

Bijlage 2 – Programma van Eisen

Toelichting:

Ad.1 één Opdrachtnemer zoals beschreven in hoofdstuk 1.3 van het aanbestedingsdocument.

Ad.2 drie Opdrachtnemers zoals beschreven in hoofdstuk 1.3 van het aanbestedingsdocument.

Nr.	Algemene eisen
1.	Ad.1 en Ad.2 Door het indienen van een inschrijving accepteert Inschrijver alle eisen en voorwaarden. Alle Inschrijvers dienen volledig te kunnen voldoen aan het programma van eisen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het zo dat voor de inschrijvers die als tweede en derde zijn geëindigd (Ad.2) alleen de eisen van toepassing zijn waar 'Ad.1 en Ad.2' bij vermeld staat.
Nr.	Prijzen
2.	Ad.1 Er gelden nimmer minimale orderbedragen, alle prijzen zijn all-in. Het aantal orders met orderbedragen lager dan € 50,- zullen beperkt worden tot maximaal 100 per jaar. Bij meer dan 100 orders in een jaar met een orderbedrag lager dan € 50,-, mag Opdrachtnemer maximaal € 6,95 orderkosten in rekening brengen.
3.	Ad.1 en Ad.2 Alle aangeboden prijzen van de Inschrijver zijn exclusief BTW, inclusief verzendkosten en aflevering achter de eerste deur van de Opdrachtgever.
4.	Ad.1 De prijs van een geschenk voor een medewerker (denk aan een evenement als de Dag van de leraar, Sinterklaas, Pasen) en het diplomeringsgeschenk mag maximaal € 8,- inclusief BTW en bedrukking bedragen, en inclusief alle overige kosten zoals verzendkosten (dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd door Deltion College).
Nr.	Bestelproces
5.	Ad.1 en Ad.2 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 Proquro dat werkt met een zogeheten SAPI-bestand (voorbeeld in bijlage 13). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren en up-to-date houden van dit SAPI- bestand met het door hem aangeboden assortiment. Met dit bestand wordt de interne webshop binnen het inkoopstelsel van het Deltion College (Proquro) ingericht. Eventuele wijzigingen worden enkel na schriftelijke goedkeuring van het Deltion College doorgevoerd. De werkwijze voor het plaatsen van bestellingen staat beschreven in bijlage 16.

6.	Ad.1 en Ad.2 Facturen worden verzonden naar facturen@deltion.nl Opdrachtnemer vermeld op de facturen minimaal de volgende informatie: - Het Proquiro inkoopnummer. - Kostenplaats. - Bedrag inclusief en exclusief BTW. - Bestelde artikelen (prijs, aantal, omschrijving).
7.	Ad.1 en Ad.2 Iedere nadere overeenkomst komt tot stand middels een inkooporder. De inkooporder van Deltion College wordt vanuit Proquiro rechtstreeks per e-mail aan Opdrachtnemer verzonden. Deze inkooporder bevat een inkoopordernummer dat voor alle verdere communicatie rondom de betreffende bestelling gebruikt wordt door opdrachtnemer. 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. Opdrachtnemer neemt enkel orders aan die per e-mail vanuit Proquiro 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.
8.	Ad.1 en Ad.2 Alle (online/offline en live) contacten met opdrachtgever/ besteller dienen door gegunde opdrachtnemer in correct Nederlands te geschieden.
9.	Ad.1 en Ad.2 Per artikel wordt een drukproef in PDF van het artikel inclusief bedrukking voorgelegd aan het Deltion College totdat er een definitief akkoord is.
10.	Ad.1 en Ad.2 Opdrachtnemer hanteert uitsluitend de huisstijl richtlijn. Zie bijlage 12 voor deze richtlijn.

Nr.	Voorraad en leveringen
11.	Ad.1 De voorraad wordt beheerd op de locatie van Opdrachtnemer door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanhouden en bijhouden van voldoende voorraad van het Kernassortiment om de overeengekomen dienstverlening te kunnen uitvoeren. Voor het laatste contractjaar geldt: bij de ingang van het laatste contractjaar mag van ieder artikel niet meer dan 100 stuks op voorraad liggen. Indien voorraadartikelen in dit laatste jaar bijbesteld moeten worden, omdat voorraad op lijkt te raken, dan dient hiervoor per artikel eerst akkoord via de e-mail gevraagd te worden bij de nader te bepalen contactpersoon. De voorraadkosten per pallet per maand kunnen op het prijzenblad worden opgegeven. Deltion College betaalt pas bij afroep van artikelen. Artikelen mogen pas bij een nadere bestelling (dus bij levering) in rekening worden gebracht. Als artikelen langer dan 12 maanden op voorraad liggen, zal er een verrekening van de aanschafprijs gaan plaatsvinden.

12.	Ad.1 en Ad.2 Alle artikelen (wel en niet elektrisch) voldoen aan de Nederlandse wetgeving.
13.	Ad.1 en Ad.2 Zodra Opdrachtnemer een alternatief product aanbiedt, (omdat het aangeboden product niet meer leverbaar is) behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om het alternatief niet te accepteren als deze kwalitatief niet minimaal gelijkwaardig is. Een alternatief mag niet leiden tot een prijsverhoging.
14.	Ad.1 en Ad.2 Als het aangeboden product een specifieke kleur heeft (incl. zwart en wit) en het alternatief een afwijkende kleur heeft, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om het alternatief te weigeren.
15.	Ad.1 en Ad.2 Opdrachtnemer levert de artikelen op de locatie van Deltion College. Opdrachtnemer informeert zich over de afleverbeperkingen in het gebied rondom de afleverlocatie, zoals lokale milieuvoorschriften, beperkingen van ruimte en laad/los mogelijkheden en past het vervoer (zonder meerkosten) daarop aan. Zie hiervoor ook bijlage 11.
16.	Ad.1 De maximale levertijd bedraagt voor het kernassortiment maximaal 48 uur tijdens werkdagen. Een voorbeeld: er wordt op dinsdag om 11:00 uur besteld, dan dient uiterlijk op de eerstvolgende donderdag vóór 11:00 uur te zijn geleverd. Leveringen vinden plaats bij het logistiek centrum op werkdagen tussen 08:00 uur en 15:30 uur. Ook eventuele naleveringen en afhalen van retouren/emballage vinden plaats bij het logistiek centrum gedurende de hiervoor genoemde tijden.
17.	Ad.1 Leveringen worden zo veel mogelijk gecombineerd geleverd. Indien door de besteller gevraagd, worden de bestellingen separaat verpakt (bijvoorbeeld per teamkamer of locatie).
18.	Ad.1 en Ad.2 Als Opdrachtnemer gebruik maakt van pallets, dan zorgt zij voor het retour halen hiervan (zonder hiervoor kosten te berekenen). Geladen pallets zijn maximaal 1,5 m hoog, dit betreft Europallets. Deze zijn schoon en toonbaar.
19.	Ad.1 en Ad.2 Afleveringen worden door het logistiek centrum als ontvangen afgetekend. Dit betekent nog geen acceptatie van de levering of het recht om gebreken te laten herstellen. 1. 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. 2. 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).

	3. 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. 4. Indien er schade is aan de levering welke aantoonbaar te wijten is aan een ondeugdelijke verpakking of transport, vervangt de Opdrachtnemer de levering kosteloos. 5. 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. 6. 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. 7. Opdrachtnemer garandeert dat het gebruik van (eenmalige) verpakkingsmaterialen en colli tot een minimum wordt beperkt.
20.	Ad.1 en Ad.2 Afleverbonnen (of digitale bevestigingen) bevatten altijd minimaal de gegevens van de betreffende besteller en ordernummer van de Opdrachtgever.
21.	Ad.1 en Ad.2 Bij onjuiste aflevering draagt Opdrachtnemer zelf zorg voor een herstel. Dat wil zeggen tijdige en juiste levering van vervangend product evenals retourneren van de onjuist geleverde goederen.
22.	Ad.1 en Ad.2 Bij een onjuist gedane bestelling van niet gepersonaliseerde artikelen bestaat de mogelijkheid om de artikelen binnen de wettelijke termijn te retourneren.
23.	Ad.1 en Ad.2 Alle aangeboden papiersoorten en verpakkingen hebben een FSC of een PEFC label, dan wel minimaal gelijkwaardig.
24.	Ad.1 en Ad.2 Voor alle geleverde artikelen geldt de wettelijke garantietermijn (fabrieksgarantie).
Nr.	Communicatie en rapportages
25.	Ad.1 Tweemaal per jaar zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer het assortiment doorspreken en daar waar nodig aanpassingen doorvoeren. Deze aanpassingen zijn in beginsel geen wezenlijke wijzigingen van de raamovereenkomst en worden pas na een akkoord per e-mail van de contractmanager van de Opdrachtgever doorgevoerd.
26.	Ad.1 Opdrachtnemer levert jaarlijks een managementrapportage aan, waarbij minimaal de volgende informatie beschikbaar wordt: · Overzicht van alle bestelde en geleverde producten. · Inspanningen om duurzaamheid te bevorderen. · Ontwikkelingen van prijzen per productgroep en/of fabrikant. Opdrachtnemer voorziet het Deltion College van adviezen voor betaalbare alternatieven.