

# Bijlage D

Programma van Eisen perceel 1  
Projectnummer: 0312-2020-009

## Perceel 1 Interieurbeplanting

### 1 Algemeen

- 1.1 Opdrachtnemer verzorgt levering en onderhoud van interieurbeplanting op de locaties van Opdrachtgever.
- 1.2 Alle reguliere werkzaamheden worden uitgevoerd op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 7:30 uur en uiterlijk tot 18:00 uur. Hierbij houdt Opdrachtnemer rekening met het niet verstoren van het onderwijs. Werkzaamheden vinden niet tijdens belangrijke onderwijsactiviteiten (zoals bijv. examens, open dagen, etc.) plaats.
- 1.3 Opdrachtnemer werkt conform geldende Wet- en regelgeving (bijv. Arbeidsomstandigheden etc.)
- 1.4 Offerte aanvragen en afrekening van projecten zijn gespecificeerd conform prijzenblad.
- 1.5 Opdrachtnemer staat open voor activiteiten van onderwijsparticipatie. Bijvoorbeeld door het bieden van stageplekken, organiseren van bedrijfsbezoeken of het geven van kosteloze gastcolleges.

### 2 Dienstverlening

- 2.1 Opdrachtnemer levert advies en/of ontwerp voor het leveren en onderhouden van de interieurbeplanting (inclusief toebehoren zoals o.a. bakken) op aanvraag van Opdrachtgever. Hierbij houdt Opdrachtnemer rekening met de (klimaat)omstandigheden van de ruimte waarin de interieurbeplanting gevraagd wordt en (uniforme) uitstraling binnen een locatie.
- 2.2 Opdrachtgever ontvangt binnen 10 werkdagen na aanvraag het advies/ontwerp en de schriftelijke (prijs)offerte.
- 2.3 Alle interieurbeplanting die geleverd wordt voldoet aan het kaderdocument groenvoorziening (Bijlage M).
- 2.4 Alle interieurbeplanting die geleverd wordt is "levend groen" en op basis van hydrocultuur (m.u.v. mos).
- 2.5 Opdrachtnemer voert onderhoud aan de interieurbeplanting uit op zodanige wijze dat de planten gezond, groen en schoon (stofvrij en vrij van ongedierte) zijn en deze een representatieve uitstraling hebben.
- 2.6 Onder onderhoud wordt minimaal verstaan water geven, snoeien, vorm behouden, verpotten, (dode) bladen verwijderen, ziekte- en ongedierte bestrijden, etc.
- 2.7 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de goede staat (zie 2.4) van de interieurbeplanting gedurende looptijd van het contract (initiële contractduur en eventuele optie jaren) en Opdrachtnemer bepaalt het aantal onderhoudsbeurten dat per jaar nodig is om dit te garanderen. Dit betekent dat planten die niet meer voldoen aan het kwaliteitsbeeld kosteloos vervangen worden (bij het juiste gebruik door Opdrachtgever).
- 2.8 Opdrachtnemer verstrekt per locatie jaarlijks (uiterlijk in de maand november) een jaarplanning (weeknummer of datum) voor het aankomend kalenderjaar, met het gepland

- onderhoud. Daar waar beplanting staat in ruimtes die niet vrij toegankelijk zijn, dient met de contactpersoon van de locatie vooraf een afspraak (dag en tijd) gemaakt te worden.
- 2.9 Indien (ziekte- en ongedierte)bestrijding noodzakelijk is, dient dit op een milieuvriendelijke en/of biologisch afbreekbare manier te gebeuren.
  - 2.10 Beplanting die niet meer voldoet aan het kwaliteitsbeeld dient uiterlijk de volgende onderhoudsbeurt vervangen te zijn.
  - 2.11 Opdrachtnemer draagt zorg voor zijn eigen afvalstromen (afvoer) welke ontstaan tijdens uitvoering van de dienstverlening.
  - 2.12 Opdrachtnemer draagt zorg en is verantwoordelijk voor het materiaal/middelen die voor de dienstverlening (levering en onderhoud) benodigd zijn.
  - 2.13 Opdrachtnemer biedt aan opdrachtgever de mogelijkheid om (incidenteel) beplanting te huren t.b.v. evenementen. Opdrachtgever zal hiervoor in dit geval een verzoek tot offerte bij Opdrachtnemer doen.
  - 2.14 Opdrachtnemer is bereid, indien nodig en gewenst, om tijdens een project met ketenpartners af te stemmen en samen te werken.
  - 2.15 Opdrachtnemer zorgt na de uitvoer van werkzaamheden dat het werkgebied (indien van toepassing dagelijks) weer netjes en schoon wordt achtergelaten.
  - 2.16 Opdrachtnemer dient een VGM-plan op te stellen bij ingang van de contractduur, en deze gedurende de volledige contractduur inclusief optie jaren up-to-date te houden.
  - 2.17 Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken tot het (aanvullend op het VGM-plan) invullen van een werkvergunning (zie bijlage J) in het geval van specifieke werkzaamheden.
  - 2.18 Opdrachtnemer voert na definitieve gunning kosteloos een nulmeting uit van de huidige situatie en stelt een Plan van Aanpak op.
  - 2.19 Op basis van de nulmeting worden de aantallen (eenheden) van de huidige beplanting definitief vastgesteld, waarna deze leidend zijn voor het contract na goedkeuring van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
  - 2.20 Het onderhoud van de huidige interieurbeplanting dient door Opdrachtnemer overgenomen te worden. In verband met de huidige onderhoudscontracten en opzegtermijnen zullen deze, na de beëindiging hiervan, door Opdrachtnemer worden overgenomen.

### **3 Personeel**

- 3.1 Iedere medewerker van Opdrachtnemer conformeert zich aan de huisregels van Opdrachtgever (Zie bijlage I (i)).
- 3.2 Opdrachtnemer handelt conform de ARBO wetgeving en treft de voor de uitvoering noodzakelijke (voorzorg)maatregelen. De medewerker gebruikt indien noodzakelijk beschermingsmiddelen. Opdrachtnemer heeft met betrekking tot veilig werken periodiek de aandacht in de vorm van de nodige trainingen en instructies voor het personeel.
- 3.3 Opdrachtnemer zet medewerkers in die een (op de werkzaamheden adequate afgestemde) opleiding hebben om de werkzaamheden uit te voeren.
- 3.4 Opdrachtnemer meldt zich te allen tijde (iedere dag) aan- en af te bij de receptie en/of bij de opgegeven contactpersoon.
- 3.5 Minimaal één medewerker beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift goed (taalniveau B1) tijdens werkzaamheden/projecten.
- 3.6 Opdrachtnemer (ook een derde) draagt tijdens de uitvoering bedrijfskleding welke is voorzien van bedrijfslogo of ander kenmerk van Opdrachtnemer.

### **4 Communicatie**

- 4.1 Communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zal op verschillende momenten en verschillende niveaus plaatsvinden, welke in een communicatiematrix vastgelegd wordt.



- 4.2 Opdrachtnemer zorgt voor één aanspreekpunt voor de contractmanager van Opdrachtgever gedurende de hele contactperiode.
- 4.3 Opdrachtnemer zorgt voor één aanspreekpunt voor operationele zaken met de locatie contactpersonen van Opdrachtgever gedurende de hele contractperiode.
- 4.4 Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever proactief over ontwikkelingen en trends.

## **5 Orders, facturatie & prijsstelling**

- 5.1 Opdrachtnemer ontvangt orders vanuit het digitale bestelsysteem (Proactis) van de Opdrachtgever. Deze orders hebben een uniek nummer.

## **6 Managementinfo & contractmanagement**

- 6.1 Opdrachtnemer verzorgt minimaal één (1) keer per jaar (januari) een managementrapportage voor de contractmanager welke minimaal de volgende inhoudelijke componenten bevat:
  - Overzicht van de SROI van het afgelopen kalenderjaar (KPI).
  - Afname-/kostenoverzicht van afgelopen kalenderjaar (KPI).
  - Overzicht van beplanting per locatie (KPI).
  - Overzicht van gesignaleerde risico's en ongevallen.
  - Omzet gegevens in Euro's voor het onderhoud en de dienstverlening per Inholland locatie.