

Programma van Eisen

Dit document beschrijft de Eisen voor de openbare Europese Aanbesteding Inhuur van meubilair en decoratie bij evenementen en maakt als zodanig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Dit document bevat de gedetailleerde uitwerking van de Eisen die Avans stelt aan de gevraagde Prestatie.

De Inschrijver dient aan alle Eisen te voldoen. Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met deze Eisen.

Eisen 1. Juridisch	
1.1	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door Avans aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. Avans behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de AVG.
1.2	Wanneer en indien van toepassing, na gunning blijkt dat er sprake is van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing verklaard op de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart Avans tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsaanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk worden belast.
1.3	Opdrachtnemer gaat akkoord met de in het Beschrijvend document gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
1.4	Door het indienen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld.
1.5	Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
1.6	Opdrachtnemer is verplicht de onder deze Raamovereenkomst vallende materialen deugdelijk voor eigen rekening en risico te verzekeren, dit geldt uitdrukkelijk ook voor het risico op verlies, diefstal en beschadiging van de materialen. Avans is nooit aansprakelijk voor schade aan de materialen die onder de dekking van een deugdelijk afgesloten verzekering zou vallen.

Eisen 2. Commercieel	
2.1	Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in januari, en wel voor het eerst op 1 januari 2028 wijzigen. De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de volgende index: Consumentenprijzen; CPI 2025=100, index en mutaties; Bestedingscategorieën: 000000 Alle bestedingen. De indexering wordt bepaald door het Jaarmutatie CPI van de maand juni van het lopende jaar. Bijvoorbeeld: in oktober 2027 doet Opdrachtnemer een voorstel tot indexatie voor januari 2028, hiervoor gebruikt Opdrachtnemer het Jaarmutatie CPI cijfer van de maand juni 2027. Genoemd indexcijfer staat op internet, zie hier het voorbeeld: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/86141NED/table?dl=D616A Opdrachtnemer dient hiertoe in de maand oktober van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Uitsluitend na goedkeuring van Avans kunnen prijswijzigingen worden toegepast. Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van Avans. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
2.2	Inschrijver dient de Bijlage Prijsblad volledig in te vullen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.
2.3	De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief alle logischerwijs tot de dienstverlening behorende kosten. Dit zijn onder meer maar niet uitsluitend salariskosten, verzekeringen, reis- en verblijfkosten, belastingen, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, etc.
2.4	In het Prijsblad wordt voor bepaalde artikelen/ materialen aangegeven dat de opgegeven prijs inclusief montage en/of plaatsing dient te zijn. Voor artikelen/ materialen waar dit niet bij aangegeven staat geldt enkel levering. Mocht montage en/of plaatsing voor een dergelijk artikel/ materiaal toch gewenst zijn dan wordt dit bij de aanvraag aangegeven en dient dit apart afgeprijsd te worden.

Eisen 3. Communicatie en managementinformatie	
3.1	Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor Avans fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de Raamovereenkomst.
3.2	Opdrachtnemer informeert Avans tijdig indien er sprake is van opvolging/ vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte dient er te allen tijde een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Avans en de gemaakte afspraken. Avans behoudt het recht om een vervangende

	contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Avans, niet goed verloopt.
3.3	Ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer en Avans. De volgende overlegvormen worden onderscheiden: Halfjaarlijks overleg Twee keer per jaar, 1x medio september en 1x begin januari, vindt overleg plaats tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactpersonen van Avans, waaronder de contractmanager. Tijdens dit halfjaarlijks overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde: • Bespreken van de evenementenplanning van de komende maanden; • Voortgang en eventuele knelpunten van lopende Opdrachten; • Evaluatie van voorafgaande evenementen/ geleverde Prestaties; • Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen; • Veranderingen in de organisatie, zowel bij Avans als bij Opdrachtnemer; • Optie tot verlenging van de Raamovereenkomst (1x per jaar). Van het halfjaarlijks overleg dient een verslag/rapportage te worden gemaakt door Opdrachtnemer, dat binnen één (1) week na het overleg digitaal aan de contactpersonen van Avans wordt verstrekt. Overleg op verzoek Indien er aanleiding en/of behoefte is aan een extra overleg kan Avans dit verzoeken bij Opdrachtnemer. Avans heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met Opdrachtnemer te wijzigen.
3.4	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Avans.

Eisen 4. Kwaliteitseisen

4.1	Opdrachtnemer zet zich in, om de gemaakte afspraken uit de Raamovereenkomst naar tevredenheid uit te voeren.
4.2	Bij aangeven van ontevredenheid vanuit Avans over de uitgevoerde werkzaamheden zet Opdrachtnemer zich in om de uitvoering te verbeteren.

Eisen 5. Bestellen en Betalen

5.1	Opdrachtnemer dient orderformulieren (PDF) te kunnen ontvangen op één emailadres voor ontvangst van orders.
5.2	Op het moment dat Opdrachtnemer extra kosten wil factureren op een reeds ontvangen order, dan dient die hiervoor een nieuwe opdracht te ontvangen van Avans met een nieuw referentienummer om afwijkingen tussen order en factuurbedrag, en daarmee vertraging in het betaalproces, te voorkomen.

5.3	Avans heeft uitgangspunten opgesteld t.a.v. het bestellen tot betalen proces, zie hiervoor Bijlage 'Uitgangspunten en factuurvereisten'. Opdrachtnemer dient zich aan deze uitgangspunten te conformeren.
5.4	Avans Hogeschool hanteert de volgende mogelijkheid tot het plaatsen van Opdrachten: • Een Opdracht met vrije bestelregels verstrekken.

Eisen 6. Migratie en implementatie

6.1	De af te sluiten Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 8 maart 2027 Avans hecht grote waarde aan een goede start van de Raamovereenkomst. Inschrijver garandeert dat de door Avans gevraagde Prestaties vanaf 8 maart 2027 door Opdrachtnemer kan worden uitgevoerd.
6.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Raamovereenkomst binnen Avans. Opdrachtnemer verzekert Avans van een succesvolle start van de dienstverlening.
6.3	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst van Avans in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Avans ter beschikking gesteld. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht voor Avans.

Eisen 7. Eisen m.b.t. de dienstverlening

7.1	Medewerkers van Avans moeten op ieder moment digitaal een aanvraag kunnen indienen, en daarnaast op werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur telefonisch terecht kunnen voor het indienen van aanvragen of het verkrijgen van telefonische ondersteuning.
7.2	Het doen van een aanvraag gebeurt door Avans in Servicepunt (FMIS systeem). Opdrachtnemer dient voor aanvragen vanuit Servicepunt één e-mailadres te hebben waarop de aanvragen ontvangen worden. Het verzenden van een reactie op de aanvraag gebeurt middels een reply op de e-mail onder vermelding van het registratienummer.
7.3	Na het doen van een aanvraag ontvangt Avans van Opdrachtnemer diezelfde werkdag nog een bevestiging van ontvangst, wanneer de aanvraag vóór 14:00uur gedaan is. Bij aanvragen na 14:00uur ontvangt Avans van Opdrachtnemer de volgende werkdag vóór 10:00uur een bevestiging van ontvangst. Binnen 3 dagen na het doen van een aanvraag ontvangt Avans een passende offerte.
7.4	Ieder evenement krijgt in Servicepunt van Avans een uniek registratienummer toegewezen. Bij correspondentie over een evenement dient het juiste registratienummer vermeld te worden in het onderwerp van de e-mail.
7.5	De planning voor op- en afbouw gebeurt altijd in overleg met de interne opdrachtgever en binnen de openingstijden van Avans.

7.6	Voor het leveren en eventueel opbouwen van het meubilair en de decoratie worden bij het bevestigen van de opdracht afspraken gemaakt op welke tijden dit dient te gebeuren.
7.7	Opdrachtnemer moet flexibel zijn bij veranderingen in programma en locatie. Wijzigingen kunnen kosteloos worden doorgevoerd tot en met 5 werkdagen vóór het evenement. Wijzigingen die kunnen voorvallen zijn o.a., maar niet gelimiteerd, wijziging van ruimte binnen dezelfde locatie, wijziging van locatie binnen dezelfde stad, etc.
7.8	Annulering Wanneer de inzet van Opdrachtnemer geannuleerd wordt door Avans zijn de volgende annuleringskosten van toepassing: - Bij annulering tot 5 dagen of langer voor het evenement geldt er 100% reductie: geen kosten voor Avans; - Bij annulering 4 tot 2 dagen voor het evenement geldt er 75% reductie: 25% kosten voor Avans; - Bij annulering tot 1 dag voor het evenement geldt er 50% reductie: 50% kosten voor Avans; Bij annulering op de dag van het evenement geldt er 0% reductie: 100% kosten voor Avans. Indien sprake is van annulering zal Avans dit schriftelijk communiceren aan Opdrachtnemer. Het moment waarop de schriftelijke bevestiging van annulering door Avans aan Opdrachtnemer gestuurd wordt, geldt als moment van annulering.
7.9	Alle afspraken die gemaakt worden met de Opdrachtnemer zijn ook van toepassing op eventueel door de Opdrachtnemer in te zetten Onderaannemers.
7.10	Voor het opbouwen van evenementen wordt te allen tijde afgestemd met de medewerkers van Avans.
7.11	Indien er sprake is van verpakkingsmateriaal dient dit door Opdrachtnemer meegenomen te worden, dit mag niet worden weggegooid bij Avans.
7.12	Op de locaties van Avans in 's-Hertogenbosch (OWB300 en OWB215) dient Opdrachtnemer te leveren aan de zij-/achterkant van het gebouw. Levering aan de voorzijde van het gebouw, bij de hoofdingang, is niet toegestaan.

Eisen 8. Eisen m.b.t. in te zetten meubilair en decoratie

8.1	Al het gehuurde meubilair en decoratie wordt volledig intact en schoon afgeleverd bij Avans.
8.2	Wanneer er een bar gehuurd wordt is dit exclusief bier. Bier wordt geleverd door de gecontracteerde catering leverancier van Avans.
8.3	Tapijt en/of rode lopers dienen bevestigd te worden met speciaal evenemententape, hiervoor dient Opdrachtnemer te allen tijde af te stemmen met de medewerkers van Avans.

Eisen 9. Eisen m.b.t. personeel van Opdrachtnemer

9.1	Opdrachtnemer en personeel van Opdrachtnemer dienen zich te conformeren aan de Huisregels van Avans, deze zijn hier te vinden.
9.2	Personeel van Opdrachtnemer dient correct en representatief gekleed te zijn in herkenbare bedrijfskleding van Opdrachtnemer.
9.3	Het personeel van Opdrachtnemer die het meubilair en decoratie komt afleveren en/of monteren volgt de instructies vanuit de medewerkers van Avans te allen tijde op.

Eisen 10. Eisen m.b.t. Duurzaamheid

10.1	Opdrachtnemer ondertekent de Gedragscode Duurzaamheid.
-------------	--