

# Bijlage H Programma van eisen Lab benodigdheden

Dit document betreft een overzicht van de, door Hogeschool Rotterdam, gestelde eisen ten aanzien van de aanbesteding Lab benodigdheden.

Door ondertekening van onderhavig Programma van Eisen verklaard inschrijver volledig akkoord te gaan met en zich zal committeren aan de eisen van het programma van eisen.



# 1. Eisen

## 1.1 Algemene eisen

	Inhoud
<b>Eis 1</b>	<p><b>Nederlandse taal</b></p> <p>Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Opdracht en de Nadere Opdrachten moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.</p>
<b>Eis 2</b>	<p><b>Bereikbaarheid</b></p> <p>Opdrachtnemer is voor Hogeschool Rotterdam telefonisch en per mail bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur.</p>
<b>Eis 3</b>	<p><b>Proactief informeren</b></p> <p>Opdrachtnemer brengt Hogeschool Rotterdam zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.</p> <p>Opdrachtnemer informeert Hogeschool Rotterdam proactief over relevante ontwikkelingen en trends in het kader van de opdracht(en).</p>
<b>Eis 4</b>	<p><b>Communicatie-uitingen</b></p> <p>Opdrachtnemer zal geen communicatie-uitingen doen over het contract of de relatie met Hogeschool Rotterdam zonder schriftelijke toestemming van Hogeschool Rotterdam.</p>

2.	Dienstverlening
<b>Eis 5</b>	<p><b>Nadere opdrachtverstrekking</b></p> <p>Nadere opdracht verstrekking vindt plaats aan de hand van een door Opdrachtnemer gehoste webshop, met een uptime van 99% onder kantooruren (8:00 tot 17:00 uur).</p>
<b>Eis 6</b>	<p><b>Koppeling webshop</b></p> <p>De door Opdrachtnemer gehoste webshop is koppelbaar aan het inkoopstelsel van Hogeschool Rotterdam gebruikmakend van een OCI koppeling .</p> <p>Opdrachtnemer dient een OCI punch-out koppeling te leveren waarmee gebruikers vanuit het inkoopstelsel van opdrachtgever toegang krijgen tot de leverancierscatalogus. De catalogus maakt expliciet onderscheid in het core assortiment en het aanvullende assortiment met actuele productinformatie, prijzen, kortingen, beschikbaarheid en leveringscondities.</p> <p>De gebruiker moet producten kunnen selecteren in de leverancierscatalogus, waarna de samengestelde winkelwagen via OCI wordt teruggestuurd naar het inkoopstelsel van opdrachtgever. De daadwerkelijke bestelaanvraag, autorisatie, budgetcontrole en ordercreatie vinden plaats binnen het inkoopstelsel van opdrachtgever.</p>

	De OCI-koppeling moet veilig, beheerbaar, gedocumenteerd en testbaar zijn. Alle communicatie verloopt via HTTPS/TLS. De leverancier levert technische documentatie, een testomgeving, veldmapping, foutafhandeling, logging, SLA-afspraken en een wijzigingsproces. Afwijkingen van standaard OCI-functionaliteit worden expliciet beschreven en mogen alleen na akkoord van opdrachtgever worden toegepast.
<b>Eis 7</b>	<p><b>Levertijden</b></p> <p>Opdrachtnemer garandeert de bestelde producten correct binnen tien werkdagen te bezorgen.</p> <p>Indien Opdrachtnemer hiertoe niet instaat is, zal zij dit direct aan Hogeschool Rotterdam kenbaar maken volgens eis 3. Hogeschool Rotterdam is dan gerechtigd deze producten bij een partij naar haar keuze af te nemen. Indien deze leveringsproblemen een structureel kader hebben, kan dit leiden tot een verbeterplan zoals gesteld in eis 21</p>
<b>Eis 8</b>	<p><b>Vakantie periodes</b></p> <p>Opdrachtnemer behoudt de mogelijkheid om in verband met vakantieperiodes andere levertijden aan te houden in overleg met Hogeschool Rotterdam.</p>

<b>3.</b>	<b>Algemene product eisen</b>
<b>Eis 9</b>	<p><b>MSDS-veiligheidsbladen</b></p> <p>Opdrachtnemer stelt van alle chemicaliën en/of relevante materialen MSDS-veiligheidsbladen beschikbaar middels de door opdrachtnemer gehoste webshop en zijn vrij opvraagbaar in de Nederlandse taal. De MSDS-veiligheidsbladen mogen niet ouder zijn dan vijf jaar vanaf het moment van opvragen.</p>
<b>Eis 10</b>	<p><b>Compatibiliteit</b></p> <p>Alle door opdrachtnemer aangeboden producten zijn compatibel met de bestaande apparatuur en laboratoriuminfrastructuur van Hogeschool Rotterdam. Indien een product gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt gewijzigd om wat voor reden dan ook, dient Opdrachtnemer aan te tonen dat het vervangende product gelijkwaardig is.</p>
<b>Eis 11</b>	<p><b>Vermindering wegwerp disposables</b></p> <p>Opdrachtnemer zal zich gedurende de Raamovereenkomst structurele en proactieve wijze inzetten in de advisering op het gebied duurzaamheid door een actieve bijdrage te leveren aan het adviseren van duurzame alternatieven en/of optimalisatie van gebruik.</p>

<b>4.</b>	<b>Juridisch</b>
<b>Eis 12</b>	<p>Opdrachtnemer houdt zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan de in Nederland geldende wet en regelgeving. In het bijzonder;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REACH-verordening,</li> <li>• CLP-verordening</li> </ul>
<b>Eis 13</b>	Indien van toepassing zijn de geleverde producten voorzien van CE markering.

## 1.2 Communicatie en samenwerking

	<b>Communicatie en samenwerking</b>
--	-------------------------------------

<b>Eis 14</b>	Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) aan met inhoudelijke kennis van laboratoriumbenodigdheden en een proactieve houding voor de communicatie met betrekking tot de uitvoering van deze Raamovereenkomst.
<b>Eis 15</b>	Opdrachtnemer verstrekt ieder kwartaal een management rapportage met minimaal een overzicht van alle orders, gemaakte kosten en geleverde (CMR)producten.

### 1.3 Privacy

	Inhoud
<b>Eis 16</b>	Opdrachtnemer werkt conform de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere van toepassing zijnde privacywet- en regelgeving.
<b>Eis 17</b>	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers en eventuele andere personen die betrokken zijn bij de verwerking contractueel of op grond van de wet gehouden zijn tot vertrouwelijke behandeling daarvan.
<b>Eis 18</b>	In het geval van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens, zal Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk en in ieder geval 24 uur na kennisneming melding maken bij de functionaris gegevensbescherming van opdrachtgever. Opdrachtnemer zal Hogeschool Rotterdam daarbij in ieder geval de in artikel 33 lid 3 AVG bedoelde informatie verstrekken
<b>Eis 19</b>	Opdrachtnemer neemt technische en organisatorische maatregelen om een passend beschermingsniveau te waarborgen, rekening houdend met het risico dat met de verwerking van de persoonsgegevens gepaard gaat
<b>Eis 20</b>	Opdrachtnemer is verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat het gehanteerde beveiligingsbeleid periodiek wordt geëvalueerd en zo nodig geüpdatet.

### 1.4 Contractmanagement

	Inhoud
<b>Eis 21</b>	<p>Indien opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de aanbestedingsdocumenten, gelden de volgende bepalingen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Eerste verbeterplan</b> Binnen één (1) maand na vaststelling van een score beneden de norm dient de opdrachtnemer een verbeterplan in bij de opdrachtgever. Dit plan beschrijft welke maatregelen worden getroffen om alsnog aan de gestelde norm te voldoen en wordt opgesteld conform het format in <i>Bijlage X</i>.</li> <li>2. <b>Ingebrekestelling bij aanhoudende tekortkoming</b> Indien drie (3) maanden na de eerste vaststelling nog steeds sprake is van een score beneden de norm, wordt dit beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst. De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer in dat geval schriftelijk in gebreke.</li> <li>3. <b>Tweede verbeterplan</b> Binnen één (1) maand na ingebrekestelling dient de opdrachtnemer een tweede verbeterplan in, waarin wordt uiteengezet hoe alsnog duurzaam aan de betreffende KPI-norm(en) zal worden voldaan.</li> <li>4. <b>Verzuim en mogelijke ontbinding</b> Indien drie (3) maanden na ingebrekestelling nog steeds sprake is van een score beneden de norm, treedt verzuim in als bedoeld in artikel 6:81 BW. De opdrachtgever is</li> </ol>

	dan bevoegd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, onverminderd het recht op schadevergoeding.
<b>Eis 22</b>	<p>Om de door de Opdrachtnemer geleverde prestaties op juiste waarde te kunnen schatten, levert de Opdrachtnemer digitaal 1 keer per kwartaal, uitgesplitst in maanden, een management-rapportage, waarin minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gerealiseerde omzet;</li> <li>- eventuele schades;</li> <li>- afwijkingen op doorlooptijden;</li> <li>- verbetervoorstellen m.b.t. innovaties, duurzaamheid, standaardisering en verbetering in de uitvoering van de werkzaamheden.</li> </ul> <p>Deze rapportages dienen binnen vijf (5) werkdagen na afloop van het kwartaal beschikbaar te worden gesteld aan de contactpersoon van Hogeschool Rotterdam.</p>

## 1.5 Facturatie

	Inhoud
<b>Eis 23</b>	De Inschrijver dient een factuur in per e-mail – <a href="mailto:facturen@hr.nl">facturen@hr.nl</a> – via Peppol, bij voorkeur in xml-formaat of als pdf-bestand. Op de factuur staat het inkoopnummer zoals vermeld op de inkooporder én het Hogeschool Rotterdam contractnummer. Ontbreekt deze informatie op de factuur, dan wordt de factuur niet in behandeling genomen en geretourneerd.
<b>Eis 24</b>	Facturatie vindt achteraf na levering plaats per locatie..
<b>Eis 25</b>	Opdrachtnemer aanvaardt dat een betalingstermijn van 30 dagen geldt, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de factuur.
<b>Eis 26</b>	<p>De factuur specificeert in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsnaam</li> <li>• Adres, postcode en woonplaats</li> <li>• Contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres)</li> <li>• KvK-nummer</li> <li>• BTW-nummer</li> <li>• Volledige bankgegevens (zoals IBAN, SWIFT/BIC, naam begunstigde enz.)</li> <li>• Factuurdatum</li> <li>• (Uniek) Factuurnummer</li> <li>• Contractnummer Hogeschool Rotterdam</li> <li>• Inkoopordernummer Hogeschool Rotterdam (indien van toepassing)</li> <li>• Kostenplaatsnummer van de opdrachtgever</li> <li>• Duidelijke omschrijving van de geleverde dienst</li> <li>• Het bedrag dat in rekening wordt gebracht, exclusief BTW</li> <li>• BTW-bedrag en het toegepaste BTW-tarief</li> </ul>

## 1.6 Prijs

	Inhoud
<b>Eis 27</b>	De geldende prijzen zijn conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving. De prijzen zijn exclusief BTW.
<b>Eis 28</b>	De opgegeven prijzen blijven ongewijzigd gedurende het eerste contractjaar. Daarna kunnen de prijzen geïndexeerd conform de CBS index die het meest past bij de gecontracteerde

	<p>dienstverlening. Als basis voor de berekening van de eerste wijziging wordt uitgegaan van twee maanden voorafgaand aan de maand waarin de Raamovereenkomst is ingegaan en waarover de index beschikbaar is. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever hiervan uiterlijk één maand voorafgaand aan de maand waarin de daadwerkelijke indexatie doorgevoerd zal worden, op de hoogte.</p> <p>(Voorbeeld ingang overeenkomst is 1-1-2024, dan mag er vanaf 1-1-2025 geïndexeerd worden. In oktober 2024 wordt bepaald wat de meest recente index is. Indien dat september is, dan wordt de index over de periode oktober 2023 t/m september 2024 wordt gebruikt.)</p>
<b>Eis 29</b>	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanpassen van de tarieven in geval van indexatie of tussentijdse tariefwijziging.
<b>Eis 30</b>	Opdrachtnemer hanteert een all-in prijs. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor digitale middelen, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.
<b>Eis 31</b>	Opdrachtnemer factureert geen kosten, die niet overeen zijn gekomen in het onderhavige contract, of in een nadere overeenkomst voortvloeiend uit het onderhavige contract.

## 1.7 Duurzaamheid

	Inhoud
<b>Eis 32</b>	Opdrachtnemer is zich bewust van haar impact op het milieu en maakt voor haar secundair en tertiaire verpakkingsmateriaal zoveel mogelijk gebruik van gerecycled materiaal van papier en/of karton.

### Voor akkoord

<b>Inschrijver</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Plaats en datum</b>	
<b>Handtekening</b>	