

Bijlage 8 - Programma van Eisen

In dit Programma van eisen zijn de uitgangspunten vermeld om een duidelijk beeld te geven van de opdracht. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een eis is voor Opdrachtgever aanleiding de inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

Nr	EISEN - ALGEMEEN		
1	Inschrijver is in staat om en zal naar contractering de werkzaamheden uitvoeren zoals beschreven in hoofdstuk 1 van deze offerteaanvraag.	☐ Ja	☐ Nee
2	Inschrijver verklaart dat er geen minimumorderbedrag geldt.	☐ Ja	☐ Nee
3		☐ Ja	☐ Nee
4		☐ Ja	☐ Nee
5		☐ Ja	☐ Nee

Nr	EISEN – TIJDEN EN LEVERING		
	Inschrijver verklaart dat de standaard levertijd maximaal <zie hoofdstuk 4.20 Correctief onderhoud en responstijden> werkdagen bedraagt.	☐ Ja	☐ Nee
	Indien Opdrachtnemer niet aan bovengenoemde levertijd kan voldoen, moet dit onmiddellijk (ten laatste binnen 24 uur) via telefoon en/of schriftelijk (e-mail of fax) kenbaar gemaakt te worden aan de inkoper die de bestelling heeft behandeld. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om betreffende bestelling elders af te nemen. Inschrijver stemt hier mee in.	☐ Ja	☐ Nee
	Deelleveringen vinden alleen plaats na overleg met Opdrachtgever. Inschrijver stemt hier mee in.	☐ Ja	☐ Nee
	Opdrachtnemer voorziet iedere levering van een pakbon met daarop informatie over de geleverde artikelen (omschrijving, aantallen), het referentienummer van opdrachtgever.	☐ Ja	☐ Nee
	Opdrachtnemer draagt zorg voor aftekenen van de pakbon door een medewerker van Opdrachtgever.	☐ Ja	☐ Nee
	Indien een levering wordt aangeboden op een niet conforme wijze (bijv. beschadigde verpakking, slechte pallets e.d.) behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de levering te weigeren. Inschrijver stemt hier mee in.	☐ Ja	☐ Nee
	Opdrachtnemer voorkomt gebruik van opvulchips e.d. in verpakkingen.	☐ Ja	☐ Nee
	Opdrachtnemer zal geen afval als touw, dozen e.d. achterlaten op de losplaats.	☐ Ja	☐ Nee
	Inschrijver verklaart dat leveringen gedurende het gehele jaar, met inbegrip van een eventuele vakantieperiode, kunnen plaatsvinden.	☐ Ja	☐ Nee

Nr	EISEN - PLANNING		
		☐ Ja	☐ Nee
		☐ Ja	☐ Nee
		☐ Ja	☐ Nee
Nr	EISEN - FACTURERING		
	Facturering van zal steeds per maand, na uitvoering van de werkzaamheden, plaatsvinden.	☐ Ja	☐ Nee
Nr	EISEN – VEILIGHEID, BEVEILIGING EN MILIEU		
	Inschrijver garandeert dat bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening wordt gehouden met alle geldende ARBO bepalingen voor zowel eigen medewerkers als de medewerkers van Opdrachtgever.	☐ Ja	☐ Nee
	De Inschrijver stelt een calamiteitennummer beschikbaar voor avonden en weekenden.	☐ Ja	☐ Nee
	Opdrachtnemer houdt zich aan de gestelde instructies op de terreinen van Opdrachtgever.	☐ Ja	☐ Nee
Nr	EISEN – INZET VAN MEDEWERKERS		
	Alle door Inschrijver in te zetten medewerkers beschikken door opleiding of ervaring over voldoende kennis en kunde, zijn betrouwbaar en voldoende geïnstrueerd om de werkzaamheden goed en rekening houdend met de in dit document gestelde eisen uit te voeren.	☐ Ja	☐ Nee
	Van alle medewerkers van Opdrachtnemer, die contacten onderhouden met Opdrachtgever, wordt verwacht dat zij de Nederlandse taal actief beheersen en in staat zijn in de Nederlandse taal te communiceren met de medewerkers van Opdrachtgever.	☐ Ja	☐ Nee
	Medewerkers die ingezet worden hebben de minimale leeftijd van 18 jaar, met uitzondering van stagiaires.	☐ Ja	☐ Nee
	Medewerkers van de Inschrijver dienen geheimhouding te betrachten met betrekking tot informatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verplicht zich dat medewerkers hier ook uitvoer aan geven.	☐ Ja	☐ Nee
Nr	EISEN - OVERIG		
	Opdrachtnemer dient eens per kwartaal een overzicht van bestelde en geleverde artikelen bij de Opdrachtgever in te dienen. Een dergelijk overzicht moet minimaal bevatten: • artikelnaam en nummer; • aantallen per artikel; • totaal besteld bedrag per artikel; • aantal orders (bestellingen) per artikel; • kortingen per artikel;	☐ Ja	☐ Nee

	• per artikel aangeven wie deze bestellen (persoonlijk codenummer) Na een evaluatie zouden deze rapportages kunnen worden aangepast. Naast de kwartaal rapportages dient ook een jaaroverzicht met minimaal de bovenstaande gegevens worden ingediend. Deze overzichten dienen in een door Microsoft Excel in te lezen formaat digitaal te worden aangeleverd.		
	Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon (en een vervanger) aan voor Opdrachtgever voor alle vragen, opmerkingen en eventueel klachten. Opdrachtnemer heeft een vast telefoonnummer waarop contactpersoon bereikbaar is.	☐ Ja	☐ Nee

Verklaring conformiteit:

Middels invulling en ondertekening van dit standaardformulier verklaart inschrijver zich akkoord met het door opdrachtgever geformuleerde programma van eisen.

Deze bijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend middels onderstaand ondertekenblok.

Naam bedrijf	
Naam tekenbevoegde	
Functie tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening tekenbevoegde	