

Bijlage 2 Programma van Eisen

I Eisen algemeen	
1.	Voor aanvang van de werkzaamheden dient inschrijver zelf contact op te nemen met de beheerder van de locatie(s) om de werkzaamheden aan te kondigen. Indien er geen beheerder op locatie(s) aanwezig is moet de contactpersoon van de gemeente worden geïnformeerd in verband met mogelijk samenhangende werkzaamheden.
2.	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt inschrijver geacht kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen. Extra kosten en aansprakelijkheden die veroorzaakt worden ten gevolge van strijdig handelen met het gestelde in genoemde bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke, komen volledig ten laste van inschrijver
3.	Inschrijver dient bij de vervanging van mechanische onderdelen dezelfde merken van de onderdelen te gebruiken. Indien deze niet meer verkrijgbaar zijn dient het toe te passen onderdeel gelijkwaardig van gebruiksfunctie en kwaliteit te zijn: dit kan nooit leiden tot hogere / extra kosten. Hierover dient vooraf afstemming plaats te vinden met de gemeente
4. (KPI)	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt in beginsel één maal per jaar een evaluatieoverleg plaats tussen beide partijen, ten kantore van de gemeente. Tijdens de evaluatie komen minimaal aan de orde: - tevredenheid van beide partijen; - nakomen overeengekomen werkafspraken en indicators (KPI's); - relatiemanagement; - signaleren en oplossen knelpunten; - verbetervoorstellen; - percentage hergebruikt materiaal dat wordt ingezet en percentage van verwijderd hekwerk/poorten dat wordt hergebruikt. Hoe ziet het circulaire proces eruit, hoe komen materialen terug in 'de economie'. Inschrijver maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de gemeente. Het verslag wordt door beide partijen goedgekeurd en ondertekend. Indien gewenst door de gemeente of inschrijver zal een tussentijdse evaluatie plaatsvinden, ten kantore van de gemeente. Tijdens deze evaluatie komen de besprekpunten aan de orde die op dat moment voor een van beide partijen actueel zijn. Inschrijver maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) werkdagen aan de gemeente. Het verslag wordt door beide partijen goedgekeurd en ondertekend. De afspraken gemaakt in (tussentijdse) evaluaties zijn bindend voor beide partijen, tenzij een van hen aangeeft zich niet te willen binden. De afspraken moeten daarvoor zijn vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen. De kosten voor deze overleggen en verslaglegging maken onderdeel uit van de inschrijving en kunnen daarom niet apart worden gefactureerd.

5.	Alle nieuw te plaatsen producten moeten “free to market” zijn en software of besturingen moeten vrij programmeerbaar zijn voor alle marktpartijen zonder code of password.
6.	Inschrijver wijst een contactpersoon aan die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de overeenkomst en als eerste aanspreekpunt fungeert voor de gemeente. Bij afwezigheid wordt deze tijdig en adequaat vervangen.
7.	De gemeente kan kleine onderdelen ophalen (tegen vergoeding) op de locatie van de inschrijver om die materialen bij reparaties zelf te gebruiken. Het betreft hier kleine reparaties die de gemeente zelf kan uitvoeren, waarvoor inschrijver niet wordt ingeschakeld.
8.	Indien inschrijver niet of niet tijdig de dienstverlening uitvoert of kan uitvoeren binnen de gestelde termijn van de gemeente, dan is gemeente gerechtigd de betreffende dienstverlening / opdracht elders (bij andere marktpartij) te laten uitvoeren.
II Algemene eisen t.a.v. onderhoud, reparaties en plaatsen poorten	
9. (KPI)	Preventief mechanisch en elektrisch onderhoud poorten Dit onderdeel omvat het periodiek preventief mechanisch en elektrisch onderhoud aan poorten. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient het preventief mechanisch en het elektrisch onderhoud 1 maal per jaar (in principe in het tweede kwartaal van het kalenderjaar) te worden uitgevoerd. Onder preventief onderhoud wordt verstaan de routinematige en periodieke controle van de betreffende poorten conform NEN – EN 13241-1 om er voor te zorgen dat de poorten juist blijven functioneren. Het preventief onderhoud heeft tot doel om storingen te voorkomen en mogelijke schade of defecten op te sporen voordat deze zich als storing openbaren. Eventueel geconstateerde schade of defecten dienen direct (mondeling of telefonisch) aan de opdrachtgever gemeld te worden, zodat de opdrachtgever de reparatie ook direct (aansluitend) kan opdragen (reparatie direct na de constatering, meteen er na, op dezelfde dag. Als dit niet mogelijk/haalbaar is, hierover met opdrachtgever passende afspraken maken). Jaarlijks wordt bovendien een inspectie van de elektronische aspecten van de poort uitgevoerd conform NEN 3140 door minimaal een ‘voldoende onderricht persoon’ zoals beschreven in NEN3140 (tijdens dezelfde hierboven beschreven preventieve onderhoudsbeurt van de controle van de poorten). De poorten waaraan het preventief mechanisch en elektrisch onderhoud dient te worden uitgevoerd zijn vermeld in het poortenoverzicht (zie tabblad D van het prijzenblad en de Bijlagen A t/m G waarin foto’s van de poort, per locatie, staan afgebeeld). Inschrijver dient voor deze preventieve werkzaamheden een vaste prijs af te geven in het Prijzenblad voor de te controleren locaties.
10.	Correctief mechanisch en elektrisch onderhoud poorten Dit onderdeel omvat het correctief mechanisch en elektrisch onderhoud aan de hierboven (eis 9) vermelde poorten. Onder correctief onderhoud wordt verstaan de reparatie van schade of defecten die naar aanleiding van het preventief onderhoud aan de poorten aan het licht zijn gekomen.
11.	Het herstellen van schades aan hekwerken en poorten Dit onderdeel omvat het herstellen van o.a. knip- en inbraakschade aan gaasmat, staalmat en spijlenhekwerken. Het betreft schades die door de

	gemeente worden gemeld ter reparatie, buiten de preventieve controles en daarbij horende correctieve reparaties om. Over het algemeen genomen is per schademelding sprake van de reparatie van: • 0,5 m2 tot 1 m2 gaasmat dan wel; • 1 staalmaatpaneel dan wel; • boven puntdraden (aan elkaar “knopen” draden). De specificatie van het te repareren hekwerk / poort wordt door de opdrachtgever bij de schade melding aangegeven.
12.	Eventuele vrijkomende materialen (die niet meer worden hergebruikt) dienen door de opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een hiervoor erkend verwerkingsbedrijf, tenzij door de opdrachtgever uitdrukkelijk anders wordt beslist. De storkosten worden geacht tot de vaste kosten te behoren. Deze kosten worden niet vergoed en zijn volledig voor rekening van de opdrachtnemer.
13.	De werkzaamheden, dienen plaats te vinden op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 7:30 uur en 16.00 uur.
14. (KPI)	Correctief (mechanisch en/of elektrisch) onderhoud aan poorten / hekwerken dient binnen 2 werkdagen na opdrachtverstrekking te hebben plaatsgevonden. Indien het in verband met de levering/bestelling van materialen niet mogelijk/haalbaar is, dient in overleg met de opdrachtgever een nadere reparatietermijn bepaald te worden.
15. (KPI)	Na correctief onderhoud/herstellen schade dient een servicereport te worden verstrekt, aangeleverd door opdrachtnemer binnen 5 werkdagen. Hierin dient o.a. te zijn opgenomen: - omschrijving geconstateerde schades / gebreken; - aantal gewerkte uren; - gebruikte materialen; - omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden; - eventuele aanbevelingen/volgacties/verbeteracties; - kosten verhelpen storing(en) / schade.
III Eisen m.b.t. personeel	
16.	De opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid voor eigen personeel bij de werkzaamheden (bijvoorbeeld tillen) en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe, en neemt de benodigde maatregelen.
17.	De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn personeel: a. beschikt over de van toepassing zijnde/vereiste certificaten/diploma's, b. bij het verrichten van de bedoelde werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, en deze ook gebruikt; c. zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich correct ten opzichte van het publiek en het personeel van de gemeente Venlo gedraagt; d. de instructies ten aanzien van de veiligheid bij de werkzaamheden in acht neemt; e. de richtlijnen en voorschriften geldend op de werklocatie en de aanwijzingen van de toezichthouders daar opvolgt; f. zich tijdens het zelfstandig uitvoeren van werkzaamheden aan- en afmeldt bij Opdrachtgever.

IV Eisen aan in te zetten (gebruikte) hekwerken, onderdelen, poorten	
18.	In te zetten al eerder in gebruik geweest zijnde hekwerken, onderdelen en toegangspoorten dienen aan de opdrachtgever ter goedkeuring worden voorgelegd.
19.	Indien opdrachtnemer gebruikte materialen wil gaan inzetten voor opdrachtgever (op basis van een nadere opdracht), zal opdrachtnemer eerst contact opnemen met opdrachtgever om afspraken te maken hoe voorafgaand aan inzet / plaatsing van de gebruikte materialen opdrachtgever wordt betrokken in het goedkeuringsproces om de voorgestelde gebruikte materialen daadwerkelijk in te zetten.
20.	Indien opdrachtnemer al eerder in gebruik geweest zijnde hekwerken, onderdelen, toegangspoorten wil gaan inzetten voor opdrachtgever en deze gebreken vertonen (bijvoorbeeld roestvorming, zichtbare schade, niet naar behoren functionerende mechanische en/of elektrische onderdelen/toegangspoorten), zullen deze voorafgaand aan inzet / plaatsing dusdanig worden hersteld, dat de geplaatste materialen voldoen aan de technische voorschriften waaraan ook nieuw te leveren versies van deze materialen zouden moeten voldoen, incl. garantievoorwaarden.
21.	Indien het voorgaande niet leidt tot overeenstemming, en opdrachtnemer geen geschikte al gebruikte materialen beschikbaar heeft, dient opdrachtnemer nieuwe materialen (hekwerken, onderdelen en toegangspoorten) in te zetten.
22.	Indien na plaatsing van (al eerder gebruikte) materialen binnen de garantieperiode gebreken aan het licht komen, dienen die voor rekening van opdrachtnemer binnen een redelijk overeengekomen termijn, doch uiterlijk 8 weken, te worden hersteld.
23.	Leverancier geeft een garantie op de te leveren hekwerken / poorten / ballenvangers (en alle onderdelen daarvan) van minimaal 4 jaar na aflevering. Deze garantie omvat het kosteloos vervangen van onderdelen en het herstellen van defecten bij normaal gebruik, waarbij geldt dat geen kosten voor arbeid, materiaal, voorrijkosten, e.d. in rekening worden gebracht. Indien tijdens deze garantietermijn, voor het betreffende onderdeel, ernstige gebreken aan het licht treden, waardoor componenten vervangen moeten worden, geldt voor die nieuwe onderdelen een nieuwe garantietermijn.
V Terugname hekwerken / poorten (ophalen hekwerken / poorten op locatie)	
24	Bij vervanging hekwerken / poorten dient de opdrachtnemer voor eigen rekening en tegen de overeengekomen retourvergoeding (Prijzenblad, tabblad F), na afspraak, de hekwerken / poorten retour te halen en voor hergebruik te bestemmen.
VI Verwachtingen aan terugnamegarantie	
25	Gemeente gebruikt de hekwerken / poorten onder "normale" omstandigheden. Bij vervanging hekwerken / poorten heeft de gemeente de mogelijkheid in te gaan op de terugnamegarantie (Eis 24) door de leverancier. De leverancier dient de staat van het product zodanig te houden dat de retourvergoeding gegarandeerd kan worden. Het benodigde onderhoud is in de aanbieding opgenomen (onderdeel Bijlage 5 Prijzenblad). Het doel hiervan is een verhoogde restwaarde en gegarandeerde herbestemming.