



Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bijlage 5 Programma van eisen

Europese aanbesteding

Tussentijdse vervanging van horizontale en verticale
binnenstoffering, Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk

SSC DJI/INKEA/DFO/2021-1

Het voorliggende Programma van Eisen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. Het bevat de minimeisen waaraan een contractpartner (Opdrachtnemer) ten tijde van de Inschrijving en tijdens de uitvoering van de beoogde Overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding dient te voldoen. Deze minimeisen worden in dit document de 'eisen' genoemd.

Eisen gelden als knock-out criterium, hetgeen inhoudt dat wanneer Inschrijver niet voldoet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, dit leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. De betreffende Inschrijving komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt betreffende Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1 van de aanbestedingsstukken) dat hij voldoet aan alle eisen die in dit Programma van Eisen zijn opgenomen. Zie hiertoe tevens onder meer paragraaf 5.2 van het Beschrijvend document.

Eisnr.	Algemeen
1	De Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk aan de definitieve (concept) Raamovereenkomst
2	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018(ARIV 2018).
3	De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van de overeenkomst conform Wet- en Regelgeving alsmede huisregels en aanwijzingen van Opdrachtgever. Hiermee wordt onder andere bedoeld maar niet uitsluitend: (Europese en nationale) wet- en regelgeving, verordeningen, maatregelen en voorschriften van de Rijksoverheid, de provincies en/of de gemeente dan wel door daartoe aangewezen organen zoals de Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (NEN-normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden met betrekking tot de Raamovereenkomst
4	De Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Opdrachtgever tijdig en juist informeren over de relevante en/of in ontwikkeling zijnde wet- en regelgeving, normen en praktijkrichtlijnen
5	Op de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden aan vloerbekleding zijn van toepassing: - URL Deel B uitvoeringsrichtlijn vloerbedekking behorende bij erkenningsregeling 2020 (Waarborg voor kwaliteit & duurzaamheid in projectinrichting.) Deze uitvoeringsrichtlijn is als bijlage 14 toegevoegd. - Voorschriften en specifieke eisen van de fabrikant/Opdrachtnemer van de stoffering en de verwerkingsmaterialen (zoals lijm). Behoudens in onderhavig PvE anders is bepaald.
Eisnr.	Algemene eisen
6	Opdrachtnemer dient zich te houden aan de van toepassing zijnde huisreglementen.. Na gunning kunnen de diverse huisreglementen per Locatie beschikbaar worden gesteld.
7	De vervanging en het eventuele onderhoud van de stoffering dient in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaats te vinden. Vóór levering en plaatsing, zal op aangeven van de contactpersoon van Opdrachtgever, een afstemmingsoverleg plaatsvinden tussen alle betrokkenen. Opdrachtnemer dient hieraan volledig mee te werken
8	De Locatie bepaalt of de medewerkers die door de Leverancier worden ingezet, moeten worden begeleid tijdens de werkzaamheden. Voor de Locaties is het uitgangspunt dat in gedetineerden-zones, de door Leverancier ingezette medewerkers moeten worden begeleid. In afstemming met de Leverancier kan Opdrachtgever besluiten om werkzaamheden zonder begeleiding te laten uitvoeren.
9	De voortgangsbewaking van een opdracht behoort tot de taak van Opdrachtnemer en zal worden gemonitord door Opdrachtgever
10	Opdrachtnemer gaat akkoord met het samenwerken - voor bijvoorbeeld wandmutaties/verbouwingen - met door Opdrachtgever nog nader aan te geven derden. Opdrachtnemer neemt desgevraagd op verzoek deel aan regulier overleg zoals een bouw- en werkvergadering
11	De voertaal in woord en geschrift is Nederlands
Eisnr.	Eisen Bestelproces
12	Inschrijver conformeert zich aan het gestelde in paragraaf 1.10 van het beschrijvend document "Horizontale en verticale binnenstofferings Dienst Justitiële Inrichtingen".
13	Inschrijver stemt ermee in dat Opdrachtgever per e-mail Bestellingen kan plaatsen. Na gunning wordt een emailadres voor Opdrachtgever ter beschikking gesteld.
14	Iedere aflevering wordt voorzien van een pakbon. Deze pakbon dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld: · Bestelnummer · Debiteurennummer · Aantal colli · Volledig afleveradres · Omschrijving van de geleverde producten

	· Aantallen en eenheden per product zoals deze op de bestelling staan vermeld · Datum van de levering
15	Afroepprocedure, nadere opdracht en levering bij normale vervangingen: Stap 1: Opdrachtgever vraagt Offerte aan Opdrachtnemer. Stap 2: Binnen 1 werkdag na ontvangst van de Offerte-aanvraag neemt Opdrachtnemer contact op met de contactpersoon op de Locatie voor een nadere inventarisatie van de behoefte en het maken van een afspraak voor het inmeten. Stap 2A: In het geval de Offerte-aanvraag vermeldt dat celgordijnen geleverd moeten worden, zal Opdrachtnemer altijd eerst In-Made bevragen deze celgordijnen te maken (naaiwerk). Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eindresultaat en draagt zorg voor onder meer het tijdig inmeten en monteren van de celgordijnen. Indien In-Made niet binnen de gevraagde voorwaarden van Opdrachtnemer kan leveren kan Opdrachtnemer het naaien van celgordijnen door een andere partij laten uitvoeren. Het proces staat globaal beschreven in bijlage 12 bij het Beschrijvend document 'Naaien van celgordijnen door In-Made'. Stap 3: Binnen 4 werkdagen na Offerte-aanvraag zal Opdrachtnemer de behoefte opnemen en inmeten. Tevens inventariseert hij de veiligheidsrisico's (onder andere brandveiligheid). Stap 4: Binnen 5 werkdagen na inmeten zendt Opdrachtnemer per e-mail een gespecificeerde Offerte naar de besteller DJI. In de Offerte vermeldt de Opdrachtnemer minimaal de volgende gegevens: • Naam DJI locatie • Offertenummer • Aanvraagnummer DJI • Voor ieder artikel: - Eigen artikelnummer Opdrachtnemer - Artikelnummer DJI (indien bekend) - Omschrijving - Aantal - Eenheid - Prijs - Bedrag per orderregel • Totaalprijs • BTW • Planning en uitvoeringstermijn • Namen, telefoonnummer leggers (gescreend en 24 uur vóór aanvang werkzaamheden) • Risico-inventarisatie en risicobeheersingsplan (24 uur vóór aanvang werkzaamheden) • Link naar relevant deel van: prijslijst vendor of digitale prijslijst vendor De Offerte en de daarin opgenomen prijscalculatie moeten voldoen aan, en mogen niet minder gunstig zijn dan de ingediende inschrijving (Prijzenblad Stoffering Bijlage 7). Stap 5: Overleg over planning / goedkeuring Offerte. Stap 6: Plaatsen van de opdracht. Stap 7: Na ontvangst van de Inkooporder neemt de Opdrachtnemer contact op met de contactpersoon DJI op Locatie om de werkzaamheden definitief in te plannen. De contactpersoon DJI geeft zo nodig detailaanwijzingen over de toegang van personen en materialen. Stap 8: Uitvoering van de Inkooporder. Stap 9: Goedkeuring van de werkzaamheden van de Inkooporder.
16	Afroepprocedure, nadere opdracht en levering bij spoedherstel (er is sprake van spoedherstel zodra op de afroep voor een nadere opdracht is vermeld dat het om een spoedherstel gaat) en reparatie: Stap 1: Locatie neemt contact op met de Opdrachtnemer, telefonisch en/of digitaal en informeert de Opdrachtnemer, dat er een Offerteaanvraag volgt maar dat hij niet kan factureren zonder opdrachtnummer. Opdrachtgever meldt tevens dat er sprake is van een spoedopdracht. Stap 2: De besteller DJI informeert de Opdrachtnemer nogmaals dat factureren zonder inkoopnummer niet mogelijk is. Stap 2A: In het geval de Offerte-aanvraag vermeldt dat celgordijnen geleverd moeten worden, zal Opdrachtnemer altijd eerst In-Made bevragen deze celgordijnen te maken (naaiwerk). Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de kwaliteit van het eindresultaat en draagt

	zorg voor onder meer het tijdig inmeten en monteren van de celgordijnen. Indien In-Made niet binnen de gevraagde voorwaarden van Opdrachtnemer kan leveren kan Opdrachtnemer het naaien van celgordijnen door een andere partij laten uitvoeren. Het proces staat globaal beschreven in bijlage 12 bij het Beschrijvend document 'Naaien van celgordijnen door In-Made'. Stap 3: Opdrachtnemer is uiterlijk binnen 4 uur na melding aanwezig op locatie DJI en maakt aan de hand van melding óf een Offerte. óf voert in overleg met de locatie DJI direct de werkzaamheden uit en levert achteraf een Offerte/werkbon. Stap 4: Indien Offerte: Binnen 1 werkdag zendt Opdrachtnemer per e-mail een gespecificeerde Offerte naar de contactpersoon op de locatie. In de Offerte vermeld de Opdrachtnemer minimaal de volgende gegevens: • Naam DJI locatie • Offertenummer • Aanvraagnummer DJI • Voor ieder artikel: - Eigen artikelnummer Opdrachtnemer - Artikelnummer DJI (indien bekend) - Omschrijving - Aantal - Eenheid - Prijs - Bedrag per orderregel • Totaalprijs • BTW • Planning en uitvoeringstermijn • Namen, telefoonnummer leggers (gescreend en 24 uur vóór aanvang werkzaamheden) • Risico-inventarisatie en risicobeheersingsplan (24 uur vóór aanvang werkzaamheden) De Offerte en de daarin opgenomen prijscalculatie moeten voldoen aan, en mogen niet minder gunstig zijn dan, de ingediende inschrijving (Prijzenblad Stofferings Bijlage 7). Stap 5: Indien directe uitvoering: Op basis van de in deze Raamovereenkomst vastgestelde tarieven stelt Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk een Offerte/werkbon op en verstrekt deze aan de contactpersoon locatie DJI. Stap 6; De besteller DJI completeert de bestelaanvraag aan de hand van de Offerte/werkbon. Stap 7: Goedkeuring van de werkzaamheden van de Inkooporder.
Eisnr.	Procedurele eisen uitvoering werkzaamheden
17	Gedurende de periode van uitvoering van de werkzaamheden geeft de Opdrachtnemer de naam en het telefoonnummer van één (1) contactpersoon door. De contactpersoon vormt gedurende de periode van de uitvoering van de werkzaamheden het aanspreekpunt voor Opdrachtgever. De contactpersoon dient telefonisch bereikbaar te zijn voor (technische) vragen gedurende de periode van uitvoering van de werkzaamheden
18	De werkzaamheden dienen als regel uitgevoerd te worden binnen de reguliere kantooruren (tussen 8:00 en 17:00 uur) op werkdagen. Daarnaast dient Opdrachtnemer bereid te zijn, in overleg met de Opdrachtgever, de werkzaamheden in de avonden en/of in het weekend uit te voeren, indien dit door de Opdrachtgever wordt gewenst.
19	Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat, tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever zo min mogelijk wordt verstoord.
20	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde producten gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst kan leveren in de kwaliteit zoals gevraagd. Dit betekent dat hij te allen tijde, tijdig, beschikt over voldoende medewerkers, transportmaterialen en uitrusting om aan de gestelde eisen te voldoen.
21	Opslag van materiaal in het gebouw van de Opdrachtgever is alleen toegestaan in hiervoor beschikbare gedeelten, indien mogelijk en na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever.
22	Het is niet toegestaan naamsaanduidingen of reclame aan te brengen. Alleen de gebruikelijke eigendomsaanduidingen op werktuigen, materieel en bedrijfskleding van de Opdrachtnemer zijn toegestaan.
23	De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het benodigde materieel, de benodigde hulpmiddelen en de persoonlijke beschermingsmiddelen.
24	De volgende diensten maken onderdeel uit van iedere Offerte (ofwel levering) en zijn in de

	prijs inbegrepen: - Inmeten; - Werkzaamheden projectleider/coördinator/accountmanager; - Plan van aanpak Werkvoorbereiding Coördinatie met Opdrachtgever en Opdrachtgever; - Proefopstelling (indien nodig); - Inhuizen levering; - Begeleiding derden (Hier wordt bedoeld dat alle begeleiding van derden die ingezet worden voor de werkzaamheden door Opdrachtnemer, in de prijs moeten zijn opgenomen); - Verwijderen en/of afvoeren oude materialen en afval; - Verwijderen en afvoeren van verpakkingsmateriaal; - Onderhoudsinstructies; - Risico inventarisatie- en beheersingsplan; (24 uur vóór aanvang werkzaamheden) - Voorrijkosten
Eisnr.	Prijzen/Commercieel
25	De door Opdrachtnemer op te geven prijzen in een Offerte ((aanbieding voor een nadere prijsaanvraag onder de Raamovereenkomst) zijn exclusief Btw doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot, reis- en verblijfskosten/uren, voorrijkosten, portokosten, belasting, accijnzen, transportkosten, projectkosten, kosten VOG (eis 67) , etc.) welke door de Inschrijver worden gemaakt om de gevraagde dienst en/of producten te leveren en/of te verwijderen dan wel bestaande producten of goederen te onderhouden of te repareren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
26	Aan het verkrijgen van een Offerte (aanbieding voor een nadere prijsaanvraag onder de Raamovereenkomst), zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden.
27	Voor het eerste contractjaar (de eerste 12 maanden na inwerkingtredingsdatum) van de Overeenkomst gelden de prijzen zoals opgegeven in bijlage 7 "Prijzenblad". Deze zijn gebaseerd op het kostenniveau per inwerkingtredingsdatum van de Overeenkomst. Eerst na een periode van 12 maanden na de inwerkingtredingsdatum van de Overeenkomst zullen de prijzen, eenmaal per contractjaar, worden geïndexeerd (zowel opwaarts als neerwaarts, afhankelijk van de indexcijfers) conform de volgende formule en voorwaarden. Voor alle in het prijzenblad (bijlage 7) opgenomen tarieven geldt: Indexering van de tarieven is toegestaan met maximaal het percentage gelijk aan de wijziging van het CBS indexcijfer 'CPI alle huishoudens afgeleid (2015=100)'. Prijsaanpassingen vinden plaats conform de officieel gepubliceerde CBS-index volgens de formule: $\text{prijs_nieuw} = \text{prijs_vorig} * (\text{CBS_nieuw}/\text{CBS_vorig})$ Waarbij: Prijs_nieuw = de nieuwe prijs voor het komend contractjaar Prijs_vorig= de prijs van het afgelopen contractjaar CBS_nieuw = het meest recente indexcijfer CBS_vorig = het vorige indexcijfer Als voor CBS_nieuw bijvoorbeeld het cijfer van de maand oktober wordt gehanteerd, dan wordt CBS_vorig het cijfer van oktober gehanteerd maar dan van het daaraan voorafgaande jaar. Deze maand dient tevens ook voor de volgende indexeringen te worden gehanteerd. De indexeringsperiode beslaat derhalve maximaal 12 opeenvolgende maanden. Slechts na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan de prijswijziging ingaan. De prijswijzigingen dienen conform het gestelde in de Overeenkomst te geschieden. Indien het genoemde CBS indexcijfer van een onderdeel niet gepubliceerd wordt, dient voor het indexeringsverzoek gebruik gemaakt te worden van het daarvoor door het CBS in plaats gestelde indexcijfer. In voorkomend geval zal dit na overleg met Opdrachtgever worden vastgesteld. Opdrachtnemer kan eenmaal per jaar, 3 maanden voor afloop van een contractjaar een indexeringsvoorstel indienen voor de tarieven bij Opdrachtgever/Koper in de vorm van een nieuw prijzenblad bij Team Contractmanagement van het IUC DJI. Dit voorstel is voorzien van een berekening zoals hierboven is opgenomen. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever is Opdrachtnemer gerechtigd de prijzen aan te passen voor het nieuwe contractjaar. Een niet tijdig (minimaal 3 maanden voor afloop van een contractjaar) indexatieverzoek, zal op zijn vroegst (bij een goedgekeurd verzoek) 3 maanden na goedkeuring door Opdrachtgever in kunnen gaan.

	Opdrachtnemer conformeert zich aan de hierboven beschreven indexatiemethodiek en aan de voorgeschreven indexatiecijfers.
28	Opdrachtnemer hanteert voor fysieke materialen en voor naaiwerk van verticale stoffering in uit te brengen Offertes maximaal de marges overeenkomend met de marges die door hem gesteld zijn in de Inschrijving. De marges zijn ingediend op het Prijzenblad, tabblad "Marges materialen". Bedoelde marges worden berekend op basis van de verkoopprijzen van de Toeleverancier vermindert met eventuele kortingen die Opdrachtnemer weet te bedingen. Tijdens uitvoering van de Overeenkomst geeft Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever Opdrachtgever inzicht in de verkoopprijzen (vermindert met eventuele kortingen) die een Toeleverancier aan Opdrachtnemer heeft berekend alsmede de door Opdrachtnemer toegepaste marge.
Eisnr.	Facturatie
29	Opdrachtnemer verplicht zich om facturen elektronisch aan te bieden overeenkomstig het bepaalde in de als bijlage 11 opgenomen "Voorwaarden elektronisch factureren". Opdrachtnemer factureert vanuit een (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de inschrijvende Partij. Opdrachtgever vergelijkt de tarieven en de onkosten uit de eigen administratie met het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag voor de geleverde goederen en/of diensten. Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van: - Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer; - Het KVK-nummer van Opdrachtnemer; - Het factuurnummer; - De factuurdatum; - De datum (periode) van levering en/of uitvoering; - Naam en adres van Opdrachtnemer; - Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer; - Het aantal geleverde goederen en/of diensten.. Indien de factuur niet op de voorgeschreven wijze wordt aangeleverd, wordt de factuur niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. Naast de wettelijke eisen heeft Opdrachtgever aanvullende facturatievoorwaarden. Het vermelden van de DJI facturatievoorwaarden kan de betalingstermijn verkorten. Iedere factuur bevat minimaal de volgende gegevens: - De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als de Overeenkomst; - Opdrachtnemer brengt de vergoedingen voor de geleverde goederen achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan Opdrachtgever in rekening; - Opdrachtgever heeft een (1) centrale afdeling Inkoop (SSC Inkoop). Het bestelnummer van het bestelformulier van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dient te worden vermeld op de factuur. Alle inkopen verlopen alleen via deze afdeling. Indien Opdrachtnemer onverhoopt toch direct zaken doet met een inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever, dan vraagt Opdrachtnemer altijd om een bestelnummer; - Op iedere factuur wordt het ordernummer vermeld (beginnend met '409'); - Er kan aanvullend gevraagd worden om een kostenplaats of projectnummer van de inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever/Koper toe te voegen waar de betreffende goederen en/of diensten geleverd zijn; - Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort; - Naam contactpersoon van Opdrachtgever; - Per tarief aanvullend: • Een specificatie van het tarief; • De afgenomen hoeveelheid; • De eenheidsprijs exclusief btw; • Het btw-tarief; • Eventuele kortingen op bestellingen. Indien een of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur. Indien het bestelnummer op de factuur ontbreekt, wordt de factuur niet in behandeling genomen en betaalbaar gesteld.

30	Opdrachtnemer factureert elke inkooporder afzonderlijk na afronding van de werkzaamheden. De factuur komt daarbij geheel overeen met hetgeen is opgenomen in de inkooporder van opdrachtgever.
31	Een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht, binnen een (1) jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen. Indien de factuur voldoet aan alle overeengekomen specificaties, betaalt Opdrachtgever het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Overschrijding van de betalingstermijn door Opdrachtgever, niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijk inhoudelijke onjuistheid van die factuur of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen en/of dienstverlening, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn dienstverlening en/of leveringen op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer kan de afgesloten Overeenkomst ook niet op grond van betalingsverzuim buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen. Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van eerdergenoemde betalingstermijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd, evenals een kostenvergoeding ex art. 6.96, lid 4 van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan de gestelde eisen in dit Programma van Eisen en hetgeen vastgelegd is in de Overeenkomst. Opdrachtgever is in geval van twijfel aan de juistheid van een door Opdrachtnemer verzonden factuur gerechtigd Opdrachtnemer te verzoeken binnen vijf (5) werkdagen na dagtekening van de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzonden kennisgeving met opgave van redenen van onjuistheid daarvan, een gecorrigeerde factuur in te dienen. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever van mening blijven verschillen over de juistheid van de factuur, zullen partijen die factuur door een in onderling overleg aan te wijzen accountant op inhoudelijke juistheid doen controleren. Opdrachtnemer zal de betrokken accountant inzage van boeken en bescheiden verlenen en alle gegevens en informatie verstrekken, welke deze voor bovengenoemde controle redelijkerwijs nodig zal hebben. De controle zal vertrouwelijk zijn en zich niet verder uitstrekken dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De voornoemde accountant zal zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uitbrengen. Partijen wijzen elk tevoren de personen aan die bevoegd zijn van het rapport kennis te nemen. Opdrachtgever is gerechtigd betaling op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid zal Opdrachtgever uitsluitend gebruik maken indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende facturen en uitsluitend voor het betwiste deel van de factuur. Indien uit het accountantsonderzoek blijkt dat de factuur geheel juist was, is Opdrachtnemer gerechtigd om vanaf het verstrijken van de in de tweede alinea van deze eis (31) bedoelde termijn aan Opdrachtgever een rentevergoeding in rekening te brengen, berekend op jaarbasis, gelijk aan de wettelijke rente, over het bedrag van de achteraf kennelijk ten onrechte opgeschorte betaling. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de factuur niet juist was. In dat geval komen de kosten voor rekening van Opdrachtnemer.
32	Opdrachtgever gebruikt voor het bestel- en betalingsproces het EBS systeem Leonardo. Leonardo registreert iedere afwijking tussen een verstuurd inkooporder en een ontvangen factuur. Wanneer deze niet overeenkomen ontstaan er in de crediteurenadministratie factuurblokkades die door de afdeling Inkoop van het SSC DJI dienen te worden opgelost. Het onderzoeken van deze blokkades is een arbeidsintensief proces wat er voor kan zorgen dat de betalingstermijn oploopt. Tot nu toe hebben voornamelijk onderstaande redenen tot blokkades geleid: - levering van vervangende artikelen; - afwijkende prijs per eenheid; - afwijkende verpakkingseenheid; - minimale besteleenheid; - order- en verzendkosten; - afwijkende geleverde aantallen; - afvalbeheersbijdrage; - BTW afwijking. Het is zowel in het belang van Opdrachtnemer als Opdrachtgever, dat blokkades en daarmee vertraging in betalingen worden voorkomen. Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer na

	ontvangst van een inkooporder van Opdrachtgever deze controleert of Opdrachtnemer kan leveren conform inkooporder. Mogelijke afwijkingen op een inkooporder kunnen zijn: - artikelnummer; - omschrijving; - aantal; - eenheid; - prijs; - bedrag per orderregel. Zodra Opdrachtnemer een afwijking op de inkooporder constateert, neemt Opdrachtnemer contact op met het SSC-DJI (ssc@dji.minius.nl of 088-07 54321). Het is daarbij belangrijk dat Opdrachtnemer duidelijk vermeldt wat de afwijking precies inhoudt en op welke inkooporder deze betrekking heeft. Het SSC DJI zal de melding in behandeling nemen en zal de inkooporder aanpassen en/of annuleren. Pas als er overeenstemming is bereikt over de afwijking, kan Opdrachtnemer overgaan tot de daadwerkelijke levering. Het sturen van een afwijkende orderbevestiging is <u>niet</u> afdoende om een wijziging door te geven. Indien Opdrachtnemer toch overgaat tot leveren zonder afstemming met het SSC DJI over de afwijking, dan zullen er factuurblokkades ontstaan. Opdrachtgever is dan met Opdrachtnemer in dispuut over de facturatie, waardoor SSC DJI niet kan voldoen aan de afgesproken betalingstermijn zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Aangepaste order Als blijkt dat er een wijziging moet plaatsvinden op de door Opdrachtnemer ontvangen inkooporder dan zal het SSC DJI een nieuwe revisie van de inkooporder versturen. Deze inkooporders zullen herkenbaar zijn aan de schuine tekst 'gewijzigd' of 'geannuleerd'. De te wijzigen regel zal bovendien een vet gedrukte tekst met de term 'geannuleerd' bevatten. De orderregel met de gewijzigde gegevens verschijnt onder aan de order als een nieuwe regel. Facturen zonder inkoopordernummer of contractnummer Binnen DJI geldt de afspraak dat alle verplichtingen (opdrachten) met externe partijen worden vastgelegd middels een inkooporder. Facturen die bij het SSC-DJI binnenkomen waarvan de verplichting niet bekend is, leveren een enorme hoeveelheid extra werk op met als gevolg dat tijdige betaling van deze facturen niet gegarandeerd kan worden. De maatregel die DJI hierop heeft genomen is dat DJI alle facturen die niet voorzien zijn van een inkooporder of contractnummer retour stuurt. Samenvattend Om het betalingsproces zo soepel mogelijk te laten verlopen, is het van belang dat de inkooporder, de orderbevestiging, de pakbon én de factuur volledig met elkaar overeenkomen en dat elke factuur voorzien is van een inkoopordernummer of contractnummer.
Eisnr.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
33	Stoffen en preparaten die volgens de EU CLP Verordening 1272/2008 (zie http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:353:0001:1355:nl:PDF) en wijzigingen zijn geclassificeerd als carcinogeen (H350, H351), reprotoxisch (H360, H361), mutageen (H340, H341) mogen niet zijn toegepast. Daarnaast dient aan één van de volgende eisen te zijn voldaan: • Het product mag geen preparaten bevatten die geclassificeerd zijn als milieuschadelijk (H400, H410, H411, H412, H413). Of: • De totale hoeveelheid chemische stoffen geclassificeerd als milieuschadelijk (H400, H410, H411, H412, H413), mag niet hoger zijn dan 2 gewichtsprocent van het product. De hoeveelheid van iedere individuele stof mag niet meer bedragen dan 1 gewichtsprocent van het product. Tenslotte mag het product de volgende stoffen en preparaten niet bevatten: • Kleurstoffen en pigmenten die Pb (lood), Cd (cadmium), Hg (kwik), Cr (totaal chroom) of Cr (VI) bevatten. • Gehalogeneerde brandvertragers. • De volgende ftalaten: DEHP, DBP en BBP. Toelichting H-zinnen (gevaarenaanduiding) en P-zinnen (veiligheidsaanbeveling) komen voor op verpakkingen en beschrijvingen van chemische stoffen. De letter H staat voor Hazard (Gevaar), terwijl de letter P voor Precautionary (Veiligheid) staat. Bij de eisen met betrekking tot stoffen die zijn geclassificeerd als milieugevaarlijk (H400, H410, H411, H412, H413 en combinaties van deze zinnen) kan door de aanbieder een keuze gemaakt worden uit twee eisen. Aan één van deze twee eisen moet zijn

	voldaan. De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Er zijn producenten met de keurmerken GuT (textiele vloerbedekking), Nordic Swan (vloerbedekking), Blaue Engel (vloerbedekking) en Öko-tex 100 (woningtextiel). Deze keurmerken kunnen als onderdeel van de verklaring worden opgenomen om aan te tonen dat aan één of meer eisen wordt voldaan.
34	Aansluitend bij het EU GPP voor textiel mag, voor producten van wolvezels, het eindproduct niet meer dan de voor de volgende groepen stoffen gespecificeerde maxima bevatten: Het opgetelde totale gehalte aan de volgende stoffen is niet hoger dan 0,5 ppm: • γ -hexachloorcyclohexaan (lindaan), • α -hexachloorcyclohexaan, • β -hexachloorcyclohexaan, • δ -hexachloorcyclohexaan, • aldrin, • dieldrin, • endrin, • p,p'-DDT, • p,p'-DDD. Het opgetelde totale gehalte aan de volgende stoffen is niet hoger dan 0,5 ppm: • cypermethrin, • deltamethrin, • fenvaleraat, • cyhalothrin, • flumethrin. Het opgetelde totale gehalte aan de volgende stoffen is niet hoger dan 2 ppm: • diflubenzuron, • triflumuron, • dicyclanil. Het opgetelde totale gehalte aan de volgende stoffen is niet hoger dan 2 ppm: • diazinon, • propetamfos, • chloorfenvinfos, • dichlofenthion, • chloorpyrifos, • fenchloorfos, • ethion, • pirimifos-methyl. De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Producten met een type 1-milieukeurcertificaat, worden geacht te voldoen. Andere gepaste bewijzen worden eveneens aanvaard.
35	Aansluitend bij het EU GPP voor textiel gelden de volgende beperkingen aan het gebruik van pesticiden bij katoenproductie. Voor producten van katoen of andere natuurlijke cellulosevezels mag het eindproduct niet meer dan 0,05 ppm (parts per million) van elk van de volgende stoffen bevatten en mag het opgetelde totale gehalte aan de volgende stoffen niet hoger zijn dan 0,5 ppm: • 2,4,5-T • Aldrin • Captafol • Chlordaan • Chloordimeform • DDT • Dieldrin • Dinoseb en zouten • Endrin • Heptachloor • Hexachloorbenzeen • Hexachloorcyclohexaan, α • Hexachloorcyclohexaan, β • Hexachloorcyclohexaan, δ

	• Methamidofos • Monocrotofos • Parathion • Parathion-methyl • Propetamfos • Toxafeen <i>Toelichting</i> De GPP-criteria voor textielproducten zijn hier te vinden: http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/criteria/textiles_nl.pdf De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Producten met een type 1-milieukeurcertificaat, worden geacht te voldoen. Andere gepaste bewijzen worden eveneens aanvaard.																		
36	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode (zie http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html). De Opdrachtnemer dient bij levering van het product bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid, zoals bijvoorbeeld FSC en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html voor alle toegelaten certificeringssystemen). Daarnaast kan de Opdrachtnemer alternatief en verifieerbaar bewijs leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de Opdrachtnemer gebruik maken van "Documents for Category B evidence" op http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html. Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van de Opdrachtnemer. Facturen moeten zijn voorzien van: • naam en adresgegevens van opdrachtgever en Opdrachtnemer; • datum uitgifte; • houtsoort en/of productbeschrijving • volume of aantal van het geleverd product; • de naam van het certificeringssysteem, de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd) • Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier.																		
37	Opdrachtnemer gaat akkoord met het hanteren van de volgende (gemiddelde) percentages gerecyclede content en/of biobased materiaal in nieuw te vervangen stoffering voor ruimtes vanaf 16 m2 (nota bene: voor aanhelen of uitbreiden van bestaande vloerbedekking geldt deze eis niet). <table><tr><th>m²: Nr.</th><th>Onderdeel</th><th>Recycle en/of biobased % in nieuwe producten</th></tr><tr><td></td><td></td><td>minimumeis</td></tr><tr><td>V1</td><td>Tapijttegel</td><td>40%</td></tr><tr><td>V2</td><td>Kamerbreed tapijt</td><td>20%</td></tr><tr><td>V3</td><td>Linoleum</td><td>80%</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	m ² : Nr.	Onderdeel	Recycle en/of biobased % in nieuwe producten			minimumeis	V1	Tapijttegel	40%	V2	Kamerbreed tapijt	20%	V3	Linoleum	80%			
m ² : Nr.	Onderdeel	Recycle en/of biobased % in nieuwe producten																	
		minimumeis																	
V1	Tapijttegel	40%																	
V2	Kamerbreed tapijt	20%																	
V3	Linoleum	80%																	
Eisnr.	Eisen aan uitvoering van de werkzaamheden, algemeen																		
38	Voor uitvoering van de werkzaamheden inventariseert Opdrachtnemer de risico's ter plaatse, bespreekt dit met Opdrachtgever, neemt adequate maatregelen en beschrijft risico's en maatregelen in zijn Offerte. Brandveiligheidsrisico's dienen volledig in kaart te zijn gebracht.																		
39	Opdrachtnemer dient alvorens werkzaamheden te starten, in de panden zich te vergewissen van de aanwezigheid van vloerverwarmingssystemen, elektrisch dan wel conventioneel (water).																		
40	Werkzaamheden worden in beginsel aaneensluitend uitgevoerd.																		
41	Bij het verwijderen en aanbrengen van de stoffering dient Opdrachtnemer de nodige maatregelen te treffen ter voorkoming van overlast voor de Opdrachtgever en beschadiging van bestaande gebouwoonderdelen. Opdrachtnemer draagt hierbij zorg voor alle benodigde materialen, hulpmiddelen en gereedschappen.																		

42	Opdrachtnemer dient overtollige stoffering, lijmen, verpakkingsmaterialen en overige gebruikte middelen (overeenkomstig de wettelijke bepalingen met betrekking tot de verwerking van chemisch afval) dagelijks af te voeren.
43	Opdrachtnemer dient alle materialen van sloopwerk op een milieuverantwoorde manier af te voeren. Tevens dient Opdrachtnemer op eerste verzoek, een stortingsbewijs te overleggen. Onder sloopwerk wordt verstaan het compleet verwijderen en afvoeren van de bestaande stoffering, compleet met alle bevestigingsmaterialen, lijmen etc.
44	Opdrachtnemer dient tijdens de werkzaamheden aan- en afvoerwegen en aanwezige gebouwonderdelen te beschermen met eigen middelen, ter voorkoming van beschadigingen.
45	Opdrachtnemer dient de toe te passen stofferingen, in de offertefase dus vóór toepassing ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voor te leggen, tenzij anders overeengekomen wordt.
46	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor alle benodigde materialen, hulpmiddelen, gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen.
47	In geval van uit te voeren werkzaamheden op een zandcement ondergrond is Opdrachtnemer verantwoordelijk of dit al dan niet bewerkt moet worden. Bij offerte informeert de Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover.
48	Vloerbedekkingen moeten worden aangebracht overeenkomstig de verwerkingsinstructies van de fabrikant, zo mag de vloerbedekking pas worden aangebracht wanneer het vochtpercentage beneden het door de fabrikant van de vloerbedekking toegestane maximale vochtpercentage blijft.
49	De Opdrachtnemer dient bij afvoer van materialen zorg te dragen voor eigen middelen, waaronder bijvoorbeeld (rol)- en/of afvoercontainers.
50	Opdrachtnemer dient alle stofferingen gebruiksgereed op te leveren: - vloeren (de ondervloer gekoppeld aan de bovendvloer) zijn in hun geheel afgewerkt; - zonder achterlating van reststukken, lijmvrij en geheel klaar voor het inrichten met eerder verwijderd meubilair; - de raambekledingen zijn - ontdaan van eventuele stickers en stof - functioneel getest en volledig operationeel.
51	Opdrachtnemer dient in verband met de veiligheid de hoogste alertheid te betrachten op niet laten rondslingeren van gereedschap en materialen.
Eisnr.	Technische eisen aan vervangen en aanbrengen vloerbedekking, tapijttegels, kamerbreed tapijt en linoleum
52	Opdrachtnemer dient alle soorten vloerbedekking (inclusief benodigde ondervloeren) te kunnen leveren. Onder vloerbedekking wordt onder andere verstaan: - harde vloerbedekking zoals linoleum, parket, laminaat en pvc; - zachte vloerbedekking (geweven stof meestal tegels) van gerenommeerde leveranciers zoals Desso, Interface, Parade, Heuga etc.
53	Opdrachtnemer garandeert dat alle soorten vloerbedekking in alle standaard gangbare kleuren, geleverd kunnen worden.
54	De te leveren vloerbedekking is geschikt voor industrieel gebruik voor toepassing in penitentiaire inrichtingen en detentiecentra. De eisen die gesteld worden zijn: - Slijtvast; - Schoonmaakbaar; - Kleurvast; - Olie en vetbestendig; - Brandvertragend en gecertificeerd; - Geluiddempend en akoestisch met uitzondering van harde vloerbedekkingen; - Duurzaam; - Vuurdovend; - Veilig; - Vochtwerend; - Blijvend herstellend vermogen; - Onderhoudsvriendelijk.

55	In geval toepassing van vloerbedekking in kantoorruimtes dient de te leveren vloerbedekking geschikt te zijn voor intensief kantoorgebruik volgens de hoogste klasse binnen de NEN-EN 1307:2014 + A3:2018. In aanvulling daarop wordt verwacht dat de vloerbedekking aan de volgende eisen voldoet: - Anti allergeen (aantoonbaar); - Minimale elektrostatische oplading, volgens norm DIN 54345 groep 2; - Goed reinigbaar; - Vuurdovend.
56	Opdrachtnemer dient ook op trappen diverse soorten vloerbedekking te kunnen aanbrengen.
57	Opdrachtnemer dient de volgende voorbereidende werkzaamheden uit te voeren bij het aanbrengen van tapijttegels, kamerbreed tapijt en linoleum: - Verwijderen en verantwoordelijk (duurzaam, milieuvriendelijk) afvoeren van oude vloer afwerkingen; - Reinigen; - Egaliseren; - Schuren (indien noodzakelijk voor vereiste vlakheid); - Inmeten; - Lijmresten vrij maken; - Primeren; - Lijmen en wat er eventueel nog meer nodig is om de nieuwe vloerbedekking te leggen, compleet met alle verbruiksmaterialen; - Aanbrengen van de vloerafwerking: onder aanbrengen wordt verstaan het op maat maken en bevestigen van alle materialen, compleet met alle bevestigingsmiddelen, lijmen etc. Dilatatiefprofielen dienen vrij te blijven. Bij het aanbrengen van linoleum behoort tevens het afkitten (afsealen) van alle randaansluitingen en het lassen van de aansluitingen tussen de banen onderling. Een en ander dient te gebeuren volgens voorschrift van de fabrikant; - Levering van de vloerafwerking: onder levering wordt verstaan de daadwerkelijke levering van materialen tot in het werkgebied; - Afvoer van rest- en snijafval.
58	Opdrachtnemer dient onder andere de volgende zaken voorafgaand aan de werkzaamheden te demonteren, na uitvoering van de werkzaamheden opnieuw aan te brengen en waar nodig te vervangen zoals: - vloerpotdeksels; - deurstoppen; - overgangsprofielen; - trapneusprofielen; - plinten.
59	De Opdrachtnemer geeft bij de levering van werkzaamheden van een inkooporder een korte mondelinge instructie en toelichting aan de Opdrachtgever hoe het product moet worden onderhouden en gereinigd. Hij geeft daarbij de belangrijkste risico's aan van gebruik (levensduur, aantasting garantie, brandveiligheid etc.) Gelijktijdig verstrekt hij de navolgende documenten: - Schoonmaak- en onderhoudsvoorschriften van de fabrikant; - Gebruiks- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant; - Materiaalspecificaties en kleurnummers; - Garantieverklaring
Eisnr.	Technische eisen vervangen en aanbrengen van raambekleding (Gordijnen jaloezieën, lamellen, plissé en vitrage
60	De te leveren raambekleding dient minimaal te voldoen aan de volgende producteisen: - Projectkwaliteit; - Vormvast; - Licht- en kleurecht (7-8); - Brandnorm conform EN 13501-1: Cfl; - Rookgetal conform EN 13501 : S1 f; - Permanent antistatisch; - Ruim aantal kleuren (minimaal 10); - Voldoen aan arbo-eisen inzake lichtwering bij gebruik van beeldschermen op werkplek; - recyclebaar; - Bestand tegen gangbare reinigingsmiddelen; Voor de raambekleding wordt een garantie gevraagd van tenminste 5 jaar op de technische levensduur, of zoveel langer Opdrachtnemer garandeert.
61	Vorbereiding

	Opdrachtnemer dient de volgende voorbereidende werkzaamheden uit te voeren bij het aanbrengen van raambekleding: - Verwijderen; - Beschadigingen en bevestigingsgaten herstellen; - Verantwoord (duurzaam, milieuvriendelijk) afvoeren van oude raambekleding; - Inmeten.
62	Uitvoering: - Aanbrengen van raambekleding waaronder wordt verstaan het op maat maken en of vermaken en ophangen/bevestigen van alle materialen, compleet met alle bevestigingsmiddelen, lijmen etc. Beweegbare gordijnen en schermen compleet werkend opleveren; - Levering van raambekleding waar onder wordt verstaan de daadwerkelijke levering van materialen tot in het werkgebied. Voor het naaien van celgordijnen kan Opdrachtnemer gebruik maken van In-Made zoals beschreven in eis 14 en 15 in stap 2A, alsmede in het Beschrijvend document paragraaf 1.9.1.
63	Opdrachtnemer garandeert, dat lamellen/plissé/vitrage, zonder meerkosten, geleverd kunnen worden in diverse kleuren waaronder minimaal de kleuren wit, crème en grijs.
64	Opdrachtnemer garandeert, dat jaloezieën, geleverd kunnen worden in diverse kleuren mat en hoogglans waaronder minimaal de kleuren wit (gelijkend RAL 9010), crème (gelijkend RAL 1015), grijs (gelijkend RAL 7307) en metallic grijs (gelijkend RAL 9006).
65	Opdrachtnemer garandeert dat de levertijd voor verticale stoffering maximaal 4 weken bedraagt, tenzij anders is overeengekomen.
66	De Opdrachtnemer geeft bij de levering, van werkzaamheden uit een inkooporder, een korte mondelinge instructie en toelichting aan de Opdrachtgever hoe het product moet worden onderhouden en gereinigd. Hij geeft daarbij de belangrijkste risico's aan van gebruik (levensduur, aantasting garantie, brandveiligheid etc.) Gelijktijdig verstrekt hij de navolgende documenten: - Schoonmaak- en onderhoudsvoorschriften van de fabrikant; - Gebruiks- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant; - Materiaalspecificaties en kleurnummers; - Garantieverklaring.
Eisnr.	Eisen aan personeel algemeen
67	Opdrachtgever stelt bijzondere eisen aan integriteit en betrouwbaarheid van personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht bij Opdrachtgever. Voor het screenen van medewerkers maakt Opdrachtgever gebruik van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), uitgevoerd door de Dienst Justis. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van betreffende in te zetten medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Meer informatie m.b.t. de VOG NP staat vermeld op: https://www.justis.nl/producten/vog/index.aspx Elke medewerker van Opdrachtnemer die door hem voor de uitvoering van de Overeenkomst bij Opdrachtgever op de Vestiging/Locatie tewerkgesteld wordt, zal onderworpen worden aan een VOG procedure. Alleen in het geval de medewerker van Opdrachtnemer in bezit komt van de VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring kan overleggen, zal Opdrachtgever toestemming verlenen aan Opdrachtnemer om de betreffende medewerker in te zetten. Het in bezit hebben van een VOG en een getekende geheimhoudingsverklaring is niet in alle gevallen automatisch geldig voor andere Locaties van Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal dit per Locatie moeten nagaan. De kosten voor de VOG zijn rekening van Opdrachtnemer.
68	Opdrachtnemer draagt zijn personeel dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij Opdrachtgever worden verricht, op de door Opdrachtgever aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. De Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over deze procedures en regels.
69	Opdrachtnemer vraagt voor al zijn in te zetten medewerkers en of personeel van onderaannemers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring) voor het werken voor Opdrachtgever aan.
70	Opdrachtnemer zet per Locatie, zoveel als mogelijk dezelfde medewerkers en of onderaannemers in.
71	De voor Opdrachtgever geldige VOG verklaringen dienen volgens het huisreglement voor aanvang werkzaamheden te zijn overlegd.

72	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, al zijn in te zetten personeel continue in het bezit is van een geldige VOG voor het werken voor Opdrachtgever.
73	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel dient volledig op de hoogte te zijn van de van toepassing zijnde huisregels op de locatie en dient aanwijzingen van personeel van Opdrachtgever stipt op te volgen.
74	Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit van de inzet van zijn personeel en het resultaat van de verrichtingen.
75	Opdrachtnemer dient in beginsel vakbekwaam en vakvolwassen personeel in te zetten. Eventuele inzet van leerlingen geschied enkel met voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.
76	Personeel van de Opdrachtnemer en diens onderaannemers die ingezet worden voor onderhavige Opdracht moet in het bezit zijn van een diploma Basisveiligheid (B-VCA diploma) of gelijkwaardig.
77	De voertaal in de uitvoering is Nederlands. Onder de bij het werk betrokken personen van Opdrachtnemer dienen steeds aansturende personen aanwezig te zijn, die de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen om de instructies van de Opdrachtgever op te volgen.
78	Herkenbaarheid van personeel. De Opdrachtnemer moet alle door hem in te zetten personen verplichten herkenbare bedrijfskleding te dragen in, om en op het gebouw of terrein. Indien dit niet het geval is kan de beheerder hem de toegang tot het gebouw of terrein weigeren. Het hiervoor bepaalde geldt ook voor personen van onderaannemers.
79	Personeel van de Opdrachtnemer moet voldoen aan en handelen naar wet- en regelgeving in verband met veilig werken.
Eisnr.	Eisen aan het personeel specifiek voor Penitentiaire Inrichtingen en Detentiecentra van DJI
80	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel in Penitentiaire Inrichtingen dient tenminste 21 jaar of ouder te zijn.
81	Toegang a. Voor de toelating tot de Penitentiaire Inrichtingen en Detentiecentra van DJI geldt een veiligheids- en toelatingsprocedure. De Opdrachtnemer moet hieraan zijn volledige medewerking verlenen. De Opdrachtnemer moet rekening houden met een doorlooptijd van minimaal acht weken. Deze extra screening met als basis het ingediende VOG voor het werken voor DJI, regelt de Opdrachtnemer met de Dienst Justitiële Inrichtingen. DJI c.q. de beheerder van de Penitentiaire Inrichting of Detentiecentrum beslist welke personen worden toegelaten of worden geweerd. Bezwaar en beroep tegen deze beslissing is niet mogelijk. Een afwijzing tot toelating ontslaat de Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen. b. Alle bij het werk betrokken personen moeten voordat zij tot het werk worden toegelaten kennis nemen van de huisregels en anderszins bepalingen ter plaatse en indien nodig het hiervoor betreffende document ondertekenen.
Eisnr.	Eisen aan toegang tot Locaties van DJI
82	De Opdrachtnemer stemt met de contactpersoon ter plaatse de datum en tijdstip van komst en de uitvoeringsperiode van de werkzaamheden af. De Opdrachtnemer garandeert, dat zijn medewerkers en/of onderaannemers stipt op het afgesproken tijdstip aanwezig zijn.
83	Het door of namens de Opdrachtnemer te werk gesteld personeel, dient zich dagelijks middels een wettig en geldig legitimatiebewijs, bij de contactpersoon aan- en af te melden. Indien van toepassing dient hij tevens een tewerkstellingsvergunning te overleggen.
84	Indien personeel wordt geweigerd laat dit de verplichtingen van de Opdrachtnemer onverlet.
Eisnr.	Eisen aan Overleg met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst
85	Ieder half jaar vinden er voortgangs- en/of evaluatiegesprekken plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het eerste evaluatiegesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats drie maanden na implementatie van de Raamovereenkomst. In deze gesprekken worden zowel de door DJI gevraagde adviezen en de door Opdrachtnemer gegeven adviezen geagendeerd en wederzijds toegelicht.
86	Jaarlijks vindt adviesoverleg plaats tussen de lokale facilitaire medewerker van DJI en een verantwoordelijke accountmanager van Opdrachtnemer.

87	Vergoedingen voor het bijwonen van overleggen worden niet verstrekt.
Eisnr.	Eisen aan de managementrapportage met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst
88	Onderstaande punten dienen terug te komen in de managementrapportage Klanttevredenheid • Input ten aanzien van de klanttevredenheid. Opdrachtnemer bespreekt jaarlijks de algemene klanttevredenheid met opdrachtgever. Opdrachtnemer benadert hiervoor jaarlijks alle locaties waar opdrachten zijn uitgevoerd en bespreekt met hen de tevredenheid over de uitgevoerde werkzaamheden in het afgelopen jaar. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en aan zowel de betreffende locatie als de contractmanager beschikbaar gesteld. • Ontvangen klachten en verbetermaatregelen. • Gemiddelde levertijden per productgroep (vloeren, gordijnen) • Gemiddelde levertijd uitvoering spoedopdrachten; • Aantal keer dat levertijd Offertetraject langer dan 5 werkdagen heeft geduurd Omzet • Gebruikte materialen (naam en soort product, aantal vierkante meters / strekkende meters per product en productsoort), aan te leveren in een Excel-bestand • Omzet per gebruikt materiaal / product • Gefactureerde bedragen en openstaande bedragen; • Aantal opdrachten met opdrachtsom per DJI locatie voor het lopende jaar; Inzet In-Made • Hoe verloopt de samenwerking? Op een schaal van 1 tot 10 inclusief toelichting • Afname bij In-Made (aantallen, soort) alsmede percentage celgordijnen ten opzichte van het totaal aan celgordijnen. Duurzaamheid • Jaarlijks dient in de maand januari een rapportage ingediend te worden met alle inspanningen die verricht zijn en resultaten die behaald zijn op het gebied van duurzaamheid. Hierbij dienen ook de gerealiseerde percentages voor duurzame afvalverwerking te worden opgenomen. Social return • Jaarlijks dient in de maand januari een rapportage ingediend te worden met daarin de invulling op het gebied van social return afgezet tegen het aangeboden percentage in de Inschrijving op onderhavige aanbesteding. De uiteindelijke vorm van de managementrapportage wordt in onderling overleg vastgesteld.
89	Per jaar rapporteert Opdrachtnemer over de in eis 88 genoemde aspecten per locatie DJI. Waar nodig zal hij tijdig verbetermaatregelen voorstellen en/of treffen. De definitieve opmaak van het format wordt in overleg tussen DJI en Opdrachtnemer vastgesteld.
Eisnr.	Eisen aan de telefonische bereikbaarheid van de Opdrachtnemer
90	Opdrachtnemer garandeert telefonische bereikbaarheid (op werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur) en stelt het daartoe betreffende telefoonnummer kenbaar aan de contactpersonen op de DJI locaties.
Eisnr.	Eisen aan reactietijden en hersteltijden van (spoed)reparaties zoals beschreven bij het bestelproces
91	Opdrachtgever heeft het recht om meldingen als spoedreparaties aan te duiden. In dat geval is sprake van een spoedprocedure als bedoeld onder eis 15 van dit PvE. (Dit geldt op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur).
Eisnr.	Gegevensbescherming
92	Zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is het verzamelen, vastleggen en distribueren van gegevens van Opdrachtgever en het verstrekken van informatie van het werk aan derden niet toegestaan.
Eisnr.	Fotograferen en filmen
93	Het maken van foto's, films of video-opnamen en dergelijke van het werk, het gebouw of terrein, waar het werk wordt uitgevoerd, het verlenen van medewerking daaraan en het geven van publiciteit inzake het werk is niet toegestaan behalve met uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever. Tevens is het niet toegestaan om foto's van personeel of gedetineerden te maken. Publicatie van werkgerelateerde informatie op welke vorm van media dan ook is niet toegestaan.
Eisnr.	Eisen, garantie en naleverbaarheid en nazorg

94	Indien tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst en/of Inkooporder blijkt dat Opdrachtnemer een product heeft geleverd dat niet aan de eisen voldoet, is Opdrachtnemer verplicht dit geleverde product volledig voor eigen rekening en risico te vervangen door een product welke voldoet aan de gestelde specificaties.
95	Voor de zachte vloerbedekking wordt een garantie gevraagd van tenminste 10 jaar op de technische levensduur, of zoveel langer de Opdrachtnemer garandeert. Voor de harde vloerbedekking wordt een garantie gevraagd van tenminste 15 jaar op de technische levensduur of zoveel langer de Opdrachtnemer garandeert. Op de verwerking (van vloerbedekking en de hiervoor gebruikte materialen) wordt een garantietermijn van 2 jaar gevraagd. Voor de te verwerken materialen dient door de fabrikant een garantieverklaring te worden afgegeven.
96	Opdrachtnemer dient in overleg met contactpersoon van Opdrachtgever, personeel beschikbaar te houden voor nazorgwerkzaamheden volgend op het leveren en plaatsen.
97	Opdrachtnemer verstrekt garantie voor de uitgevoerde werkzaamheden en de producten.
98	De verwerking van de stoffering dient in overeenstemming te zijn met de door de fabrikant bij de levering verstrekte voorschriften en adviezen.
99	Opdrachtnemer adviseert over de naleverbaarheid van de toe te passen materialen, Opdrachtnemer past in beginsel stoffering toe die nog tot minimaal twee jaar na afloop van de Overeenkomst na te leveren zijn. Bij oplevering meldt Opdrachtgever de (verwachte) naleverbaarheid van de stoffering. Daarnaast dient Opdrachtnemer in het algemeen de Opdrachtgever te melden wanneer zij weet dat bij de Opdrachtgever aanwezige stoffering binnen afzienbare tijd niet meer na te leveren is.
Eisnr.	Onderhoudsvoorschriften
100	In geval de opgedragen werkzaamheden/leveringen onderhoud betreft dienen de schoonmaak- en onderhoudsvoorschriften van de fabrikant(en) voor het product te worden gevolgd.
Eisnr.	Eisen met betrekking tot schadeafhandeling
101	Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever direct op de hoogte te stellen van alle ongevallen en veroorzaakte schade. (Voor alle duidelijkheid: Een schadeafhandeling is iets anders dan een spoedgeval. Een spoedgeval gaat over tussentijdse vervanging van stoffering terwijl schadeafhandeling over schade gaat die ontstaan is tijdens werkzaamheden van Opdrachtnemer. Hier zijn dus ook verschillende reactietijden aan de orde.)
102	Opdrachtnemer beschikt over een (bij voorkeur digitale) ongevallen/schadeafhandelingprocedure aan de hand waarvan ongevallen/schade worden afgehandeld.
103	Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgend op de dag waarop een ongeval/schade kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te vangen met de behandeling van het ongeval/schade.
104	Opdrachtnemer neemt en houdt de regie in de afhandeling van het ongeval/schade.
105	Voor de afhandeling van het ongeval/schade dient Opdrachtnemer gebruik te maken van een standaard formulier.
106	Ongevallen/schade dienen uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na melding te worden afgehandeld.
107	Opdrachtnemer zal bij het aangaan van de Raamovereenkomst aangeven wie binnen zijn organisatie voor ongevallen- of schadeafhandeling als contactpersoon fungeert.
Eisnr.	Eisen met betrekking tot klachtenafhandeling
108	Opdrachtnemer beschikt over een (bij voorkeur digitale) klachtenprocedure aan de hand waar van klachten worden behandeld.
109	Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgend op de dag waarop een klacht kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te vangen met de behandeling van de klacht.
110	Klachten dienen uiterlijk binnen twee (2) werkdagen te worden afgehandeld.

111	Wanneer Opdrachtnemer een klacht niet binnen twee (2) werkdagen kan oplossen stelt hij gemotiveerd Opdrachtgever hiervan in kennis.
112	Opdrachtnemer zal bij het aangaan van de Raamovereenkomst aangeven wie binnen zijn organisatie voor klachtenafhandeling als contactpersoon fungeert.
113	Opdrachtnemer past een verbetercyclus toe gericht op het verminderen dan wel tegen gaan van klachten en het verbeteren van zijn dienstverlening.