



Dordthuis



**Programma van Eisen en Wensen
Aanbesteding Sanitaire
Voorzieningen locatie Dordthuis**

Kenmerk:	250092GDD
Afzender:	Projectteam Dordthuis
Datum:	16-10-2025
Status/versie:	Definitief 1.0

Inhoud

INLEIDING EN LEESWIJZER	4
DEEL 1.....	5
1. HET DORDTHUIS -ACHTERGRONDINFORMATIE NIEUWBOUW	5
Achtergrond en situering	5
Plangebied	7
Bouwlocatie en bouwproces	7
Ambitie voor de inrichting en het gebruik	9
Duurzaamheid.....	9
Hybride werken in een gezonde omgeving	9
Datamanagement.....	9
Toegankelijkheid	10
2. HET ACHTEROM -ACHTERGRONDINFORMATIE.....	10
DEEL 2.....	11
2.1 Achtergrond van de opdracht	11
2.2 Contractdoelstellingen, scope, inhoud en omvang van de opdracht	11
2.2.1 Contractdoelstellingen	11
2.2.2 Scope	12
2.2.3 Inhoud van de dienstverlening	12
2.2.4 Reikwijdte (locaties, ruimten en gebruik)	13
2.2.5 Omvang (basisuitgangspunten).....	13
2.2.6 Beschrijving dispensers en verbruiksartikelen	13
2.3 Duurzaamheid – MVOI convenant	14
2.3.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	15
2.4 Algemene Eisen en randvoorwaarden t.a.v. de opdracht	15
2.4.1 Wet- en regelgeving.....	15
2.4.2 Beleidsuitgangspunten Gemeente Dordrecht	15
2.4.3 Kwaliteit en uniformiteit	15
2.4.4 Samenwerking en afstemming	16
2.4.5 Veiligheid en Arbo.....	16
2.4.6 Continuïteit en leveringszekerheid	16
2.4.7 Transparantie en rapportage	17
2.5 Specifieke Eisen en randvoorwaarden t.a.v. de opdracht	17
2.5.1 Producteisen	17
2.5.2 Functionele eisen	18

2.5.3	Personele eisen -----	19
2.5.4	Gebruik en aanvulling -----	19
2.5.5	Service en onderhoud -----	19
2.5.6	Overige randvoorwaarden -----	19
2.6	Wensen t.a.v. de opdracht-----	19
2.6.1	Innovatie en gebruikersgemak -----	19
2.6.2	Duurzaamheid en circulariteit -----	20
2.6.3	Datagedreven dienstverlening -----	20
2.6.4	Samenwerking en service-----	20
2.6.5	Sociale waarde en inclusiviteit -----	20
2.6.6	Kostenbeheersing en transparantie -----	20
2.7	Prijzen en calculatie -----	20
2.7.1	Inhoud calculatiedocument Het calculatiedocument bevat ten minste de volgende categorieën: -----	20
2.7.2	Randvoorwaarden facturatie en prijzen -----	21
2.7.3	Gebruik fictieve jaarsom -----	21
2.8	Communicatie en overlegstructuur -----	21
2.9	Implementatie Dordthuis en Achterom -----	22
2.9.1	Dordthuis-----	22
2.9.2	Het Achterom-----	22
DEEL 3	BIJLAGEN -----	23
Bijlage B1_PvEenW	Vooraanzicht toilet-----	23
Bijlage B2_PvEenW	Zijaanzicht toilet -----	23
Bijlage B3_PvEenW	Coördinatie toiletten -----	23
Bijlage B4_PvEenW	Ambitiedocument Duurzaamheid Dordthuis -----	23
Bijlage B5_PvEenW	Four-pager Duurzaam Dordthuis-----	23
Bijlage B6_PvEenW	Visual Duurzaam Dordthuis	
Bijlage B7_PvEenW	Manifest Maatschappelijk	
	Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 2022-2025 -----	23
Bijlage B8_PvEenW	Sanitairboek bouwkundig-----	23

INLEIDING EN LEESWIJZER

Dit Programma van Eisen en Wensen vormt de technisch-inhoudelijke vraagstelling voor de aanbesteding 250092GDD Sanitaire voorzieningen Dordthuis & Achterom. Het PvE&W is als bijlage bij de aanbestedingsleidraad een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumentatie. 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.

Het PvE&W is als volgt opgebouwd:

- Deel 1: Algemene informatie locatie Dordthuis en Achterom
- Deel 2: Eisen en wensen ten aanzien van de vraagstelling
- Deel 3: Bijlagen bij het PvE&W

DEEL 1

1. HET DORDTHUIS -ACHTERGRONDINFORMATIE NIEUWBOUW

Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

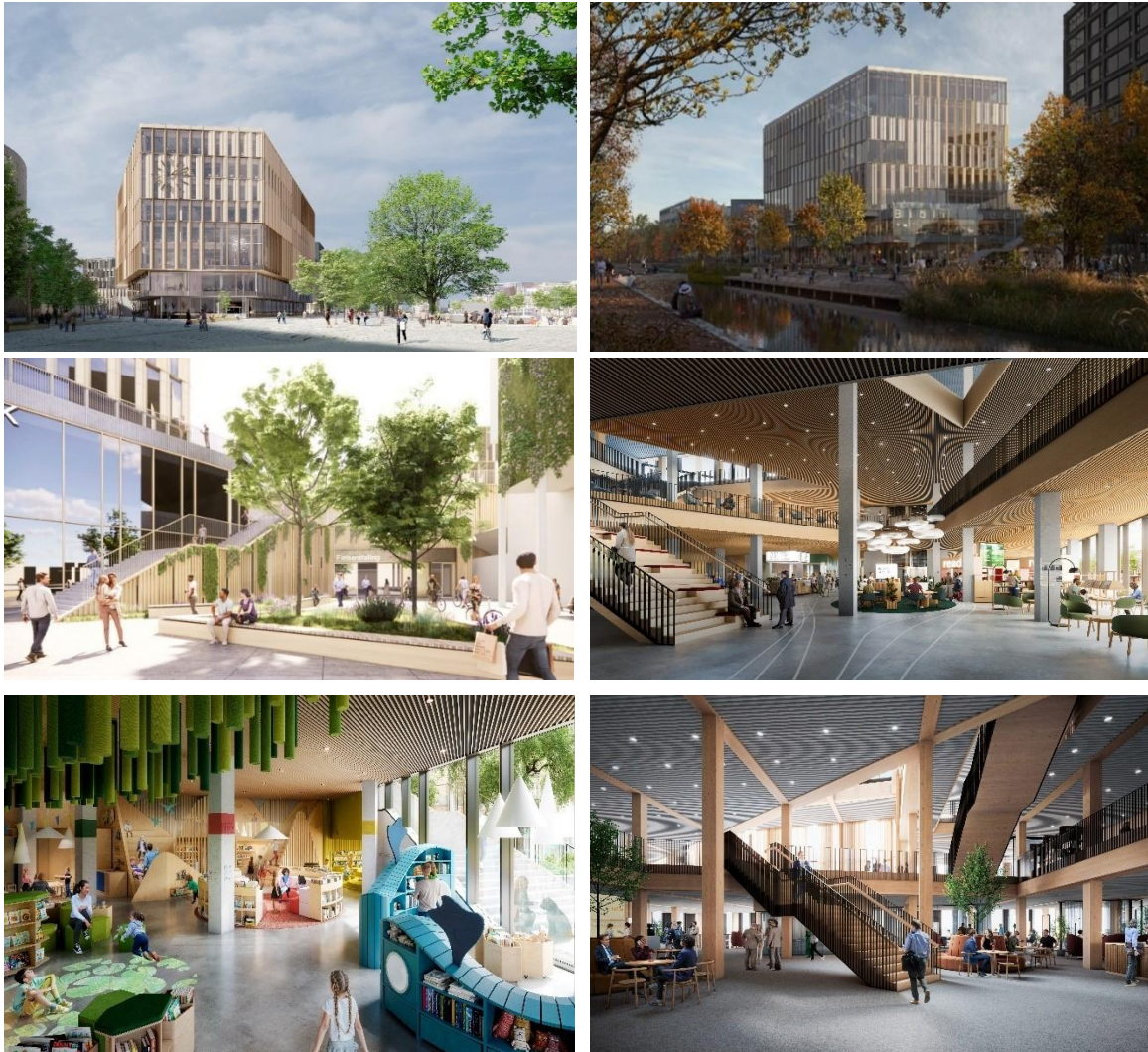
Het Dordthuis meet ca 30.000 m² en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een 'achterhuis' (Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwoontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;

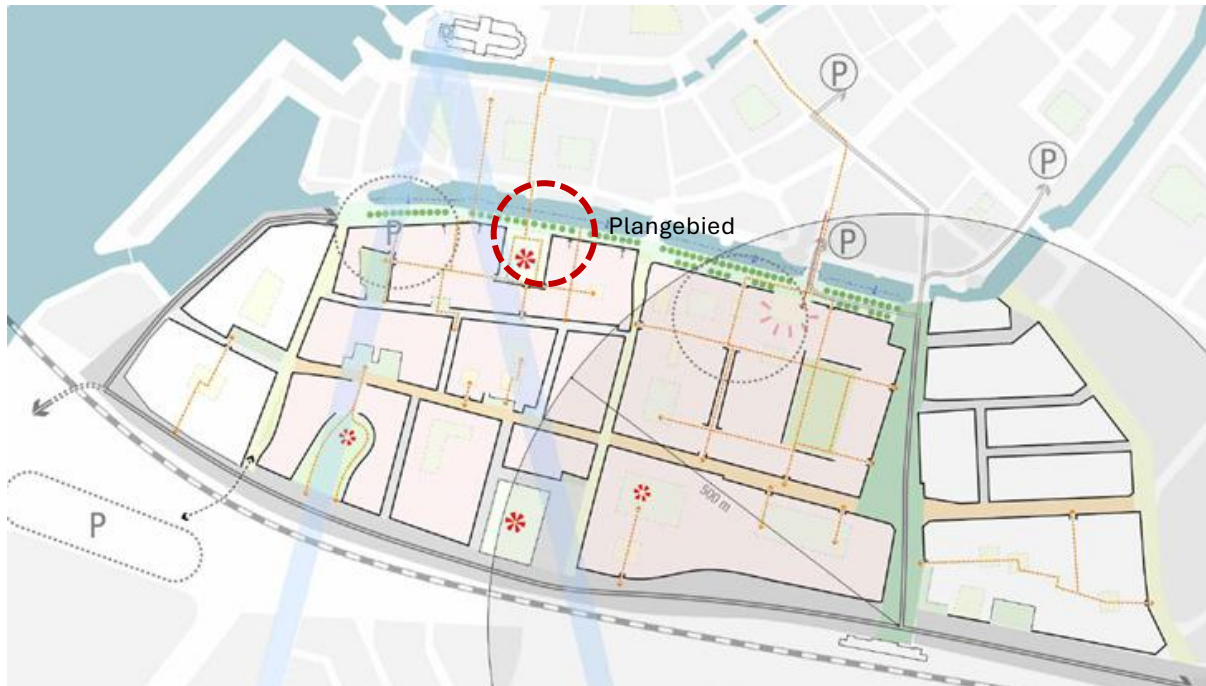
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.



Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een impressie van de kinderbibliotheek en de impressie van de werkvloer.

Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



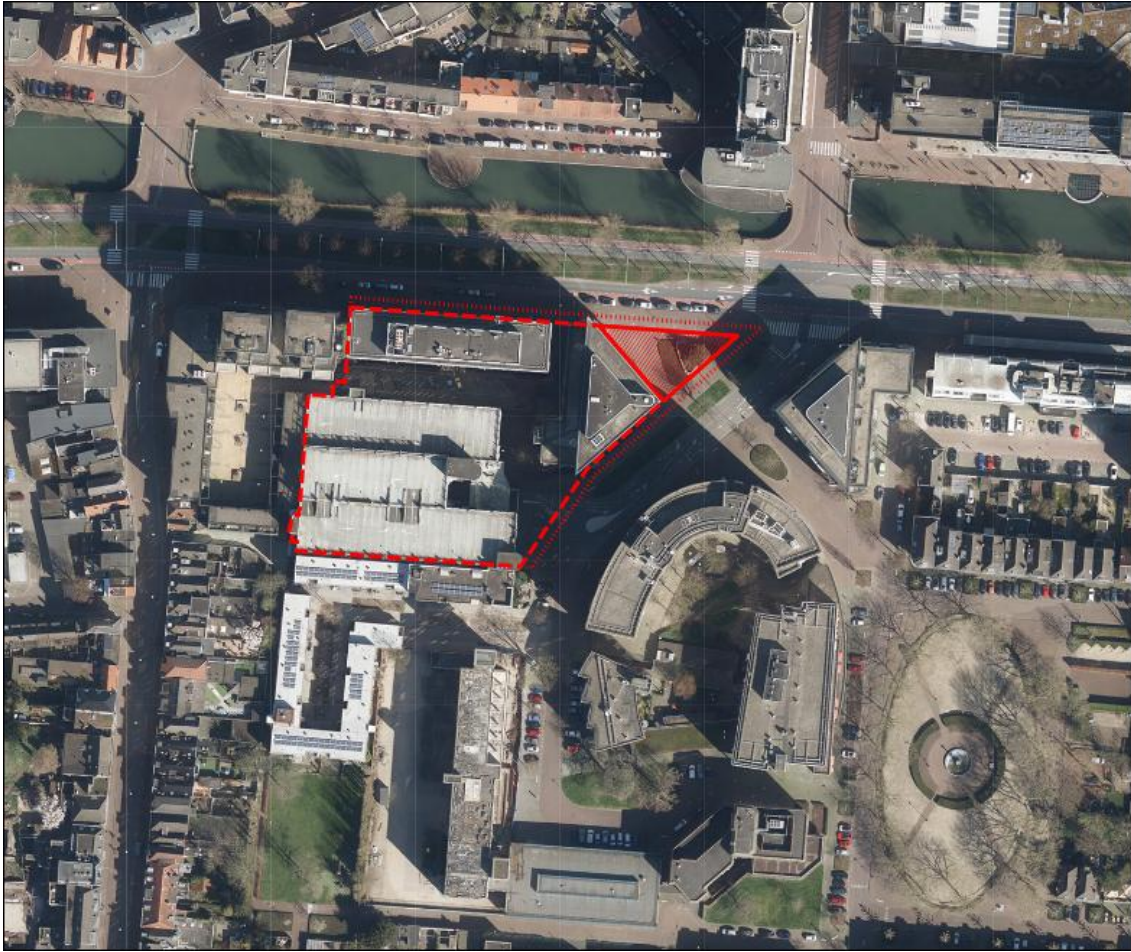
De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

Bouwlocatie en bouwproces

De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt. Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur. We dagen onze toeleveranciers uit om op zoek te gaan naar het hoogst haalbare niveau van duurzaamheid en circulariteit.

De ambities ten aanzien van Duurzaamheid in het Dordthuis zijn weergegeven in een Ambitiedocument, een four-pager en een visual. Deze zijn in bijlage toegevoegd aan dit PvE&W.

Hybride werken in een gezonde omgeving

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers. Voor het interieur zijn de uitgangspunten van Fitwel meegenomen in het ontwerp. Op dit moment wordt in het ontwerp van het gebouw en het interieur een Fitwel 2 sterren score met zekerheid behaald (1 punt verwijderd van 3 sterren).

Datamanagement

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wil de gemeente datamanagement inzetten om registratie en inzage te krijgen in de kwantitatieve en kwalitatieve staat van het interieur en registratie en monitoring van de duurzaamheidsprestaties van het interieur.

Toegankelijkheid

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting zal dit het uitgangspunt zijn.

2. HET ACHTEROM -ACHTERGRONDINFORMATIE

De backoffice van de GR Sociaal is gedeeltelijk buiten het Dordthuis gehuisvest in “Het Achterom”. Deze locatie is op ca 100m afstand van het Dordthuis gelegen, aan de overkant van de weg. Het Achterom is een besloten werkomgeving zonder publieke functie en fungeert als backoffice van de GR Sociaal. Publieksgerichte dienstverlening vindt uitsluitend plaats in het Dordthuis. Het Achterom telt negen verdiepingen, waarvan de eerste zeven in gebruik zijn bij de GR Sociaal; de bovenste twee verdiepingen vallen buiten de scope van deze opdracht. Verspreid over de zeven verdiepingen zijn circa 245 werkplekken gerealiseerd. Daarnaast beschikt het pand over vergaderfaciliteiten waar circa 100 personen gelijktijdig kunnen samenkomen. De werkplekken en faciliteiten in het Achterom zijn recentelijk gerenoveerd en gelijkwaardig aan de werkplekken en faciliteiten in het besloten werkgebied van het Dordthuis.

DEEL 2

2.1 Achtergrond van de opdracht

Voor de sanitaire voorzieningen binnen het Dordthuis zijn meerdere categorieën van dienstverlening te onderscheiden:

- **Categorie 1: Levering en plaatsing van sanitaire dispensers**
- **Categorie 2: Levering van verbruiksartikelen**
- **Categorie 3: Onderhoud, vervanging en storingsafhandeling van dispensers**
- **Categorie 4: Aanvullende sanitaire voorzieningen**

Deze aanbesteding heeft betrekking op alle 4 de categorieën. Zie ook paragraaf 2.2.2.

Binnen de uitvoering is sprake van nauwe samenwerking met de schoonmaakdienstverlener. De aanvulling en het dagelijks gebruik van de sanitaire voorzieningen vinden plaats door de eigen inbestede schoonmaakorganisatie, terwijl de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor tijdige levering van artikelen, het adequaat functioneren van de dispensers en het tijdig oplossen van storingen. Additionele afroep van navullingen wordt gedaan door de FMO.

De FMO is de facilitaire managementorganisatie die regie voert over de facilitaire diensten en producten in het Dordthuis. De FMO is single point of contact voor de facilitaire leveranciers van het Dordthuis. De inbestede schoonmaakorganisatie maakt onderdeel uit van de FMO.

Als onderdeel van de opdracht dient de Opdrachtnemer actief bij te dragen aan **duurzame en innovatieve oplossingen** op het gebied van sanitaire voorzieningen, zoals circulaire producten, reductie van verpakkingsmateriaal en inzet van sensortechnologie. Daarnaast wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij medewerkers van de inbestede schoonmaakorganisatie ondersteunt door middel van duidelijke gebruiksinstructies en trainingen ten aanzien van de dispensers en verbruiksartikelen.

De aanbesteding is **niet opgedeeld in percelen**.

2.2 Contractdoelstellingen, scope, inhoud en omvang van de opdracht

2.2.1 Contractdoelstellingen

Met deze overeenkomst beoogt Opdrachtgever (gemeente Dordrecht, t.b.v. het **Dordthuis** en **Het Achterom**) het volgende te realiseren:

1. **Beschikbaarheid & hygiëne**
Continu goed functionerende sanitaire voorzieningen met **hoge beschikbaarheid** van verbruiksartikelen en dispensers (sturingswaarde: $\geq 95\%$ functioneel en gevuld).
2. **Uniforme gebruikerservaring**
Eén herkenbaar, toegankelijk en gastvrij dispensers- en productconcept op alle locaties (publiek én intern).
3. **Samenhang met schoonmaak**
Naadloze aansluiting op de schoonmaakdienstverlening: heldere taakverdeling (aanvullen door schoonmaak, leveren/servicen door leverancier), uniforme werkafspraken en één werkwijze voor meldingen via (FMIS).
4. **Duurzaamheid & circulariteit (MVOI)**
Maximaal inzetten op duurzame materialen en verbruiksartikelen (minimaal erkend

- milieukeurmerk), reductie van restafval en verpakkingen, en stimulering van **circulaire**/herbruikbare oplossingen.
5. **Datagedreven sturing & transparantie**
Inzicht in verbruik, storingsen en CO₂-impact via periodieke managementrapportages en (waar mogelijk) sensormonitoring. Doel: sturen op reductie van verbruik en optimalisatie van aanvulrondes.
 6. **Sociale waarde (SROI) & kennisdeling**
Bijdragen aan de inzet/ontwikkeling van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt (in afstemming met FMO), o.a. door training/werkplekondersteuning rond aanvullen en gebruik.
 7. **Flexibiliteit & schaalbaarheid**
Eenvoudig kunnen op- en afschalen bij bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend evenementen, extreme weersomstandigheden, piekbelasting, of programmawijzigingen.
 8. **Kostenbeheersing**
Heldere prijsstructuur, voorspelbare kosten en marktconforme tarieven, inclusief afspraken over indexering en mutaties zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten.

2.2.2 Scope

De opdracht omvat de volgende **vier categorieën** voor beide locaties (Dordthuis en Achterom 103):

- **Cat. 1: Levering en plaatsing van sanitaire dispensers**
Ten behoeve van; toiletpapier, handdoek, zeep en geur/hygiëne-oplossingen; inclusief (her)plaatsing, montage, startersvulling en afstemming met gebouwbeheer.
- **Cat. 2: Levering van verbruiksartikelen**
Papier, zeep, navullingen, hygiënezakjes, e.d.; inclusief leveringsplanning, voorraadbeheer op locatie en afleverbonnen/logistieke afstemming.
- **Cat. 3: Onderhoud, vervanging en storingsafhandeling van dispensers**
Preventief en correctief onderhoud, omwisselen/vervangen, onderdelen, en storingsdienst binnen afgesproken responstijden.
- **Cat. 4: Aanvullende sanitaire voorzieningen**
Dameshygiëneboxen, dispensers voor genderneutrale/rolstoeltoegankelijke ruimten, eventuele luchtverfrissingssystemen en aanverwante artikelen.

In-scope is tevens: implementatie, instructies/train-the-trainer voor schoonmaak, label-/pictogramset, periodieke rapportage, en (optioneel) pilot met sensortechnologie. Het kosteloos verwijderen van de dispensers na afloop contract met de mogelijkheid de resterende voorraad terug te verkopen.

Out-of-scope (tenzij separaat opgedragen): werktuigbouwkundige/loodgieterswerkzaamheden aan gebouwinstallaties, structurele aanpassingen aan bouwkundig sanitair, afvalinzameling en -afvoer buiten de sanitaire keten, schoonloopmattenservice, vullen van verbruiksartikelen in dispensers.

2.2.3 Inhoud van de dienstverlening

- **Implementatie & standaardisatie:** projectplan, uniforme dispenserlijn per ruimtecategorie, kleurcodering/signing, afstemming met FMO/schoonmaak.
- **Logistiek & voorraad:** leverkalender, drempelwaarden per ruimte/etage, buffer-voorraad op locatie, piek-/eventsscenario's.
- **Servicelevels:** storingsmelding via FMIS, **responstijd** defecten ≤ 24 uur (werkdagen), spoed bij publiekscritische ruimtes in overleg; **oplossingstijd** passend bij impact.

- **Kwaliteit & rapportage:** KPI's op beschikbaarheid, storingen, leverbetrouwbaarheid, verbruiksdata en duurzaamheid; maandelijkse managementrapportage, kwartaalreview.
- **MVOI/SROI:** concrete invulling overeenkomstig beleid Drechtsteden; training/instructies voor (dag)krachten en participatiemedewerkers.

2.2.4 Reikwijdte (locaties, ruimten en gebruik)

- **Locaties:**
 1. **Het Dordthuis** (publieke en niet-publieke zones, incl. avond/weekendopenstelling),
 2. **Het Achterom** (voornamelijk interne kantoorgebonden functies).
- **Ruimtecategorieën:** publieks- en medewerkerstoiletten, genderneutrale toiletten, MIVA toiletten, Familie toiletten, pantry-sanitaire punten en evt. doucheruimten.
- **Gebruiksprofielen:** hoge intensiteit in publiekszones Dordthuis (incl. events en programmering), regulier kantoorgebruik bij het Achterom & het besloten gebied van het Dordthuis.
- **Afstemming:** aanvullen tijdens aanwezige schoonmaakvensters.

Wijzigingen in reikwijdte (bijv. ruimte-/programmamutaties, verhuisbewegingen) worden verwerkt conform de herzieningsclausule en de mutatie-systematiek in de aanbestedingsdocumenten.

2.2.5 Omvang (basisuitgangspunten)

- **Volumebasis:** aantallen dispensers/verbruiksartikelen per ruimtecategorie conform as-built/tekeningen, telstaten (worden bij gunning vastgesteld).
- **Frequenties:** aanvul- en controlefrequenties afgestemd op gebruiksprofielen; publieksruimten met hogere basisfrequentie en dag-naloop door (dag)kracht vanuit schoonmaak.
- **Prestatie-indicatoren (sturingswaarden):**
 - Beschikbaarheid dispensers/verbruiksartikelen $\geq 95\%$;
 - Leverbetrouwbaarheid (op tijd, compleet) $\geq 98\%$;
 - Oplossen functionele storingen binnen afgesproken termijnen $\geq 95\%$;
 - Rapportage compleet/tijdig: 100%.

2.2.6 Beschrijving dispensers en verbruiksartikelen

De sanitaire dispensers die worden toegepast in het Dordthuis en het Achterom dienen te voldoen aan de volgende algemene eisen:

- **Vandalismebestendig ontwerp:** De dispensers moeten robuust en duurzaam zijn uitgevoerd, bestand tegen intensief gebruik en opzettelijke beschadiging (hufterproof). Dit betekent dat ze stevig gemonteerd kunnen worden, geen losse of breekbare onderdelen bevatten, en vervaardigd zijn uit materialen die niet snel beschadigen.
- **Esthetische afwerking:** De dispensers dienen een hoogwaardige, geborsteld RVS-uitstraling te hebben, passend bij het architectonisch ontwerp en de uitstraling van het Dordthuis zoals opgesteld door architectenbureau SHL.
- **Ruimtelijke integratie:** In het Dordthuis (dit geldt niet voor het Achterom) wordt niet gewerkt met voorportalen. Alle sanitaire voorzieningen dienen daarom binnen de toiletruimte zelf aanwezig te zijn. Dit betekent dat de volgende elementen in de ruimte moeten passen:
 - Foamdispenser
 - Papieren handdoekdispenser

- Toilethouder
- Toiletborstel- en houder
- Luchtverfrisserspray
- Seatcleaner
- DVC/ Dames hygiëne container
- Prullenbak

Ter ondersteuning is in bijlage B1 & B2 een voor- en zijaanzicht opgenomen van een standaard toiletruimte in het Dordthuis. Alle voorzieningen dienen ruimtelijk ingetekend te worden op de plattegrond (zie bijlage B3_PvEenW - Coördinatie toiletten), zodat duidelijk is dat de inrichting past binnen de beschikbare ruimte.

Bijlage B8_PvEenW - Sanitairboek bouwkundig bevat een voorbeeld uit een sanitaire catalogus en dient **uitsluitend ter naslagwerk** voor de gewenste **esthetische uitstraling** van de dispensers en overige sanitaire voorzieningen. Deze bijlage is bedoeld als **visuele referentie** en geeft richting aan het gewenste ontwerp, zoals de afwerking in geborsteld RVS en de robuuste vormgeving passend bij het ontwerp van het Dordthuis.

Let op: de producten in deze catalogus zijn **niet bindend** en dienen **niet** als voorgeschreven merk of type. Leveranciers mogen alternatieven aanbieden, mits deze voldoen aan de gestelde eisen in dit PvE en qua uitstraling en functionaliteit vergelijkbaar zijn met de referentie.

2.3 Duurzaamheid – MVOI convenant

Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor de gemeente Dordrecht en geldt nadrukkelijk ook voor de sanitaire voorzieningen binnen het Dordthuis en het Achterom. We vragen van onze partners en leveranciers om actief bij te dragen aan onze duurzaamheidsdoelstellingen en om zoveel mogelijk in te zetten op **circulaire en klimaatvriendelijke oplossingen**.

De ambities op het gebied van duurzaamheid zijn vastgelegd in het Ambitiedocument Duurzaam Dordthuis; (Zie Bijlage B4, Bijlage B5 & Bijlage B6) en het MVOI-convenant (zie Bijlage B7_Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 2022-2025). Hierin staan de belangrijkste thema's: **circulariteit, het terugdringen van klimaatimpact, verantwoordelijkheid in de keten en inclusiviteit**.

Met deze opdracht wil de gemeente Dordrecht vooroplopen op het gebied van duurzame sanitaire voorzieningen – zowel in de regio als landelijk. Samen met onze partners, leveranciers en schoonmaakorganisatie bouwen we aan een toekomstbestendige en gezonde werkomgeving.

Voorbeelden van duurzame toepassingen binnen sanitaire voorzieningen (indicatief, geen limitatieve lijst):

- **Verbruiksartikelen:** papier- en zeepsoorten met minimaal een erkend milieukeurmerk (bijv. EU Ecolabel, FSC, Nordic Swan), bij voorkeur geproduceerd uit gerecyclede of hernieuwbare grondstoffen.
- **Dispensers en systemen:** modulaire, circulaire dispensers die langdurig meegaan en waarbij onderdelen eenvoudig vervangbaar zijn; inzet van sensortechnologie voor verbruiksmonitoring en optimalisatie.
- **Afvalreductie en verpakkingen:** zo min mogelijk plastic en losse verpakkingen; gebruik van navulverpakkingen of bulkverpakkingen; stimuleren van gescheiden afvalinzameling (o.a. dameshygiëneboxen met duurzame inzameloplossing).

- **Logistiek:** CO₂-arme levering door bundeling van transport, inzet van elektrische of hybride voertuigen en minimalisering van lege kilometers.
- **Rapportage en transparantie:** periodieke rapportage door opdrachtnemer over duurzaamheidsprestaties (verbruik, verpakkingsreductie, CO₂-uitstoot, circulaire innovaties) met mogelijkheid tot bijsturing.

2.3.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Het MVOI-convenant (Bijlage B7) vormt de leidraad voor deze opdracht. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat:

- Bij de keuze voor producten en leveranciers nadrukkelijk rekening wordt gehouden met duurzaamheid, sociale inclusie en innovatie;
- Concrete acties worden ondernomen om de milieu-impact te reduceren, zoals beperking van grondstofgebruik en inzet van circulaire materialen;
- Er aantoonbare inspanningen zijn om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een rol te geven in het logistieke proces of bij ondersteunende werkzaamheden (in overleg met FMO/Drechtwerk).

2.4 Algemene Eisen en randvoorwaarden t.a.v. de opdracht

De navolgende algemene eisen en randvoorwaarden zijn van toepassing op de uitvoering van deze opdracht. Deze eisen zijn **overkoepelend** en gelden voor alle onderdelen van de dienstverlening: levering, plaatsing, onderhoud en aanvulling van sanitaire voorzieningen.

2.4.1 Wet- en regelgeving

- De Opdrachtnemer werkt conform alle in Nederland geldende wet- en regelgeving, waaronder de **Arbowet, Arbeidsomstandighedenbesluit** en relevante milieuwetgeving.
- Alle toe te passen producten (papier, zeep, dispensers) dienen te voldoen aan de **geldende Europese en Nederlandse product- en veiligheidsnormen** (waaronder CE-markering waar van toepassing).

2.4.2 Beleidsuitgangspunten Gemeente Dordrecht

- De dienstverlening dient in lijn te zijn met de beleidsuitgangspunten op het gebied van **duurzaamheid, sociale inclusie (SROI)** en **maatschappelijk verantwoord inkopen (MVOI)**.
- De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering aantoonbaar invulling te geven aan de **ambities Duurzaam Dordthuis** (zie bijlagen B4, B5 en B6).
- De inzet van **circulaire producten en oplossingen** is het uitgangspunt.

2.4.3 Kwaliteit en uniformiteit

- De gemeente Dordrecht verlangt een **uniforme uitstraling** van alle sanitaire voorzieningen binnen het Dordthuis en het Achterom. Dit betekent toepassing van één dispenserlijn en bijbehorende producten, tenzij anders overeengekomen.
- De voorzieningen dienen van **professionele kwaliteit** te zijn, robuust en duurzaam zijn uitgevoerd, bestand tegen intensief gebruik en opzettelijke beschadiging (hufterproof) en gericht op intensief gebruik in een publieke omgeving.

- De Opdrachtnemer garandeert een **beschikbaarheid van minimaal 95%** voor alle dispensers en verbruiksartikelen.

2.4.4 Samenwerking en afstemming

- Er is een nauwe samenwerking vereist met de inbestede schoonmaakorganisatie die de dispensers aanvult en de dagelijkse controle uitvoert. Taken en verantwoordelijkheden dienen helder beschreven te worden in een gezamenlijk werkprotocol. Een eerste versie hiervan wordt opgemaakt door Opdrachtnemer.
- Storingen en meldingen worden geregistreerd en opgevolgd via het FMIS-systeem .
- De Opdrachtnemer is verplicht om medewerkers van de schoonmaakorganisatie te instrueren in het juiste gebruik en aanvullen van de dispensers.
- De bevoorrading vindt plaats op werkdagen tussen 08:00 en 14:00 uur op de aangewezen locaties.
- 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.
- 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 bijgevuld. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op peil houden van deze voorraden.
- 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 heeft een bestelomgeving voor onvoorziene, extra bestellingen.
- Eventuele bewaarcondities van producten dienen duidelijk leesbaar aan de buitenzijde van de grootverpakking vermeld te staan.
- De verpakkingseenheid moet in handzame verpakkingen worden aangeleverd: bulkverpakkingen zijn niet toegestaan, omverpakking van handzame eenheden wel.
- De disposables zijn aantoonbaar milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt zowel de primaire als secundaire of tertiaire verpakkingen.
- 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.

2.4.5 Veiligheid en Arbo

- Alle werkzaamheden (plaatsing, onderhoud, vervanging) dienen te worden uitgevoerd conform de **Arbowet** en **NEN-normeringen** voor ergonomie en toegankelijkheid.
- Alle producten voldoen aan relevante **veiligheidsnormen** (CE, REACH, CLP, Warenwet). En geldende veiligheidsvoorschriften.
- Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen aantoonbaar geïnstrueerd en, waar nodig, gecertificeerd te zijn om werkzaamheden veilig uit te voeren.
- Voor opslag en hantering van chemicaliën (zoals handzeep of reinigingsmiddelen voor dispensers) gelden de richtlijnen van de **Wet Milieubeheer**, de **AI-bladen** en indien van toepassing **VIB (Veiligheidsinformatiebladen)**.

2.4.6 Continuïteit en leveringszekerheid

- De Opdrachtnemer garandeert **ononderbroken leveringen** van verbruiksartikelen en reserveonderdelen.

- Bij storingen aan dispensers geldt een **maximale responstijd van 24 uur** op werkdagen, spoedmeldingen in publiekskritische ruimten worden in overleg sneller opgelost.
- De Opdrachtnemer dient een **back-up plan** te hebben voor leveringsproblemen, productiestoringen of transportbeperkingen en dit op aanvraag van de Opdrachtgever inzichtelijk te maken.

2.4.7 Transparantie en rapportage

- De Opdrachtnemer levert periodiek (minimaal per kwartaal) per e-mail een managementrapportage met ten minste:
 - De afname van verbruiksartikelen, gespecificeerd per locatie en per uniek artikel ;
 - Het bedrag aan omzet (per product / locatie) in €, excl. BTW;
 - Leverbetrouwbaarheid (op tijd, compleet);
 - Beschikbaarheid dispensers/verbruiksartikelen;
 - Duurzaamheidsindicatoren (CO₂-uitstoot logistiek, afvalreductie, circulaire oplossingen);
 - Eventuele klachten, verbeterpunten en opvolging.
 - Potentieel interessante markt- of productontwikkelingen van mogelijke toepassing op de opdracht
- Rapportages worden besproken in de tactische overleggen met FMO.
- In overleg kan de inhoud en frequentie van aanleveren kosteloos worden aangepast wanneer de Opdrachtgever dit vraagt en/of de situatie dit noodzakelijk maakt.
- Er vindt tweemaal per jaar overleg plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt hierin het initiatief. Hiervoor worden geen aparte kosten in rekening gebracht;

2.5 Specifieke Eisen en randvoorwaarden t.a.v. de opdracht

Naast de algemene eisen gelden voor deze opdracht de volgende **specifieke eisen** met betrekking tot de levering, plaatsing, het gebruik en onderhoud van de sanitaire voorzieningen.

2.5.1 Producteisen

- Alle dispensers maken deel uit van **één uniforme lijn** en hebben een professionele kwaliteit, geschikt voor intensief gebruik in een publieke omgeving.
- Dispensers zijn **hufterproof**, onderhoudsarm en eenvoudig navulbaar door schoonmaakmedewerkers. De dispenser zijn van geborsteld RVS of vergelijkbaar. Bijlage B8_PvEenW - Sanitairboek bouwkundig bevat een voorbeeld uit een sanitaire catalogus en dient **uitsluitend ter naslagwerk** voor de gewenste **esthetische uitstraling** van de dispensers en overige sanitaire voorzieningen. Zie ook paragraaf 2.2.6.
- Verbruiksartikelen (papier, zeep, toiletpapier, etc.) zijn voorzien van een **erkend milieukeurmerk** (EU Ecolabel, FSC, Nordic Swan of gelijkwaardig).
- Waar mogelijk wordt gebruikgemaakt van **circulaire of modulaire systemen**, waarbij onderdelen eenvoudig vervangen kunnen worden en producten herbruikbaar/recyclebaar zijn.

Eisen ten aanzien van de zeep voor de foam dispenser

- De zeep is huidvriendelijk en ph-neutraal.
- De zeep is niet geperfumeerd.

- EU Ecolabel of gelijkwaardig;

Eisen ten aanzien van de papieren losse handdoekjes

- De papieren handdoekjes hebben een hoog absorptievermogen en -snelheid (de mate waarin het papier een vloeistof opneemt en vasthoudt).
- De papieren handdoekjes zijn zacht en sterk.
- De papieren handdoekjes (2 laags) zijn gevouwen in de zogenaamde Z-vouw.
- Voldoet aan ISO Type I milieukeurmerk of gelijkwaardig
- Opdrachtnemer kan ook 2-laags Ecolabel vullingen leveren voor de papierdispenser.

Eisen ten aanzien van de luchtverfrisserspray en vullingen

- De spray is CFK-vrij.
- Milieuvriendelijk verdampingssysteem - geen spray met drijfgas
- Geen stopcontact nodig

Eisen ten aanzien van de wc-rollen

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

Eisen ten aanzien van toiletborstelgarnituur

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

Eisen ten aanzien van seatcleaners

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

2.5.2 Functionele eisen

- Beschikbaarheid: **minimaal 95%** van alle dispensers/verbruiksartikelen.
- Storingsafhandeling: meldingen via FMIS (momenteel Topdesk), responstijd maximaal 24 uur (werkdagen); in publiekskritische ruimten (Dordthuis) geldt een kortere responstijd in overleg.
- Leveringszekerheid: minimale leverbetrouwbaarheid **98% op tijd en compleet**.
- Flexibiliteit: Opdrachtnemer kan zonder vertraging inspelen op piekbelasting door evenementen of weekend-avondopenstellingen.

2.5.3 Personele eisen

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

2.5.4 Gebruik en aanvulling

- Aanvulling en dagelijkse controle worden uitgevoerd door de schoonmaakorganisatie; de Opdrachtnemer draagt zorg voor duidelijke instructies en training van deze medewerkers.
- Alle dispensers dienen voorzien te zijn van **heldere gebruiksinstructies** (pictogrammen, handleiding).
- Voorraadbeheer: Opdrachtnemer levert een passend voorstel voor de inrichting van **voorraad op locatie**, inclusief noodvoorraad voor piekperiodes.

2.5.5 Service en onderhoud

- Preventief onderhoud dispensers: minimaal 1 keer per jaar.
- Correctief onderhoud: vervanging van onderdelen of complete dispenser bij defect binnen 5 werkdagen (tenzij spoed).
- Bij structurele storingen (>3 keer per dispenser per jaar) vervangt opdrachtnemer de dispenser kosteloos door een nieuw exemplaar.
- Onderhoudswerkzaamheden worden in overleg gepland buiten piekuren of publieksmomenten.

2.5.6 Overige randvoorwaarden

- Onderaanneming is alleen toegestaan voor specialistische werkzaamheden (bijv. installatie van innovatieve dispensers) en uitsluitend na toestemming opdrachtgever.
- Alle werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met minimale verstoring van de gebruikers en bezoekers.
- Eventuele schade door opdrachtnemer of diens medewerkers wordt volledig vergoed.

2.6 Wensen t.a.v. de opdracht

Naast de in dit Programma van Eisen genoemde minimale eisen, ziet de opdrachtgever ruimte voor leveranciers om zich te onderscheiden door middel van de volgende **wensen**. Deze wensen zijn niet verplicht, maar zullen positief worden gewaardeerd in de beoordeling.

2.6.1 Innovatie en gebruikersgemak

- Toepassing van innovatieve dispensersystemen (bijvoorbeeld sensorgestuurd, contactloos of met slim voorraadbeheer).
- Oplossingen die bijdragen aan een **betere gebruikerservaring**: ergonomisch ontwerp, toegankelijke systemen voor mindervaliden, duidelijke signalering of feedbackfuncties.

2.6.2 Duurzaamheid en circulariteit

- Inzet van **circulaire producten** (herbruikbare patronen, navulsystemen, modulaire dispensers).
- Actief terugnameprogramma van oude dispensers of lege verpakkingen.
- Meetbare voorstellen voor het reduceren van **restafval, verpakkingsmateriaal en CO₂-uitstoot**.

2.6.3 Datagedreven dienstverlening

- Digitale monitoring van verbruik en storingen, bijvoorbeeld door **IoT-sensoren** of dashboards.
- Automatische meldingen naar schoonmaak of FMO bij dreigend tekort.
- Inzicht in trends en verbetervoorstellen op basis van data.

2.6.4 Samenwerking en service

- Proactieve kennisdeling en training van schoonmaakmedewerkers, met behulp van bijvoorbeeld korte instructievideo's of workshops.
- Extra service bovenop de basis SLA, zoals snelle interventies buiten reguliere werktijden.
- Actieve betrokkenheid bij kwartaaloverleggen en het aandragen van verbeterideeën.

2.6.5 Sociale waarde en inclusiviteit

- Extra inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in logistiek, voorraadbeheer of eenvoudige onderhoudstaken.
- Opleidings- of coachingsprogramma's die bijdragen aan ontwikkeling en doorstroom naar regulier werk.

2.6.6 Kostenbeheersing en transparantie

- Voorstellen voor **kostenbesparende concepten**, bijvoorbeeld door verminderd papier- of zeepverbruik.
- Heldere en overzichtelijke managementrapportages met aandacht voor prestaties, verbruik en duurzaamheid.

2.7 Prijzen en calculatie

De inschrijver dient alle gevraagde prijzen en tarieven te vermelden in het **calculatiedocument (Bijlage C4_Prijsinvulformulier)**. Dit document maakt integraal onderdeel uit van dit Programma van Eisen en vormt de basis voor de beoordeling van de inschrijving.

2.7.1 Inhoud calculatiedocument

Het calculatiedocument bevat ten minste de volgende categorieën:

- **Dispensers:** aanschaf, plaatsing, vervanging;
- **Verbruiksartikelen:** toiletpapier, handdoekpapier, zeep, overige navullingen;
- **Service en onderhoud:** preventief en correctief onderhoud, storingsafhandeling;
- **Aanvullende voorzieningen:** dameshygiëneboxen, luchtverfrissers, babycare e.d.;
- **Afroepwerkzaamheden:** extra leveringen of plaatsingen op verzoek.

2.7.2 Randvoorwaarden facturatie en prijzen

- Facturatie vindt maandelijks plaats over de voorafgaande maand.
- Facturatie vindt plaats per locatie en ter attentie van de juiste budgethouder, onder vermelding van het routenummer. De gegevens worden na gunning overlegd.
- Alle prijzen zijn **exclusief BTW** en inclusief alle bijkomende kosten, zoals maar niet beperkt tot transport, administratie, verpakkings- en milieukosten.
- De opgegeven prijzen gelden als **vaste prijzen** tot en met 31 maart 2027.
- Per 1 april 2027 kan de opdrachtnemer maximaal eenmaal per jaar een deugdelijk onderbouwd voorstel indienen voor **prijnsindexering** voorzien van een transparante onderbouwing uitgesplitst naar de componenten welke 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
- De prijsaanpassing wordt berekend met de volgende formule: **Prijs nieuw = Prijs oud × (CPI peiljaar ÷ CPI basisjaar)**
Waarbij:
 - *Prijs oud* = de geldende prijs vóór indexering, conform uw inschrijving,
 - *CPI basisjaar* = het CPI-cijfer van april van het voorafgaande jaar,
 - *CPI peiljaar* = het CPI-cijfer van april van het opvolgende jaar waarin de indexering ingaat.
- Een eventuele negatieve indexering wordt eveneens doorgevoerd, inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen in eerdere kalenderjaren zijn niet toegestaan,
- Het voorstel tot prijsaanpassing dient uiterlijk één maand voor ingang van het nieuwe kalenderjaar te worden ingediend bij opdrachtgever.
- Indien dit voorstel niet tijdig wordt ingediend wordt er niet geïndexeerd.
- De door de Opdrachtnemer voorgestelde indexering behoeft te allen tijde schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.
- 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.

2.7.3 Gebruik fictieve jaarsom

- De fictieve jaarsom die uit de berekening van de sanitaire eenheid voortvloeit, vormt de basis voor de **prijsbeoordeling** in de aanbestedingsanalyse.
- De feitelijke afrekening tijdens de contractuitvoering zal plaatsvinden op basis van het werkelijke verbruik en de afgesproken tarieven.

2.8 Communicatie en overlegstructuur

Een goede communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is essentieel voor het realiseren van de contractdoelstellingen. De volgende overlegstructuur wordt gehanteerd, met vaste contactpersonen vanuit beide partijen:

- **Operationeel overleg:** maandelijks, tussen de coördinator van Opdrachtnemer en de floor supervisor / coördinator van het Dordthuis. Bespreekpunten: storingsen, leveringen, voorraadbeheer, klachtenafhandeling en eventuele verbeterpunten.

- **Tactisch overleg:** per kwartaal, tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en de regisseur Facilitair (FMO Dordthuis). Bespreekpunten: prestaties op KPI's, rapportages, duurzaamheid en samenwerking met de schoonmaakorganisatie.
- **Strategisch overleg:** jaarlijks, tussen accountdirecteur Opdrachtnemer en teammanager FMO. Bespreekpunten: contractperformance, eventuele contractverlengingen, indexaties, innovaties, marktontwikkelingen en eventuele herzieningen.

Logboek / FMIS

- Storingen en meldingen worden geregistreerd via het FMIS-systeem (momenteel **Topdesk**).
- Alle meldingen en opvolgingen dienen hierin te worden bijgehouden door Opdrachtnemer.
- Rapportages uit het FMIS vormen onderdeel van de kwartaalgesprekken.

2.9 Implementatie Dordthuis en Achterom

2.9.1 Dordthuis

Voor de implementatie van het Dordthuis dient Opdrachtnemer binnen uiterlijk vier weken na definitieve gunning een **implementatieplan** aan te leveren, met daarin minimaal maar niet uitsluitend:

- Projectplanning en fasering van de plaatsing van dispensers en inrichting van voorraad.
- Afstemming met FMO en schoonmaakorganisatie over aanvulrondes, training en instructie.
- Communicatieplan richting gebruikers en medewerkers.
- Voorstellen voor uniforme signing/pictogrammen en inrichting van noodvoorraad.
- Borging dat de implementatie minimale verstoring van de ingebruikname van het Dordthuis veroorzaakt.

2.9.2 Het Achterom

Voor de bestaande locatie Achterom geldt dat er na de renovatie geen sanitaire voorzieningen aanwezig zijn. Van de inschrijver wordt verwacht dat in de inschrijving een **implementatie-aanpak** wordt opgenomen waarin aandacht wordt besteed aan:

- Het **plaatsen van nieuwe dispensers** conform het uniforme concept;
- Het **afwerken van bouwkundige sporen**, zoals boorgaten of beschadigingen;
- Het waarborgen dat de werkzaamheden veilig en met minimale verstoring van het dagelijks gebruik plaatsvinden;
- Afstemming met gebouwbeheer en schoonmaak voor een soepele overgang.

Opdrachtgever hecht waarde aan een nette en duurzame uitvoering van de vervangingswerkzaamheden, inclusief herstel van achtergebleven boorgaten of zichtbare sporen.

DEEL 3 BIJLAGEN

Bijlage B1_PvEenW Vooraanzicht toilet

Bijlage B2_PvEenW Zijaanzicht toilet

Bijlage B3_PvEenW Coördinatie toiletten

Bijlage B4_PvEenW Ambitiedocument Duurzaamheid Dordthuis

Bijlage B5_PvEenW Four-pager Duurzaam Dordthuis

Bijlage B6_PvEenW Visual Duurzaam Dordthuis

**Bijlage B7_PvEenW Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en
Inkopen 2022-2025**

Bijlage B8_PvEenW Sanitairboek bouwkundig