

Programma van Eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de opdracht.

Algemeen

- Eis 1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het behalen van alle door de organisatie aangegeven deadlines en het tijdig communiceren naar de opdrachtgever.
- Eis 2 De stand dient voor de start van de beurs opgeleverd te worden.
- Eis 3 Opdrachtnemer levert het definitieve ontwerp van de stand tenminste 4 weken voor de in de nadere overeenkomst gestelde deadline aan opdrachtgever ter toetsing.
- Eis 4 Opdrachtnemer is beschikbaar voor (telefonisch) overleg wanneer dit gewenst wordt door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is goed bereikbaar en reageert binnen 24 uur contactpoging.
- Eis 5 Opdrachtnemer draagt zorg voor een manager die fysiek aanwezig is tijdens de op- en afbouw van de beurs.
- Eis 6 Opdrachtnemer heeft te allen tijde voldoende personele capaciteit beschikbaar om opdrachten onder deze raamovereenkomst uit te kunnen voeren.
- Eis 7 De Opdrachtnemer dient zich te houden aan alle gestelde voorwaarden van de beursorganisator.

Eisen aan de opdracht

- Eis 8 Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit zoals beschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad.
- Eis 9 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige toetsing en goedkeuring door de beursorganisatie van het ontwerp en plan van het paviljoen.
- Eis 10 De opdrachtnemer van deze opdracht is verantwoordelijk voor de samenstelling, levering, installatie en het onderhoud van alle faciliteiten in de stand.
- Eis 11 Daarbij verzorgt de Opdrachtnemer van deze opdracht de aanleg en aansluiting van alle benodigde aansluitingen voor water, elektriciteit (stopcontacten en krachtstroom) en andere faciliteiten welke benodigd zijn.
- Eis 12 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de complete interieurrealisatie van de stand.
- Eis 13 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om apparatuur of meubilair bij een andere leverancier af te nemen in het geval dat het gewenste product niet of met een hogere prijs bij opdrachtnemer aangeboden wordt. Opdrachtnemer blijft hierbij eindverantwoordelijk voor de juiste aansluiting.
- Eis 14 Per separate opdracht, dat wil zeggen het ontwerpen en de bouw van een paviljoen, zal Opdrachtnemer een plan van aanpak en kostenopgave maken voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Eisen aan het ontwerp

- Eis 15 Indien de oppervlakte van de stand gedurende de opdracht wijzigt, zal Opdrachtnemer zich hierop aanpassen.

- Eis 16 Opdrachtgever kan te allen tijde wijzigingen laten maken aan het ontwerp. Dit gaat altijd in goed overleg.
- Eis 17 De stand moet altijd zo ontworpen zijn dat hij flexibel is, zodat er last minute wijzigingen moeiteloos kunnen worden doorgevoerd.
- Eis 18 Het ontwerp van de stand moet zo zijn dat de stand altijd toegankelijk is voor verschillende doelgroepen en dat gebruiksgemak en beweegruimte te allen tijde worden geborgd.
- Eis 19 Opdrachtnemer past bij iedere opdracht de door Opdrachtnemer aangeleverde huisstijlrichtlijnen toe. Dit betreft meestal, afhankelijk van de betreffende beursdeelname, de NL-branding en/of huisstijl van InnovationQuarter. Het ontwerp van de stand aan alle daarbij behorende uitingen voldoen aantoonbaar aan de van toepassing zijnde huisstijlrichtlijnen. Afwijkingen zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever.
- Eis 20 Het definitieve ontwerp bevat naast het ontwerp van de stand ook een vluchtplan en brandplan.
- Eis 21 Het ontwerp van het paviljoen moet altijd toegankelijk zijn voor verschillende doelgroepen en gebruiksgemak en beweegruimte moet te allen tijde worden geborgd.

Eisen aan de uitvoer in de Verenigde Staten (en eventuele andere werelddelen)

- Eis 22 Opdrachtnemer is verplicht zich te houden aan de lokale labor laws (zoals: “union labor”/dravage-verplichtingen).
- Eis 23 Wanneer een beurs plaatsvindt in de Verenigde Staten (of een ander werelddeel dan Europa) vraagt Opdrachtnemer minimaal 3 offertes op bij lokale partijen voor de uitvoer van de opdracht, inclusief uitsplitsing van de kosten in deze offertes. Indien dit een beursdeelname betreft in een ‘Right to work’ staat in de VS, heeft opdrachtnemer de mogelijkheid om één offerte in te dienen van eigen, Europees personeel. Opdrachtgever kiest vervolgens de best passende offerte. Ook wordt in deze offerte een duidelijke splitsing gemaakt tussen de kosten voor de daadwerkelijke werkzaamheden en het opslagpercentage zoals opgegeven op het prijzenblad. Indien er gebruik wordt gemaakt van eigen personeel in een ‘Right to work’ staat in de VS, dient het opslagpercentage niet toegepast te worden op het bedrag van de offerte.

Reis- en verblijfskosten

- Eis 24 Voor reizen binnen Europa worden vlieguren uitgevoerd in economy class.
- Eis 25 Voor intercontinentale reizen buiten Europa worden vlieguren uitgevoerd in economy plus of een daarmee gelijkwaardige reisklasse. Business class, first class of vergelijkbare premium reisklassen zijn niet toegestaan, tenzij vooraf schriftelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever op grond van aantoonbare bijzondere omstandigheden.
- Eis 26 Verblijfskosten dienen doelmatig en marktconform te zijn. Opdrachtnemer maakt gebruik van hotels in het middensegment die qua prijs, locatie en voorzieningen passend zijn bij een zakelijke reis. Luxe hotels of hotels met disproportioneel hoge verblijfskosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Eis 27 Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de gemaakte reis- en verblijfskosten te kunnen onderbouwen met boekings- en factuurgegevens.
- Eis 28 Opdrachtnemer spant zich in om reis- en verblijfskosten zoveel mogelijk te beperken, zonder afbreuk te doen aan een tijdige en kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.

Communicatie

- Eis 29 Communicatie-uitingen die gemaakt worden voor de stand kunnen vrijelijk worden hergebruikt door de bedrijven op het paviljoen.
- Eis 30 Opdrachtnemer heeft voor de Opdrachtgever één vast contactpersoon.
- Eis 31 De voertaal van de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands.
- Eis 32 Wanneer de contactpersoon voor langer dan een week niet beschikbaar is, dient Opdrachtnemer een vaste vervanger in te zetten.
- Eis 33 Op de dagen wanneer de beurs plaatsvindt en tijdens de op - en afbouw staat de Opdrachtnemer stand-by om eventuele problemen op te lossen. Tijdens deze dagen is de maximale responstijd 1 uur.
- Eis 34 In de vier weken in de aanloop tot de beurs geldt voor de Opdrachtnemer een maximale responsetijd van twee werkdagen.

Indexering

- Eis 35 Eén maal per jaar mogen de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 januari 2028.
- Eis 36 Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand: $(\text{Indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{Indexcijfer oud} * 100$.

Voor het vaststellen van het indexeringspercentage wordt het volgende gebruikt: 'CBS-prijsindexcijfer Dienstprijsindex (DPI)', reeks 2021=100, van oktober ten opzichte van oktober van het voorafgaande jaar.

Facturatie

- Eis 37 De facturen dienen te voldoen aan de eisen hieraan gesteld door de Opdrachtgever en de Belastingdienst.
- Eis 38 Op de factuur aan de Opdrachtgever wordt het inkoopordernummer (de referentie) van de Opdrachtgever vermeld.
- Eis 39 Opdrachtnemer dient alle facturen digitaal in pdf aan te leveren op het volgende e-mailadres: administratie@innovationquarter.nl.
- Eis 40 De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen, mits de factuur onbetwist is.
- Eis 41 Er vindt geen nacalculatie achteraf plaats, tenzij er expliciet schriftelijk is goedkeuring is gegeven door de Opdrachtgever.