

BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN EISEN

	Algemene eisen
1.1	Opdrachtnemer voldoet aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht.
1.2	Opdrachtnemer draagt zorg voor een vertrouwelijke behandeling van de door opdrachtgever verstrekte gegevens.
1.3	Opdrachtnemer verbindt zich aan dezelfde eisen rond de gegevensbescherming en geheimhouding als die voor opdrachtgever gelden. Daarnaast verplicht opdrachtnemer zich tot geheimhouding aangaande alle kennis en informatie opgedaan door deze samenwerking behalve de publiekelijk toegankelijke informatie van opdrachtgever en samenwerkende partners.
1.4	Een opdrachtverstrekking via het inkoopstelsel van gemeente Groningen leidt binnen 10 werkdagen tot een offerte van de opdrachtnemer.

	Algemene eisen aan de geleverde producten
2.1	Geleverde producten hebben een realistische, marktconforme technische levensduur passend bij het type product.
2.2	Producten dienen kleurvast te zijn gedurende de technische levensduur. Kleurvast houdt in dat geen zichtbare verkleuring mag optreden.
2.3	Onderdelen en componenten zijn leverbaar gedurende de technische levensduur van het gevraagde product.
2.4	Producten voldoen aan de huisstijl en overige specificaties van Gemeente Groningen. Deze huisstijl wordt aan het begin van het contract aan de opdrachtnemer bekend gemaakt.
2.5	Indien de huisstijl van toepassing is treedt de opdrachtnemer in overleg met de opdrachtgever. Hierbij is de Specialist het eerste aanspreekpunt en indien nodig wordt er contact gezocht met de afdeling vormgeving.
2.6	De werktijden voor het uitvoeren van de werkzaamheden liggen van maandag tot en met vrijdag tussen 08.00-17.00 uur. Afhankelijk van de soort werkzaamheden kan hiervan worden afgeweken.
2.7	Indien van toepassing bent u in staat een groot volume aan plaatsingen te realiseren. U ontvangt hiervoor tijdig een planning, zodat u voldoende capaciteit kunt inplannen.
2.8	U controleert bij bestellingen of de maten van de werkbstanden overeenkomen met de maten van het element waarop de signing moet worden aangebracht.
2.9	Plaatsing is inclusief demontage van oude signing. Voor aanvang van de werkzaamheden wordt een termijn afgesproken waarbinnen na verwijdering de signing dient te worden geplaatst. Bij aanvragen die uitsluitend betrekking hebben op het verwijderen van signing, wordt vooraf een separate offerte opgevraagd.
2.10	De toegepaste materialen dienen zo weinig mogelijk vuil aantrekkend te zijn. Alle elementen dienen door middel van standaard reinigingsmethoden met universele reinigingsmiddelen gereinigd te kunnen worden.
2.11	Geplaatste verlichting dient ledverlichting te zijn.
2.12	Bij nieuwbouwlocaties en projectmatige opdrachten stelt Opdrachtnemer een bewegwijzeringsplan op, indien nodig in samenwerking met de architect. Hierbij neemt Opdrachtnemer de zorg voor bewegwijzering volledig uit handen van Opdrachtgever.

	Opdrachtnemer inventariseert het pand, geeft een advies over wayfinding en stelt de bijbehorende planning hiervoor op.
2.13	De teksten en pictogrammen zijn conform geldende normen en richtlijnen.
2.14	Geleverde producten dienen brandveilig te zijn.
2.15	Product laat niet los onder invloed van: - water en/of gangbare schoonmaakmiddelen; - warmte en/of zonlicht.

	Eisen aan het fotobehang
3.1	Opdrachtnemer dient minimaal het volgende fotobehang te kunnen leveren en aan te brengen t.b.v.: - decoratie- en identiteitsaanduidingen; - zichtwering; - zonwering.
3.2	Het fotobehang is krasbestendig bij normaal gebruik.
3.3	Na verwijdering van het fotobehang dient de ondergrond volledig hersteld zijn en vrij zijn van beschadigingen en/of kleefresten.
3.4	De foto's dienen minimaal een resolutie te hebben van 300 dpi voor schepere weergave op groot formaat.
3.5	De afwerking van het fotobehang dient naadloos of met minimale naden te worden gemonteerd.
3.6	De leverancier verzorgt de volledige montage en waar nodig, in overleg met de opdrachtgever, de voorbereiding van de ondergrond.

	Eisen aan de raamfolie
4.1	Opdrachtnemer dient minimaal de volgende folies te kunnen leveren en aan te brengen t.b.v.: - decoratie- en identiteitsaanduidingen; - zichtwering; - zonwering.
4.2	De folie is krasbestendig bij normaal gebruik.
4.3	Na verwijdering van de folie dient de ondergrond volledig hersteld zijn en vrij zijn van beschadigingen en/of kleefresten.
4.4	Indien van toepassing is de printkwaliteit minimaal 300 dpi.

	Eisen aan de belettering (binnen – buiten)
5.1	Constructies dienen zoveel mogelijk achter de te plaatsen nieuwe installaties te worden uitgevoerd. Bevestigingsmiddelen die onvermijdelijk in het zicht komen moeten zijn voorzien van een coating in de directe omgevingskleur, die dermate degelijk is, dat deze ook na meerdere keren los en vastdraaien van de schroeven nog onbeschadigd is.
5.2	Alle belettering moet bestand zijn tegen vandalisme en intensief gebruik (hufterproof), en zodanig worden gemonteerd dat bevestigingsmaterialen niet zichtbaar zijn (blinde montage), bijvoorbeeld door gebruik van achterliggende bevestiging of afdekken.
5.3	Belettering moet worden aangebracht zonder bouwkundige voorzieningen en doormiddel van eenvoudige hulpmiddelen. De belettering dient zonder ingrijpende consequenties te kunnen worden ge(de)monteert.

	Eisen aan de bewegwijzering (binnen-buiten)
6.1	De bewegwijzering ondersteunt een duidelijke en logische routing voor bezoekers, medewerkers en leveranciers.
6.2	Constructies dienen zoveel mogelijk achter de te plaatsen nieuwe installaties te worden uitgevoerd. Bevestigingsmiddelen die onvermijdelijk in het zicht komen moeten zijn voorzien van een coating in de directe omgevingskleur, die dermate degelijk is, dat deze ook na meerdere keren los en vastdraaien van de schroeven nog onbeschadigd is.
6.3	Alle bewegwijzering moet bestand zijn tegen vandalisme en intensief gebruik (hufterproof), en zodanig worden gemonteerd dat bevestigingsmaterialen niet zichtbaar zijn (blind montage), bijvoorbeeld door gebruik van achterliggende bevestiging of afdekken.
6.4	Bij het bevestigen van de bewegwijzeringsborden dient rekening te worden gehouden met de aanwezigheid van o.a. sprinklerinstallaties, brandblussers, nooduitgangen, zichtbaarheid van nooduitgang verwijzingen en draaicirkels van deuren. De functionaliteit van genoemde items mag niet worden aangetast door de plaatsing van bewegwijzeringsborden. Indien de functionaliteit van deze items zou worden aangetast, dient Opdrachtnemer een alternatief voor te stellen aan Opdrachtgever en hiervan dezelfde werkdag over te informeren.
6.5	De bewegwijzering dient zonder ingrijpende consequenties en met behulp van eenvoudige hulpmiddelen te kunnen worden ge(de)monteerd.
6.6	Alle bewegwijzering dient op dezelfde hoogte te hangen. Indien meerdere borden onder elkaar hangen, dienen deze gelijkmatig uitgelijnd onder elkaar te hangen. Bij het ophangen wordt rekening gehouden met weerspiegeling en leesbaarheid.
6.7	De bewegwijzering moet gemakkelijk en met niet-agressieve middelen schoongehouden kunnen worden zonder te hoeven worden gedemonteerd. Er mogen geen kieren, spleten, etc. in de bewegwijzering aanwezig zijn waardoor vuil moeilijk te verwijderen is. Er mogen geen gevaarlijke delen aan de bewegwijzering zitten die bij o.a. schoonmaak verwondingen kunnen veroorzaken.
6.8	Indien van toepassing: braille of reliëfletters voor toegankelijkheid.
6.9	Bewegwijzering is goed zichtbaar bij daglicht en kunstlicht.

	Eisen aan de folie voor wrapping
7.1	Opdrachtnemer dient minimaal de volgende folies te kunnen leveren en aan te brengen t.b.v.: - decoratie- en identiteitsaanduidingen;
7.2	De folie voor wrapping is krasbestendig bij normaal gebruik.
7.3	Na verwijdering van de folie dient de ondergrond volledig hersteld zijn en vrij zijn van beschadigingen en/of kleefresten.
7.4	De folie voor wrapping is volledig dekkend en volgt de contouren van het oppervlak nauwkeurig.
7.5	Indien van toepassing is de printkwaliteit minimaal 300 dpi.

	Eisen aan whiteboards
8.1	De whiteboards dienen geschikt te zijn voor intensief gebruik op kantoor- of vergaderruimtes.
8.2	Whiteboards zijn geschikt voor gebruik met whiteboardmarkers en droog uitwisbaar zonder sporen achter te laten.
8.3	De whiteboards kunnen magnetisch zijn en geschikt zijn voor het ophangen van documenten met magneten.

8.4	Het schrijffoppervlak is gemaakt van geëmailleerd staal, glas of hoogwaardig gelakt staal.
8.5	De whiteboards zijn kras en vlekbestendig.
8.6	De hoeken van het whiteboard zijn afgerond en veilig afgewerkt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan kunststof beschermkappen of een glazen afronding.
8.7	Whiteboards worden bevestigd zonder schade aan de omgeving.

	Eisen aan de locker bestickering
9.1	Opdrachtnemer dient bestickering te kunnen leveren en aanbrengen ten behoeve van decoratie en identiteitsaanduidingen.
9.2	De bestickering is krasbestendig bij normaal gebruik.
9.3	Na verwijdering van de bestickering dient de ondergrond volledig hersteld zijn en vrij zijn van beschadigingen en/of kleefresten.
9.4	De bestickering wordt toegepast op lockerfronten en/of zijkanalen.
9.5	Indien van toepassing is de printkwaliteit minimaal 300 dpi.

	Eisen aan de aanduidingsbordjes voor ruimten
10.1	Constructies dienen zoveel mogelijk achter de te plaatsen nieuwe installaties te worden uitgevoerd. Bevestigingsmiddelen die onvermijdelijk in het zicht komen moeten zijn voorzien van een coating in de directe omgevingskleur, die dermate degelijk is, dat deze ook na meerdere keren los en vastdraaien van de schroeven nog onbeschadigd is.
10.2	Alle ruimteborden moeten bestand zijn tegen vandalisme en intensief gebruik (hufferproof), en zodanig worden gemonteerd dat bevestigingsmaterialen niet zichtbaar zijn (blind montage), bijvoorbeeld door gebruik van achterliggende bevestiging of afdekplaten.
10.3	Bij het bevestigen van de ruimteborden dient rekening te worden gehouden met de aanwezigheid van o.a. sprinklerinstallaties, brandblussers, nooduitgangen, zichtbaarheid van nooduitgang verwijzingen en draaicirkels van deuren. De functionaliteit van genoemde items mag niet worden aangetast door de plaatsing van ruimteborden. Indien de functionaliteit van deze items zou worden aangetast, dient Opdrachtnemer een alternatief voor te stellen aan Opdrachtgever en hiervan dezelfde werkdag over te informeren.
10.4	Ruimteborden moeten worden aangebracht zonder bouwkundige voorzieningen en doormiddel van eenvoudige hulpmiddelen. De ruimteborden dienen zonder ingrijpende consequenties te kunnen worden ge(de)monteerd.
10.5	Alle ruimteborden dienen op dezelfde hoogte te hangen. Indien meerdere borden onder elkaar hangen, dienen deze gelijkmatig uitgelijnd onder elkaar te hangen. Bij het ophangen wordt rekening gehouden met weerspiegeling en leesbaarheid.
10.6	De ruimteborden dienen functioneel, duurzaam en esthetisch verantwoord te zijn.
10.7	De ruimteborden geven duidelijk de functie, naam of nummer van de ruimte aan.

	Eisen aan de vloerstickers
11.1	Opdrachtnemer dient vloerstickers te kunnen leveren en aanbrengen ten behoeve van decoratie en identiteitsaanduidingen.
11.2	De vloersticker is krasbestendig bij normaal gebruik.
11.3	Na verwijdering van de vloerstickers dient de ondergrond volledig hersteld zijn en vrij zijn van beschadigingen en/of kleefresten.
11.4	De vloerstickers dienen functioneel, veilig en duurzaam te zijn.

11.5	De vloerstickers zijn geschikt voor toepassing op diverse ondergronden zoals tegels, beton, linoleum of PVC.
11.6	De vloersticker dient voorzien te zijn van antislipcoating.

	Eisen aan BHV-signing
11.1	Opdrachtnemer dient bestickering te kunnen leveren en aanbrengen ten behoeve van decoratie en identiteitsaanduidingen.
11.2	De teksten en pictogrammen met betrekking tot BHV zijn conform ISO 7010.

	Eisen aanvraag omgevingsvergunning
12.1	Opdrachtnemer beschikt tijdig over eventueel benodigde (omgevings)vergunningen, ontheffingen en overige vereisten en houdt hierbij rekening met de locaties die gemeentelijk- of rijksmonument zijn.
12.2	Opdrachtnemer beschikt tijdig over de benodigde vergunningen, ontheffingen en overige vereisten met betrekking tot (hijs)werkzaamheden en veiligheid.
12.3	De leges van de (omgevings)vergunning worden door de opdrachtgever betaald en dienen als onderdeel van de totale prijs in de offerte te worden opgenomen. De precariobelasting dient door inschrijver te worden betaald.

	Logistieke eisen
13.1	Alle leveringen geschieden franco, inclusief alle rechten en belastingen en verzekering tot de afgesproken afleverlocatie.
13.2	Opdrachtnemer voorziet alle leveringen duidelijk zichtbaar van een pakbon waarop minimaal staat vermeld: - Datum levering; - Ordernummer; - Aantal en soort levering; - Naam aanvrager/gebruiker; - Locatie/afdeling waarvoor de levering is bestemd. (Verwachte) datum nalevering in geval van een incomplete levering.
13.3	Opdrachtnemer garandeert dat 98% van de leveringen tijdig en volledig worden geleverd.
13.4	Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en bestellingen worden uitsluitend op afroep geplaatst.
13.5	Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen, drempelaantallen, of ander toeslagen (zoals bijvoorbeeld voor minimale orderwaarde en verpakkingskosten).
13.6	Opdrachtgever heeft het recht om een installatie af te keuren (binnen maximaal 2 weken naar oplevering) indien deze naar inzicht van opdrachtgever niet naar behoren is geplaatst. Dit geldt zowel voor technische, functionele als esthetische redenen (denk bij esthetisch aan slordige montage, verouderde of beschadigde materialen, signing te groot of te klein of verkeerd gepositioneerd).
13.7	Tijdens het leveren van signing minimaliseert de opdrachtnemer de verstoringen van de werkzaamheden van de opdrachtgever.
13.8	Opdrachtnemer draagt zorg voor het zorgvuldige ver- en/of ompakken van goederen, zodat kans op mechanische, vocht- en/of transporth schade tot een minimum beperkt is.

	Eisen aan het in te zetten personeel
14.1	Opdrachtnemer draagt zorg dat alle in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de opdracht beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) .
14.2	Het personeel dat werkzaam is binnen de gemeentelijke locaties dient aantoonbaar in het bezit te zijn van een geldige VCA(vol)-certificering.
14.3	Opdrachtnemer draagt zorg dat alle in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de opdracht: - Zich houden aan de huis- en gedragsregels van de opdrachtgever; - Zich houden aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften; - Herkenbaar zijn middels het dragen van bedrijfskleding met bedrijfslogo; - In voldoende mate zijn geïnstrueerd over alle werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd; - De Nederlandse of Engelse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden; - Zich te allen tijde conform wettelijke eisen kunnen legitimeren.

	Prijzen
15.1	Prijs per element inclusief voorrijkosten, montage, inbedrijfstelling en alle overige kosten exclusief BTW.
15.2	Alle prijzen zijn vast inclusief alle kosten (waaronder onderhoudskosten, transportkosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, opstartkosten, orderkosten, administratiekosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, opslagkosten, productiekosten, etc.). <i>Let op: gratis parkeren is niet bij alle locaties mogelijk. De hieruit mogelijk voortvloeiende kosten (zoals parkeerkosten en/of parkeerbelasting) zijn voor rekening van de opdrachtnemer.</i>
15.3	Opdrachtgever hanteert gedurende contractperiode marktconforme prijzen en condities. Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht prijzen en tarieven bij andere soortgelijke marktpartijen als opdrachtnemer op te vragen en te toetsen met de prijzen en tarieven van opdrachtnemer. <i>Indien niet marktconform wordt aangeboden door opdrachtnemer, heeft opdrachtgever het recht om het betreffende product/onderdeel buiten de raamovereenkomst in de te kopen.</i>
15.4	Opdrachtnemer is gerechtigd één keer per jaar op 1 januari, voor het eerst per 1 januari 2027, de prijs aan te passen. Opdrachtnemer dient hiertoe een onderbouwd en voorzien van bewijsstukken voorstel voor prijsaanpassing in te dienen. U dient uw voornemen tot prijsaanpassing minimaal 2 maanden voor de ingangsdatum bekend te maken. Pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever kan de aanpassing worden doorgevoerd. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden op basis indexering van het CBS-prijsindex-cijfer-DPI. De berekening dient als volgt te geschieden: Nieuw Tarief = Tarief oud x (L1/L0). Tarief oud: (volgens opgave Opdrachtnemer). Nieuw Tarief: het nieuw overeengekomen tarief. L0: CBS index 3 ^{de} kwartaal 20XX. L1: CBS index 3 ^{de} kwartaal 20XX.

	Afronding op 1 cijfer achter de komma. Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt. De genoemde jaartallen worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst telkens met één (1) jaar verhoogd.
15.5	Opdrachtgever is niet verplicht tot het afnemen van het kernassortiment
15.6	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij afwijkende productaanvraag offertes op te vragen bij andere leveranciers dan contractant.

	Garantie
16.1	U geeft garantie op het geleverde. Voor alle leveringen geldt dat na oplevering direct de minimaal wettelijke garantietermijnen van toepassing zijn en in gaan.
16.2	In geval van een technisch mankement aan de signing (onder andere, maar niet uitsluitend, verzakken, kapotte verlichting, schilfering van de lak, verkleuren of loslaten van bestickering of folies, roest) vervangt opdrachtnemer binnen 4 weken, binnen de garantieafspraken, kosteloos het betreffend product.
16.3	Mochten de werkzaamheden niet binnen de garantieafspraken vallen, dan worden de prijzen gehanteerd zoals aangegeven in het prijzenblad, dan wel wordt een marktconforme prijs gehanteerd. Dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.

	Facturering
17.1	Opdrachtnemer factureert aan de gemeente Groningen. Het factuuradres voor de gemeente Groningen is facturendigitaal@groningen.nl. De factuur dient aangeleverd te worden in pdf. Indien opdrachtnemer e-facturen wenst te sturen, dan staan de opties hiervoor op de website van onze partner iCreative: https://network.icreativep2p.com/gemeente-groningen-nl E-facturatie heeft de voorkeur bij de gemeente Groningen.
17.2	Opdrachtnemer neemt in zijn factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
17.3	Op de factuur vermeldt de opdrachtnemer in ieder geval: - De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen, zoals naam, adres postcode, woonplaats, IBAN, BIC-gegevens, BTW-nummer en KvK-nummer; - Het factuuradres van opdrachtgever; - Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; - Het ordernummer zoals verstrekt door de opdrachtgever. Het ontbreken van ons ordernummer kan tot vertraging in de betaling leiden of retourzending van de factuur.
17.4	Opdrachtnemer zal de prestaties (inclusief uit eventuele onderaanneming) leveren tegen de prijzen als genoemd in zijn inschrijving. Bij het afleveren van goederen of opleveren van diensten of werken dient u een prestatieverklaring (pakbon, werkbbon, foto etc.) af te geven aan de opdrachtgever. De verzending van de factuur wordt altijd voorafgegaan door het leveren van een prestatieverklaring. De orders worden door de opdrachtnemer deugdelijk (bij voorkeur met aandacht voor duurzaamheid) verpakt en per aflevering voorzien van een pakbon, zie eis 13.2).

17.5	Bij een opdrachtwaarde boven de € 2.500,- excl. BTW dient er een prestatieverklaring te worden aangeleverd bij de operationeel verantwoordelijke, conform de richtlijnen van de gemeente Groningen. Het format 'prestatieverklaring' kan worden aangevraagd bij de gemeente Groningen.
17.6	Het aanvragen van offertes wordt volledig voorbereid door de opdrachtnemer. De bijbehorende aanvraagdocumenten behoeven de goedkeuring van de opdrachtgever. De aanvraagdocumenten bevatten naast de technische specificaties ook algemene en specifieke administratieve (contractueel/ financieel) voorwaarden welke van toepassing zullen zijn.
17.7	De opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gekozen oplossing.
17.8	De opdrachtnemer draagt zorg voor alle correspondentie, planning, begeleiding van de uitvoering van de werkzaamheden.
17.9	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de oplevering en afwerking van de eventuele restpunten.

Managementinformatie en communicatie	
18.1	Opdrachtnemer werkt met één vaste contactpersoon en één vaste vervanger bij afwezigheid van de vaste contactpersoon. De vaste contactpersoon (accountmanager) is bereikbaar per e-mail en telefoon ter beantwoording van vragen en met betrekking tot deze dienstverlening in het algemeen.
18.2	Opdrachtnemer onderhoudt de dagelijkse operationele communicatie met de per locatie aangewezen contactpersonen.
18.3	Opdrachtnemer dient minimaal 4 keer per jaar een managementrapportage (in Excel) op te stellen waarin minimaal de volgende informatie is opgenomen: - Afgesproken KPI's; - Geleverde goederen over voorgaande halfjaar per afleveradres; - Totale omzet opdracht (gefactureerd/niet gefactureerd); - Gegevens over SROI; - Verder aan te vullen in overleg.
18.4	Opdrachtnemer en opdrachtgever voeren minimaal 3 keer per jaar evaluatiegesprekken. Tijdens de evaluatie komt minimaal aan de orde: - Verloop van werkprocessen en werkafspraken; - Tarieven (indexatie); - Managementrapportages (op locatie- en concernniveau); - Klachtenbehandeling; - Duurzaamheid; - Social Return; - Marktonwikkelingen. Deze vorm van communicatie op strategisch (1x) en tactisch niveau (2x) met opdrachtnemer zal gebeuren met de contractmanager van de gemeente Groningen, de specialist en eventueel directeur/afdelingshoofd Facilitaire Services en Huisvesting. Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging hiervan. Operationele gesprekken worden op locatieniveau gevoerd met de daar toebehorende locatiebeheer en operator.
18.5	Opdrachtnemer stelt opdrachtgever periodiek op de hoogte van nieuwe, duurzame marktonwikkelingen en innovaties en legt deze op eigen initiatief voor aan opdrachtgever en bespreekt de mogelijke toepassingen daarvan binnen de gehanteerde concepten.
18.6	Opdrachtnemer gaat akkoord met de volgende reactie, opvolg en oplostijden: - Reactietijd: binnen 4 uur (vanaf melding door Gemeente Groningen);

	- Opvolgtijd: binnen 1 werkdag (vanaf melding door Gemeente Groningen); - Oplostijd: binnen 5 werkdagen (vanaf melding door Gemeente Groningen). Met reactietijd wordt bedoeld: de tijd van terugkoppeling door opdrachtnemer aan Gemeente Groningen dat melding is gezien en in behandeling wordt genomen. Met opvolgtijd wordt bedoeld: de tijd benodigd voor het op locatie beoordelen van de melding. Met oplostijd wordt bedoeld: de tijd benodigd voor het herstellen van de Signing.
--	---

	Duurzaamheid en Milieu
19.1	FSC Het door opdrachtnemer toe te passen hout (te leveren hout) is duurzaam geproduceerd. Onder "duurzaam geproduceerd hout" wordt verstaan: hout dat voldoet aan de volgende uitgangspunten: a) Het bosbeheer voldoet aan de geldende nationale en internationale wetgeving, aan internationale verdragen en afspraken met betrekking tot duurzaam geproduceerd hout. b) Eigendoms- en gebruiksrechten ten aanzien van land en bosproducten zijn duidelijk gedefinieerd, vastgelegd en rechtsgeldig. c) De formele en traditionele rechten van de lokale bevolking op land en hulpbronnen worden erkend en gerespecteerd. d) Het sociale en economische welzijn van de bosarbeiders en lokale gemeenschappen wordt door goed bosbeheer ook op de lange termijn in stand gehouden of verbeterd. e) De producten en voorzieningen die het bos biedt worden zodanig efficiënt benut, dat de economische, sociale en ecologische functies van het bos ook op de lange termijn worden veiliggesteld. f) De biodiversiteit, unieke ecosystemen en andere ecologische en landschappelijke waarden van het bosgebied worden in stand gehouden en beschermd. g) Er wordt een beheerplan opgesteld en toegepast. In het beheerplan, dat steeds wordt geactualiseerd, staan lange termijn doelen en middelen duidelijk omschreven. h) De toestand van het bos, de oogst, de handelsketen en managementactiviteiten worden regelmatig getoetst, evenals de sociale en ecologische effecten hiervan. i) Bosbeheer in bossen met een hoge natuur- of cultuurwaarde wordt met extra zorg uitgevoerd, waarbij kenmerkende eigenschappen worden behouden en versterkt. j) Bosplantages moeten eveneens volgens de uitgangspunten a) tot en met i) worden beheerd. Bosplantages kunnen dienen als aanvulling op de houtoogst uit natuurlijke bossen, waarmee bovendien de (exploitatie) druk op natuurlijke bossen afneemt. Het behoud en herstel van natuurlijke bossen dienen tegelijkertijd te worden bevorderd. Opdrachtgever is van mening dat FSC gecertificeerd hout in ieder geval voldoet aan deze uitgangspunten. Maar ook elk ander hout waarvan ten genoegen van de gemeente kan worden aangetoond dat het duurzaam geproduceerd hout betreft, conform bovenstaande uitgangspunten, wordt door Opdrachtgever aanvaard.
19.2	Euro 6 norm De motor van de voertuigen die ingezet worden op opdrachten dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm (lichte voertuigen tot 3500 kg) of de Euro VI norm (zware voertuigen vanaf 3500 kg).

	De gemeente kan tijdens de uitvoering van de opdracht om bewijsmateriaal verzoeken zoals een afschrift van de typegoedkeuringspapieren waaruit blijkt welke Euronorm(en) aan het type/ de type voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen is/ zijn toegekend. Vervoerskilometers die gerealiseerd zijn met een “plug-inhybride” of “range extender” elektrisch voertuig worden slechts aangemerkt als vervoerskilometers gerealiseerd met een Zero-emissie voertuig, indien en voor zover u aantoont dat die vervoerskilometers volledig elektrisch zijn uitgevoerd zonder gebruik te maken van een verbrandingsmotor. Indien dit niet wordt aangetoond, worden de betreffende transportkilometers met het voertuig beschouwd als uitgevoerd met een voertuig met uitsluitend het betreffende type verbrandingsmotor en indien van toepassing bijbehorende normering (euro 6 of euro VI).
19.3	Zero Emission Stadslogistiek In de Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES) hebben rijksoverheid, gemeenten en bedrijfsleven afgesproken dat stadslogistiek vanaf 2025 zonder uitstoot wordt uitgevoerd. Deze Green Deal werd in 2014 in Groningen in aanwezigheid van staatssecretaris Mansveld ondertekend. De ambitie uit de Green Deal is in 2019 bekrachtigd in het Klimaatakkoord. In dit akkoord staat dat rond de 40 gemeenten, waaronder Groningen, in 2025 een zero-emissiezone hebben voor logistiek verkeer en zodoende gezamenlijk zorgen voor een besparing van één Megaton CO2 per jaar. De afspraken in het Klimaatakkoord zijn in de Landelijke Uitvoeringsagenda Stadslogistiek verder uitgewerkt. Voor uitwerking zero-emissie stadslogistiek gemeente Groningen zie onderstaande link: https://groningendoethetzero.nl/. Opdrachtnemer heeft kennisgenomen van deze informatie en verklaart dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen per 1 januari 2025.
19.4	De materialen die gebruikt worden dienen hoogwaardig te zijn van kwaliteit.
19.5	De gebruikte inkten zijn milieuvriendelijk (bijv. Laterx- of UV-inkten zonder oplosmiddelen)

	Uitvoeringsvoorwaarde Social Return
20.1	Deze Opdracht is door de gemeente Groningen aangemerkt voor het opnemen van een Social Return bepaling. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Dit kan onder andere in de vorm van arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken te bieden voor doelgroepen of door op een andere wijze een (aanvullende) maatschappelijke bijdrage te leveren. Social-returnverplichting 01 De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. 02 De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor social return. 03 De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social-returnverplichtingen. 04 De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. 05 De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de contactpersoon van het werkplein die gekoppeld is aan het project in de monitoringsapplicatie onder het tabblad contact. Mocht de

	opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkeninzicht.nl. In de bijlage "Uitvoeringsvoorwaarden social return" worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.
20.2	Internationale Sociale Voorwaarden Gemeente Groningen kan leveringen inkopen die afkomstig zijn uit productielanden, waar sprake kan zijn van hongerlonen, moderne slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Om de keten inzichtelijk te maken, worden de internationale sociale voorwaarden (ISV) van toepassing verklaard. Dit bevordert internationale arbeidsnormen en goede arbeidsomstandigheden. Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid om schending van de Sociale Voorwaarden in de keten zoveel mogelijk te beperken. Afhankelijk van het door u gekozen regime en de situatie verstrekt u aanvullende documenten. De gemeente Groningen zal na ondertekening van de Overeenkomst met de opdrachtnemer het gekozen regime samen verder uit werken.