



Gewijzigd na.v. NVI 2 Bijlage B - Programma van Eisen bewegwijzering en aanverwante artikelen t.b.v. van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Het Programma van Eisen kent de volgende opbouw

- 1.1 Algemene eisen
 - 1.2 Systeem, administratie, rapportage en communicatie
 - 1.3 Garantie
 - 1.4 Leveringsvoorwaarden
 - 1.5 Aanvangscondities
 - 1.6 Planning
 - 1.7 Plaatsing
 - 1.8 Opslag
 - 1.9 Reparatie en onderhoud
 - 1.10 Onderdelen
 - 1.11 Specifieke eisen
 - 1.12 Tekeningen en voorbereiding
 - 1.13 Vormgeving, type en lay-out
- Bijlagen

Omschrijving project

De bewegwijzering bestaat uit een aantal soorten binnen- en buitenborden ten behoeve van een COA locatie, te weten o.a. welkomstborden (overzichtsborde), verwijsborden, pictogrammen, ruimtenummers, identificatieborden en daarnaast uit aanverwante artikelen. In dit PvE worden de “basis” borden in het basis assortiment beschreven. Daarnaast bestaat altijd de mogelijkheid om afwijkende borden en aanverwante artikelen te bestellen, dit zal gebeuren middels een nadere offerteaanvraag. De procedure omtrent nadere offerteaanvragen staat beschreven bij 1.3.8.

Voor de bewegwijzering van COA locaties is geen inventarisatie beschikbaar met aantallen, maar het functionele ontwerp van de benodigde borden in het basis assortiment is gereed.

Informatie ter introductie

Bij een aanvraag voor bewegwijzering op een nieuwe COA locatie (inclusief herontwikkelingsprojecten) bestaan de globaal omschreven werkzaamheden, uit:

1. Opname ter plaatse met de locatie verantwoordelijke van het COA of door de locatieverantwoordelijke aangewezen COA medewerker;
2. Verwerken op digitale plattegronden en opstellen planning;
3. Uitwerken en indienen bewegwijzeringsplan met alle borden op schaal in een pdf ter goedkeuring;
4. Indienen van een digitale plattegrond inclusief correctieronde;
5. Indienen definitieve offerte;
6. Na ontvangst BO-nummer en getekend O-formulier (bijlage K), opstarten productie ten behoeve van de nadere opdracht;
7. Levering producten en montage van de producten.

In het PvE zijn alle borden functioneel en op kwaliteit gespecificeerd. De betreffende borden zullen opgenomen worden in een artikelstamlijst. Daarbij behoudt de Aanbestedende dienst het recht om kosteloos correcties te eisen indien zij van mening is dat de uiteindelijk kwaliteit niet overeenkomt met de in het PvE uitgevraagde specificaties.

Duurzaamheidsambitie COA

De Rijksoverheid heeft bepaald dat in Nederland in 2030 een 50 % circulaire bouwconomie gerealiseerd moet zijn. Het COA heeft aan de hand van de voorwaarden van het kabinetsbesluit de ‘Routekaart Verduurzaming COA’ opgesteld.

Duurzaamheid is voor het COA meer dan energiebesparing. Het omvat onder andere ook circulariteit en natuur. Om te komen tot een 50% circulaire bouwconomie is het noodzakelijk

om op tijd te beginnen met het toepassen van circulaire materialen. Zo ook in de toepassingen van materialen voor de bewegwijzering.

Het COA wil daarom de opdrachtnemers uitdagen voor het aanbieden van circulaire alternatieven. Dat kunnen kwalitatieve goede producten zijn die reeds eerder gebruikt zijn (hergebruik) of producten die vervaardigd zijn uit restmaterialen (plastic) of biobased plaatmaterialen en Europees hardhout.

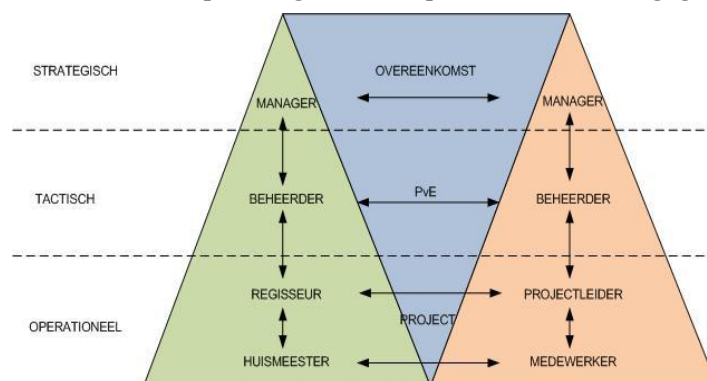
1. Eisen

1.1. Algemene eisen

- 1.1.1. De in dit PvE opgenomen werkzaamheden dienen (minimaal) te voldoen aan de geldende wettelijke regelgeving. Indien deze regelgeving gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigt, dient de Opdrachtnemer hierop te anticiperen en in overleg met de contractmanager van het COA passende maatregelen te treffen.
- 1.1.2. Voor de totale looptijd van de Raamovereenkomst wordt er een centrale eerste contactpersoon bij de Opdrachtnemer benoemd vanuit de afdeling Vastgoed en Facilitair. Deze contactpersoon dient als eerste aanspreekpunt voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, blijft deze contactpersoon het aanspreekpunt voor het COA. Voor verdere uitvoering van communicatie zie paragraaf 1.2.
- 1.1.3. Alle personen die werkzaamheden verrichten ten behoeve van Opdrachtnemer dienen zich altijd vooraf bij de receptie van de locatie te melden en te legitimeren. Ook dienen zij in bezit te zijn van een VCA Basis cursus certificaat en dienen zij de Nederlandse taal machtig te zijn in spraak en schrift.
- 1.1.4. Al het (externe) personeel van Opdrachtnemer dient zich te gedragen conform het bezoekersreglement zoals opgenomen in bijlage C van het Beschrijvend document.

1.2. Systeem, administratie, rapportage en communicatie

- 1.2.1. Het COA werkt met een vastgoedmanagement informatiesysteem Condor. Hiermee is per locatie informatie opgeslagen, zodat het beheer & onderhoud eenvoudiger en goed gedocumenteerd kan worden uitgevoerd. Daarnaast maakt het COA ook gebruik van een tekeningbeheerssysteem. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht (waar nodig) dat eventuele output, die opgenomen moet worden in de systemen, in het gewenste en passende format wordt aangeleverd.
- 1.2.2. De kosten voor het (eventueel) vullen van het systeem met bestaande gegevens over de bewegwijzeringsborden en andere relevante gegevens komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 1.2.3. Het personeel van de Opdrachtnemer dat is belast met de communicatie tijdens de Opdracht, zijnde de opdrachtgever en contractmanager, beheerst de Nederlandse taal in woord en schrift en communiceert en correspondeert daarin.
- 1.2.4. Om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en tijdens de verschillende nadere opdrachten goede communicatielijnen te behouden worden deze communicatielijnen vooraf vastgesteld. In onderstaand figuur zijn de verschillende rollen voor zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer weergegeven.



Figuur 1. Communicatie tussen opdrachtgever - opdrachtnemer

De communicatie alsook de contractuele afspraken worden op drie niveaus afgestemd:

- **Raamovereenkomst niveau:** de contractmanagers zijn verantwoordelijk voor de afspraken die gemaakt worden binnen de Raamovereenkomst. Indien problemen zich voordoen binnen het project, dan wel de kaders (scope) van de Raamovereenkomst, dan wel contractwijzigingen plaatsvinden zal dit via de contractmanagers verlopen, in overleg met de contracteigenaar c.q. directie.
- **Programma van Eisen niveau:** De contractbeheerders zijn verantwoordelijk voor het inhoudelijke deel van de overeenkomst en zorgen dat er tijdens de uitvoering van de nadere opdrachten conform de inhoud hiervan gewerkt wordt. Indien problemen zich voordoen binnen het project, dan wel de kaders van het PvE dan zal dit via de contractbeheerders verlopen.
- **Opdracht niveau:** De vastgoedregisseur (namens Opdrachtgever) en projectleider (namens Opdrachtnemer) zorgen (per project) dat de werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de kaders van de opdracht. Binnen deze kaders van tijd, geld en kwaliteit vindt alle communicatie tussen beide weer. De opdrachtleider is eindverantwoordelijk voor de geleverde kwaliteit in de nadere opdracht.

1.2.5. Ter bewaking van de Raamovereenkomst worden de volgende overleggen gedurende de genoemde tijdstermijnen gehouden.

Naam overleg	Frequentie	Doel overleg	Aanwezig namens Opdrachtgever	Aanwezig namens Opdrachtnemer
Strategisch/tactisch overleg	Minimaal één x per jaar	Evaluatie contract PvE	(Gedelegeerd) Contracteigenaar Contractmanager Contractbeheerder	Directie/management Contractmanager
Operationeel	Minimaal één x per jaar	Voortgang	Regisseur expertteamleden	Opdrachtleider en contractmanager

Tabel 1. Overleg frequentie

- 1.2.6. Bij een escalatie, bijvoorbeeld in geval van een geconstateerde tekortkoming, informeert de vastgoedregisseur de contractmanager en de (gedelegeerd) contract eigenaar. De (gedelegeerd) contract eigenaar bepaalt vervolgens of een managementgesprek met de directie van Opdrachtnemer gevoerd wordt en/of er aanvullende maatregelen moeten worden getroffen.
- 1.2.7. Indien noodzakelijk kan, bij wijze van escalatie, besloten worden (om naast het jaarlijkse overleg) overleg te voeren op (gedelegeerd) contracteigenaarsniveau. Dit gebeurt alleen als er zich problemen voordoen welke op contractmanagement/Raamovereenkomst niveau niet kunnen worden opgelost.
- 1.2.8. Bij de contractafstemming, in geval van escalatie, dient vastgelegd te worden welke persoon vanuit de Opdrachtnemer de vertegenwoordiging op contracteigenaarsniveau zal verzorgen. Deze persoon dient vertegenwoordigings- en handelingsbevoegd te zijn.
- 1.2.9. Naast de jaarlijkse managementrapportage eist de Opdrachtgever een kwartaalrapportage. Daarin dienen naast de omzetgegevens per artikel/locatie ook de operationele gegevens te worden vermeld zoals het aantal (deel)leveringen binnen de contractueel vastgestelde termijnen, de (e-facturatie), offertetrajecten en klachten. Tevens het actueel houden van Programma van Eisen en dan m.n. het assortiment vormt daarbij een vast onderdeel van de besprekingen met de contractmanager.
- 1.2.10. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij van elk tactisch/strategisch overleg

met de Opdrachtgever een verslag/actie- en besluitenlijst opstelt en deze als WORD-bestand uiterlijk twee weken na het betreffende overleg naar de contractbeheerder en de contractmanager verstuurt.

1.3. Orders, facturatie en prijsborging

- 1.3.1. Vastgoedregisseurs die vanuit het COA verantwoordelijk zijn voor de inrichting van een locatie kunnen standaard orders plaatsen onder deze Raamovereenkomst middels een O-formulier waarvan een concept opzet is toegevoegd in bijlage K van dit PvE. Tijdens de implementatie van de Raamovereenkomst vindt er afstemming over dit O-formulier plaats. De in de aanbesteding overeengekomen tarieven voor standaardproducten kunnen met een gewenste hoeveelheid in opdracht gegeven worden.
- 1.3.2. Locaties moeten soms worden ingericht door Opdrachtnemer. De bewegwijzeringsborden zijn dan onderdeel van de project-inrichting. Het COA kan daarnaast aan Opdrachtnemer vragen aanvullende werkzaamheden uit te voeren welke in lijn liggen met de scope van de Raamovereenkomst. Het COA zal dit uitvragen middels een nadere offerteaanvraag en Opdrachtnemer dient de werkzaamheden en kosten te specificeren middels indiening van een nadere offerte. Opdrachtnemer verplicht zich binnen de afgesproken termijn bij de vastgoedregisseurs van het COA een nadere offerte te overleggen ter goedkeuring voor de nadere opdracht. Het standaard O-formulier maakt onderdeel uit van de aanvraag en aanbidding.
- 1.3.3. Het O-formulier maakt vast onderdeel uit van de ordermethodiek en behelst zowel de opstart (specificeren van de order), als de nadere overeenkomst (het tekenen voor goedkeuring van de aanbidding en levering) en de oplevering (het tekenen van akkoord voor oplevering, plaatsing en installatie). In bijlage K is een voorbeeld van het formulier toegevoegd.
- 1.3.4. Voor producten die zijn vermeld in de aanvullende nadere offerte geldt dat de Opdrachtnemer deze uitsluitend zal leveren na schriftelijke bevestiging van het COA. Goedkeuring door het COA vindt plaats middels ondertekening van het door Opdrachtnemer ingevuld O-formulier. De goedgekeurde nadere offerte met een door COA getekend O-formulier dient als Werkopdracht.
- 1.3.5. De Opdrachtnemer dient bij uitvragen van het COA voor aanvullende dienstverlening/ werkzaamheden uiterlijk binnen tien (10) werkdagen een plan van aanpak en nadere offerte in te dienen met een voorstel voor de wijze waarop de aanvullende projectuitvoering zou moeten worden ingevuld. Hierin moet minimaal het resultaat, de middelen, uren, uurtarief, eventuele andere kosten, aanpak en overige relevante informatie in terugkomen.
- 1.3.6. Na goedkeuring zal Opdrachtnemer een zogenoemd BO-nummer ontvangen. Het COA accepteert geen facturen zonder BO-nummer en geen kopie van een goedgekeurde offerte dan wel facturen van onderaannemers. Alleen facturen van Opdrachtnemer met de correct weergegeven gevraagde informatie zullen geaccepteerd worden.
- 1.3.7. Opdrachtnemer factureert vanuit één centraal punt, zijnde de oorspronkelijke Opdrachtnemer aan wie de Overeenkomst is gegund en op wiens naam deze is gesteld. Opdrachtnemer zorgt voor één vast aanspreekpunt binnen de backoffice/debiteurenadministratie.
- 1.3.8. Nadere offertes zijn voorzien van een opengewerkte calculatie, dit is ook van toepassing op voor en op werkzaamheden van onderaannemers:
 - Leveringen/diensten van onderaannemers zijn voorzien van een factuur of offerteopgave van Opdrachtnemer;
 - Alle prijsopgaven op regelniveau worden verstrekt in het format: eenheid x stuksprijs x aantal = sub totaal;
 - Indien gewenst kan de vastgoedregisseur tekeningen van de aangevraagde borden en een overzichtstekening van de locatie waar de wegbewijzeringsborden worden

- aangebracht of geplaatst vragen;
- Nadere offertes zijn zover mogelijk uitgesplitst om het COA maximale transparantie te verstrekken.
- 1.3.9. Facturatie geschiedt na oplevering en goedkeuring van de werkzaamheden middels het O-formulier.
- 1.3.10. Bij nadere opdrachten boven de € 250,- worden er geen transportkosten door Opdrachtnemer berekend.
- 1.3.11. Ingeval van nadere opdrachten onder de € 250,-, dienen de transportkosten in verhouding te staan tot de ordergrootte.
- 1.3.12. De opdrachtnemer wordt geacht te beschikken over alle benodigdheden voor het juist uitvoeren van de opdracht, zoals een persoonlijke beschermingsmiddelen, meetlint, apparatuur, software, gereedschap, etc. Hiervoor kunnen geen kosten in rekening worden gebracht.
- 1.3.13. Nabestellen onderdelen: Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst mee te werken aan de levering van onderdelen conform de garantielevertijd binnen 2 weken, van een enkel element. De kosten hiervan dienen per bordonderdeel, verticale constructie-elementen, bordframe en tekstplaat (indien er sprake is van een bordframe en tekstplaat) uitgesplitst te worden.
- 1.3.14. Het prijspeil moet controleerbaar en marktconform zijn.
 - Opdrachtnemer heeft als onderdeel van de Aanbesteding een prijscatalogus aangeleverd waarin de prijzen van alle producten en diensten staan;
 - Opdrachtnemer mag niet zelfstandig artikelen toevoegen aan prijslijst die van toepassing is voor het COA;
 - Opdrachtnemer moet voor het opnemen van artikelen aan de prijslijst die van toepassing is op het COA schriftelijk toestemming hebben van de contractmanager van het COA.

1.4 Garantie

- 1.4.1 Opdrachtnemer geeft minimaal 2 jaar garantie op de geleverde producten en diensten conform de Europese richtlijn Koop en garantie.
- 1.4.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bebording en geeft minimaal 2 jaar garantie op de volgende onderdelen:
 - Het bord als geheel;
 - Het gebruikte materiaal, inclusief kleurechtheid;
 - De afzonderlijke onderdelen en het goed functioneren daarvan;
 - De constructie;
 - Een deugdelijke montage en plaatsing;
 - Volgens montagetekeningen gemonteerd.
- 1.4.3 Niet onder de garantie vallen gebreken c.q. gebrekkig functioneren ten gevolge van:
 - Normale slijtage – molest.
- 1.4.4 Opdrachtnemer garandeert dat bewegwijzeringsborden voldoen aan de gebruikelijke eisen en normen die daaraan zijn gesteld en vrij zijn van welke gebreken dan ook.
- ~~1.4.5 Garantieverplichtingen van al geplaatste bewegwijzeringsborden worden nagekomen door de Opdrachtnemer.~~
- 1.4.6 1.4.5 Garanties worden verstrekt door Opdrachtnemer aan het COA, ongeacht of uitvoering door Opdrachtnemer of een onderaannemer worden uitgevoerd.
- ~~1.4.7~~ 1.4.6 Alle gebreken welke tijdens de garantieperiode ontstaan worden door Opdrachtnemer van de bewegwijzering kosteloos hersteld.

1.5 Leveringsvoorwaarden

- 1.5.1 Wanneer er bewegwijzeringsborden en/of aanverwante artikelen in het basis

assortiment worden toegevoegd of gewijzigd heeft dit geen gevolgen voor de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen van de andere artikelen in de prijslijst. Wisselingen (toevoegen of verwijderen) in het basis assortiment kunnen alleen plaatsvinden na goedkeuring door de contractmanager van het COA.

- 1.5.2 Opdrachtnemer garandeert een ruim assortiment aan borden waaruit de exacte typen zoals opgenomen in de bijlagen van dit PvE geleverd kunnen worden, maar indien maatwerk nodig is of afwijkingen van hetgeen zoals gespecificeerd in de bijlagen is dit ook mogelijk.

1.6 Aanvangscondities

- 1.6.1 Voor het plaatsen van bewegwijzeringsborden en aanverwante artikelen kan niet altijd worden uitgegaan van een vlakke ondergrond waarin gegraven kan worden zonder obstakels zoals puin, boomwortels, kabels, tegels, asfalt, klinkers, e.d.
- 1.6.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorkomen van graafschade, indien van toepassing, door het doen van een 'Klic' (Kabel en Leiding Incidenten Centrum) melding, waarbij de kosten voor de melding voor Opdrachtgever zijn. Het COA besluit in overleg met Opdrachtnemer wat te doen met overtollig grond/zand.

1.7 Planning

- 1.7.1 Bestellingen in het kader opdrachten worden middels het O-formulier en na goedkeuring met bestelorder (BO) verstrekt aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer levert op basis van de bestelorder een planning van de uit te voeren werkzaamheden op.
- 1.7.2 Opdrachtnemer dient de planning van voorbereidingen, leveringen, installatie, reparatie tenminste 1 week voor uitvoering te overleggen met de regisseur.
- 1.7.3 Indien Opdrachtnemer op enig moment afwijkt van de overeengekomen planning, behoudt het COA zich het recht voor om de werkzaamheden door een andere partij uit te laten voeren. Eventuele meerkosten zijn dan voor rekening van Opdrachtnemer. Onder meerkosten wordt verstaan het verschil tussen de door de Opdrachtnemer berekende prijs en de prijs die door de andere partij wordt gehanteerd.
- 1.7.4 Werkzaamheden (levering, uitvoering, installatie, etc.) op locatie worden uitsluitend uitgevoerd na schriftelijke opdrachtverstrekking middels een door het COA ondertekende O-formulier. Na afronding van de werkzaamheden dient het O-formulier afgetekend te worden na inspectie door de verantwoordelijke COA medewerker op locatie, dit is de regisseur. Een kopie van het getekende formulier dient aan de factuur gehecht te worden.
- 1.7.5 Het plaatsen en afvoeren van bewegwijzeringsborden en aanverwante artikelen kan alleen met schriftelijke toestemming van het COA uitgevoerd worden. Opdrachtnemer laat het O-formulier bij oplevering als compleet geleverd en geïnstalleerd conform werkschrijving ondertekenen door een daartoe bevoegde medewerker van de Opdrachtgever.
- 1.7.6 Verpakkingsmaterialen van de door Opdrachtnemer geleverde en gebruikte materialen dienen vóór gebruiksklare oplevering verwijderd te zijn en volgens ISO 9001 norm te zijn afgevoerd. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
- 1.7.7 Opdrachtnemer levert het werkterrein schoon, veilig en bereikbaar op.

1.8 Plaatsing

- 1.8.1 De door Opdrachtnemer te leveren bewegwijzering en aanverwante artikelen, onderdelen en/ of ondergronden worden binnen Nederland geleverd, op één van de opvanglocaties van het COA.

- 1.8.2 De Leveringen inclusief plaatsing van bewegwijzeringsborden en aanverwante artikelen dienen maximaal 4 weken na besteldatum te worden uitgevoerd. De levering en bevestiging van losse onderdelen dient binnen maximaal 2 weken na besteldatum plaats te vinden.
- 1.8.3 Daadwerkelijke plaatsing zal altijd plaatsvinden in en na overleg met de vastgoedregisseurs.
- 1.8.4 Opdrachtnemer dient het transport en de plaatsing en/of montage van de bewegwijzeringsborden en aanverwante artikelen naar de locatie te verzorgen. Lossen dient door middel van de eigen losinrichting van de wagen te gebeuren.
- 1.8.5 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de planning en de indeling van de leveringen/werkzaamheden. Dit vindt plaats op basis van door het COA te verstrekken instructies.
- 1.8.6 Plaatsing dient in beginsel onafgebroken uitgevoerd te worden. Het COA behoudt zich het recht voor werk gefaseerd uit te laten voeren. Wanneer er sprake is van gefaseerde uitvoering dan zorgt Opdrachtnemer er gedurende de uitvoering voor dat het bewegwijzeringsbord geen gevaarlijke situatie oplevert.
- 1.8.7 Plaatsing en oplevering van de bewegwijzeringsborden en aanverwante artikelen vindt plaats in overleg met en goedkeuring van het COA. Bij oplevering dient door Opdrachtnemer alle merktekens te worden verwijderd, inclusief lijmresten of andere bevestigingsmiddelen voor zover geen onderdeel uitmakend van het werk.
- 1.8.8 Bij plaatsing van producten (indien sprake is van mechanische grondberoering) en indien van toepassing zal de Opdrachtnemer een KLIC melding aanvragen.

1.9 Onderdelen

- 1.9.1 Alle onderdelen voor de Opdrachtnemer geleverd bewegwijzeringsborden en aanverwante artikelen moeten minimaal voor 5 jaar na-leverbaar zijn vanaf het moment van levering. Onderdelen moeten in de oorspronkelijk geleverde kleur worden geleverd.
- 1.9.2 De levertijd van de onderdelen is maximaal 2 weken. De kosten hiervan dienen per bordonderdeel, verticale constructie-elementen, bordframe en tekstplaat (indien er sprake is van een bordframe en tekstplaat) uitgesplitst te worden.

1.10 Specifieke eisen m.b.t. de bewegwijzeringsborden

1.10.1 Materiaal:

- kleurechtheid van gebruikte folies, lakken, verf en prints. De toegepaste materialen dienen gedurende een langere tijd kleurecht te zijn. Binnen vijf jaar mag geen zichtbare verkleuring optreden;
- het gehele bord dient goed en makkelijk schoon te maken te zijn.

1.10.2 Constructie:

Voor de constructie van de borden doet de Opdrachtnemer een voorstel waarbij de volgende aspecten van belang zijn:

- het moet mogelijk zijn om het gehele bord te verwijderen en te vervangen;
- het moet mogelijk zijn om, indien van toepassing, een afzonderlijk tekstpaneel te verwijderen en te vervangen;
- er worden zoveel mogelijk blinde bevestigingen toegepast. Wanneer bevestigingen 'in het zicht' zijn, worden er bevestigingsmethoden toegepast waar speciaal gereedschap voor nodig is;
- het aantal bevestigingsmiddelen moet beperkt worden;
- de constructie moet niet kieren;
- de vormgeving en uitstraling van de borden komt overeen met huisstijl van het COA;
- Het ontwerp moet vrij te zijn van scherpe randen in verband met snijgevaar;
- Bij wandbevestiging dienen borden naadloos te worden bevestigd, zodat vuilopslag beperkt wordt.

1.11 Tekeningen en (bevestiging)voorbereiding

1.11.1 Tekeningen en bestanden

Voor het uitvoeren van de nadere opdrachten wordt aan de Opdrachtnemer verstrekt:

- eventuele situatietekeningen en plattegronden van de opvanglocaties.

1.11.2 Situatietekeningen

De Opdrachtnemer geeft op een situatietekening of een plattegrond aan waar de nodige borden geplaatst worden. Deze schets, aangevuld met overige relevante informatie, wordt ter controle bijgevoegd aan de offerte voor de uit te voeren werkzaamheden.

1.11.3 Constructietekeningen

De Opdrachtnemer maakt van ieder bordtype een werktekening van de constructie die zij willen toepassen. Worden er tijdens het productieproces wijzigingen in de constructie aangebracht dan gebeurt dat in overleg met het COA. Deze wijzigingen worden in de constructietekeningen doorgevoerd zodat bij oplevering van het werk de specificaties van de tekeningen overeenkomen met de uiteindelijk geplaatste borden. De constructietekeningen gemaakt voor de productie van de verschillende bordtypen worden eigendom van het COA.

- 1.11.4 Indien om welke reden dan ook het nodig is een vergunning aan te vragen bij de gemeente, dan doorlopen het COA en Opdrachtnemer samen het proces en zijn de kosten van de vergunning voor het COA.

1.11.5 Montage-instructie en onderhoudshandleiding

Een montage-instructie en onderhoudshandleiding wordt door de Opdrachtnemer aan het COA verschaft.

1.11.6 Tekstplaten

De teksten, benodigde pictogrammen en pijlen voor alle bordtypes worden na gunning van de Raamovereenkomst digitaal aangeleverd. Alle bestanden worden als 'bouwstenen' op schaal digitaal aangeleverd als Adobe Illustrator in. EPS-formaat. Het zijn outline bestanden voor het vervaardigen van pre-spaced tekst. De tekstplaten worden door de Opdrachtnemer geproduceerd door de borden samen te stellen met behulp van bovengenoemde 'bouwstenen' op basis van de inventarisatie en het aangeleverde stramien. Aanpassingen of aanvullingen van de op te leveren tekeningen en borden vormen een onafscheidelijk deel van het bestek/PvE, ook al zijn sommige delen of eisen niet specifiek omschreven in dit PvE of bijlagen. Dit betekent dat hetgeen niet is beschreven maar wel staat getekend en/of omgekeerd, of werkzaamheden die niet letterlijk genoemd zijn maar wel redelijkerwijs als onderdeel van de Opdracht gezien kunnen worden, als integraal onderdeel van de Opdracht en dit PvE moeten worden beschouwd.

1.11.7 Hulp-en bevestigingsmiddelen

Alle niet met name genoemde hulp- of bevestigingsmiddelen, nodig voor een deugdelijke en solide uitvoering van het werk worden geacht tot het werk te behoren en in de aanbieding inbegrepen te zijn. De gebruikte bevestigingsmaterialen dienen vrij op de markt verkrijgbaar te zijn.

1.11.8 Gereedschap

Indien er gebruik wordt gemaakt van speciaal gereedschap ten behoeve van de te verrichten werkzaamheden, dient het gebruik van speciaal gereedschap onderdeel te zijn van de aanbieding. Als er door Opdrachtnemer wordt gekozen voor het bevestigen middels speciaal gereedschap dan dient dit speciaal gereedschap ook op de locatie achtergelaten te worden.

1.12 Vormgeving, type en lay-out borden

1.12.1 Afmetingen en maatsysteem

De verschillende categorieën borden bestaan ieder uit een aantal standaardmaten. De maten zijn in de bijlages van dit PvE bij de borden aangegeven.

1.12.2 Lay-out

De beschikbare informatie van de lay-out van een tekstzijde is gegeven in absolute maten en in stramienmaten. De opbouw van een lay-out is af te leiden uit de gegeven afstanden bordstramienlay-out.

1.12.3 Materiaal

De Opdrachtnemer moet de aangegeven materialen en specificaties volgen.

1.12.4 Verwijsborden

Alle verwijsborden zullen op locaties op het terrein worden bevestigd. Voor de meeste borden zal dit betekenen dat zij door middel van een voet in de grond bevestigd worden. De volgende type borden komen terug in de bijlage.

1.12.5 Locatie naambord (naam van de locatie)

Locatie naamborden moeten vanuit de grond op een paal of aan een gebouw bevestigd worden, met een onderkant bordhoogte van 90 mm. De borden zijn 140 cm breed en de hoogte voor bord 1 met het logo is 85cm en bord 2 met de naam is 25 cm. De borden moeten worden uitgevoerd in biobased plaatmateriaal met de kleuren RAL 5020 en RAL 1015.

1.12.6 Locatie wandbord (naam van de locatie)

Locatie wandborden moeten vanuit de grond op een frame (bij voorkeur op een duurzaam milieu vriendelijk materiaal) of aan een gebouw bevestigd worden, waarbij de onderkant wordt bepaald in overleg met de locatie.

De borden zijn 58,3 cm breed en de hoogte voor bord 1 met het logo is 35cm en bord 2 met de naam is 10 cm. De borden zullen worden uitgevoerd in biobased plaatmateriaal met de kleuren RAL 5020 en RAL 1015.

1.12.7 Bewegwijzering blauw - wit

De bewegwijzeringsborden zijn uitgevoerd in biobased plaatmateriaal voorzien van een pvc -vrije folie geschikt voor exterieur gebruik.

De borden zijn standaard 100 cm breed en 20 cm hoog en worden op een houten frame gemonteerd. De tekst is uitgevoerd in witte letters die tegen een blauwe achtergrond wordt afgebeeld. De bewegwijzeringsborden voor wandmontage zijn uitgevoerd in een biobased plaatmateriaal voorzien van een pvc-vrije folie geschikt voor exterieurgebruik. De borden zijn standaard 100 cm breed en 30cm hoog.

De montagehoogte wordt in overleg met de locatiemedewerkers bepaald.

1.12.8 Wandbord blauw-wit voor diensten.

De borden zijn uitgevoerd in biobased plaatmateriaal blauw - wit voor diensten zijn standaard 100 cm breed en ~~206,5~~ cm hoog. De tekst bestaat uit witte letters die tegen blauwe achtergrond wordt afgebeeld. De borden worden op de wand gemonteerd. Montage hoogte in overleg met vastgoed / projectregisseurs. De tekst is uitgevoerd in witte letters die tegen een blauwe achtergrond wordt afgebeeld.

1.12.9 Wandbord - wit voor gebouwlletters

De borden zijn uitgevoerd in biobased plaatmateriaal en voorzien van een pvc-vrije folie geschikt voor exterieurgebruik. De borden zijn standaard 40 cm breed en 50 cm hoog. De tekst is uitgevoerd in witte letters die tegen een rode achtergrond wordt afgebeeld. De montage hoogte wordt in overleg met de vastgoedregisseur of aangewezen persoon door vastgoedregisseur bepaald. PMS Rood geconverteerd naar het RAL kleurensysteem is RAL 3028.

1.12.10 Locatie plattegrondbord

Het locatie plattegrondbord heeft de afmetingen 100 cm breed en 80 cm hoog en is uitgevoerd uit een biobased plaatmateriaal voorzien van een pvc-vrije folie

geschikt voor exterieur gebruik. Op de folie is een fullcolor opdruk van een locatieoverzicht geprint. Het bord is gemonteerd op een houten frame van inlands hardhout of aan een wand gemonteerd. Nadere specifiek gegevens in overleg met de vastgoedregisseur.

1.12.11 Wegwijzerborden

Wegwijzerborden voor op de wegwijzertotems zijn standaard 80 cm breed en 15 cm hoog. De tekst bestaat uit witte letters die tegen verschillende kleuren achtergrond worden afgebeeld. De basisborden zijn wit met blauw, maar ook een diversiteit aan kleuren is mogelijk. Legenda en afstemming met locatie over de gewenste index. De borden worden op een houten paal gemonteerd op een hoogte van 250cm boven maaiveld. De voet/ diepte van de paal voor verankering in de grond is minimaal 90 cm in beton of andere geschikte verankeringsmethode.

1.12.12 Verkeersbord op flespaal

Verkeersborden worden toegepast in diverse afmetingen, vormen en kleuren. Ze zijn gemaakt van een biobased materiaal en voor van een pvc-vrije folie geschikt voor exterieur gebruik. De borden worden gemonteerd op een thermisch verzinkte stalen flespaal. De voorkeur gaat zo mogelijk uit naar een hergebruikte paal. De borden worden gemonteerd op een hoogte van 150 cm of 290 cm boven het maaiveld. De voet/ diepte van de paal voor verankering in de grond is minimaal 100 cm in beton of andere geschikte verankeringsmethode.

1.12.13 Kantoordeurhouders

Kantoordeurhouders met schuifstelsel vrij/ niet storen en kantoordeurhouders met vrije inzet. De borden komen in de afmetingen 87mm x 130 mm en 70mm x 130 mm. Bord is gedeeltelijk uitgevoerd in aluminium met gedeeltelijk plastic.

1.12.14 Kamernummers rood - wit

Graferplaat rood - wit voor kamernummers zijn minimaal 8 cm breed en 3 cm hoog, maar de uiteindelijke maat is afhankelijk van het aantal karakters en zal in overleg met de locatie afgestemd worden. De tekst bestaat uit witte letters die tegen rode achtergrond wordt afgebeeld. De borden worden op de wand gemonteerd. Montage hoogte in overleg met de locatie. PMS Rood geconverteerd naar RAL is RAL Kleur 3028.

1.12.15 AMIF Borden

AMIF borden hebben de volgende afmetingen 100x150, 150x200, 200x300, 400x200, 600x100, 600x200, 800x300. De kleuren zijn conform COA huisstijl en de tekst is in afstemming met de vastgoedregisseur.

Bijlage B 1 Ruimtelijke middelen

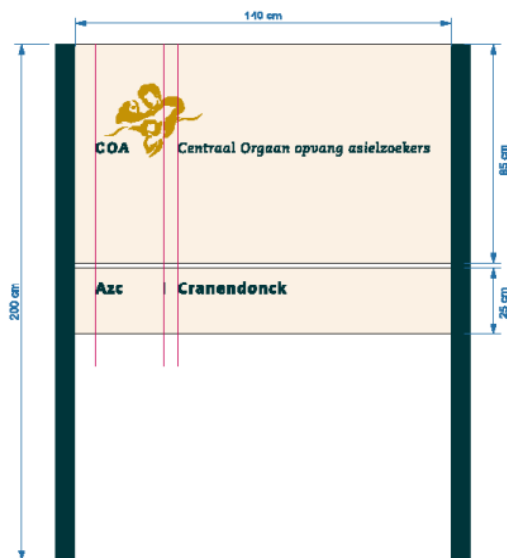
Het ontwerp van de locatievlaggen en -borden volgt de algemene richtlijnen met betrekking tot logo, kleur en typografie.

1. Vlaggen; conform huisstijl COA
115 grams glaspolyester
Formaat: 225 x 150 cm; resp. 300 x 200 cm
bedrukking: digitaal FC kleine oplages zeefdruk bij grotere oplages
afwerking met lus en koord
2. Vlag; Regenboogvlag (LHBTQIAP+)
115 grams glaspolyester
Formaat: 225 x 150 cm; resp. 300 x 200 cm
bedrukking: zeefdruk, Enkelzijdig gedrukt, 100% doordruk op de achterzijde
Afwerking met lus en koord
3. Vlag; Nederlandse vlag
115 grams glaspolyester
Formaat: 225 x 150 cm; resp. 300 x 200 cm
bedrukking: zeefdruk, Enkelzijdig gedrukt, 100% doordruk op de achterzijde
Afwerking met lus en koord
4. Vlag; Oranje wimpel puntvorm
115 grams glaspolyester
Formaat: 225 x 150 cm; resp. 300 x 200 cm
bedrukking: zeefdruk, Enkelzijdig gedrukt, 100% doordruk op de achterzijde
Afwerking met lus en koord
5. Vlag; Algemeen (gemeente vlaggen, provincie vlaggen, ect.)
115 grams glaspolyester
Formaat: 225 x 150 cm; resp 300 x 200 cm
bedrukking: zeefdruk, Enkelzijdig gedrukt, 100% doordruk op de achterzijde
Afwerking met lus en koord

Bijlage B 1 COA Locatie Naambord

COA-locatie naambord

- Het locatie naambord is uitgevoerd in een Biobased plaatmateriaal voorzien van een pvc-vrije folie geschikt voor exterieur gebruik;
- Het bord wordt gemonteerd op een robuust houten frame van Europees hardhout of een kunststof frame van gerecycled plastic.
- De staanders zijn 250 cm lang waarvan 100 cm onder het maaiveld.
- De afmetingen van het bord, in de COA huisstijl met het logo, zijn 140 cm breed en 85 cm hoog.
- De afmetingen van het tekstpaneel zijn 140 cm breed en 25 cm hoog.
- De staanders worden gefundeerd in de ondergrond met behulp van snelbeton of duurzaam alternatief.



COA-locatie naambord

RAL kleuren: 5020 en 1015

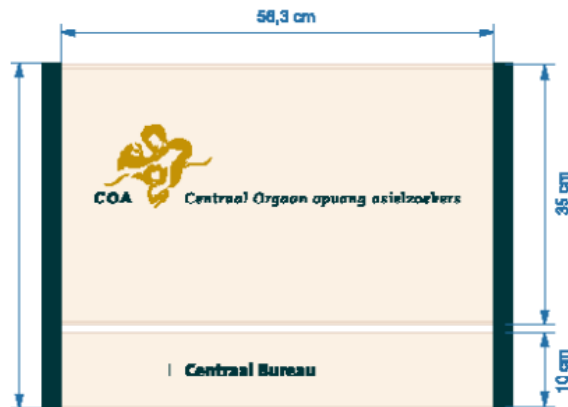
Europees hardhout staanders c.a. 70 mm

Tekstpanelen Bio based plaatmateriaal

Bijlage B 2 COA Locatie Wandbord

COA-locatie wandbord

- Het locatie naambord is uitgevoerd in een Biobased plaatmateriaal voorzien van een pvc-vrije folie geschikt voor exterieur gebruik;
- Het bord wordt gemonteerd aan de wand met behulp van RVS schroeven en plug of gekit of duurzaam gelijkwaardig alternatief. De keuze is in overleg met de vastgoedregisseur.
- De afmetingen van het bord, in de COA huisstijl met logo, zijn ~~140~~58,3 cm breed en ~~35~~85 cm hoog;
- De afmetingen van het tekst paneel zijn ~~58,3~~140 cm breed en 10~~25~~ cm hoog.



COA locatie wandbord

RAL kleuren: 5020 en 1015

Europees hardhout zijprofielen Bio based plaatmateriaal

Tekstpanelen Bio based plaatmateriaal

Algemene informatiematerialen en platen

- Borden zijn uitgevoerd in Bio based plaatmateriaal (slagvast) en gemonteerd op houten frame van Europees hardhout.
- Frame breedte 99 cm;
- Frame hoogte afhankelijk van het aantal tekstpanelen;
- Onderste panel 50 cm boven maaiveld;
- Verankeringsdiepte voldoende om zorg te dragen voor een robuuste uitvoering.

Bijlage B 3 Bewegwijzeringsborden middels blauw - witte platen (buitenkwaliteit)

Bewegwijzeringsframe plaat blauw-wit

Europees hardhout

frame ~~Koker~~ 70 x 70 mm



Bijlage B 4 Gebouwletters middels rood – witte



gebouwletters
wandmontage
paneel 50 X 40 cm

Bijlage B 5 Plattegrondbord

Frame:

- Europees hardhouten frame 990 mm breed; koker 70 x 70:
- Hoogte aangepast aan gewenste leeshoogte plattegrondbord (standaard 150 cm vanaf maaiveld); 90 cm in de grond verankerd in snelbeton of duurzaam alternatief.

Panelen:

- Bio Based plaatmateriaal paneel c.a. 8 mm voorzien van een Pvc vrije folie met fullcolour print;

Plaatsing & montage:

- Montage van de panelen op frame met RVS schroeven of bouten of duurzaam alternatief.
- Plaatsing van de frame in grond met snelbeton of duurzaam alternatief.

Bijlage B 6 Wegwijzers

Paal:

- Europees hardhout of duurzaam alternatief c.a. 100 x 100 mm.

Panelen:

- Uitwijzers: Bio based materiaal borden 800 x 150 mm GELAKT fond wit RAL 9016.

Opdruk:

- Belettering kleur folie blauw diapositieve teksten fasson 900.

Plaatsing en montage:

- Plaatsing palen in snelbeton of duurzaam alternatief.

Bijlage B 7 Verkeersborden



Zie omschrijving 1.12.11 en onderstaande informatie

Paal:

- Flespaal: staal verzinkt met grondspie (mogelijk hergebruikt) 2 maten 250 cm en 390 cm (100 cm in de grond).

Borden:

- Verkeersbord: Bio Based materiaal voorzien van Pvc vrije folie (voor buiten gebruik), gemoffeld in kleur.

Bevestiging:

- Bord met twee beugels.

Plaatsing en montage:

- Montage in de grond met snelbeton of duurzaam alternatief.

Bijlage B 8 Kantoordeurhouders



Vlakke deurhouder:

- Deze deurhouder is vervaardigd van aluminium en aan de boven-en onderzijde afgesloten door middel van afsluitprofiel;
- Uitvoering geanodiseerd.

Technische details:

- 1 op maat gezaagd stuk profiel (aluminium of duurzaam alternatief);
- op maat gezaagde stuks afdekprofiel (aluminium of duurzaam alternatief);
- metalen schroefjes (aluminium of duurzaam alternatief);
- 1 op maat gesneden stuk anti-reflex beschermplaatje (kunststof/vikunyl);
- 1 op maat gesneden stuk wit pvc tekstplaatje (kunststof/vikureen).

Schuifstelsel voor vlakke deurhouder

- Dit schuifstelsel wordt geïntegreerd in de vlakke deurhouder.

Technische details

2 tekstplaatjes en 1 wit schuifplaatje (kunststof/resopal) met graveerteksten;

2 op maat gezaagde stuks afdekprofiel (aluminium).

Bijlage B 9 Overzicht Iconen



Na gunning van de opdracht zullen alle Iconen van het COA gedeeld worden met de winnaar.

Bijlage B 10 Condor handleiding en klachten

Algemeen

Alle storingsmeldingen worden gemeld en afgemeld via het Vastgoed Management Informatiesysteem (Condor) van het COA. Leverancier krijgt tijdens de implementatieperiode inloggegevens en een training over hoe Condor werkt.

Proces van Condor op hoofdlijnen

- > De huismeesters op de locaties maken in het Vastgoed Management Informatiesysteem (Condor) een melding aan als hij/zij een storing constateert. Tijdens het aanmaken kan de huismeester kiezen of de storing urgent is of niet-urgent (conform de tabel onder deze opsomming).
- > De melding komt binnen bij de Servicedesk Vastgoed en Facilitair van het COA en zij zetten de melding door naar de juiste leverancier.
- > De leverancier ziet in Condor de storingsmelding verschijnen (eventueel kan er ook een automatische gegenereerde mail worden gestuurd vanuit Condor).
- > De leverancier neemt de melding in behandeling en meldt de melding zelf af in Condor wanneer de melding is verholpen.

Prioriteit

Het COA zal te allen tijde bij de opdracht de prioriteit aan Leverancier kenbaar maken. In onderstaand overzicht zijn de responstijden per calamiteit aangegeven.

Prio.	Reactietijd	Omschrijving
Urgent	4 uur	Gevaar voor mens, dier en milieu bv kortsluiting of brandlucht. Dit onderhoud zal in de meeste gevallen in eerste instantie worden afgehandeld als een calamiteit. Na het veiligstellen van de situatie door de technicus van de wacht is een vervolgactie met grote spoed noodzakelijk. Deze Prioriteit zal niet snel voorkomen bij Bewegwijzering.
Niet urgent	24 uur	Geen direct gevaar, risico of overlast, maar op termijn dient er wel gerepareerd te worden.

Klachten

In Condor is een aparte klachtenmodule. Het proces van het aanmaken van een klacht werkt hetzelfde als een melding. Het verschil is dat er bij meldingstype 'klacht' wordt ingevuld in plaats van 'storing' en dat de klacht aan de contractbeheerder van COA kan worden toegewezen als zijnde de behandelaar. Ook kan niet alleen COA een klacht indienen, maar ook de leverancier.