair omvat (inclusief de garantieperiode), indien de garantieperiode reeds is verlopen.
7.5	Voor de prijsstelling in het prijzenblad voor het herstellen van bestaand meubilair, moet worden uitgegaan van het herstellen van uitgevraagd nieuw meubilair.
7.6	Opdrachtnemer is bij een opdracht van herstellen verantwoordelijk voor - het herstellen van bestaand meubilair zoals afgesproken met Amsterdam UMC, - het plaatsen van hersteld meubilair in de aangewezen ruimte; - de (eventuele) bedrijfsklare montage van hersteld meubilair; - het (eventuele) instellen van het hersteld meubilair; - het toepassen van kabelgoten (indien van toepassing); - het schoon opleveren van hersteld meubilair en opruimen van veroorzaakte vervuiling; - het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmaterialen; - het digitaal verstrekken van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften; - het kosteloos afvoeren van afgeschreven meubilair (indien gewenst door Amsterdam UMC).

8	Communicatie en Rapportage
8.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor herkenbare bedrijfskleding voor al haar personeel bij het uitvoeren van werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever.
8.2	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon toe te wijzen. Deze contactpersoon van Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Tevens zorgt Opdrachtnemer voor een geschikte vervanging bij afwezigheid en uitdiensttreding van de contactpersoon.
8.3	Opdrachtnemer stuurt een digitale orderbevestiging binnen 3 werkdagen na plaatsing order door Opdrachtgever.
8.4	Opdrachtnemer zal jaarlijks een accountoverzicht overleggen Het accountoverzicht bevat rapportage over de volgende gegevens: • aantal offertes en orders. • overzicht van levering meubilair, per afdeling, gespecificeerd naar merk, type en aantallen. • registratie van (correctief) onderhoud • uitvoer van social return. • leverbetrouwbaarheid op tijd en compleetheid. • registratie van prestaties: aantal klachten, ondernomen acties en oplostijd • gerealiseerde impact: aantallen volgens R-ladder, CO2 besparing, materiaal besparing.
8.5	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure, die in ieder geval de volgende aspecten borgt: * Bij wie kan opdrachtgever terecht met eventuele klachten, wanneer komt er respons en binnen welke termijn wordt er een oplossing aangeboden en wordt deze gerealiseerd; * De klachtenprocedure moet ingaan op de wijze waarop uw organisatie omgaat met foutieve/beschadigde leveringen; * De klachtenprocedure moet inzichtelijk maken op welke wijze de klachtenbehandeling intern is georganiseerd. Deze is meetbaar gemaakt voor de opdrachtnemer. Daarnaast heeft de opdrachtgever inzicht in de status van afhandeling van de klacht. De eis met betrekking tot de responstijd is maximaal twee (2) werkdagen voor het beantwoorden van klachten of vragen. Indien van toepassing komt opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen met een voor de opdrachtgever passende oplossing.

8.6	Opdrachtnemer voegt na definitieve gunning productdocumentatie (inclusief afbeelding) en relevante certificaten toe (digitaal). Daarnaast voegt Opdrachtnemer voor al het meubilair dat verstelbaar of instelbaar is een digitale gebruiksaanwijzing/handleiding toe.
-----	---

9.	Facturatie
	VUmc
9.1	Leverancier dient zijn facturen te richten aan: Crediteurenadministratie VUmc p/a Profource Service Center Postbus 4050 3006 AB Rotterdam
9.2	Voor een snellere verwerking van uw facturen kunt u deze ook digitaal sturen naar facturen.vumc@amsterdamumc.nl . Hieraan zijn de volgende voorwaarden verbonden: • Een PDF -bestand bevat één factuur met alle bijlagen. Heeft u meerdere facturen, dan graag per factuur een PDF-bestand aanleveren • De naam van het PDF-bestand moet gelijk zijn aan het factuurnummer. Dit e-mailadres is uitsluitend bedoeld voor het sturen van facturen, niet voor correspondentie.
9.3	De factuur dient aan de volgende voorwaarden te voldoen: Op een factuur voor VU Medisch Centrum worden minimaal de volgende gegevens vermeld in aparte velden, niet handgeschreven en met voldoende ruimte tussen deze velden: • NAW gegevens leverancier; • factuurnummer; • factuurdatum; • inkoopordernummer; • aantal geleverde artikelen/diensten; • omschrijving artikelen/dienst; identiek conform omschrijving op de inkooporder; • leveranciers-artikelnummer; identiek conform inkooporder; • bedrag per artikel/dienst exclusief BTW; • totaalbedrag exclusief BTW; • IBAN bankrekeningnummer leverancier; • BTW-nummer leverancier; • KvK nummer leverancier.
9.4	Facturen zonder VUmc-ordernummer worden niet in behandeling genomen en zullen met reden omkleed retour worden gestuurd. Voor vragen over de wijziging, betalingen en openstaande facturen kunt u contact opnemen via crediteuren.vumc@amsterdamumc.nl of 020 - 444 1212.
	AMC
9.5	Leverancier dient zijn facturen -bij voorkeur digitaal (PDF bestand)- te richten aan: AMC Crediteurenadministratie Postbus 400 1115 ZJ DUIVENDRECHT crediteuren.amc@amsterdamumc.nl facturen.amc@amsterdamumc.nl
9.6	Op de facturen dienen specifiek de volgende gegevens te worden vermeld: • Ordernummer AMC (Duidelijk en bovenaan iedere factuur); • Leveringsdatum; • Het aantal geleverde goederen of diensten;

	Een omschrijving van de goederen of diensten die u heeft geleverd.
9.7	Voor het overige dienen uw facturen te voldoen aan de vereisten die de wet hieromtrent stelt, zoals: - Uw naam, adres en btw-nummer; - Uw KvK-nummer; - Een uniek volgnummer; - De datum waarop de factuur is gemaakt; - De naam en het adres van het AMC; - De datum waarop, of het tijdvak waarin de goederen of diensten zijn geleverd; - Het btw-tarief dat u in rekening brengt; - Het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw; - Het btw-bedrag.
9.8	Voor bestellingen geldt geen minimale of maximale bestelhoeveelheid.
9.9	Bij een factuur moet een getekende werkbond (of schriftelijke bevestiging van Amsterdam UMC van juiste levering) worden bijgevoegd. Bij het ontbreken hiervan wordt de factuur niet in behandeling genomen door Amsterdam UMC.

10	Personeel opdrachtgever
10.1	Het personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet moet aan de volgende voorwaarden voldoen: * is in voldoende mate door Opdrachtnemer geïnstrueerd; * houdt zich aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften en heeft kennis van de voor de locatie geldende procedures en voorschriften.
10.2	Medewerkers van Opdrachtnemer die voor het uitvoeren van hun taken op locatie mondeling en/of schriftelijk moeten communiceren met medewerkers van de Opdrachtgever moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig zijn.
10.3	Het op locatie werkende personeel van Opdrachtnemer moet zich altijd kunnen legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs, voorzien van een pasfoto (geen kopie). Bij het niet voldoen aan het bovenstaande is de opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon de toegang tot de locatie te ontfen en/of van de locatie te (laten) verwijderen.
10.4	De Opdrachtnemer moet zijn medewerkers verzorgde, representatieve, herkenbare en uniforme bedrijfskleding correct laten dragen.
10.5	Op de locaties waar de medewerker van Opdrachtnemer gebruik maakt van sleutels en/of toegangspassen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk gesteld.

11	Contractmanagement
11.1	Inschrijver conformeert zich gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de volgende Key Performance Indicatoren: Leverbetrouwbaarheid: 95% op de bevestigde (en goedgekeurde / overeengekomen) leverdatum, volledig en schadevrij. Klachtenafhandeling: voor 100% van de ontvangen klachten wordt binnen 10 werkdagen in overleg een passende oplossing aangeboden. Gerealiseerde impact: aantallen volgens R-ladder, CO2 besparing, materiaal besparing conform inschrijving
11.2	Indien een nalevering van een aangeboden meubilairstuk niet meer mogelijk is, dient een aantoonbaar vergelijkbaar model/onderdeel aangeboden te worden onder dezelfde voorwaarden (waaronder prijs). Opdrachtnemer dient Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen in als meubilair of meubelonderdelen uit de productie zal worden genomen.
11.3	Indexering is gedurende de initiële looptijd van deze Raamovereenkomst niet toegestaan.

11.4	Voor de verlenging(en) geldt dat een eventuele indexering van de prijzen kan worden gehanteerd conform de CBS PPI 3101 index voor kantoor- en winkelmeubelen van het voorafgaande jaar waarbij het laatstelijk vastgestelde NZA indexcijfer –materiële kosten- als maximum wordt gehanteerd. Bij dalende index kan Amsterdam UMC de index eveneens inzetten en worden prijzen naar beneden aangepast.
------	---

1 Eisen		
Vraag	Antwoord	Bewijsstuk
1.1 Documenten die onderdeel uitmaken van dit document 'Eisen'		
a. Ondernemer heeft volledig kennisgenomen van alle eisen opgenomen in het document Eisen	ja / nee	Naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend document Eisen.
b. De Inschrijving van Ondernemer is conform de eisen opgenomen in het document Eisen.	ja / nee	Naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend document Eisen.

Ondertekening van dit document

Ondergetekende verklaart namens de Ondernemer alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.

Ondernemer is ermee bekend en stemt daarmee in dat Aanbestedende dienst de beantwoording van de Eisen eventueel verifieert of zal laten verifiëren. Ondernemer zal, indien Aanbestedende dienst tot verificatie van gegevens wenst over te gaan, daaraan zijn medewerking verlenen. Ondernemer zal eveneens zijn medewerking verlenen aan een door of namens Aanbestedende dienst uit te voeren onderzoek naar de 'herkomst van middelen'.

Aldus, naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend door;

Naam Ondernemer	
Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	