

Openbare Europese aanbesteding

Medische materialen

Bijlage D – Programma van eisen

Versie : 15 Oktober 2024

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 het assortiment/ catalogus
- > Eisen aan het bestelproces
- > Eisen aan leveringen
- > Service en onderhoud
- > 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;
 - Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Deltion;
 - De inschrijving.
4. Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met concept overeenkomst (**Bijlage 05 Concept Raamovereenkomst Medische materialen**). 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 Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Deltion (**Bijlage 06 AIV Leveringen en Diensten Deltion**).
6. Alle (online en offline) contacten tussen Deltion College 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.

Eisen aan het Assortiment

8. Opdrachtnemer is in staat alle gebruikelijke producten die vallen binnen het historische én het toekomstige afnameprofiel te kunnen leveren. Het Deltion College wenst te beschikken over een zo groot mogelijk assortiment. Ter indicatie van het door Deltion College vereiste assortiment is **Bijlage 10 Afnamegegevens** opgenomen.
9. Opdrachtnemer garandeert dat het aangeboden assortiment gedurende de contractperiode leverbaar blijft. Indien een artikel vervalst, dan wordt proactief door opdrachtnemer een vergelijkbaar artikel qua prijs en kwaliteit aangeboden.
10. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van een door Deltion geformuleerd bestand met het door hem aangeboden assortiment, per artikel een duidelijk afbeelding in kleur en de prijs.

Met dit bestand wordt de interne webshop binnen het inkoopstelsel van het Deltion College ingericht. Thans gebruikt Deltion het inkoopstelsel Proquero dat werkt met een zogeheten SAPI-bestand.

11. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van dit SAPI- bestand. Eventuele wijzigingen worden enkel na schriftelijke goedkeuring van het Deltion College doorgevoerd.
12. Opdrachtnemer biedt een breed assortiment van artikelen en is merkonafhankelijk.
13. Opdrachtnemer adviseert over en levert alternatieven voor gebruiks- en verbruiksartikelen indien het Deltion College dit wenst en wanneer artikelen die normaal worden besteld door het Deltion College (tijdelijk) niet op voorraad zijn.
14. Opdrachtnemer is op de hoogte van de ontwikkelingen in de markt en eventuele veranderingen in wet- en regelgeving en informeert het Deltion College wanneer dit gevolgen heeft voor de levering van de medische verbruiks- en gebruiksartikelen.
15. Opdrachtnemer garandeert dat alle te leveren producten voldoen aan de geldende Europese en Nationale wet- en regelgeving en van toepassing zijnde certificeringen of (CE)-markeringen.
16. Alle gebruiksartikelen zijn voorzien van een Nederlandstalige gebruiksaanwijzing of bijsluiters en is ook digitaal beschikbaar.
17. Opdrachtnemer garandeert een goede voorraad van artikelen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Wanneer een bepaald artikel niet (meer) te verkrijgen is, wordt er een technisch en kwalitatief minimaal gelijkwaardig artikel geleverd tegen de maximale prijs van het artikel dat niet (meer) leverbaar is. Dit artikel wordt altijd ter goedkeuring voorgelegd aan het Deltion College en wordt enkel na goedkeuring ingezet als standaard artikel.

Eisen aan het bestelproces

18. Iedere nadere overeenkomst komt tot stand middels een inkooporder. De inkooporder van Deltion College wordt vanuit Proquero rechtstreeks per e-mail aan Opdrachtnemer verzonden.
19. De inkooporder zoals genoemd in eis 18 bevat een inkoopordernummer dat voor alle verdere communicatie rondom de betreffende bestelling gebruikt wordt door opdrachtnemer.
20. Het is mogelijk om op meerdere klantnummers bestellingen te plaatsen. Deze klantnummers worden in overleg met het Deltion College bepaald. Opdrachtnemer hanteert geen maximum voor het aantal klantnummers dat kan worden aangevraagd. Eén inkoopordernummer kan altijd één klantnummer bevatten.
21. Bij ieder te leveren product is duidelijke productinformatie beschikbaar, zoals specificaties, handleiding(en) en/of productveiligheidsbladen.
22. Indien een artikel na het plaatsen van de bestelling niet voorradig of leverbaar blijkt te zijn, dan overlegt opdrachtnemer hierover tijdig met het Deltion College.
23. Opdrachtnemer hanteert geen minimale besteleenheid voordat de bestelling kan worden geplaatst.
24. Opdrachtnemer neemt enkel orders aan die per e-mail vanuit Proquero zijn verstuurd. Opdrachtnemer levert exact de aantallen en het gekozen merk conform de geplaatste inkooporder. Indien meer of anders wordt geleverd zonder toestemming, zijn deze kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.
25. Retourneren van producten dient mogelijk te zijn. **Inschrijver dient de retourprocedure als bijlage toe te voegen.**
26. Spoedbestellingen moeten mogelijk zijn en dienen na akkoord door Deltion College binnen 24 uur geleverd te zijn.

Eisen aan leveringen

27. De levertijd van producten is maximaal vijf werkdagen.

28. Bij aflevering dient de pakbon altijd ondertekend te worden door een daartoe bevoegde medewerker van het Deltion College. Aflevering zonder een ondertekening is niet mogelijk.
29. Levering vindt plaats gedurende de openingstijden van het Logistiek Centrum (dagelijks tussen 7.30 uur en 16.00 uur) op de in **Bijlage 02 Locaties en plattegrond Campus** benoemde adressen. Eventuele naleveringen en afhalen van retouren/emballage vinden plaats gedurende de openingstijden van het Logistiek Centrum (dagelijks tussen 7.30 uur en 16.00 uur).
30. Opdrachtnemer voorziet leveringen van een pakbon per inkoopordernummer, met daarop minimaal vermeld:
 - Klantnummer en de bijbehorende naam;
 - Naam besteller;
 - Inkoopordernummer;
 - Geleverde artikelen;
 - Aantal colli;
 - Emballage (indien van toepassing).
31. Opdrachtnemer garandeert dat er kwalitatief goede verpakking, collo (kratten, boxen en dergelijke) worden ingezet teneinde het interne logistieke proces binnen het Deltion College te waarborgen.
32. Indien er schade is aan de levering welke aantoonbaar te wijten is aan een ondeugdelijke verpakking of transport, vervangt de Opdrachtnemer de levering kosteloos.
33. Een levering dient volledig te zijn en mag geen manco of gebrek(en) vertonen. Indien een levering niet volledig, foutief is of gebrek(en) vertoont, heeft het Deltion College het recht op vervanging of nalevering van het afgeleverde binnen een redelijke termijn van 2 werkdagen.
34. Het gewicht en de omvang van de te leveren colli voldoen aan de waarden die zijn vastgesteld in de Arbo wet- en regelgeving, betreffende maximale gewichten en afmetingen en handmatig te vertillen verpakkingen.
35. Opdrachtnemer garandeert dat het gebruik van (eenmalige) verpakkingsmaterialen en colli tot een minimum wordt beperkt.

Service en onderhoud

36. Opdrachtnemer dient service en onderhoud te kunnen leveren aan alle geleverde/benodigde apparatuur uit **Bijlage 09 Overzicht onderhoud apparatuur**.
37. De service werkzaamheden vinden plaats gedurende werkdagen tussen 8.00 -16.00 uur. De data voor de onderhoudswerkzaamheden zullen altijd vooraf in nader overleg met de opleiding worden afgestemd i.v.m. de gegeven lessen in de praktijkruimtes.
38. Naar aanleiding van een service bezoek zal, indien er grote investeringsbedragen gemoeid zijn met de vervanging van onderdelen, eerst een offerte worden uitgebracht voordat wordt besloten voor vervanging. Zonder akkoord van de offerte door het Deltion College mag geen vervanging plaatsvinden.
39. Het preventieve onderhoud vindt eenmaal per jaar plaats. De datum wordt altijd vooraf afgestemd met de opleidingen i.v.m. de praktijklessen.
40. Als een apparaat of artikel kapot is dan verwacht het Deltion College, na melding hiervan, op werkdagen binnen 24 uur een monteur ter plaatse. Binnen 48 uur dient het artikel gerepareerd te zijn of dient er een (tijdelijk) vervangend artikel te zijn geregeld door Opdrachtnemer.
41. Eventuele bijkomende kosten met betrekking tot het correctieve onderhoud zullen altijd pas na overleg met het Deltion College mogen worden doorgevoerd.
42. Na onderhoud dient Opdrachtnemer een sticker van de check te plakken op het artikel met de datum van de laatste onderhoudsbeurt.
43. Indien het niet mogelijk is om de reparatie binnen de gestelde termijn gereed te hebben, levert Opdrachtnemer kosteloos tijdelijk vervangende gebruiksartikelen.

44. Indien Opdrachtnemer bij onderhoud/controle en eventuele reparatie constateert dat een meetinstrument aan vervanging toe is, legt Opdrachtnemer beide opties (reparatie dan wel vervanging) voor aan het Deltion College met advies hierover. Het Deltion College maakt op basis daarvan een keuze. Als het product niet te repareren is, draagt Opdrachtnemer zorg voor een verantwoordelijke afvoer hiervan.
45. Opdrachtnemer voert onderhoud en keuringen uit naar maatstaf van gebruik van materiaal binnen een onderwijssituatie.
46. Keuringen worden uitgevoerd volgens NEN-EN-IEC 60601-1, NEN-EN-IEC 62353 conform de wet op medische hulpmiddelen.

Eisen aan facturering en financiële eisen

47. Met betrekking tot (investerings-)artikelen met een stuks prijs boven €1.000, behoudt het Deltion College het recht om deze ook elders te laten offreren ter prijsvergelijk in kader van marktconformiteit. Indien de prijs bij derden lager ligt krijgt opdrachtnemer de kans om deze prijs te matchen, indien opdrachtnemer dit niet kan, heeft het Deltion College het recht om deze (investerings-) artikelen bij een derde partij te bestellen.
48. Opdrachtnemer stuurt per order een aparte factuur naar facturen@deltion.nl. Op deze factuur staat minimaal de volgende informatie:
 - Proquro inkoopordernummer;
 - Kostenplaats;
 - Bedrag exclusief btw;
 - Bedrag inclusief btw;
 - Bestelde artikelen per orderregel (prijs, aantal, artikelnummer, omschrijving).
49. Orders vanaf EUR 25,00 (exclusief btw) worden kosteloos verzonden. Daaronder mag opdrachtnemer een bedrag van (maximaal) EUR 5,60 (exclusief btw) in rekening brengen.
50. De in **Formulier C Prijsopgaveformulier** opgegeven kortingspercentages (tabblad 1) en (uur)tarieven (tabblad 2) staan vast gedurende de gehele contractperiode.
51. Inschrijver hanteert voor de prijzen vaste prijzen, deze opgegeven prijzen zijn inclusief alle overige kosten, zoals administratiekosten, factuurkosten, etc. exclusief BTW. Eventuele overige kosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
52. De opgegeven prijzen blijven tot 1 januari 2026 ongewijzigd. Vervolgens bestaat de mogelijkheid om jaarlijks, eenmaal per jaar, per 1 januari 2026, de prijzen op basis van de handelsgebruikelijke indexering te wijzigen, mits Opdrachtnemer het Deltion College hiervan minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de wijzigingsdatum van zijn voornemen schriftelijk op de hoogte heeft gebracht. Dit uitsluitend na schriftelijk akkoord van het Deltion College.

Eisen aan communicatie en rapportage

53. Opdrachtnemer zet één vast contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Deze contactpersoon is dagelijks per email 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 het Deltion College.
54. In overleg zal gedurende het eerste jaar van de samenwerking tenminste ieder halfjaar een evaluatiegesprek plaatsvinden tussen de contactpersoon van Opdrachtnemer 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.

55. Opdrachtnemer levert jaarlijks een managementrapportage aan, waarbij minimaal de volgende informatie beschikbaar wordt:

- Overzicht van alle bestelde en geleverde producten;
- Aantal gemelde en verholpen klachten;
- Inspanningen om duurzaamheid te bevorderen;
- Ontwikkelingen van prijzen per productgroep en/of fabrikant. Opdrachtnemer voorziet het Deltion College van adviezen voor betaalbare alternatieven.

56. Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt, dat zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar is tijdens kantoortijden (8.00 uur tot 17.00 uur).