

Programma van eisen 220042REG

Het programma van eis maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en beschrijft de minimumeisen van de opdracht. Er kan niet worden afgeweken van deze minimumeisen: niet bij inschrijving en niet in de uitvoering, tenzij nieuwe wet- en regelgeving anders gebiedt. Indien een inschrijving hieraan niet blijkt te voldoen volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Vragen over het programma van eisen worden gesteld via de nota van inlichtingen. Eventuele nota('s) van inlichtingen gaan boven het gestelde in dit document. Door in te schrijven op de aanbesteding garandeert inschrijver deze eisen gelezen en begrepen te hebben, en aan deze eisen te voldoen.

Eisen aan perceel 1: levering van sanitaire verbruiksartikelen	1
Eisen aan perceel 2: schoonloopmatten en damesverbandcontainers (DVC)	5
Eisen geldend voor beide percelen	7

Eisen aan perceel 1: levering van sanitaire verbruiksartikelen

1. Algemene eisen

- 1.1. Opdrachtnemer dient minimaal alle artikelen die hier genoemd worden te kunnen leveren, passend bij de aanwezige hardware zie bijlage.
- 1.2. De opdrachtgever houdt het recht om gedurende de contractperiode disposables in overleg aan het assortiment toe te voegen, of te saneren.
- 1.3. Opdrachtnemer verstrekt de beschrijvingen van de aangeboden verbruiksartikelen binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de opdrachtgever en kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat de artikelen voldoen aan de eisen. Folders van leveranciers zijn niet voldoende

2. Logistieke eisen

- 2.1. De bevoorrading vindt plaats op werkdagen tussen 08:00 en 14:00 uur op de aangewezen locaties.
- 2.2. De geleverde goederen dienen te worden voorzien van een pakbon, gespecificeerd naar gebouw, artikel en hoeveelheid. Digitale afleverbonnen hebben de voorkeur, met ondertekening van de ontvangstnemer.
- 2.3. Levering van sanitaire aanvullingen, dient per gebouw te geschieden. Per gebouw dient in de eerste week van de opdracht in overleg met de schoonmaak een vaste minimumvoorraad te worden vastgesteld. Met deze minimum voorraad moeten alle sanitaire ruimtes dagelijks kunnen worden bijgevoerd. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op peil houden van deze voorraden.
- 2.4. Opdrachtnemer stelt na het eerste kwartaal, in samenspraak met opdrachtgever, een optimaal leverschema en verbeterplan op waarin wordt vastgelegd hoe, gedurende de contractperiode en

binnen de kaders van het contract, de milieubelasting van de aan de opdracht gerelateerde werkzaamheden verminderd of voorkomen wordt. Hierin wordt ten minste meegenomen: duurzamere alternatieven, aan de opdracht gerelateerde transport en verpakkingen.

- 2.5. Opdrachtnemer heeft een bestelomgeving voor onvoorziene, extra bestellingen.
- 2.6. Eventuele bewaarcondities van producten dienen duidelijk leesbaar aan de buitenzijde van de grootverpakking vermeld te staan.
- 2.7. De verpakkingseenheid moet in handzame verpakkingen worden aangeleverd: bulkverpakkingen zijn niet toegestaan, omverpakking van handzame eenheden wel.
- 2.8. De disposables zijn aantoonbaar milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt zowel de primaire als secundaire of tertiaire verpakkingen.
- 2.9. Opdrachtnemer dient aan het einde van de contractperiode de voorraden tegen gereduceerd tarief van minimaal 70% van de waarde retour te nemen als opdrachtgever daartoe een verzoek indient. Dit geldt alleen voor producten die in de laatste drie (3) maanden voor einde contract op voorraad zijn gelegd.

3. Eisen ten aanzien van de zeep voor de foam dispenser

- 3.1. De zeep is huidvriendelijk en ph-neutraal.
- 3.2. De zeep is niet geparfumeerd.
- 3.3. Voor een aantal (werkplaats)locaties dient opdrachtnemer industrieel reinigende middelen te leveren voor het wassen van de handen.
- 3.4. EU Ecolabel of gelijkwaardig;
- 3.5. Opdrachtnemer kan ook navulflacons vloeibare zeep leveren van 1 liter voor zeepautomaat, zie hardware overzicht.

4. Eisen ten aanzien van de handdoekrollen

- 4.1. De standaard handdoekrol is gemaakt van katoen met minimaal keurmerk Europees Ecolabel of Oeko-Tex® Standard 100 of gelijkwaardig.
- 4.2. Het katoen heeft een hoog absorptievermogen en snelheid. Hiermee wordt bedoeld: De mate waarin het materiaal een vloeistof opneemt en vasthoudt.
- 4.3. Het materiaal kan niet afscheuren.
- 4.4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het innemen en laten wassen van de gebruikte rollen.
- 4.5. De handdoekrollen worden aangeleverd en gewisseld in rolcontainers

5. Eisen ten aanzien van de papieren losse handdoekjes

- 5.1. De papieren handdoekjes hebben een hoog absorptievermogen en -snelheid (de mate waarin het papier een vloeistof opneemt en vasthoudt).
- 5.2. De papieren handdoekjes zijn zacht en sterk.
- 5.3. De papieren handdoekjes (2 laags) zijn gevouwen in de zogenaamde Z-vouw.
- 5.4. Bij de papieren rol kan de gewenste lengte worden uitgenomen en vervolgens worden afgescheurd.
- 5.5. Voldoet aan ISO Type I milieukeurmerk of gelijkwaardig
- 5.6. Opdrachtnemer kan ook 2-laags Ecolabel vullingen leveren voor de auto-cut papierdispenser.

6. Eisen ten aanzien van de vullingen voor de luchtverfrisserspray

- 6.1. De spray is CFK-vrij.

7. Eisen ten aanzien van de wc-rollen

- 7.1. Minimaal 2 laags.
- 7.2. Het toiletpapier is niet geverfd.
- 7.3. Het toiletpapier is niet geparfumeerd.
- 7.4. Chloorvrij gebleekt of ongebleekt
- 7.5. De disposable is van biologisch afbreekbaar tissuepapier dat eenmaal in het water snel uit elkaar valt en verstoppingen voorkomt.
- 7.6. De disposable bevat scheurrandjes.
- 7.7. Gemaakt van 100% gerecyclede vezels.
- 7.8. Voldoet aan ISO Type I milieukeurmerk of gelijkwaardig

8. Eisen ten aanzien van toiletborstelgarnituur

- 8.1. Leverancier kan losse borstels leveren of complete setjes met houder en uitlekbakje. Een set bestaat uit een borstel, een houder en een uitlekbakje. Afhankelijk van de locatie hangt deze aan de muur of staat op de grond. RVS uitvoering is mogelijk.
- 8.2. De gebruikte materialen in de borstel zijn eenvoudig 100% recyclebaar.
- 8.3. De borstel bestaat uit 1 materiaal of is eenvoudig te demonteren.

9. Eisen ten aanzien van seatcleaners

- 9.1. De seat cleaner-vloeistof is geschikt om te worden gebruikt met toiletpapier.
- 9.2. Ongeparfumeerd
- 9.3. Biologisch afbreekbaar
- 9.4. EU Ecolabel of gelijkwaardig;

Leverlocaties Perceel 1

Pand	Adres	Afleverplek	Details
Gemeente Dordrecht			
Stadskantoor	Spuiboulevard 300 3311GR Dordrecht	Achterzijde laadperron	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker
Dienstengebouw Noordendijk	Noordendijk 248 3311RR Dordrecht	Leveranciersingang zijde Energieplein	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker

GR Sociaal

Hellingen I&II	Spuiboulevard 298 3311GR Dordrecht	Leveranciersingang Hellingen 20	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker
----------------	--	------------------------------------	--

Gemeente Zwijndrecht

Gemeentekantoor	Raadhuisplein 3 3331BT Zwijndrecht	Zijingang t.h.v. Burgemeester de Bruinelaan 73	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker
Gemeentewerf	Middellijn 1 3335KC Zwijndrecht	Middellijn 1	Melden bij Portier

Gemeente Hendrik-Id-Ambacht

Gemeentekantoor	Weteringsingel 1 3342AE H.I.Ambacht	Leveranciersingang t.h.v. Duyvestein 1T	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker
-----------------	---	--	--

Eisen aan perceel 2: schoonloopmatten en damesverbandcontainers (DVC)

1. Algemene eisen

- 1.1. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het wisselen van dameshygiënecontainers (DVC) en schoonloopmatten overeenkomstig de afgesproken frequentie, tenzij opdrachtgever aanvullende wensen heeft.
 - 1.1.1. DVC: minimaal een keer per vier weken, in juli en augustus elke twee weken.
 - 1.1.2. Mattenwissel gemiddeld 1x per kwartaal
- 1.2. De frequentie van het legen en omwisselen wordt gedurende contract nader afgestemd op de gebruiksintensiteit per locatie.
- 1.3. Opdrachtnemer verstrekt de beschrijvingen van de aangeboden producten binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de opdrachtgever en kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat de producten voldoen aan de eisen.
- 1.4. Opdrachtnemer heeft een adviserende en pro-actieve houding en doet indien nodig voorstellen voor verbetering van dienstverlening op basis van factoren als volheid en geuroverlast.

2. Eisen ten aanzien van schoonloopmatten

- 2.1. Schoonloopmatten hebben een vocht absorberende werking.
- 2.2. Schoonloopmatten hebben een vuil absorberende werking.
- 2.3. Schoonloopmatten zijn in diverse, door de opdrachtgever gewenste, afmetingen leverbaar.
- 2.4. Schoonloopmatten moeten dusdanig zijn uitgevoerd dat verschuiven onmogelijk is.
- 2.5. Bevatten geen weekmakers.

3. Eisen ten aanzien van de damesverbandcontainer (DVC)

- 3.1. De DVC wordt bediend met een voetbediening of d.m.v. een sensor (no touch).
- 3.2. De DVC is zo gebouwd dat eventueel geuroverlast voorkomen wordt.
- 3.3. De DVC heeft een formaat afgestemd op de ruimte en dient indien gewenst aan de wand bevestigd te kunnen worden; zie overzicht huidige boxen voor de diverse soorten en maten.
- 3.4. De DVC dient PVC vrij te zijn.
- 3.5. Het is onmogelijk om inkijk te hebben in de DVC.
- 3.6. Een reserve DVC dient op de locatie aanwezig te zijn.
- 3.7. Het is mogelijk DVCs in RVS uitvoering te leveren.

Leverlocaties perceel 2

Pand	Adres	Ingang	Details	Schoonloop-	DVC
------	-------	--------	---------	-------------	-----

mat

Gemeente Dordrecht

Stadskantoor	Spuiboulevard 300 3311GR Dordrecht	Achterzijde laadperron	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker	ja	ja
Dienstengebouw Noordendijk	Noordendijk 248 3311RR Dordrecht	Leveranciers- ingang zijde Energieplein	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker	ja	ja

GR Sociaal

Hellingen I&II	Spuiboulevard 298 3311GR Dordrecht	Leveranciers- ingang Hellingen 20	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker	ja	ja
----------------	---	---	---	----	----

Gemeente Zwijndrecht

Gemeentekantoor	Raadhuisplein 3 3331BT Zwijndrecht	Zij-ingang t.h.v. Burgemeester de Bruinelaan 73	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker	ja	ja
Gemeentewerf	Middellijn 1 3335KC Zwijndrecht	Middellijn 1	Melden bij Portier	ja	ja

Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht

Gemeentekantoor	Weteringsingel 1 3342AE H.I.Ambacht	Leveranciers- ingang t.h.v. Duyvestein 1T	Melden via deurintercom of bellen op mobiel nr Facilitair medewerker	ja	nee
-----------------	--	---	---	----	-----

Eisen geldend voor beide percelen

1. Rapportage en facturatie

- 1.1. Er vindt tweemaal per jaar overleg plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt hierin het initiatief. Hiervoor worden geen aparte kosten in rekening gebracht;
- 1.2. Twee keer per jaar levert opdrachtnemer per email managementinformatie, voorafgaande aan het half jaarlijks overleg, aan de contactpersoon van de opdrachtgever.

Daarin is opgenomen:

- De afname van verbruiksartikelen, gespecificeerd per locatie en per uniek artikel (perceel 1) / overzicht dienstverlening (perceel 2);
- Het bedrag aan omzet (per product, per locatie);
- Duurzaamheidscijfers als CO2-belasting e.d.
- Potentieel interessante markt- of productontwikkelingen van mogelijke toepassing op de opdracht
- Doorzicht naar komende halfjaar vanuit opdrachtgever
- De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie wordt in overleg tussen partijen vastgesteld

In overleg kan de frequentie van aanleveren worden aangepast wanneer de situatie dit toelaat of noodzakelijk maakt.

- 1.3. De tarieven dienen in euro's en exclusief BTW te worden aangeboden
- 1.4. Facturatie vindt maandelijks plaats over de voorafgaande maand.
- 1.5. Facturatie vindt plaats per locatie en ter attentie van de juiste budgethouder. De gegevens worden na gunning overlegd.
- 1.6. Vanaf 01-01-2025 kunnen de eenheidsprijzen jaarlijks worden gewijzigd. Maximaal éénmaal per jaar mag Opdrachtnemer een deugdelijk onderbouwd voorstel indienen voor indexering van de prijzen en tarieven voorzien van een transparante onderbouwing uitgesplitst naar de componenten welke deze prijswijziging noodzakelijk maken en ook daadwerkelijk ten laste komen van de Opdrachtnemer. De prijzen en tarieven worden maximaal geïndexeerd met een percentage te berekenen op basis van het Consumentenprijsindex cijfer (CPI) 12.000 diverse goederen en diensten, 2015 = 100, alle categorieën volgens de volgende prijsherzieningsformule:

Prijs nieuw = Prijs oud * (L1/L0)

Daarin staat/voor:

Prijs oud : prijzen conform uw inschrijving
Prijs nieuw : nieuw overeen te komen prijzen
L0 : CPI september 2023 1*
L1 : CPI september 2024 1*
Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers, achter de komma.

1*: Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst jaarlijks met 1 verhoogd.

De Opdrachtnemer dient voorgenoemd voorstel uiterlijk twee maanden voor het einde van ieder kalenderjaar in te dienen bij de Opdrachtgever. Een wijziging van de overeengekomen prijzen en tarieven kan enkel plaatsvinden als hierover tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijke overeenstemming is bereikt. De door de Opdrachtnemer voorgestelde indexering behoeft te allen tijde schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Indien dit voorstel niet tijdig wordt ingediend wordt er niet geïndexeerd. De prijsindexeringen die worden overeengekomen gelden voor het gehele kalenderjaar.

- 1.7. Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan. Opdrachtgever stelt een vaste contactpersoon per gemeente aan en één contractmanager.
- 1.8. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigingen door te voeren in het aantal locaties van de deelnemende gemeentes en ruimtes per locatie.

2. Verduurzaming

- 2.1. Opdrachtnemer stelt na het eerste kwartaal, in samenspraak met opdrachtgever, een optimaal leverschema en verbeterplan op waarin wordt vastgelegd hoe, gedurende de contractperiode en binnen de kaders van het contract, de milieubelasting van de aan de opdracht gerelateerde werkzaamheden verminderd of voorkomen wordt. Hierin wordt ten minste meegenomen: duurzamere alternatieven, aan de opdracht gerelateerde transport en verpakkingen. Opdrachtnemer gaat akkoord met eventuele wijzigingen in levermethode als dat bijvoorbeeld door de invoering van zero emissie last mile delivery in een van de gemeentes wordt geëist.

3. Personele eisen

- 3.1. Het door u in te zetten personeel houdt zich aan de huisregels van de betreffende locatie. Deze dienen bekend te zijn bij de opdrachtnemer.
- 3.2. Het personeel van opdrachtnemer draagt uniforme bedrijfskleding, met een badge en kan zich legitimeren met een identificatiebewijs.
- 3.3. Het door u in te zetten personeel meldt zich voor bij levering/ aanvang van de werkzaamheden bij de receptiebalie/facilitaire dienst