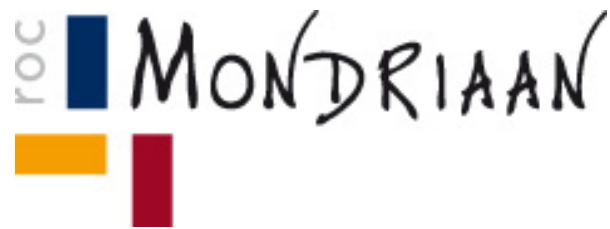


Programma van Eisen Sanitaire middelen



1 Aanvullende eisen

Nummer	Eis
A 1	Alle geleverde dispensers en afvalbakken zijn nieuw en van een hufferproof, gedegen kwaliteit zonder materiaal- en fabricagefouten.
A 2	Dispensers zijn van gedegen kwaliteit (d.w.z. geschikt om de gehele contractperiode te kunnen functioneren) en veilig.
A 3	Dispensers zijn goed afsluitbaar met een sleutel en niet te openen door gebruikers. Dispensers met een knop worden niet geaccepteerd.
A 4	Dispensers zijn, per dispenser type, te openen met een generieke sleutel die op alle dispensers past.
A 5	Inschrijver levert per locatie voldoende sleutels voor de dispensers. Indien opdrachtgever extra sleutels wenst kunnen deze kosteloos aangevraagd worden.
A 6	Dispensers, verbruiksartikelen en verbruiksartikelen die door inschrijver worden aangeboden zijn tijdens de gehele looptijd van het contract, inclusief de optiejaren, leverbaar.
A 7	Opdrachtnemer berekent geen verwijderingskosten na het beëindigen van het contract ook niet bij het verlaten van een schoollocatie.
A 8	De dispensers worden gebruiksklaar opgeleverd en gemonteerd. Onder "gebruiksklaar opleveren en monteren van "de Dispenser" wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> ○ de installatie van de dispenser op het door opdrachtgever aangegeven adres en op de aangegeven verdieping/ruimte; ○ een zodanige plaatsing en installatie van de dispenser dat deze volledig beschikbaar is en goed functioneert, zodanig dat alle functionele en operationele eisen worden gerealiseerd; ○ het instrueren van Facilitair medewerkers en (schoonmaak)personeel; ○ de dispensers zijn gevuld.
A 9	Opdrachtnemer kan meerdere dispenser lijnen leveren. Zowel een kantoorlijn, een werkplaatslijn, een zorglijn als een horecalijn.
A 10	Dispensers worden zoveel mogelijk op dezelfde plaats gehangen als de huidige dispensers.
A 11	De leverancier monteert of plaatst de dispensers kosteloos.
A 12	De gaten die zijn ontstaan door het verwijderen van de oude dispensers worden door opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever afgedicht indien deze niet worden hergebruikt bij plaatsing nieuwe dispenser.
A 13	Indien een productlijn van de aangeboden dispensers gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt gemodificeerd, zorgt opdrachtnemer er voor (voor eigen kosten) dat dispensers per ruimte identiek zijn.
A 14	Onderhoud, reparatie en noodzakelijke vervanging (bij defect, of 3 of meer storingen per half jaar) aan dispensers worden door opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd.
A 15	Opdrachtgever meldt storingen via een centraal meldsysteem door aan de leverancier.
A 16	Reparaties worden binnen 5 werkdagen uitgevoerd. Indien dit niet mogelijk blijkt wordt 2 werkdagen na de termijn van 5 dagen een nieuwe dispenser geplaatst.
A 17	Opdrachtgever kan aantallen dispensers gedurende de looptijd van de overeenkomst kosteloos aanpassen. Dispensers worden op aanvraag van opdrachtgever geplaatst of verwijderd.
A 18	Opdrachtgever houdt voorraad verbruiksartikelen bij, en besteld op vaste frequentie verbruiksartikelen via een webshop.

A 19	Er wordt een webshop beschikbaar gesteld voor ROC Mondriaan waar een bestelling voor vaste leverdag geplaatst kan worden. De bestellingen kunnen worden geplaatst door een geautoriseerde medewerker.
A 20	Bestellingen worden geleverd op de afgesproken vaste leverdag. Bestellingen kunnen gedaan worden tot 12 uur de werkdag ervoor.
A 21	Opdrachtnemer accepteert alleen bestellingen via de webshop van verbruiksartikelen, dispensers en serviceartikelen die worden geplaatst door een geautoriseerde medewerker.
A 22	Geautoriseerde eerste medewerkers kunnen op de webshop minimaal de volgende gegevens zien van hun eigen locatie; artikelnaam, artikelnummer, kleurenfoto van het artikel, nettoprijs incl. en ex. BTW, openstaande bestellingen, storings, levertijden, retourzendingen, reparaties en bestelhistorie.
A 23	De webshop is beschikbaar in de Nederlandse taal.
A 24	De webshop dient beveiligd te zijn tegen misbruik door deren, door onbevoegden, calamiteiten en dataverlies.
A 25	Op de webshop zijn alleen de verbruiksartikelen (vermeldt op het prijzenblad) zichtbaar die besteld mogen worden door de geautoriseerde eerste medewerker.
A 26	Aan één (1) inlogaccount kunnen meerdere afleverlocaties gekoppeld worden.
A 27	Indien er artikelen toegevoegd moeten worden aan de webshop anders dan de standaardproducten moet het Facilitair hoofd of geautoriseerde medewerker hiervoor akkoord geven.
A 28	Opdrachtbevestiging van de digitale bestelling moet per mail naar meerdere personen gestuurd kunnen worden.
A 29	De afleverbonnen komen overeen met de geleverde bestelling. Artikelen in backorder worden separaat op de aflever bon vermeld.
A 30	Afleverbonnen moeten digitaal ter ondertekening aangeboden worden, mits daarop de geleverde bestelling zichtbaar is. ROC Mondriaan tekent geen afleverbonnen die niet overeenkomen met de bestelling. ROC Mondriaan geeft bij gunning aan wie tekeningsbevoegd is.
A 31	Facturen komen overeen met de afleverbonnen.
A 32	De communicatie met betrekking tot operationele zaken, vindt plaats tussen opdrachtnemer en de verantwoordelijke namens het Facilitair Bedrijf per campus van ROC Mondriaan.
A 33	Opdrachtnemer evalueert één keer per jaar met de Facilitair Hoofden van de locaties over de gang van zaken. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.
A 34	Opdrachtnemer is bereid in het kader van de BPV (Beroeps Praktijk Vorming) een in nader overleg te bepalen aantal stageplekken voor studenten van daarvoor in aanmerking komende opleidingen beschikbaar te stellen en daarvoor zo nodig maatregelen te treffen.
A 35	Opdrachtnemer dient na gunning een planning te overhandigen waarin per locatie en ruimtesoort beschreven staat wanneer welke voorzieningen geleverd en gemonteerd worden, en wanneer of op welke dagen de verbruiksartikelen geleverd worden. Deze planning wordt opgesteld in overleg met de Facilitair hoofden en met de huidige leverancier.
A 36	Opdrachtnemer levert een productomschrijving waarin de aangeboden dispensers beschreven zijn. Deze voegt u toe in bijlage 5 bij u inschrijving.

Specifieke eisen	
	<i>Algemeen</i>
A 37	Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het schoonmaken en het bijvullen van de dispensers.
A 38	Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het verwisselen van gebruikte handdoekrollen voor schone handdoekrollen.
A 39	Inschrijver is verantwoordelijk voor het ophalen van de gebruikte stoffen handdoekrollen en het aanleveren van schone stoffen handdoekrollen.
A 40	Inschrijver is verantwoordelijke voor het ophalen van de gebruikte damesverbandcontainers en het aanleveren van schone damesverbandcontainers.
A 41	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zijn werkzaamheden, zoals het schoonmaken en het bijvullen van dispensers en het verwisselen van handdoekdispensers, door medewerkers van opdrachtgever laat uitvoeren.
A 42	Bij aflevering van verbruiksartikelen moet op de buitenkant van de verpakking duidelijk worden vermeld: omschrijving van de verbruiksartikelen, (geleverde) aantallen, en eventuele andere gegevens die van toepassing zijn.
A 43	Dispensers werken niet op stroom of batterijen. M.u.v. de luchtverfrissers en maandverband/tampon dispenser als dat nodig is, deze mogen gebruik maken van een batterij.
A 44	Alle dispensers kunnen aan de muur worden bevestigd.
	<i>Dispenser: Toiletpapier dispenser</i>
A 45	Dispenser heeft een capaciteit van minimaal twee rollen.
A 46	Dispenser is afsluitbaar met een sleutel. Rollen kunnen niet zelfstandig verwijderd worden.
A 47	Dispenser bevat een afremmechanisme.
A 48	Dispenser is leverbaar in een horizontale en of verticale variant.
A 49	Bij gebruik mag maar één (1) rol toegankelijk zijn.
	<i>Verbruiksartikel: Toiletpapier</i>
A 50	Het toiletpapier is biologisch afbreekbaar dat, eenmaal in het water snel uit elkaar valt en verstoppingen voorkomt.
A 51	Toiletpapier is minimaal 2-laags.
A 52	Toiletpapier bevat een milieukeurcertificering, FSC en EU-keurmerk of vergelijkbaar en is milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt.
A 53	Een toiletrol bevat minimaal 100 meter per rol.
A 54	Het toiletpapier heeft de kleur wit die niet door bleking, dan wel de toevoeging van optische witmakers is verkregen.
A 55	Het toiletpapier is zacht en sterk en bevat scheurrandjes.
	<i>Dispenser: Handdroog systeem</i>
A 56	We willen een dispenser die het aantal storingsen minimaliseert (en hufferproef is). Zie hiervoor hetgeen beschreven in Deel A- K2 (proof of concept) waar onze wensen beschreven staan.
	<i>Verbruiksartikel: Handdroog systeem</i>
A 57	Handdoekrol is 100% katoen. Papieren handdoekrollen zijn <u>niet</u> toegestaan.
A 58	Breedte van de handdoekrol is minimaal 27 cm.
A 59	Handdoekrol is leverbaar in de kleur wit en blauw.
A 60	Handdoekrol is minimaal 40 meter lang.
	<i>Dispenser: Zeep/foam</i>

A 61	De zeep/ foam dispenser heeft een lekvrij/gesloten systeem en heeft een voorraadindicator.
A 62	We willen een dispenser die het aantal storingen minimaliseert (en hufterproof is). Zie hiervoor hetgeen beschreven in Deel A- K2 (proof of concept) waar onze wensen beschreven staan.
A 63	De zeep/ foam dispenser heeft optioneel een elleboogbeugel en is geschikt voor gebruik van industriële zeep.
A 64	De dispenser heeft een capaciteit van minimaal 800 doseringen.
A 65	Dispensers zijn geschikt voor een verwisselbare flacon. Navuldispenser worden niet geaccepteerd.
	<i>Verbruikersartikel: Zeep/ Foam</i>
A 66	De zeep/ foam is 100% biologisch afbreekbaar.
A 67	De zeep/ foam is ongeparfumeerd of licht geparfumeerd, anti-allergeen en dient huidvriendelijk te zijn.
A 68	De zeep dient op verzoek ook leverbaar te zijn in een antibacteriële variant.
	<i>Dispenser: Luchtverfrisser</i>
A 69	De dosering en spuitfrequentie kan per automaat geregeld worden.
A 70	De luchtverfrisser geeft een constante geur af. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig vervangen van batterijen en vullen van de spuitbussen.
A 71	Opdrachtnemer zorgt voor de vervanging van de batterijen/spuitbussen binnen 5 werkdagen als dit aan de orde is. De kosten van de batterijen zijn voor opdrachtnemer.
	<i>Verbruikersartikel: Luchtverfrisser</i>
A 72	Er zijn meerdere geuren beschikbaar voor de dispenser.
	<i>Verbruikersartikel: Poetspapier</i>
A 73	Breedte van het reinigingspapier is minimaal 20 cm.
A 74	Lengte van de rol is minimaal 300 meter.
A 75	Reinigingspapier is minimaal 1-laags.
A 76	Reinigingspapier is biologisch afbreekbaar.
	<i>Dispenser: Vouwhanddoek</i>
A 77	Dispenser dient geschikt te zijn voor 1 of 2 laags papieren servetten.
A 78	Dispenser dient over een capaciteit van 400 vellen te beschikken.
A 79	Dispenser dient te zijn voorzien van een voorraadindicator.
	<i>Verbruikersartikel: Vouwhanddoek</i>
A 80	De handdoekjes hebben een Z- of V-vouw.
A 81	Handdoekjes zijn biologisch afbreekbaar.
A 82	Breedte van de vouwhanddoek is minimaal 20 cm.
	<i>Dispenser: Toiletborstel set</i>
A 83	De toiletborstel set bestaat uit een borstel, een houder en een uitlekbakje.
A 84	Minimaal 1 keer per jaar vervangt u de toiletborstels, hiervoor dient een planning vooraf te zijn afgestemd met eerste medewerker. Deze kosten zijn voor opdrachtnemer.
A 85	ROC Mondriaan houdt per campus een 5 toiletborstels kosteloos op voorraad die gebruikt worden als een toiletborstel voortijdig afgeschreven wordt.
A 86	De toiletborstel is voorzien van borstelkop die tot diep in de wc-hals te gebruiken is.
	<i>Dispenser t.b.v. toiletbrilreiniging</i>
A 87	Dispensers zijn geschikt voor een desinfecterende vloeistof die sneldrogend is.

A 88	Dispensers hebben een capaciteit van minimaal 500 doseringen per navulling.
	<i>Dames hygiëne box</i>
A 89	De dames hygiëne box is voorzien van een klep die bij het openen van de container geen inhoud laat zien.
A 90	De dames hygiëne box bevat een (frisse) geur of geur neutraliserende (vloeistof).
A 91	De dames hygiëne box staan op de grond en hebben de mogelijkheid om opgehangen te worden.
A 92	De dames hygiëne box worden 2-wekelijks vervangen door opdrachtnemer of de inhoud van de dames hygiëne box wordt 2-wekelijks op een snelle en hygiënische manier verwijderd en afgevoerd. De frequentie moet tussentijds aangepast kunnen worden. De Hygiëne boxen dienen ook aan de buitenkant schoon te zijn.
A 93	Dames hygiëne boxen hebben een inhoud van minimaal 20 liter.
	<i>Afvalbakken</i>
A 94	Afvalbakken hebben een capaciteit tussen de 30 en de 50 liter.
A 95	Afvalbakken zijn leverbaar met- en zonder deksel.
A 96	Afvalbakken zijn leverbaar in kunststof en metaal uitvoering.
	<i>Uitstraling dispensers en afvalbakken</i>
A 97	De dispensers en afvalbakken dienen representatief, modern, tijdloos en strak te zijn.
A 98	De randen en verbindingen van de dispensers en afvalbakken zijn zo afgewerkt dat deze geen verwondingen kunnen veroorzaken.
A 99	Dispensers zijn van materiaal gemaakt dat makkelijk schoon te maken is.
	<i>Droogloopmatten</i>
A 100	Droogloopmatten moeten op afroep en/of op afgesproken frequentie vervangen kunnen worden.
A 101	De droogloopmatten zijn beschikbaar in de volgende afmetingen, 85x150, 115x180, 115x200 en 150x250.
	<i>Maandverband en tampon dispenser</i>
A 102	De maandverband en tampon dispenser dient een afname vertraging te hebben.
A 103	Dispenser dient te zijn voorzien van een voorraadindicator.
A 104	Dispenser(s) dient voor maandverband en tampons beschikbaar te zijn.
A 105	Indien de dispenser stroom nodig heeft wordt dit geleverd met batterijen.
A 106	Opdrachtnemer zorgt voor de vervanging van de batterijen binnen 5 werkdagen als dit aan de orde is. De kosten van de batterijen zijn voor opdrachtnemer.

2 Algemene eisen

Nummer	Eis
B 1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en inschrijver verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.

B 2	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de dienstverlening/producten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de overeenkomst - en de eventueel verlengde looptijd - kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
B 3	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offrenen worden afgestemd.
B 4	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen/geleverde producten geen kinderarbeid is verricht.
B 5	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
B 6	Indien gemaakte afspraken niet worden nagekomen, kan de Opdrachtgever te allen tijde een verbeterplan van Opdrachtnemer opvragen. Opdrachtnemer legt dit plan binnen twee weken na opvraging ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever. De voortgang van het verbeterplan wordt na 4 weken geëvalueerd met de Opdrachtnemer. Indien het verbeterplan niet goed wordt nageleefd of niet de gewenste effectiviteit heeft zal Opdrachtnemer een officiële brief ontvangen over deze tekortkoming. Bij drie officiële brieven van tekortkoming is Opdrachtgever gerechtigd het contract eerder te ontbinden met een opzegtermijn van 6 maanden. Opdrachtgever behoudt zich in deze verbeterfase het recht voor om van toepassing zijnde indexeringen niet toe te staan.

3 Duurzaamheid

Nummer	Eis
C 1	De leverancier kan zijn positieve impact op de CO2-prestatieladder aantonen door middel van jaarlijkse rapportage, waaruit blijkt dat er een toename is in duurzaamheid.
C 2	De leverancier kan zijn positieve bijdrage aan de MVO-prestatieladder aantonen door middel van jaarlijkse rapportage, waarin een stijgende trend in duurzaamheid zichtbaar is.
C 3	Alle verbruiksartikelen zijn biologisch aftrekbaar. Hieronder wordt verstaan: Biologische afbraak is een proces waarbij organische stoffen (dat wil zeggen stoffen die koolstof bevatten) afgebroken worden door de natuurlijke activiteit van micro-organismen, zoals bacteriën en schimmels. Stoffen die zich op deze manier laten afbreken, noemt met biologisch afbreekbaar. Alleen organische (dat wil zeggen koolstof bevattende) bestanddelen kunnen biologisch worden afgebroken.
C 4	Alle geleverde dispensers, gebruiksartikelen en serviceartikelen voldoen aan alle wettelijke milieunormen die gesteld worden door het RVO passend binnen een MBO-schoolomgeving.
C 5	De leverancier zorgt bij vervanging van dispensers voor identieke dispensers binnen de ROC Mondriaan locaties.

4 Levering en personeel

Nummer	Eis
D 1	De benodigde werkzaamheden ten behoeve van Sanitaire middelen vinden plaats op de met Opdrachtgever overeengekomen dag(en) en tijdstip(pen).
D 2	Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijn werknemers dan wel door hem in te schakelen derden desgevraagd kunnen beschikken van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
D 3	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
D 4	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over Arbo, veiligheid en milieu.
D 5	Opdrachtnemer zal indien ROC Mondriaan hier om vraagt een andere chauffeur of accountmanager bij opdrachtgever inzetten.
D 6	Het personeel van opdrachtnemer dient duidelijk herkenbare uniforme representatieve bedrijfskleding te dragen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
D 7	Het personeel dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.
D 8	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van ROC Mondriaan.
D 9	Het personeel meldt zich vooraf bij de receptie van betreffende hoofdgebouw.
D 10	Bestellingen worden in 1 keer uitgeleverd en niet in delen. Tenzij in overleg anders wordt overeengekomen.
D 11	Gebruikte grootverpakkingen en verpakkingsmaterialen zoals pallets en groot karton worden bij iedere uitlevering door u kosteloos retourgenomen.

5 Communicatie

Nummer	Eis
E 1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de overeenkomst voor ROC Mondriaan een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt Opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van Opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
E 2	De contactpersonen van Opdrachtnemer en het personeel van Opdrachtnemer dat op de opdracht van ROC Mondriaan wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
E 3	Twee keer per jaar (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert Opdrachtnemer met ROC Mondriaan contractmanagement de opgelegde KPI's. (zoals beschreven in K1 en K4). Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door Opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan ROC Mondriaan wordt overlegd. Daarnaast zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is. In de situatie dat ROC Mondriaan of Opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.

E 4	Deze evaluatie dient ondersteund te worden door managementinformatie.
E 5	Opdrachtnemer verstrekt ten minste eenmaal per kwartaal een gedetailleerde management rapportage waarbij tenminste wordt vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht en uitleg van de uitgevoerde opdrachten per locatie; • Overzicht en uitleg van kosten huur dispensers, verbruiksartikelen en serviceproducten per locatie; • Overzicht en uitleg van storingsen en wijze van afhandeling en doorlooptijd; • Overzicht en uitleg van de gestelde KPI's.

6 Commerciële eisen

Nummer	Eis
F 1	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gehele looptijd aan Opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat ROC Mondriaan een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen Sanitaire middelen specificaties meer dan 5 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbieders verkregen kan worden dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – ROC Mondriaan gerechtigd is om de Sanitaire middelen bij een derde af te nemen.
F 2	De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door Opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
F 3	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
F 4	De opgegeven tarieven mogen éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld voor het eerst 1 januari 2026. De prijzen en tarieven worden geïndexeerd met een percentage te berekenen op basis van het Consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens, 2015=100, alle categorieën volgens de volgende prijsherziening formule: Prijs nieuw = Prijs oud * (L1/ L0) Prijs oud: Prijzen conform uw inschrijving Prijs nieuw: Nieuw overeen te komen prijzen L0: CPI, oktober 2024 * L1: CPI, oktober 2025 * Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. <i>*: Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd.</i> Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan ROC Mondriaan.

	<p>Wanneer ROC Mondriaan vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.</p> <p>Let op: De tarieven mogen nooit hoger zijn dan de marktconforme tarieven. Indien de tarieven na indexatie hoger zijn dan marktconform, dan past de Opdrachtnemer de tarieven aan. Zie ook eis F1 (<i>eis waarin wij aangeven dat wij marktconformiteit mogen toetsen</i>)</p>
F 5	<p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor producten ergens anders te bestellen, onder de volgende omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer het bestelde artikel niet tijdig geleverd kan worden (onder tijdig wordt verstaan, binnen de gestelde twee dagen levertijd); • Wanneer het bestelde artikel niet geleverd kan worden en ROC Mondriaan redelijkerwijze niet kan in stemmen met het door Opdrachtnemer geboden alternatief; • Wanneer de geleverde producten bij de levering niet worden geaccepteerd (gronden hiervoor kunnen onder andere zijn: het artikel is kapot, het verkeerde artikel is geleverd, het artikel voldoet niet aan de omschrijving in de webshop); • Wanneer de prijzen van de artikelen niet marktconform zijn, dit betekent elders 5% of meer voordeliger.

7 Administratieve Eisen

Nummer	Eis
G 1	Bij iedere opdracht krijgt de Opdrachtnemer een inkoopordernummer. Voor iedere inkooporder stuurt de Opdrachtnemer een aparte factuur waarop het inkoopordernummer vermeld moet staan.
G 2	<p>Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Factuuradres o Factuurnummer en datum o Kostenplaats o Afleveradres o Naam tekenbevoegde o Beschrijving van geleverde artikelen/ abonnementen o Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag o Naam en het volledige adres van de leverancier en de afnemer o IBAN-rekeningnummer o Het BTW percentage o Het BTW bedrag o BTW-nummer o KvK nummer
G 3	Facturen betreffende de bestelling en levering van goederen en facturen betreffende onderhoud dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl
G 4	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.

G 5	U gaat ermee akkoord dat betaling door aanbestedende dienst plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
G 6	Facturatie geschiedt per maand en vindt achteraf plaats, behalve als daarover andere afspraken zijn gemaakt. De factuur wordt één (1) keer per maand na levering gefactureerd per locatie/campus.
G 7	Voor specifieke opdrachten of additionele diensten zal ROC Mondriaan een prijsopgave vragen. Deze prijsopgave dient te worden gebaseerd op de geoffreerde c.q. overeengekomen tarieven. ROC Mondriaan zal deze prijsopgave desgewenst toetsen op marktconformiteit en behoudt zich het recht voor de opdracht elders te verstrekken.
G 8	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis G1 t/m G7 zal de Opdrachtgever deze factuur niet verder behandelen en retourneren aan Opdrachtnemer. Indien dit gebeurt, stuurt Opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan Opdrachtgever.