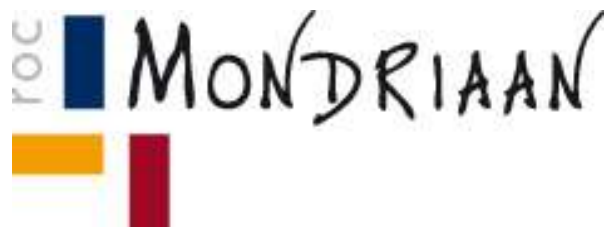


Programma van Eisen ontwerpen, bouwen en beheren van een beursstand



Nummer	Eis
	Algemene eisen
Eis 1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en opdrachtnemer verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
Eis 2	Opdrachtnemer staat er voor in dat hij de dienstverlening/producten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst - en de eventueel verlengde looptijd - kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
Eis 3	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offrenen worden afgestemd.
Eis 4	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen/geleverde producten geen kinderarbeid is verricht.
Eis 5	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en/of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Eis 6	De producten die opdrachtnemer levert aan opdrachtgever dienen in ieder geval te voldoen aan de milieu- en arbo-eisen die in Nederland gelden voor dergelijke producten, alsmede aan (andere) algemeen gangbare normen ter zake van deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking.
	Eisen dienstverlening
Eis 7	Opdrachtnemer werkt werktekeningen uit en ontwikkelt een concept en overlegt deze met roc Mondriaan.
Eis 8	Opdrachtnemer overlegt een duidelijke planning vooraf met roc Mondriaan.
Eis 9	Opdrachtnemer werkt van de ontwerpen in detail uit en overlegt deze met roc Mondriaan.
Eis 10	Opdrachtnemer ontwikkelt een stand die op meerdere vloeroppervlakten van beurzen gebruikt kan worden.
Eis 11	Opdrachtnemer brengt advies uit inzake materiaalkeuze, maatvoering en constructie.
Eis 12	Opdrachtnemer maakt van alle constructieve berekeningen en gebruikt deze in de ontwikkeling van alle losse standdelen.
Eis 13	Opdrachtnemer zorgt voor de realisatie van de gevraagde stand.
Eis 14	Opdrachtnemer draagt zorg voor voldoende elektriciteitspunten op de stand en zorgt dat deze zijn aangesloten.

Eis 15	Opdrachtnemer neemt in de conceptontwikkeling een goed lichtplan en draagt ervoor zorg dat dit bij iedere beurs wordt aangesloten.
Eis 16	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er op een interactieve manier informatie wordt ingewonnen bij de beursbezoeker en draagt er zorg voor dat dit bij iedere beurs werkend is.
Eis 17	Opdrachtnemer zorgt voor de plaatsing van de stand op de diverse aangegeven locaties.
Eis 18	Opdrachtnemer zorgt voor garantie en nazorg.
Eis 19	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de beursstand minimaal vier uur voor de start van de beurs volledig en schoon en volgens richtlijnen wordt opgeleverd.
Eis 20	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat eventuele defecten en storingen opgelost worden voordat de beurs begint.
Eis 21	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat eventueel aanvullende beurzen uiterlijk vier weken voorafgaand aan de openingsdag van de beurs opgegeven worden aan opdrachtnemer.
Eis 22	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de beursstand eigendom is en blijft van opdrachtgever.
	Eisen personeel
Eis 23	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
Eis 24	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
Eis 25	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van ROC Mondriaan.
	Eisen communicatie
Eis 26	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de (raam)overeenkomst voor ROC Mondriaan een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
Eis 27	Opdrachtnemer stelt binnen drie weken na gunning een communicatiematrix op.
Eis 28	Opdrachtnemer beschikt over een adequate procedure om klachten met betrekking tot uw dienstverlening voor ROC Mondriaan te behandelen. Bij definitieve gunning ontvangen wij een kopie van het klachtenprotocol.
Eis 29	De contactpersonen van opdrachtnemer en het personeel van opdrachtnemer dat op de opdracht van ROC Mondriaan wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
Eis 30	Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk welke op werkdagen (maandag t/m vrijdag) telefonisch bereikbaar is tussen 08:30 uur en 17:00 uur.
Eis 31	Jaarlijks (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert opdrachtnemer met ROC Mondriaan de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan ROC Mondriaan wordt overlegd. Daarnaast zal opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is.

	In de situatie dat ROC Mondriaan of opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.
	Eisen duurzaamheid
Eis 32	De gemeente Den Haag hanteert een milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: https://www.denhaag.nl/nl/verkeer-en-vervoer/milieuzone-den-haag/
Eis 33	Opdrachtnemer dient het gebruik van materialen voor verpakking van de bestellingen tot een minimum te beperken. Dat wil zeggen dat ROC Mondriaan van opdrachtnemer verlangt dat verpakking van bestellingen slechts geschiedt indien en voor zover het nodig is voor de veiligheid van het transport van de bestelling en het daadwerkelijk dienstig is aan de doelmatigheid van (de afhandeling van) het bestelproces.
Eis 34	Voor de verpakking van de bestellingen gebruikt opdrachtnemer verpakkingsmaterialen die gemakkelijk hergebruikt kunnen worden. Dat kan in de vorm van retourverpakkingen of door middel van het gebruik van verpakkingsmaterialen die uitsluitend gemaakt zijn van recycleerbare materialen, zoals papier en karton.
	Commerciële eisen
Eis 35	De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door Opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
Eis 36	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
Eis 37	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gehele looptijd aan Opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat ROC Mondriaan een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen diensten meer dan 10 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbieders verkregen kan worden dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – ROC Mondriaan gerechtigd is om de diensten bij een derde af te nemen.
Eis 38	De opgegeven tarieven mogen éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld voor het eerst 1 januari 2026 De prijzen en tarieven worden geïndexeerd met een percentage te berekenen op basis van het Consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens, 2015=100, alle categorieën volgens de volgende prijsherziening formule: Prijs nieuw = Prijs oud * (L1/ L0) Prijs oud: Prijzen conform uw inschrijving Prijs nieuw: Nieuw overeen te komen prijzen L0: CPI, oktober 2024 *

	L1: CPI, oktober 2025* Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. *: Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd. Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan ROC Mondriaan. Wanneer ROC Mondriaan vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.
Eis 39	Voor specifieke opdrachten of additionele diensten zal ROC Mondriaan een prijsopgave vragen. ROC Mondriaan zal deze prijsopgave desgewenst toetsen op marktconformiteit en behoudt zich het recht voor de opdracht elders te verstrekken.
Eis 40	Inschrijver kan geen aanvullende kosten in rekening brengen gedurende de uitvoering van de overeenkomst. Indien Inschrijver constateert dat kosten die gemaakt dienen te worden t.b.v. de uitvoering van de dienstverlening, dient Inschrijver tijdig (uiterlijk voor de sluitingstermijn voor het stellen van vragen zoals opgenomen in het beschrijvend document plannen en roosteren) een vraag hierover te stellen in TenderNed. Daarbij dient inschrijver te vermelden welke kostenpost ontbreekt in het overzicht en hoe Inschrijver dit terug zou willen zien in het prijzenblad. Aanbestedende dienst laat vervolgens in de nota van Inlichtingen weten hoe hiermee om zal worden gegaan. Indien er geen vragen gesteld worden, gaat aanbestedende dienst ervan uit dat opgenomen posten alles omvattend zijn.
	Administratieve eisen
Eis 41	Op de factuur vermeldt de opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: - o Factuuradres - o Factuurnummer en datum - o Kostenplaats - o Afleveradres - o Naam tekenbevoegde - o Beschrijving van geleverde artikelen / abonnementen - o Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag - o Naam en het volledige adres van de opdrachtnemer en de afnemer - o IBAN rekeningnummer - o Het BTW percentage - o Het BTW bedrag - o BTW-nummer - o KvK nummer
Eis 42	Facturen dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl

Eis 43	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moet bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
Eis 44	U gaat ermee akkoord dat betaling door aanbestedende dienst plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
Eis 45	Facturatie geschiedt per maand en vindt achteraf plaats.
Eis 46	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis Eis 41 t/m Eis 45 zal de opdrachtgever deze factuur niet verder behandelen en retourneren aan opdrachtnemer. Indien dit gebeurt, stuurt opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan opdrachtgever.