

Bijlage A – Programma van Eisen

Nr.	Eisen
	<b>Algemene eisen</b>
1.	De opdrachtnemer is in staat om alle door de opdrachtgever benodigde plastic zakken en aanverwante producten te leveren en daarnaast een bepaalde basisvoorraad op de locatie van de opdrachtgever te beheren.
2.	<p>Onder plastic zakken en aanverwante producten wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asbest bigbag</li> <li>▪ Asbestfolie</li> <li>▪ Asbestzakken</li> <li>▪ Blauwe afvalzak</li> <li>▪ EPS-zakken</li> <li>▪ Hondenpoepzakken</li> <li>▪ Luierszakken</li> <li>▪ PMD-zakken</li> </ul>
3.	De opdrachtnemer en alle te leveren producten voldoen aan alle daaraan gestelde wettelijke eisen, besluiten en regelingen.
4.	De verkrijging van alle benodigde keuringen en certificaten, voor zover van toepassing, is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Hiervoor kunnen geen kosten in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever.
5.	Het personeel van opdrachtnemer beschikt over de noodzakelijke vakkennis om advies en levering van de bovengenoemde producten snel en adequaat te kunnen verzorgen.
6.	Opdrachtnemer levert maximale inspanning om de producten snel en adequaat te kunnen leveren.
7.	Bij een combinatie van aanbieders is er één hoofdaannemer/partij verantwoordelijk voor de levering van alle producten. Deze hoofdaannemer/partij is en blijft te allen tijde het enige aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
8.	Opdrachtnemer dient zich bij uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle geldende wet- en regelgeving, arbo-, veiligheids-, milieunormen en voorschriften gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst.
	<b>Voorraadbeheer</b>
9.	Opdrachtgever hanteert een eigen voorraad van plastic zakken en aanverwante producten. De omvang en de inhoud van deze voorraad kan gedurende de overeenkomst wijzigen door een veranderde behoefte.
10.	De maximale voorraad wordt in samenspraak met de opdrachtgever bepaald.
11.	Aanvulling van de producten tot het in samenspraak bepaalde maximum, ongeacht wat de aan te vullen hoeveelheid is

	(dus geen verplichte minimale afname).
12.	Opdrachtnemer ruimt alle producten op de daarvoor bestemde plaats in de voorraadstelling van de opdrachtgever in.
13.	Opdrachtnemer voorziet de voorraadlocaties van artikel-specificatiekaarten, zodat het voor de gebruikers duidelijk is wat de specificatie is van het betreffende artikel.
14.	Opdrachtnemer beschikt over voldoende eigen voorraad om de voorraad van de opdrachtgever te allen tijde op peil te houden.
<b>Levering logistiek en bereikbaarheid</b>	
15.	Opdrachtnemer is op werkdagen minimaal van 8:30-17:00 uur (telefonisch) bereikbaar voor advies en bestelling.
16.	Opdrachtnemer dient bestellingen zowel telefonisch als per e-mail aan te nemen.
17.	Bestellingen dienen wekelijks te worden geleverd.
18.	Door de opdrachtgever gestelde vragen (per e-mail) worden binnen één werkdag beantwoord.
19.	De voorrijkosten/bezorgkosten/reiskosten en alle overige kosten met betrekking tot het opnemen van de voorraad en de levering van de producten zijn inclusief en kunnen nimmer apart worden doorbelast.
20.	<p>Bij elke levering is een pakbon inbegrepen waarop de onderstaande gegevens staan vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Datum bestelling;</li> <li>▪ Codering van de aanbesteding;</li> <li>▪ Opdrachtnummer van opdrachtgever;</li> <li>▪ Omschrijving levering (merk/model/type product);</li> <li>▪ Aantal.</li> </ul> <p>Indien er een deellevering plaatsvindt, dient de backorder op de pakbon vermeld te zijn.</p> <p>De pakbon en daarnaast een door medewerker van opdrachtgever ondertekende ontvangstbevestiging van de levering, dient tevens digitaal aan opdrachtgever per e-mail te worden toegezonden. Na gunning worden hierover definitieve afspraken met opdrachtnemer gemaakt.</p>
21.	Indien opdrachtnemer binnen de aangegeven tijden de gewenste/bestelde producten niet kan leveren, is de opdrachtgever gerechtigd de desbetreffende producten bij andere leveranciers te bestellen/af te nemen.
22.	Alle bestelde producten kunnen, binnen maximaal 30 dagen na levering, kosteloos geretourneerd worden.
23.	De levering vindt plaats middels voertuigen die minimaal voldoen aan Euro 6. De chauffeur spreekt Nederlands. Opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde hulpmiddelen om de colli te kunnen lossen (laadklep en pompwagen). De chauffeur van opdrachtnemer biedt de colli zodanig aan, dat de producten door opdrachtgever makkelijk en veilig kunnen

	worden opgepakt.
24.	Het eigendom van de zakken gaat over van de opdrachtnemer op de opdrachtgever op het moment dat de opdrachtgever of de door hem aangewezen derde tekent voor het colliontvangst en de feitelijke goederen zijn opgeslagen bij de opdrachtgever of de door hem aangewezen derde.
<b>Informatievoorziening</b>	
25.	<p>Opdrachtnemer levert per maand een rapportage van de geleverde producten. Deze maandrapportage is de basis voor de facturatie. In deze rapportage staan tenminste per bestelling in één regel vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Datum bestelling;</li> <li>-Opdrachtnummer van opdrachtgever;</li> <li>-Codering van de aanbesteding;</li> <li>-Kenteken/vlootnummer/kostenplaats indien van toepassing;</li> <li>-Omschrijving levering (merk/model/type product);</li> <li>-Aantal;</li> <li>-Brutoprijs;</li> <li>-Kortingspercentage;</li> <li>-Netto prijs;</li> <li>-Totaal bedrag.</li> </ul> <p>De rapportage wordt per e-mail aangeleverd in een door opdrachtgever bewerkbaar formaat (Excel).</p>
26.	De opdrachtnemer en de opdrachtgever voeren tenminste 2 keer per jaar een evaluatieoverleg over de samenwerking, geleverde producten en eventuele verbeterpunten. Van dit evaluatieoverleg wordt door opdrachtnemer een beknopt verslag met actielijst gemaakt. Deze acties worden voorzien van een uitvoerdatum.
<b>Facturatie</b>	
27.	Facturen dienen uiterlijk voor het einde van de maand volgend op de maand van levering van de producten te zijn ingediend bij de opdrachtgever. Facturatie geschiedt één keer per maand door middel van een verzamelfactuur met een specificatie als bijlage.
28.	Facturen zonder opdrachtnummer(s) worden niet vergoed. De gefactureerde bedragen dienen overeen te komen met de verstrekte opdracht.
29.	<p>Opdrachtnemer zendt iedere factuur aan:</p> <p>Reinigingsbedrijf Midden Nederland Postbus 203 3760 AE Soest</p> <p>Op elke factuur vermeldt opdrachtnemer (naast de wettelijke verplichte informatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Afdeling;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opdrachtnummer;</li> <li>▪ Codering van de aanbesteding;</li> <li>▪ Contactpersoon welke de opdracht heeft aangevraagd;</li> <li>▪ Omschrijving levering (merk/model/type product);</li> <li>▪ Aantal;</li> <li>▪ Bruto prijs;</li> <li>▪ Kortingspercentage;</li> <li>▪ Netto prijs;</li> <li>▪ Totaal bedrag;</li> <li>▪ IBAN bankrekeningnummer;</li> <li>▪ Eventuele kosten inzake brandstof en/of transport dienen apart (separate vermelding) gefactureerd te worden.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer stuur de factuur digitaal aan: facturen@rmn.nl</p> <p>De te vermelden gegevens worden na gunning aan de opdrachtnemer kenbaar gemaakt.</p>
30.	Facturatie vindt elektronisch plaats.
31.	De betalingstermijn bedraagt 45 dagen.
	<b>Prijsstelling en indexering</b>
32.	Alle door de opdrachtnemer opgegeven prijzen zijn marktconform. De prijzen kunnen door opdrachtgever getoetst worden op marktconformiteit. Indien na herhaaldelijke controle/marktonderzoek en terugkoppeling/evaluatie blijkt dat er niet marktconform wordt aangeboden, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst per direct te ontbinden.
33.	<p>Indien opdrachtgever een product wenst te bestellen dat niet genoemd is in het prijsinvulformulier is de volgende prijsstelling van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De brutoprijzen uit de prijslijst van de fabrikant minus de korting die opgegeven is in het prijsinvulformulier bij een vergelijkbaar product van de betreffende fabrikant.</li> </ul> <p>Voor het bovenstaande geldt dat de laagste netto prijs voor de opdrachtgever leidend is voor welke prijsstelling er toegepast wordt.</p>
34.	Indien op enig moment een lagere netto prijs voor producten wordt aangeboden (bijvoorbeeld door kortingsacties/reclame) dan in de inschrijving is aangeboden, vormt deze lagere netto prijs de basis voor de facturatie.
	<b>Meldingen en acceptatie</b>
35.	Bestellingen van producten accepteert opdrachtnemer uitsluitend van de daartoe bevoegde personeelsleden van opdrachtgever.
36.	De opdrachtnemer neemt direct contact op met opdrachtgever bij uitzonderingen of afwijkingen van de overeengekomen eisen ten aanzien van de levering.

37.	Opdrachtnemer levert een wegwijzer aan, met de namen, functies en telefoonnummers van de betrokkenen per onderwerp (aanleveren voor aanvang van de werkzaamheden).
-----	--