



Dienst Justitiële Inrichtingen  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Programma van Eisen

Bijlage 1

## **Legionella spoelen**

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

Kenmerk : TN531768  
Datum : 11-9-2025  
Versienummer : 1.1

## Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen dat deel uit maakt van de Aanbestedingsdocumenten. Het bevat de minimumeisen waaraan u als Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst moet voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document 'eisen' genoemd. De eisen zijn als paragrafen opgenomen in dit document en zijn gegroepeerd in hoofdstukken.

In dit Programma van Eisen worden begrippen gebruikt, deze zijn met een hoofdletter geschreven. Deze zijn opgenomen in de ARVODI-2025 of in de begrippenlijst in het Beschrijvend document.

U accepteert dit Programma van Eisen geheel en onvoorwaardelijk door formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Inschrijving. U hoeft de eisen zelf dus niet te beantwoorden.

## **Inhoudsopgave**

<b>1</b>	<b>ALGEMENE EISEN</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE DIENSTVERLENING</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>EISEN AAN HET PERSONEEL</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>FINANCIËLE EISEN</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN</b>	<b>7</b>

## 1 Algemene eisen

### 1.1 Algemene eisen

Eisnr	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu en overige met deze Opdracht verband houdende wet- en regelgeving.
2.	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit aan de hand van de spoelplannen van de Locaties (zie Bijlagen 12, 13 en 14). Deze spoelplannen kunnen wijzigen.
3.	Opdrachtnemer <b>Opdrachtgever</b> zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de spoelplannen van alle Locaties up-to-date houden.
4.	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever direct op de hoogte van alle ongevallen en veroorzaakte schade.
5.	Ongevallen en schade worden uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na melding door Opdrachtnemer afgehandeld.
6.	Namen, telefoonnummers, kentekens van Personeel van Opdrachtnemer die de werkzaamheden op Locatie gaan uitvoeren, dienen 24 uur voor uitvoering van de werkzaamheden, aangeleverd te zijn bij de contactpersoon van de Locatie.
7.	Werktijden van Opdrachtgever zijn van maandag tot en met vrijdag, 08:00 tot 16:00 uur. Opdrachtnemer voert de Dienst uit tijdens de werktijden van Opdrachtgever.
8.	Opdrachtnemer verstoort de bedrijfsvoering van Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zo min mogelijk.
9.	Op verzoek van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer een werkbon aanleveren.

## 2 Eisen ten aanzien van de Dienstverlening

### 2.1 Eisen ten aanzien van de Dienst

Eisnr	Omschrijving
10.	Bij het uitvoeren van de werkzaamheden treft Opdrachtnemer de benodigde maatregelen ter voorkoming van overlast voor Opdrachtgever en beschadiging van bestaande gebouwonderdelen.
11.	Tijdelijke opslag van materiaal in het gebouw van Opdrachtgever is alleen toegestaan in de hiervoor beschikbare ruimtes, indien mogelijk en na voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
12.	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan naam aanduidingen of reclame aan te brengen op de Locaties van Opdrachtgever. Alleen de gebruikelijke eigendomsaanduidingen op werktuigen, materieel en bedrijfskleding van de Opdrachtnemer zijn toegestaan.
13.	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het benodigde materieel, de benodigde hulpmiddelen en de persoonlijke beschermingsmiddelen. Op het moment dat Opdrachtnemer in het gebied is waar gedetineerden komen, mag Opdrachtnemer geen materieel (hulpmiddelen, gereedschappen, e.d.) en materiaal onbeheerd achterlaten. In overleg kan gebruik worden gemaakt van de hulpmiddelen van de Locatie.
14.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Personeel van Opdrachtnemer 3 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zelfstandig (dus zonder begeleiding) de werkzaamheden kan uitvoeren op de Locaties van Opdrachtgever. Hierbij geldt ook dat in geval van vakanties of ziekte de werkzaamheden kunnen worden opgevangen door Personeel van Opdrachtnemer.
15.	Voor de start en aan het einde van het uitvoeren van de werkzaamheden is er een contactmoment tussen het Personeel van Opdrachtnemer dat op de Locatie komt en een medewerker van het facilitaire team van Opdrachtgever.
16.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het periodiek (wekelijks) uitvoeren van de legionella spoelingen op de Locaties.
17.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwerken van de spoelingen in het daarvoor bestemde legionella beheerssysteem van Opdrachtgever.
18.	Op het moment dat Opdrachtgever opschaling nodig heeft, dan schaal Opdrachtnemer op verzoek en na overleg met Opdrachtgever op.
19.	Opdrachtnemer geeft zowel ongevraagd als gevraagd advies met betrekking tot legionella spoelen.

## 2.2 Eisen ten aanzien van de communicatie

Eisnr	Omschrijving
20.	Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar (op werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur) en maakt het daartoe betreffende telefoonnummer kenbaar aan de contactpersonen op de DJI Locaties.
21.	Alle contacten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verlopen uitsluitend via de contactpersoon of diens vervanger van de Locatie.
22.	Communicatie op het werk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats in het Nederlands.

## 3 Eisen aan het personeel

### 3.1 Eisen ten aanzien integriteit, veiligheid en betrouwbaarheid

Eisnr	Omschrijving
23.	<p>Opdrachtgever stelt eisen aan de integriteit en betrouwbaarheid van het Personeel van Opdrachtnemer die werkzaamheden verricht bij Opdrachtgever.</p> <p>Voor het screenen van medewerkers maakt Opdrachtgever gebruik van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), met medewerker jeugdinstelling inclusief contact aangevraagd door Opdrachtgever, uitgevoerd door Justis. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van de in te zetten medewerker geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Alleen in het geval de medewerker van Opdrachtnemer in het bezit komt van de VOG én een getekende geheimhoudingsverklaring kan overleggen, krijgt hij van Opdrachtgever toestemming om ingezet te worden. De kosten voor de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Meer informatie m.b.t. de VOG Natuurlijke Personen kunt u vinden <a href="#">via deze link</a>.</p> <p>Voor de integriteit maakt Opdrachtgever gebruik van het Model Integriteitsverklaring Rijk (externen) (zie Bijlage 8).</p> <p>Het in het bezit hebben van een VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring is niet in alle gevallen automatisch geldig voor andere Locaties van Opdrachtgever. Tijdens de implementatie zal Opdrachtnemer dit per Locatie moeten nagaan.</p>
24.	Binnen DJI gelden speciale regels inzake het veiligheidsbeleid, die per Locatie vertaald zijn naar een eigen toelatingsbeleid. Iedere Locatie heeft zijn eigen toelatingsbeleid. Het Personeel van Opdrachtnemer dient zich te houden aan het toelatingsbeleid van de betreffende Locatie.
25.	Uitsluitend medewerkers van de Opdrachtnemer die een geldig identificatiebewijs kunnen overleggen, mogen de Locaties betreden. De Locatie mag uitsluitend worden betreden en verlaten via de daartoe aangewezen ingangen, doorgangen en routes. Men mag zich uitsluitend ophouden op plaatsen waar de werkzaamheden (laden en lossen) in het kader van deze Raamovereenkomst dienen te worden uitgevoerd.
26.	Het Personeel van Opdrachtnemer is volledig op de hoogte van de toelatingsbeleid en/of huisregels op de Locatie en dient aanwijzingen van Personeel van Opdrachtgever stipt op te volgen.
27.	Het Personeel van Opdrachtnemer draagt bedrijfskleding van Opdrachtnemer, waarmee het duidelijk herkenbaar is binnen het gebied van Opdrachtgever.
28.	Het Personeel van Opdrachtnemer is minimaal 18 jaar oud.
29.	Personeel van Opdrachtnemer is gekwalificeerd en heeft voldoende kennis en kunde om de gevraagde dienstverlening vakkundig en veilig voor Opdrachtgever uit te voeren.
30.	Data dragende middelen op de Locatie zijn alleen toegestaan in overleg en na toestemming van Opdrachtgever.
31.	Het is voor Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen over de uitgevoerde Diensten te doen op websites, sociale media, dag- en weekbladen of andere media.

## 4 Financiële eisen

### 4.1 Indexatie

Eisnr	Omschrijving
32.	<p><b>WANNEER</b> Het tarief in deze Raamovereenkomst kan voor het eerst worden geïndexeerd op 1 januari 2027 en vervolgens elk jaar op dezelfde datum zolang de Raamovereenkomst duurt, inclusief mogelijke verlengingen. De indexering kan zowel opwaarts als neerwaarts zijn. De aankondiging van de indexering dient minimaal 3 maanden voor ingangsdatum te zijn en kan door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer geïnitieerd worden. Daarbij wordt altijd het cijfer van de maand oktober gebruikt.</p> <p><b>HOE</b> De tarieven worden geïndexeerd op basis van Dienstprijzen: commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 CPA2015 702 Advies inzake bedrijfsbeheer</p> <p>Indexering van het materiaalbestandsdeel is niet toegestaan.</p> <p>Voor de berekening van de indexering wordt het indexeringscijfer genomen van de maand oktober. De indexering wordt als volgt berekend:  index jaar, maand  ( ----- - 1 ) * 100%  index jaar-1, maand</p> <p>De uitkomst van de formule wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.</p> <p><b>WIE</b> Opdrachtnemer dient minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum van de indexering, op basis van bovenstaande, een voorstel tot indexering in bij Contractmanagement van het IUC DJI. Ook door Contractmanagement van het IUC DJI kan een indexering geïnitieerd worden. Opdrachtnemer past, indien van toepassing, het prijzenblad aan en retourneert dat aan Opdrachtgever. Na schriftelijke bevestiging van de indexering door de Contractmanager van het IUC DJI is de prijswijziging per ingangsdatum van kracht.</p> <p>Een te laat ingediend verzoek tot indexering houdt automatisch een latere ingangsdatum van de indexering in. De drie maanden blijft gehandhaafd waarbij altijd de eerste dag van de maand als startdatum wordt gebruikt. Voorbeeld: op 1 februari mag er geïndexeerd worden. Een verzoek dient op 1 november binnen te zijn. Het verzoek komt echter pas op 10 november binnen. De ingangsdatum van de indexering wordt 1 maart. Een volgende indexatie is vervolgens weer mogelijk per 1 februari. Deze datum blijft gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd.</p>

### 4.2 Facturatie

Eisnr	Omschrijving
33.	Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch (XML) zodat deze, met inachtneming van de door Aanbestedende dienst gegeven specificaties, kan worden ontvangen en verwerkt.
34.	Facturatie vindt plaats conform Bijlage 6 'Bijsluiter e-factureren Rijksoverheid'.
35.	Elke Locatie heeft zijn eigen bestelgemachtigde, zijn eigen adres en Organisatie-identificatienummer (OIN-nummer). Wel is er sprake van één centraal factuuradres.
36.	Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats per Locatie op een eigen inkoopordernummer.
37.	De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van een factuur. Om de betalingstermijn te realiseren dienen facturen te voldoen aan de gestelde eisen.
38.	Facturen voldoen minimaal aan alle geldende wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. Om zaken te doen met het SSC DJI gelden er aanvullende eisen. Deze kunt u terugvinden via ' <a href="#">zaken doen met DJI</a> '. Ook aan deze eisen moet u voldoen.
39.	Na gunning kunnen er eventueel nadere afspraken gemaakt worden met betrekking tot de facturatie.

## 5 Maatschappelijk verantwoord inkopen

### 5.1 Inkopen met Impact

Eisnr	Omschrijving
40.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst besteedt Opdrachtnemer, eventueel in samenwerking met haar eigen partners en (toe)leveranciers, minimaal 5% van gerealiseerde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst aan werk(ervarings)plaatsen voor gedetineerden en/of andere activiteiten die ten goede komen aan gedetineerden. Hiervoor wordt het Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact gebruikt (zie Bijlage 11). Uiterlijk zes (6) maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in gesprek over een plan van aanpak Inkopen met Impact.
41.	Binnen 10 kalenderdagen na het laatste gesprek over de invulling van Inkopen met Impact, stuurt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever het plan van aanpak Inkopen met Impact toe. In dat plan van aanpak beschrijft de Opdrachtnemer in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de wijze waarop hij invulling geeft aan de verplichting. De aard van de werkzaamheden en de mate waarin en wijze waarop hij kandidaten gaat inzetten maakt van deze beschrijving onderdeel uit;</li> <li>b) de garanties die hij inbouwt om de werkwijze en overeengekomen garantie daadwerkelijk te realiseren.</li> </ul>
42.	Opdrachtnemer stemt in dat bij het niet nakomen van de overeengekomen inzet Inkopen met Impact (SROI), het overgebleven bedrag ten goede komt aan een door DJI voorgedragen en gerelateerd doel ten behoeve van de (re-integratie van) gedetineerden. Dit vindt nooit plaats als het voldoen aan de overeengekomen verplichte inzet Inkopen met Impact (SROI) buiten de schuld van Opdrachtnemer niet behaald is.
43.	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit met voertuigen die voldoen aan minimaal emissienorm Euro 6.
44.	Opdrachtnemer past een rittenplanning toe die het aantal vervoersbewegingen en de bijbehorende CO <sub>2</sub> -uitstoot beperkt. Bij start van de Raamovereenkomst zullen de partijen hier nadere afspraken over maken.
45.	Opdrachtnemer beperkt het waterverbruik bij spoelingen zoveel als redelijkerwijs mogelijk is. Bij start van de Raamovereenkomst zullen de partijen hier nadere afspraken over maken.