

Annex 1

Programma van Eisen Verkiezingen en Verhuizingen



gemeente
Haarlemmermeer

Colofon

Tekst, vormgeving en drukwerk

Gemeente Haarlemmermeer

Postbus 250

2130 AG Hoofddorp

Telefoon 0900 1852

E-mail info@haarlemmermeer.nl

Internet www.haarlemmermeer.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Algemeen	5
A. Algemene eisen	5
B. Personele eisen algemeen	5
C. Opslag algemeen	5
D. Duurzaamheid	5
Verkiezingen.....	7
E. Algemene eisen verkiezingen	7
F. Personele eisen verkiezingen	7
G. Opslag verkiezingen	7
H. Verkiezingen: inventarisoverzicht.....	8
I. Verkiezingen: voorbereidingen	8
J. Verkiezingen: opbouwen stembureaus.....	8
K. Verkiezingen: verkiezingsdag	9
L. Verkiezingen: afbouwen.....	9
M. Contractmanagement eisen verkiezingen	10
Verhuizingen	11
N. Algemene eisen verhuizingen.....	11
O. Commerciële eisen verhuizingen.....	11
P. Personele eisen verhuizingen.....	11
Q. Contractmanagement eisen verhuizingen.....	12

Inleiding

Opdrachtgever stelt minimumeisen aan de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan opgesomd in onderstaande tabel. Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan alle eisen. Tevens verklaart inschrijver hiermee dat alle kosten voor de uitvoering van de hieronder genoemde eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijzen.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in het Programma van Eisen gestelde eis volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure (knock-out criterium).

Mocht inschrijver één of meerdere eisen ter discussie willen stellen, dan kan dit kenbaar gemaakt worden door een vraag of voorstel in te dienen in de Nota van Inlichtingen fase. Uitsluitel hierover wordt gegeven door middel van beantwoording in de Nota van Inlichtingen, welke leidend en bindend is voor de af te sluiten overeenkomst. Alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen gelden zowel voor de verkiezingen als de verhuizingen met uitzondering van eisen waarbij specifiek is vermeld dat ze alleen voor verkiezingen of verhuizingen gelden.

Algemeen

A. Algemene eisen

1	Opdrachtnemer draagt bij een verhuizing zorg voor alle benodigde hulpmiddelen, zoals verhuishagens, verhuisliften, verhuisbakken (meterbakken), computerbakken, hondjes, kleurcodestickers, beschermingsmateriaal t.b.v. gebouw, liften, installaties, apparatuur etc.
2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen van benodigde vergunningen en/of ontheffingen voor verkeersmaatregelen voor het uitvoeren van de werkzaamheden en houdt zich aan de op het moment van uitvoering geldende zero-emissie zone(s). Opdrachtnemer zorgt ervoor dat voor zero-emissie zones de geschikte verhuishagen(s) worden ingezet.
3	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling en deelt deze bij start overeenkomst.
4	Opdrachtnemer beschikt over een procedure 'hoe te handelen bij schadegevallen' en overhandigt deze aan opdrachtgever.
5	Alle schades, veroorzaakt door de opdrachtnemer, worden direct gemeld bij de opdrachtgever. De opdrachtgever neemt de schade op en stelt de opdrachtnemer schriftelijk aansprakelijk voor de gemaakte schade en alle gevolgen.
6	Meubilair en overig materiaal welke is opgeslagen in de opslag van opdrachtnemer en/of wordt getransporteerd is voldoende verzekerd door opdrachtnemer. Schade ten gevolge van beschadiging, brand, diefstal etc. komt derhalve voor rekening van de opdrachtnemer.

B. Personele eisen algemeen

7	Alle medewerkers zijn in het bezit van een geldig diploma naar functie (VTL of gelijkwaardig), welke overlegd kan worden aan de opdrachtgever.
8	De medewerkers dragen duidelijke herkenbare werkkleding voorzien van het bedrijfslogo van opdrachtnemer.
9	De medewerkers volgen de huisregels van gemeente Haarlemmermeer op. Zie bijlage 2
10	Alle medewerkers zijn in het bezit van een recente (maximaal 6 maanden oud) verklaring omtrent goed gedrag (VOG), welke ter inzage overlegd kan worden aan de opdrachtgever.

C. Opslag algemeen

11	Opdrachtnemer beschikt over een opslag welke afgesloten en voldoende beveiligd is en een juist klimaat heeft voor het opslaan van meubilair c.q. overige materialen en goederen.
12	Opdrachtnemer zorgt voor een ordelijke, overzichtelijke en efficiënte inrichting van de opslag.
13	Opgeslagen goederen en materialen in de opslag van opdrachtnemer vallen onder beheerverantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

D. Duurzaamheid

14	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het scheiden en afvoeren van afval welke voortkomt uit haar werkzaamheden en is verantwoordelijk voor het gescheiden inzamelen van de verpakkingsmaterialen en reststoffen.
15	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever tevens zorg te dragen voor de afvoer van overbodige inventariselementen overeenkomstig geldende milieunormen. Kosten voor het afvoeren van overbodige inventariselementen, zijnde de werkelijke storkosten en gemaakte uren voor het uitgevoerde werk, mogen apart in rekening gebracht worden.
16	Voertuigen die binnen de zero-emissiezone (ZE-zone) worden ingezet dienen te voldoen aan de toegangsregels voor de ZE-zone.
17	100% van de bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6.
18	Opdrachtnemer levert, op basis van de planning voor de opbouw van de stembureaus, een advies voor efficiënte routing en transport aan. Opdrachtgever stelt hierbij de prioriteiten in de planning op basis van de verzoeken van de stembureaus.

19

Opdrachtnemer levert jaarlijks aan opdrachtgever een CO2 rapportage voor de uitgevoerde diensten aan opdrachtgever.

Verkiezingen

E. Algemene eisen verkiezingen

20	Opdrachtnemer voert de logistieke dienstverlening uit voor alle verkiezingen, inclusief de verkiezingen die buiten de al geplande verkiezingen vallen, op verzoek van de opdrachtgever conform programma van eisen en conform verkiezingsproces bijlage 3.
21	Opdrachtnemer werkt volgens door opdrachtgever met de beheerders van de stembureaus gemaakte afspraken over de toegankelijkheid van de stembureaus. Opdrachtnemer raadpleegt hiervoor het door opdrachtgever beschikbaar gestelde Stembureau manager, dan wel het papieren informatiedocument voor de inrichting van de stembureaus.
22	Opdrachtnemer moet alle aanpassingen, die nodig zijn voor het goed toegankelijk maken van een stembureau voor mensen met een beperking, uitvoeren. Opdrachtgever instrueert en levert de materialen aan opdrachtnemer.

F. Personele eisen verkiezingen

23	<p>Opdrachtnemer zet voor het correct uitvoeren van de opdracht een projectleider in. Opdrachtnemer berekent hiervoor zelf het totaal aantal projectleidersuren op basis van de professionele ervaring opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer dient in ieder geval rekening te houden met onderstaande contactmomenten met opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de bepalen van de benodigde inzet van de projectleider om de dienstverlening conform aanbestedingsdocumenten uit te voeren.</p> <p>De kosten voor de inzet van de projectleider dienen meegenomen te worden in het totaalbedrag voor de verkiezingen per stembureau.</p>
24	Opdrachtnemer levert een vaste projectleider, inclusief vervanger bij afwezigheid vaste projectleider, die verplicht de overleggen van de projectgroep Verkiezingen bijwoont (digitaal mogelijk, fysiek aanwezig minimaal eenmaal per maand). Deze zijn van 1 oktober tot 1 januari één keer per twee weken. Vanaf 1 januari tot en met twee weken na de verkiezing, één keer per week. De overleggen duren 1 uur per keer.
25	De opdrachtnemer is in de dagen voor de verkiezing van zaterdag tot en met vrijdag 24 uur per dag telefonisch bereikbaar en stelt hiervoor een noodnummer beschikbaar buiten reguliere werktijden.
26	Projectleider is op verkiezingsavond en nacht telefonisch bereikbaar voor noodgevallen en klachten.
27	<p>Projectleider van opdrachtnemer is op onderstaande momenten aanwezig op het gemeentehuis voor afstemming met verkiezingsbureau:</p> <p><u>Twee werkdagen voor verkiezingen:</u> 09:00 – 10:00 uur</p> <p><u>Een werkdag voor verkiezingen:</u> 09:00 – 10:00 uur</p> <p><u>Dag van verkiezingen:</u> 07:00 – 08:00 uur 21:30 uur – 02:00 uur.</p>

G. Opslag verkiezingen

28	Opdrachtnemer brengt het opgeslagen verkiezingsmateriaal in de Horstermeerstraat naar de opslag van opdrachtnemer.
29	Opdrachtnemer verzorgt op een locatie van opdrachtnemer de opslag van: stemhokjes, verlichting stemhokjes, stembussen, stemkoffers, verwijzingsborden, strandvlaggen, haspels, koffieapparaten, stucloper en ander klein materiaal zoals pennen, rode potloden, vergrootglazen etc. Opslag van opdrachtnemer mag maximaal op 60km afstand van kantoor gemeente Haarlemmermeer liggen.

3e0	Opdrachtnemer slaat de stembiljetten, volgens de wet gesteld, drie maanden op op locatie van opdrachtnemer.
31	Op basis van de inventarislijst (zie bijlage 4 inventarislijst verkiezingsmateriaal.) en de schouw geeft opdrachtnemer een vaste prijs af voor de maandelijkse opslag van het verkiezingsmateriaal. Aanvullingen op de opslag welke later door opdrachtgever worden doorgegeven worden apart per m3 verrekend.
H. Verkiezingen: inventarisoverzicht	
32	Het inventarisoverzicht van de complete voorraad verkiezingsmaterialen wordt door opdrachtgever opgesteld en overgedragen aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer inventariseert bij aanvang van de opdracht, oktober 2025, de complete voorraad van zowel groot materiaal als administratieve benodigheden en deelt deze inventarisatie met opdrachtgever.
33	Opdrachtnemer houdt de voorraad van de verkiezingsmaterialen bij in een inventarisoverzicht. Benodigde aanvullingen op de inventaris worden door opdrachtnemer aan opdrachtgever doorgegeven.
34	Opdrachtnemer meldt de door hem geconstateerde beschadigingen aan de inventaris. Opdrachtnemer meldt tekorten aan materiaal en administratieve benodigheden aan opdrachtgever, opdrachtgever vult deze aan.
I. Verkiezingen: voorbereidingen	
35	Opdrachtnemer is verplicht om vier weken voor de verkiezing een definitief draaiboek inclusief planning/fatale termijnen voor het uitvoeren van de werkzaamheden voor de betreffende verkiezing op te leveren aan de projectleider van opdrachtgever. In geval van een niet geplande verkiezing is deze termijn drie weken voor de verkiezing. In het draaiboek moeten ten minste zijn opgenomen: Gedetailleerde planning, welk personeel wanneer op welk onderdeel wordt ingezet; Welk materieel wanneer en waar wordt ingezet; Hoe wordt de planning bewaakt? Wat gebeurt er bij uitval personeel en of materieel?
36	Opdrachtnemer levert al het materiaal aan bij de stembureaus.
37	Opdrachtnemer huurt en levert de extra benodigde tafels en stoelen. Het aantal benodigd per locatie wordt door opdrachtgever doorgegeven aan opdrachtnemer.
38	Opdrachtnemer pakt vier weken voor de verkiezing de stemkoffers in op de opslaglocatie. Dit gebeurt op basis van de inventarislijst die wordt aangeleverd door opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledigheid van de inhoud van de stemkoffers. Opdrachtgever voert een steekproef uit op de volledigheid van de inhoud van de stemkoffers. Bij afwijking van 2 op de 10 stemkoffers eist opdrachtgever een complete her controle van opdrachtnemer. Kosten van een her controle worden niet vergoed.
39	Opdrachtnemer brengt alle stemkoffers uiterlijk 48 uur voor start verkiezingen naar het gemeentehuis, Taurusavenue 100 in Hoofddorp naar een door opdrachtgever doorgegeven ruimte en plaatst ze op nummer volgorde.
40	Opdrachtnemer stopt per stembureau het door opdrachtgever schriftelijk voorgeschreven aantal stembiljetten in de bijbehorende, genummerde stembus en sluit deze af. De stembussen inclusief stembiljetten worden vooraf door de leverancier bij de stembureaus afgeleverd.
J. Verkiezingen: opbouwen stembureaus	
41	Opdrachtnemer richt op basis van door opdrachtgever verstrekte documentatie alle stembureaus in (zie ook bijlage 3 verkiezingsprocedure). Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de materialen van de inrichting schoon worden geplaatst. Alle stembureaus zijn uiterlijk op de dag voor de verkiezing ingericht. De extra kosten voor de twee speciale stembureaus (prikkelarm + blinde/slecht ziende) mogen apart in rekening worden gebracht op basis van het geoffreerde uurtarief.
42	Opdrachtnemer voert het inrichten van de stembureaus uit, door tenminste 6 dichte verhuiswagens (40m3), welke geschikt zijn om in stedelijk gebied te rijden, te laden en lossen, te gebruiken. Er zitten twee medewerkers van opdrachtnemer op elke verhuiswagen. Opdrachtnemer houdt rekening met de zero emissie zones in Haarlemmermeer. Opdrachtnemer rekent in het prijzenblad met 6 verhuiswagens. Bij hogere of lagere inzet wordt dit verrekend tegen het uurtarief prijzenblad verhuizingen.

43	Opdrachtnemer maakt per ingericht stembureau een of meer foto's, zodat opdrachtgever een goed beeld heeft van de inrichting van het stembureau. En deelt deze onmiddellijk via zakelijk whatsapp met opdrachtgever.
44	Indien noodzakelijk en dus gevraagd door opdrachtgever, huurt opdrachtnemer tijdig circa 106 tafels (minimaal 1.50 m breed / circa 1 m lang) en circa 105 comfortabele stoelen en dranghekken die gebruikt worden op de centrale tellocatie. Kosten worden verrekend conform prijzenblad.
45	Opdrachtnemer brengt de tafels, stoelen en dranghekken op verkiezingsdag naar de centrale tellocatie. En richt deze op verkiezingsdag in op mondelinge aanwijzingen en/ of documentatie van opdrachtgever.
K. Verkiezingen: verkiezingsdag	
46	Opdrachtnemer stelt op de dag van de verkiezing twee klusjesmannen beschikbaar inclusief eigen vervoer van 07:00 uur tot 02:00 uur die verspreid over de gemeente inzetbaar zijn voor hand- en spandiensten. Zij worden aangestuurd door het verkiezingsbureau en de projectleider van opdrachtnemer op basis van informatie van opdrachtgever.
47	Opdrachtnemer is op verkiezingsdag om 21.30 uur tot 02:00 uur met minimaal 10 dichte verhuishagens (40m3), welke geschikt zijn om in stedelijk gebied te rijden, te laden en lossen, aanwezig in het hun aangewezen gebied met de bijbehorende stembureaus in de gemeente Haarlemmermeer. Er zitten twee medewerkers van opdrachtnemer op elke verhuishagen. Opdrachtnemer rekent in het prijzenblad met 10 verhuishagens. Bij langere of kortere inzet wordt dit verrekend tegen het uurtarief verhuishagens en personeel zoals geoffreerd op het prijzenblad bij verhuizingen.
48	Opdrachtnemer heeft vanaf 21:30 uur in minimaal elk toegewezen gebied 1 verhuishagen gereed staan voor het ophalen van de stembussen. De overgebleven verhuishagen worden in overleg met opdrachtgever verdeeld over de toegewezen gebieden.
49	Opdrachtnemer haalt de stembussen binnen 30 minuten op nadat hij bericht heeft ontvangen dat deze bij het betreffende stembureau gereedstaan.
50	De verhuishagen van opdrachtnemer haalt de stembus op en tekent met de voorzitter/ stembureau lid van het stembureau voor de overdracht van de stembus.
51	Indien alle stembussen in een wijk zijn opgehaald worden deze onmiddellijk door de desbetreffende verhuishagen naar de centrale tellocatie overgebracht.
52	Opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekenen beiden een overdrachtsdocument voor de overdracht van de stembussen op de centraal tellocatie.
53	Opdrachtnemer levert allereerst alle opgehaalde stembussen bij de centrale tellocatie af. Indien opdrachtnemer hierna nog de mogelijkheid heeft om stembureau locaties af te breken is hiervoor de mogelijkheid. Het gecombineerd uitvoeren van deze werkzaamheden is niet toegestaan.
L. Verkiezingen: afbouwen	
54	Opdrachtnemer haalt niet later dan de dag na verkiezingsdag, rekening houdende met voorkeursdagdelen van de stembureaus, alle materialen inclusief afval op bij de stembureaus en levert het af bij de opslaglocatie. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met ten minste dichte verhuishagens welke geschikt zijn om in stedelijk gebied te rijden, te laden en te lossen. Afval wordt op de correcte wijze gescheiden en afgevoerd.
55	Opdrachtnemer haalt niet later dan de dag na verkiezingsdag, rekening houdende met voorkeursdagdelen van de stembureaus, alle materialen inclusief afval op bij de stembureaus en levert het af bij de opslaglocatie. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met ten minste dichte verhuishagens welke geschikt zijn om in stedelijk gebied te rijden, te laden en te lossen.
56	Opdrachtnemer haalt na het afronden (einde van de middag/ begin van de avond) van het tellen op de centrale tellocatie de volle stembussen op en brengt ze naar de opslaglocatie.
57	Opdrachtgever zorgt voor vernietiging van de stembiljetten drie maanden na afloop van de verkiezing. Opdrachtnemer draagt zorg voor het overdragen van de te vernietigen stembiljetten aan leverancier van opdrachtgever.

M. Contractmanagement eisen verkiezingen

58	Opdrachtnemer is verplicht aanwezig bij de evaluatie van de verkiezing met opdrachtgever. Deze vindt plaats binnen zes weken na afloop van de verkiezing. Twee weken voorafgaand aan de evaluatie levert opdrachtnemer een rapportage waarin minimaal het volgende is opgenomen: <ul style="list-style-type: none">- Geactualiseerde inventarisatielijst waarin alle in de opslag staande materialen,- Lijst met defecte / beschadigd materiaal.- Gedetailleerd kostenoverzicht.- Overzicht van de klachten en wijze van afhandeling.- Gedetailleerde rapportage van de KPI's zoals opgenomen in eisen 61, 64 en 65..
59	Opdrachtgever en opdrachtnemer maken allebei afzonderlijk een evaluatieverslag op en delen deze met elkaar. Ze worden tijdens de evaluatie besproken.
60	Opdrachtnemer pakt alle verbeterpunten uit de evaluatie op en koppelt de maatregelen ter verbetering terug naar opdrachtnemer.
61	Het op- en afbouwen van de stembureaus door opdrachtnemer verloopt voor minimaal 95% conform de afspraken. Verkeerd opgeleverde ruimtes worden direct hersteld. Indien de 5% foutmarge wordt overschreden levert opdrachtnemer een verbeterplan aan.
62	Indien fatale termijnen uit het draaiboek niet gehaald worden heeft opdrachtgever het recht om het contract te ontbinden.
63	Na vrijgave van een stembus door een stembureau wordt de stembus binnen de afgesproken termijn van 30 minuten bij het stembureau opgehaald.
64	90% van de opgehaalde stembussen wordt binnen de afgesproken termijn van 30 minuten bij het stembureau opgehaald. Indien de 10% foutmarge wordt overschreden levert opdrachtnemer een verbeterplan aan.
65	100% van alle stembussen worden op de avond of aansluitende nacht van verkiezingsdag afgeleverd op de centrale tellocatie.

Verhuizingen

N. Algemene eisen verhuizingen

66	Opdrachtnemer is in staat tot het uitvoeren van alle voorkomende verhuisprojecten bij de gemeente Haarlemmermeer. Het gaat hierbij om interne verhuizingen (binnen hetzelfde pand), externe verhuizingen (tussen verschillende panden, zowel binnen als buiten de gemeentegrens) en combinaties van beiden.
67	Opdrachtnemer is in staat om, op verzoek van de opdrachtgever, verhuisprojecten dagelijks uit te voeren op alle uren van de dag, avond, nacht en in het weekend.
68	Opdrachtnemer gaat akkoord met de verhuisprocedure zoals beschreven in bijlage 1.
69	Opdrachtnemer garandeert dat alle interne en externe verhuizingen binnen 14 dagen na opdrachtverstrekking kunnen worden uitgevoerd.
70	Opdrachtnemer voert de verhuizing uit op de datum en tijdstip welke door opdrachtgever wordt aangegeven.
71	Indien gevraagd door de opdrachtgever stelt de opdrachtnemer het (de) kenteken(s) van de verhuishagen beschikbaar (minimaal 48 uur voorafgaand aan een verhuisactie). Dit geldt vooral voor de locaties op Schiphol, waar geautoriseerd parkeren van toepassing is.
72	Per verhuisactie worden de toegangspassen bij de Servicedesk van cluster FM opgehaald. Het verhuisteam levert de toegangspassen aan het eind van de dag weer in. Indien sprake is van structurele samenwerking met vaste verhuizers is er de mogelijkheid om te voorzien in persoonlijke toegangspassen.
73	Sleutels welke door opdrachtgever worden uitgereikt aan opdrachtnemer worden aan het einde van de dag weer ingeleverd.
74	Voor calamiteiten (onvoorziene ontruiming, overstromingen e.d.) dient de opdrachtnemer te allen tijde, 24 uur per dag, telefonisch bereikbaar te zijn.
75	De opdrachtgever bepaalt wanneer er sprake is van een calamiteit en dient de opdrachtnemer ook conform te handelen.
76	Opdrachtnemer heeft een piketnummer beschikbaar voor de contactpersoon van de gemeente Haarlemmermeer.
77	Bij calamiteiten dient de opdrachtnemer binnen 8 uur de gevraagde diensten te kunnen leveren. Dit geldt ook voor weekenden of feestdagen.
78	Voor calamiteiten hanteert opdrachtnemer het uurtarief voor overige uren buiten de standaard werktijden.

O. Commerciële eisen verhuizingen

79	Voor projectverhuizingen wordt vooraf een offerte uitgebracht op basis van de aangeboden uurtarieven. Facturering van projectverhuizingen vindt na afloop van het werk plaats.
80	Facturering van verhuizingen vindt maandelijks achteraf plaats, gespecificeerd (uren, materialen, opslag) per aanvraag.

P. Personele eisen verhuizingen

81	Opdrachtnemer waarborgt de personele continuïteit van de dienstverlening gedurende het contract waarbij gebruik wordt gemaakt van één vaste contactpersoon of één vaste vervanger die aanwezig is bij de uitvoering van de verhuisbewegingen.
82	De contactpersoon van de opdrachtnemer kent het door de opdrachtgever verwachte eindresultaat en is op de hoogte van de werkafspraken. De contactpersoon coördineert de verhuizing, controleert de werkzaamheden, is aanspreekpunt voor vragen van de medewerkers van de opdrachtnemer en loopt een opleverronde met opdrachtgever na de werkzaamheden.
83	Opdrachtnemer levert bij voorkeur minimaal twee vaste verhuizers die bekend zijn met de werkwijze van opdrachtgever en haar omgeving.
84	Opdrachtnemer levert een projectleider wanneer dit gevraagd wordt door opdrachtgever.

85	De contactpersoon van de opdrachtnemer beheerst de Nederlandse taal goed in woord en schrift (B2 niveau). Overige medewerkers die ingezet worden beheersen de Nederlandse of Engelse taal voldoende om werkzaamheden goed uit te kunnen voeren.
86	De medewerkers werken volgens de geldende Arbo-richtlijnen en –normen en volgens de Arbeidstijdenwet.
87	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachtnemer levert medewerkers die ten minste de volgende handelingen professioneel kunnen verrichten: - het verhuizen van kantoormeubilair in de breedste zin van het woord, waaronder kluizen, maar zo nodig ook: de inrichting van bijvoorbeeld het bedrijfsrestaurant, demontage van verrijdbare archiefinstellingen, kunstobjecten; - het professioneel in-, uitpakken en verhuizen van onder andere archieven; - het volgens Arboregels gebruiksklaar inrichten van ruimtes; - het (de)monteren en ombouwen van meubilair, waaronder instelbare en verstelbare bureaus; - het waterpas en op gelijke hoogte afstellen van tafels en kasten; - Indien nodig, het schoonmaken van meubilair voor plaatsing in de ruimte en het stofzuigen van de ruimte voordat er iets op geplaatst wordt en na (her)inrichting; - het netjes en gesorteerd houden van de opslagruimtes; - het afvoeren van oude materialen, bijvoorbeeld naar het afvalverwerkingsbedrijf of oud ijzer opkoper.
Q. Contractmanagement eisen verhuizingen	
88	Wanneer blijkt dat de opdracht door de opdrachtnemer niet conform afspraak is uitgevoerd worden de herstelwerkzaamheden binnen 24 uur op kosten van de opdrachtnemer uitgevoerd.
89	Opdrachtnemer dient akkoord te gaan met de volgende annuleringsregeling: <ul style="list-style-type: none"> - tot 5 werkdagen van te voren: geen vergoeding - tussen 2-5 werkdagen: vergoeding 25% van de offerteprijs - minder dan 2 werkdagen: vergoeding 50% van de offerte prijs - op de verhuisdag: vergoeding 100% van de offerteprijs
90	De opdrachtnemer verzorgt een kwartaalrapportage met daarin de volgende gegevens, gesplitst per maand: <ul style="list-style-type: none"> - Aantal verhuisdagen/-projecten - Aantal uren / medewerkers/ materialen - Kosten, gesplitst naar standaard en bijzonder - Klachten en afhandeling - Verbeterpunten <p>De kwartaalrapportage wordt uiterlijk binnen twee weken na afloop van het betreffende kwartaal aan de opdrachtgever verstrekt.</p>
91	Minimaal twee maal per jaar vindt er een evaluatieoverleg plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. De opdrachtnemer zorgt voor de agenda en notuleert deze gesprekken.

the 1990s, the number of people in the world who are under 15 years of age is expected to increase from 1.1 billion to 1.5 billion.

As a result of the demographic changes, the number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.

The number of people in the world who are 65 years of age and older is expected to increase from 300 million in 1990 to 600 million in 2020.