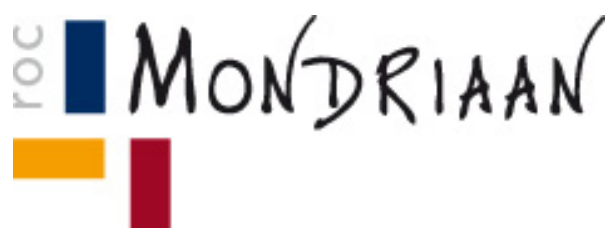


# Programma van Eisen Aanschaf keukenapparatuur



Datum  
Versie

[Datum]6-2026  
[Versie]chaf keukenapparatuur

## 1 Aanvullende eisen

Nummer	Eis
A 1	<p>Garantie, onderhoud en keuringen</p> <p>Verantwoordelijkheid tijdens de garantieperiode</p> <p>De Opdrachtnemer is gedurende de volledige garantieperiode verantwoordelijk voor het in stand houden van de garantie op de geleverde apparatuur. Dit houdt in dat de Opdrachtnemer ervoor zorgt dat alle voorwaarden waaronder de garantie van kracht blijft, worden nageleefd.</p> <p>De Opdrachtnemer is gedurende de garantieperiode verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van alle wettelijk verplichte keuringen van de geleverde apparatuur. De Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige uitvoering, documentatie en archivering van deze keuringen, en stelt de betreffende documenten op verzoek beschikbaar aan de Opdrachtgever.</p> <p>Alle kosten verbonden aan het in stand houden van de garantie en het uitvoeren van wettelijk verplichte keuringen gedurende de garantieperiode zijn inbegrepen in de aanbieding. De Opdrachtnemer mag hiervoor geen aanvullende kosten in rekening brengen bij de Opdrachtgever.</p> <p>Overdracht van verantwoordelijkheden na de garantieperiode</p> <p>Na afloop van de garantieperiode draagt de Opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid voor keuringen en onderhoud over aan de Onderhoudspartijen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze overdracht gestructureerd plaatsvindt door het tijdig (minimaal zes (6) weken voor het einde van de garantieperiode) verstrekken van alle technische documentatie, onderhoudshandleidingen, schema's, certificaten en andere relevante informatie aan de Onderhoudspartijen.</p> <p>De kosten verbonden aan deze overdracht, inclusief het verstrekken van documentatie en informatie, zijn inbegrepen in de aanbieding. De Opdrachtnemer mag hiervoor geen aanvullende kosten in rekening brengen bij de Opdrachtgever.</p>
A 2	<p>Alle werkzaamheden, rapportages, presentaties, workshops en overige activiteiten die door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd in het kader van de adviserende en consulterende rol (zoals beschreven in paragraaf 'Scope' en 'Adviserende rol opdrachtnemer' van Deel A van het Beschrijvend Document) zijn volledig kosteloos.</p> <p>De Opdrachtnemer mag voor deze adviesdienstverlening gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst (inclusief verlengingen) geen uurtarieven, consultancykosten, reiskosten of andere vergoedingen in rekening brengen bij de Opdrachtgever. Alle kosten voor deze dienstverlening dienen geacht te zijn verdisconteerd in de aangeboden prijzen op het Prijzenblad (inkoopprijs en opslagpercentage).</p>

A 3	<p>Alle apparatuur dient te voldoen aan de geldende wettelijke en professionele normen, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CE-markering conform de Europese richtlijnen; • HACCP-richtlijnen (Hazard Analysis and Critical Control Points) voor voedselveiligheid; • NEN-normen voor veiligheid en kwaliteit; • Energielabel (indien van toepassing): minimaal energieklassen B, tenzij gemotiveerd anders overeengekomen; • Andere relevante veiligheids- en hygiënevoorschriften.</li> </ul>
A 4	<p>Labeling van apparatuur:</p> <p>De opdrachtnemer is verplicht om op elk geleverd apparaat een duurzame en hittebestendige sticker aan te brengen (bij voorkeur aan de binnenzijde van een deur of op een andere goed zichtbare maar discrete locatie) met daarop:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam van de leverancier; - Type- en serienummer van het apparaat; - Leveringsdatum; - Einddatum garantie; - Een uniek inventarisnummer (wordt verstrekt door ROC Mondriaan voorafgaand aan de installatie); - Contactgegevens voor service en storingsen (telefoonnummer en e-mailadres).</li> </ul>
A 5	<p>Digitale administratie:</p> <p>Daarnaast levert de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na oplevering een digitaal overzicht (Excel of vergelijkbaar formaat) van alle geleverde apparatuur met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locatie; - Ruimte/keuken (ingetekend op plattegrond); - Type apparaat; - Merk en model; - Serienummer; - Leveringsdatum; - Garantie einddatum; - Inventarisnummer ROC Mondriaan.</li> </ul>
A 6	<p>Inschrijver toont aan dat hij professionele grootkeukenapparatuur kan leveren die functioneel en technisch gelijkwaardig is aan het bestaande machinepark van ROC Mondriaan (zie inventarisatielijst bijlage 4).</p> <p>Specifiek voor combi-steamers en vaatwasmachines geldt dat inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hetzij een actieve dealerovereenkomst heeft met de fabrikanten van de bestaande apparatuur (Rational/Catertech voor combi-steamers; Meiko voor vaatwasmachines);</li> <li>Hetzij aantoont dat de door hem aangeboden alternatieven volledig compatibel zijn qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bediening en gebruikersinterface (vergelijkbare trainingsbehoeften)</li> <li>Onderhoudsconcepten en reserveonderdelenbeschikbaarheid</li> <li>Energieprestatie (minimaal gelijkwaardig energielabel)</li> <li>HACCP-functionaliteit en hygiënevoorschriften</li> </ul> </li> </ul> <p>Voor overige apparatuur geldt geen merkvoorkeur. Inschrijver biedt apparatuur aan die voldoet aan de functionele eisen zoals beschreven in dit Programma van Eisen.</p>

## 2 Algemene eisen

Nummer	Eis
B 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 inschrijver 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.
B 2	Opdrachtnemer staat er voor in dat hij de dienstverlening en 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.
B 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 offereen worden afgestemd.
B 4	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.
B 5	U bent bereid in het kader van de BPV (Beroeps Praktijk Vorming) een in nader overleg te bepalen stageplekken voor studenten van daarvoor in aanmerking komende opleidingen beschikbaar te stellen.
B 6	Locaties kunnen vrijblijvend toegevoegd en verwijderd worden gedurende het contract.

## 3 Duurzaamheid

Nummer	Eis
C 1	Het afvoeren en verwerken van de oude apparatuur op een milieuvriendelijke en wettelijk verantwoorde wijze, conform de WEEE-richtlijn (Waste Electrical and Electronic Equipment - Richtlijn 2012/19/EU)

## 4 Levering en personeel

Nummer	Eis
D 1	De benodigde werkzaamheden ten behoeve van de plaatsing van keukenapparatuur vinden plaats op de met Opdrachtgever overeengekomen dag(en) en tijdstip(pen) en in onderwijsluwe periodes.

D 2	U levert alle bestelde goederen aan op de betreffende locaties van ROC Mondriaan. Zie de <a href="#">website</a> voor een overzicht van de locaties van ROC Mondriaan.
D 3	Opdrachtnemer staat er voor in dat zijn werknemers dan wel door hem in te schakelen derden desgevraagd kunnen beschikken van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
D 4	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
D 5	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
D 6	Het personeel van Opdrachtnemer dient duidelijk herkenbare uniforme representatieve bedrijfskleding te dragen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
D 7	Het personeel dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.
D 8	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van ROC Mondriaan.
D 9	Opdrachtnemer zal indien ROC Mondriaan hier om vraagt een monteur of accountmanager bij opdrachtgever inzetten.

## 5 Communicatie

Nummer	Eis
E 1	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.
E 2	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.
E 3	De communicatie met betrekking tot operationele zaken, vindt plaats tussen opdrachtnemer en de verantwoordelijke namens het Facilitair Bedrijf per campus van ROC Mondriaan.
E 4	Jaarlijks (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert Opdrachtnemer met ROC Mondriaan contractmanagement en de betrokken budgethouder (of afgevaardigde daarvan) de opgelegde KPI's en de afgesproken dienstverlening. (zoals beschreven in deel A hoofdstuk 1.3.3). 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.
E 5	Deze managementrapportage bestaat uit minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>overzicht van de uitgevoerde opdrachten per interne opdrachtgever;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>overzicht van klachten en wijze van afhandeling;</i></li><li>• <i>Overzicht van de levertijden van alle bestelde opdrachten;</i></li></ul>
--	---

## 6 Commerciële eisen

Nummer	Eis
F 1	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 keukenapparatuur specificaties meer dan 5 % 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 keukenapparatuur bij een derde af te nemen.
F 2	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.
F 3	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
F 4	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor producten ergens anders te bestellen, onder de volgende omstandigheden:  Onvermogen tot levering en onaanvaardbaar alternatief  Indien de opdrachtnemer de gevraagde apparatuur niet kan leveren — bijvoorbeeld vanwege een tijdelijk of structureel leveringsprobleem bij de fabrikant of importeur — en de opdrachtnemer een alternatief aanbiedt dat de aanbestedende dienst op redelijke gronden niet kan aanvaarden, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betreffende opdracht elders te plaatsen.  Een alternatief wordt in elk geval als onaanvaardbaar beschouwd indien het:  niet voldoet aan de functionele en technische eisen; een significant lagere energiestaat heeft dan de gevraagde apparatuur; niet compatibel is met de bestaande installaties op de betreffende locatie; een aanzienlijk langere levertijd kent dan de gevraagde apparatuur.  De aanbestedende dienst zal een aangeboden alternatief niet op onredelijke gronden afwijzen en motiveert zijn besluit schriftelijk aan de opdrachtnemer.

## 7 Administratieve Eisen

Nummer	Eis
G 1	Bij iedere opdracht krijgt de Opdrachtnemer een inkoopordernummer. Voor iedere inkooporder stuurt de Opdrachtnemer een aparte factuur waarop het inkoopordernummer vermeld moet staan.

G 2	<p>Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Factuuradres</li> <li>o Factuurnummer en datum</li> <li>o Kostenplaats</li> <li>o Afleveradres</li> <li>o Naam tekenbevoegde</li> <li>o Beschrijving van geleverde artikelen / abonnementen</li> <li>o Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag</li> <li>o Naam en het volledige adres van de leverancier en de afnemer</li> <li>o IBAN rekeningnummer</li> <li>o Het BTW percentage</li> <li>o Het BTW bedrag</li> <li>o BTW-nummer</li> <li>o KvK nummer</li> </ul>
G 3	<p>Facturen betreffende de bestelling en levering van goederen en facturen betreffende onderhoud dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: <a href="mailto:crediteuren.fc@rocmondriaan.nl">crediteuren.fc@rocmondriaan.nl</a></p>
G 4	<p>Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.</p>
G 5	<p>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.</p>
G 6	<p>Facturatie geschiedt per maand en vindt achteraf plaats, behalve als daarover andere afspraken zijn gemaakt.</p>
G 7	<p>Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis G1 t/m G5 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.</p>
G8	<p>Recht op steekproefsgewijze verificatie</p> <p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, steekproefsgewijs inkoopfacturen op te vragen ter verificatie van het door Opdrachtnemer gehanteerde opslagpercentage. Opdrachtnemer is verplicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Op eerste schriftelijk verzoek van Opdrachtgever, binnen 5 werkdagen, de originele inkoopfactuur(en) te overleggen van de door Opdrachtgever aangewezen producten;</li> <li>b. De overgelegde inkoopfacturen te voorzien van een toelichting indien de netto inkoopprijs afwijkt van de op de verkoopfactuur vermelde inkoopprijs;</li> <li>c. Op verzoek van Opdrachtgever inzage te verlenen in de prijsopbouw van specifieke producten, inclusief eventuele kortingen of bonussen die zijn ontvangen van de fabrikant of groothandel;</li> </ul>

	<p>d. Medewerking te verlenen aan een door Opdrachtgever ingeschakelde onafhankelijke derde (bijvoorbeeld een accountant of auditor) die de verificatie uitvoert, waarbij de kosten van deze verificatie voor rekening van Opdrachtnemer komen indien een afwijking wordt vastgesteld van meer dan 3% ten opzichte van het overeengekomen opslagpercentage.</p>
--	---