

Bijlage 4 - Programma van Eisen

Nr.	Eis
	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer heeft een adviserende rol richting Kentalis t.b.v. de doelgroep en de mogelijke speeltoestellen.
2.	Opdrachtnemer levert zowel speeltoestellen als, voor de toepassing geschikte, ondergronden.
3.	Opdrachtnemer kan zowel een speeltoestel vervangen als een volledig speelplaats herinrichten.
4.	Opdrachtnemer levert ook speeltoestellen voor therapeutische doeleinden voor alle leeftijden.
5.	Op de speeltoestellen voor therapeutische doeleinden is tevens de MDR van toepassing.
6.	Opdrachtnemer kan standaard speeltoestellen leveren, maar heeft ook de mogelijkheid om maatwerk speeltoestellen te leveren indien gewenst.
7.	Bij de aangeboden speeltoestellen dient rekening gehouden te worden met de weersinvloeden. Bijvoorbeeld hoe wordt een glijbaan gepositioneerd t.o.v. de zon.
8.	Wanneer opdrachtnemer een offerte uitvraag krijgt van een andere afdeling dan de afdeling Huisvesting & Facilitair en/of inkoop, dient deze offerte aanvraag geverifieerd te worden bij het Servicepunt Facilitair.
9.	Indien opdrachtnemer niet of niet tijdig kan leveren, mag Kentalis afwijken en bij een andere leverancier een offerte opvragen en de toestellen daar aanschaffen.
10.	Opdrachtnemer dient te kunnen werken met een digitale database.
11.	Opdrachtnemer is er voor verantwoordelijk dat alle informatie over de nieuwe speeltoestellen gedeeld moet worden met Kentalis en de partij die de inspecties uitvoert.
	Levering en plaatsing
12.	Definitie Plaatsing: Het monteren, installeren, nastellen/naspannen, opleveren en keuren van een toestel met alle bijbehorende onderdelen, documenten en certificaten, inclusief transporteren vanaf de losplaats naar de plaats van bestemming en het monteren en installeren inclusief vervoer, grondwerk, grondafvoer, fundering en materiaal.
13.	Opdrachtnemer mag er voor kiezen om de werkzaamheden op locatie uit te laten voeren door een onderaannemer, indien dit vooraf is gemeld aan de contactpersoon binnen Kentalis en ook geaccordeerd is door deze contactpersoon.

14.	De opdrachtnemer levert, tenzij anders is overeengekomen met de opdrachtgever, uiterlijk binnen 8 weken standaard catalogustoestellen en binnen 10 weken speciale toestellen na verzending van de opdrachtbevestiging. Heeft het toestel een langere levertijd, dan vermeldt de opdrachtnemer dit expliciet in de offerte.
15.	Losse onderdelen dienen binnen de afgesproken levertijd van 2 weken geplaatst te kunnen worden op locatie.
16.	Ten minste twee weken voor plaatsing neemt de opdrachtnemer contact op met de contactpersoon van de opdrachtgever om de planning en volgorde van plaatsing door te nemen.
17.	Na de nadere opdrachtverstrekking, minimaal 2 weken voor de plaatsing, levert de opdrachtnemer het logboek, productblad, plaatsings- en onderhoudsvorschriften van elk toestel. Speeltoestellen die op locatie worden gekeurd, zijn hiervan uitgezonderd. Hiervoor geldt dat binnen 7 werkdagen na plaatsing het certificaat, foto's van het geplaatste speeltoestel en logboek worden overhandigd en worden getekend door de opdrachtgever.
18.	Alle speeltoestellen moeten worden opgeleverd inclusief typeplaatje. Op het typeplaatje moet (ten minste) staan vermeld: Leverancier, typenummer, serienummer, plaatsingsjaar en certificeringsnorm.
19.	Eventueel gevraagde ondergrond- en civiele werkzaamheden en verwijderen van oude toestellen worden op verzoek geoffreerd.
20.	Plaatsing wordt uitgevoerd met daartoe geëigende middelen/gereedschappen zoals die in de plaatsingsvoorschriften zijn vermeld.
21.	Indien het speeltoestel door de opdrachtnemer tijdens het plaatsingsproces onbewaakt wordt achtergelaten, is het de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om het speeltoestel zodanig af te sluiten zodat het niet kan worden betreden. Hierbij zijn op of nabij de daarvoor in aanmerking komende punten een duidelijk opschrift aangebracht waaruit blijkt dat het speeltoestel niet voor gebruik bestemd is.
22.	Tijdens de werkzaamheden is de veiligheid op het werkterrein de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer voor de werkzaamheden die de opdrachtnemer betreft.
	Technische eisen
23.	De speeltoestellen voldoen aan het veiligheidsniveau van het Warenbesluit Attractie- en Speeltoestellen (WAS)
24.	Alle grondstoffen en materialen dienen te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en normeringen die van toepassing zijn binnen Nederland.

25.	De slijtagegevoelige onderdelen zijn eenvoudig te controleren. Bouten van regelmatig te vervangen onderdelen zijn eenvoudig te bereiken. Dit houdt in: zonder andere onderdelen te hoeven verwijderen.			
26.	De toestellen zijn vandalismebestendig en hufterproof en zodanig geconstrueerd dat het niet met eenvoudige middelen te demonteren is. Het is niet mogelijk dat speeltoestellen in handkracht worden vernield en/of met hand mechanisch hulpmiddelen niet zijnde mechanisch aangedreven apparatuur kunnen worden gedemonteerd.			
	Service			
27.	Opdrachtnemer moet gedurende de looptijd van het contract en de garantieperiode op werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur telefonisch of per e-mail bereikbaar zijn voor vragen, klachten en opmerkingen over het geleverde.			
28.	Bij urgente situaties, door de opdrachtgever aangegeven, worden technische onderhoudsmaatregelen binnen vijf werkdagen uitgevoerd.			
29.	Alle onderdelen moeten geschikt zijn voor het beoogde gebruik op de speelplekken. De onderdelen moeten voldoen aan de geldende en mogelijk toekomstige veiligheidseisen (bijv. NEN-EN 1176) en duurzaamheidscriteria.			
30.	Alle onderdelen dienen compatibel te zijn met de speeltoestellen van opdrachtnemer en materialen op de locatie. Hierbij is het wel van belang dat de fabrikant hiervoor aangetoond toestemming verleend.			
31.	Bij niet urgente situaties, door de opdrachtgever aangegeven, worden technische onderhoudsmaatregelen binnen 30 werkdagen uitgevoerd.			
32.	Alle onderdelen voor de geleverde speeltoestellen moeten minimaal 10 jaar leverbaar zijn vanaf het moment van oplevering van het toestel.			
	Levensduur die opdrachtnemer minimaal moet geven			
33.	Technische Levensduur	Hout	Kunststof	Metaal
	Dragende constructie (staanders, palen, dragers, dwarsconstructies incl. fundering)	10 jaar	n.v.t.	15 jaar
	Overige niet-dragende statische onderdelen (panelen, daken, glijgoten, stangen,	10 jaar	15 jaar	15 jaar

	zitjes, handvaten, etc.)				
	Bewegende delen (rotatie, heen en weer, tokkelen, etc.)	n.v.t.	8 jaar	8 jaar	
	Touwen, netten, kabels, kettingen	n.v.t.	8 jaar	8 jaar	
Garantie die opdrachtnemer minimaal moet geven					
34.	Garantie	Hout	Kunststof	Metaal	
	Dragende constructie (staanders, palen, dragers dwarsconstructies in toestel etc.) incl. fundering	5 jaar	n.v.t.	10 jaar	
	Overige niet-dragende statische onderdelen (panelen, daken, glijgoten, stangen, zitjes, handvaten, etc.)	5 jaar	10 jaar	10 jaar	
	Bewegende delen (rotatie, heen en weer, tokkelen, etc.)	n.v.t.	4 jaar	4 jaar	
	Touwen, netten, kabels, kettingen	n.v.t.	4 jaar	4 jaar	
<i>Garantie op ondergronden rubber/ kunstgras</i>					
Garantie			6 jaar		
Levensduurgarantie			12 jaar		
Valdempende waarde garantie			12 jaar		
Duurzaamheid					
35.	Opdrachtgever zet sterk in op circulaire processen. Dit betekent dat bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening gehouden moet worden met het hergebruiken van				

	materialen, levensduurverlenging van toestellen, en het kiezen van duurzame materialen bij vernieuwingen.		
36.	Opdrachtnemer dient bij elke vervanging te kijken of er speeltoestellen en/of speelondergronden herbruikbaar zijn voordat deze afgevoerd/gerecycled worden.		
37.	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat opdrachtnemers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De opdrachtgever vindt het belangrijk dat bij inkopen zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De opdrachtgever voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van opdrachtnemers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.		
38.	Opdrachtgever gebruikt zoveel mogelijk duurzame materialen voor de speeltoestellen en hergebruikt ook materialen.		
	Facturatie		
39.	Facturering en betaling geschiedt conform de Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever. Facturatie van de speeltoestellen vindt achteraf plaats na voltooiing van de levering.		
40.	De opdrachtnemer stuurt per inkooporder een afzonderlijke factuur in het bestandstype PDF/TIFF en XML (UBL).		
41.	De factuur dient gericht te zijn aan de juiste tenaamstelling van de entiteiten van Kentalis. Welke entiteit(en) vermeldt dient te worden, maakt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer bekend: Stichting Koninklijke Kentalis Stichting Kentalis Zorg Stichting Kentalis Onderwijs Stichting Kentalis International Foundation Kentalis Arbeid B.V.		
42.	De factuur dient het volgende factuuradres te bevatten (voor alle tenaamstellingen gelijk): T.a.v. de crediteurenadministratie Postbus 115 5270 AC Sint-Michielsgestel		
43.	De factuur wordt per inkooporder in een afzonderlijk document verstuurd naar het emailadres credadm@kentalis.nl en bevat minimaal de vereiste gegevens:		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Het contractnummer</td> <td style="width: 50%;">Indien bekend vereist</td> </tr> </table>	Het contractnummer	Indien bekend vereist
Het contractnummer	Indien bekend vereist		

	Het inkoopordernummer	Vereist
	De naam van de persoon die de opdracht heeft geplaatst	Indien bekend vereist
	Opmerking/referentie over de order	Indien bekend vereist
	Omschrijving product(en)/dienst(en)	Vereist
	Aantal geleverde product(en)/dienst(en)	Vereist
	Prijs excl. Btw	Vereist
	Prijs incl. btw	Vereist
	Btw bedrag	Vereist
	Btw code	Vereist
	Facturen zonder de vereiste gegevens kunnen niet worden verwerkt en zullen worden afgekeurd.	
44.	In de toekomst ontvangt opdrachtnemer via AFAS een inkooporder met alle informatie voor de facturatie.	
	Contractmanagement	
45.	<p>De opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever op verzoek (conform Bijlage 5: Communicatiematrix) van de Opdrachtgever, binnen 5 werkdagen, digitale managementinformatie over de door de Opdrachtgever aangegeven periode. De managementinformatie bevat ten minste de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aantal gerealiseerde projecten incl. kosten; - Per project het aantal geplaatste speeltoestellen per soort; - Afname per kostenplaats; - Uitgevoerde keuringen. 	
	Eisen omtrent de inzet van personeel en/of derden ter uitvoering van de opdracht	
46.	<p>De opdrachtnemer dient te beschikken over een 'verklaring omtrent het gedrag' (VOG) van elke (nieuwe) werknemer en/of derden die opdrachtnemer inzet ter uitvoering van deze of opvolgende opdracht(-en).</p> <p>Op verzoek van Opdrachtgever moet een geldige VOG met betrekking tot een individuele medewerker van opdrachtnemer op werkdagen binnen 24 uur getoond kunnen worden. De getoonde VOG mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van het verzoek van Opdrachtgever. Kosten voor het opvragen van een VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer.</p>	

47.	De medewerkers en/of ingezette derden van de opdrachtnemer dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren en moeten kunnen aantonen dat ze werkzaam zijn bij/ in opdracht van de opdrachtnemer toegang tot de locatie/het terrein van opdrachtgever nodig heeft. Aan personen die niet in het bezit is van een legitimatiebewijs kan toegang tot de locatie en/of terrein geweigerd worden.
48.	De opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar medewerkers en/of ingezette derden van de opdrachtnemer mogelijk is in de Nederlandse taal, minimaal taalniveau 1F/A2 (Basis).
49.	De uiterlijke verzorging en de bedrijfskleding worden van groot belang geacht door opdrachtgever. De medewerkers en/of ingezette derden van de opdrachtnemer zijn verplicht door de opdrachtgever herkenbare en uniforme bedrijfskleding en, indien geëist, persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen. De bedrijfskleding dient representatief, intact en schoon te zijn. De kosten van bedrijfskleding en/of persoonlijke beschermingsmiddelen zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
50.	<p>De medewerkers en/of ingezette derden van de opdrachtnemer gedragen zich professioneel en fatsoenlijk wat betekent dat zij minimaal de volgende gedragsregels naleven:</p> <p>Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de opdrachtgever, foto's van en in de gebouwen van de opdrachtgever, en van personen binnen en rondom de gebouwen te maken. Foto's maken dient altijd na akkoord van opdrachtgever en met in achtname van de AVG richtlijnen te gebeuren.</p> <p>Het is niet toegestaan om familieleden, vrienden, kinderen of huisdieren mee te nemen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Medewerkers van opdrachtnemer mogen andere medewerkers en derden geen toegang verschaffen tot de locaties.</p>
51.	De werkzaamheden dienen vooraf afgestemd te worden met de betreffende locatie voor plaatsing. Daarnaast dient er bij de uitvoering van de werkzaamheden te allen tijde rekening te worden gehouden met de leerlingen, cliënten en bewoners in de panden van de opdrachtgever. Het is niet altijd mogelijk, vanwege onvoorspelbaar gedrag of andere onvoorziene oorzaken, om (geplande) werkzaamheden op gezette tijden uit te voeren. De medewerkers en/of derden van de opdrachtnemer dienen hier flexibel mee om te kunnen gaan. De medewerkers en/of ingezette derden zijn te gast op de scholen en in de wooninstellingen van opdrachtgever. Indien de opdracht een werkdag van te voren geannuleerd wordt, mogen hiervoor geen kosten in rekening gebracht worden. Indien de opdracht korter van te voren wordt geannuleerd, zal hier een vergoeding voor uitgekeerd worden. Deze vergoeding wordt gezamenlijk besloten, is afhankelijk van de werkzaamheden en

	<p>mag pas na akkoord van Kentalis in rekening gebracht worden. Deze vergoeding is altijd in redelijkheid en billijkheid.</p>
52.	<p>Het is voor opdrachtnemer bekend dat het, door hem ingezette personeel, niet is toegestaan, zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van Kentalis, gebruik te maken van de bij Kentalis aanwezige faciliteiten zoals, telefoon, kopieer-/print machines etc. Toiletbezoek en warme dranken consumptie is van deze eis uitgesloten, maar dient in onderling overleg en op aanwijzing van de receptioniste of aanwezige medewerker(-s) van Kentalis te geschieden. Indien de werkzaamheden tijdens vakanties plaatsvinden en het pand gesloten is, is dit niet mogelijk.</p>