

Bijlage Programma Van Eisen

Programma van Eisen

Raamovereenkomst Meubilair Gemeente Oisterwijk

Versie – Definitief

Inhoudsopgave

1. Algemene eisen	3
2. Los meubilair Project 'Stroomopwaarts	4
3. Meubilair buiten 'Project Stroomopwaarts'	8
4. Arbo en ergonomie	9
5. Gebruiksgemak, veiligheid en duurzaamheid	10
6. Circulariteit	11
7. Offertes, bestelling en opdrachten	12
8. Prijzen	13
9. Levering	15
10. Onderhoud en garantie	18
11. Facturering en betaling	19
12. Communicatie	21
13. Planning	22
14. Personeel opdrachtnemer	23

1. Algemene eisen

1.	<p>In dit document zijn de eisen voor deze Europese aanbesteding opgenomen. Door uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de opdracht.</p>
2.	<p>Door inschrijving verklaart u in staat te zijn om alle beschreven werkzaamheden uit te voeren volgens planning, de beschreven producten en het gevraagde kwaliteitsniveau te kunnen leveren.</p>
3.	<p>Vanuit de opdrachtnemer wordt geen informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering voor het project in te schakelen partners van de opdrachtnemer.</p>
4.	<p>Oprachtnemer is voor de opdrachtgever een samenwerkingspartner bij inrichtingsvraagstukken als het gaat om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projectmanagement;• Interieurontwerp;• Het opleveren van (3D) tekeningen;• Meubelmanagement;• Preventief en correctief onderhoud;• Inname van bestaand meubilair op een duurzame en circulaire manier. <p>Dit maakt onderdeel uit van de raamovereenkomst en hier kunnen geen separate kosten voor in rekening worden gebracht.</p> <p>Voor Project 'Stroomopwaarts' zijn het interieurontwerp en de tekeningen al beschikbaar. Zie bijlagen aanbestedingsdocumenten.</p> <p>Als het interieurontwerp en het opleveren van (3D) tekeningen van meubilair deel uitmaakt van het totale te ontwerpen project door een architect dan worden het ontwerp en de tekeningen door de betreffende architect verzorgd en vallen deze werkzaamheden buiten de scope van de opdrachtnemer.</p>
5.	<p>Oprachtgever behoudt zich het recht voor om voor speciaal Arbo meubilair en bij incidentele verzoeken voor niet standaard meubilair een opdracht te verstrekken aan een andere leverancier.</p>
6.	<p>Op verzoek van de opdrachtgever kan de opdrachtnemer het nieuw te leveren meubilair voorzien van een unieke barcode. De unieke barcode wordt op een zodanige manier op/onder het meubilair geplaatst, zodat het niet eenvoudig verwijderd kan worden. Bij plaatsing van het meubilair wordt een overzicht van unieke barcodes en het type meubel in een Excel bestand aangeleverd.</p>

2. Los meubilair Project 'Stroomopwaarts'

7.	Opdrachtgever heeft het voornemen om te verhuizen naar een nieuwe locatie in Oosterwijk (Burg. Verwielstraat). Het project draagt de naam 'Project Stroomopwaarts'. Specifieke eisen voor dit project staan genoemd in dit hoofdstuk. Voor overige zaken gelden de eisen zoals beschreven in dit Programma van Eisen en de aanbestedingsdocumenten.
8.	Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een scherpe aanbieding voor het meubilair voor 'Project Stroomopwaarts'.
9.	Indien informatie afwijkt van hetgeen daaromtrent op de tekeningen of in de Excellijst met de productspecificaties (BIJLAGE Prijzenblad) is aangegeven, moet de opdrachtnemer dit schriftelijk melden aan de opdrachtgever vóór prijsaanbieding.
10.	Opdrachtnemer levert op verzoek kosteloos kleur- en stofstalen ter beoordeling van opdrachtgever en architect.
11.	Alle werkzaamheden en leveringen, die niet met namen zijn genoemd of aangegeven, maar wel voor volledige en deugdelijke uitvoering noodzakelijk zijn, worden geacht in de aanbieding te zijn opgenomen.
12.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om 25% minder meubilair af te nemen/te laten leveren dan vermeldt in Bijlage Prijzenblad. Een en ander heeft relatie met toets ten opzichte van het budget en eventuele aanpassingen aan de inrichting. Dit mag niet leiden tot een aanpassing van de eenheidsprijzen per meubel/aanpassing van de planning.
13.	<p>Het geselecteerde meubilair staat gespecificeerd in BIJLAGE Prijzenblad. Het uitgangspunt is dat het gevraagde meubilair en materiaal wordt aangeboden in een nieuwe versie. Daarnaast mag de opdrachtnemer voor elk onderdeel een alternatief voorstellen. De product- en technische specificatie van het alternatief dient minimaal gelijkwaardig te zijn aan het gevraagde product. Dit dient door de opdrachtnemer te worden aangetoond.</p> <p>Daarbij is expliciet van toepassing de tekst inzake "kleur, materiaalgebruik en stoffering" van toepassing. Het aanbieden van de alternatieven gaat niet alleen om een lagere prijs. Het kan zijn dat de opdrachtgever er bewust voor kiest om het alternatief te kiezen, omdat dit functioneel beter is, duurzamer of wellicht andere argumenten die de opdrachtnemer zelf mag aandragen.</p> <p>De opdrachtnemer mag voor elk onderdeel slechts 1 product en prijs aanbieden.</p>

14.	<p>Kleur en materiaal</p> <p>Door de architect en opdrachtgever zijn de kleuren en materialen zorgvuldig op elkaar afgestemd. Vloer- en wandafwerkingen, stofferingen en plaatmaterialen van vaste inrichtingen vormen samen met de losse inrichting een totaaleenheid.</p> <p>Bij alternatieven dient met voornoemd uitgangspunt expliciet rekening te worden gehouden. Het beoordelen van het alternatief is dus geheel voorbehouden aan de opdrachtgever en de architect.</p>
15.	<p>Stoffering</p> <p>De stofferingen hebben de volgende kwaliteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoge slijtvastheid (tenminste 80.000 t-martindale); • Lichtecht (norm ISI 105 Boo waarde 5-6); • Eenvoudig afwasbaar, reinigbaar en vervangbaar; • Antiallergeen: de stoffering houdt geen stof vast en is zodoende eenvoudig af te nemen met stofzuiger of vochtige doek, zonder dat de stoffering beschadigt. <p>Daar waar in de documenten behorend bij deze aanbesteding specifieke bekledingsstoffen staat genoemd, worden stoffen bedoeld die aan de gewenste kwaliteit en uitstraling voldoen.</p> <p>De stoffen die genoemd worden zijn zorgvuldig uitgekozen en komen ook terug in de vaste inrichting.</p> <p>De kleuren, structuren en glansgraad zijn belangrijk voor de uiterlijke verschijningsvorm en zullen zwaar gewogen worden bij de beoordeling. Indien stoffering wordt aangeboden anders dan de omschreven stoffen, zal de gelijkwaardigheid door de aanbieder partij aangetoond moeten worden. Alternatief aangeboden interieurelementen dienen altijd in dezelfde stoffen (merk, kleur, kwaliteit en type) worden aangeboden als bij het gevraagde interieurelement omschreven.</p> <p>Indien een gevraagd interieur element PET Felt bevat en een hiervoor gekozen alternatief gestoffeerd zal moeten worden, zal deze gestoffeerd moeten worden in kwalitatief zeer hoogwaardige stoffen.</p> <p>In geen geval kan de leverancier uitgaan van één zelfde kleur of type stof bij alle stofferingen.</p>
16.	<p>Het meubilair geselecteerd voor 'Project Stroomopwaarts' wordt aangemerkt als het standaard assortiment meubilair voor de opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.</p>

17.	<p>Kabelmanagement bureaus</p> <p>Door de opdrachtnemer per bureau aan de onderzijde over de gehele lengte voorzien van een metalen kabelgoot met een scheidingsschot tussen data en elektra. Bekabeling beschikt over voldoende lengte voor het gebruik van het zit/sta bureau op alle hoogten.</p> <p>Kabelmanagement door opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per bureau dient aan onderzijde te worden voorzien van een met Wieland doorkoppelbare 6-delige stekkerdoos 230V met houder in kabelgoot, voorzien van een zwarte kabel met Wielandstekker, lengte minimaal 400 cm (voor doorkoppeling naar naastgelegen bureau). • Per bureau vanuit de goot of vloerpot een Cat6a kabel met gecertificeerde connector tot in de goot met een over lengte van 1,5 meter. • Kabels vanaf de goot of de vloerpot moeten netjes langs de poten van het bureau middels een stevige kabelwartel tot in de goot van het bureau worden aangebracht. • Het is niet toegestaan om een sparing of doorvoer voor kabels in het bureaublad te maken. • Alles wordt conform NEN 3140 opgeleverd, inclusief opleverrapport. • Het plaatsen van monitorarmen, het bevestigen van 2 monitoren per monitorarm, het plaatsen van stekkerblokken aan de bureaus inclusief kabelmanagement en het plaatsen van toetsenborden, muizen en netwerkkabels. <p>De monitorarmen, monitoren, stekkerblokken, toetsenborden en muizen worden door de opdrachtgever aangeleverd.</p> <p>Het betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Monitor: DELL 24 inch – Monitorarm: Smartview dubbel, aangedreven door mechanische veer, in hoogte/diepte verstelbaar, voorzien van 2 VESA koppen, installatie d.m.v. bladklem – Stekkerblok: Filex power-desk-up 2.0-2x230v d.m.v. bladklem met inbussleutel – Toetsenbord, muis en netwerkkabel nader te bepalen door opdrachtgever.
18.	<p>Basis kabelmanagement vergadertafels</p> <p>Door de opdrachtnemer in de vergadertafels een cable cubby aanbrengen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het type cubby staat aangegeven in BIJLAGE Prijzenblad. • Per cubby minimaal 1x 230V / 1x USB-C / 1x USB-A. • De cubby moet worden ingebouwd in de tafel en aan de onderzijde afgeschermd zijn. • Vanaf de cubby de kabels netjes en strak aanbrengen tegen de onderzijde en afschermen. • De kabels verticaal opvoeren vanaf onderzijde tafel tot in de vloerpot en daarin aansluiten. • De verticale kabels voorzien van een stevige kabelwartel/kabelslang. • De kleur per tafel nader te bepalen door de architect of opdrachtgever.

19.	<p>Proces van uitvoering</p> <p>De opdrachtnemer gaat in overleg met de opdrachtgever en architect een proces van voorbereiding en verdere afstemming in. De opdrachtnemer zal dus rekening moeten houden met overleggen op locatie. Bij oplevering wordt er dagelijks een opleverronde gelopen met de opdrachtgever om de voortgang te bewaken en discussie over evt. schades tot een minimum te beperken.</p> <p>Er is geen dagelijks toezicht op de bouw. Het bovenstaande heeft geen effect op de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de opdrachtnemer en de nakoming van zijn verplichtingen</p>
20.	<p>Transport en plaatsing</p> <p>Het transport in het gebouw door de opdrachtnemer vindt plaats in goed overleg met de opdrachtgever en bij de bouw en inrichting betrokken partijen. De opdrachtnemer dient zichzelf ervan te vergewissen dat meubels niet te groot zijn/in onderdelen worden gemaakt zodat deze door bestaande gevelopeningen/deur openingen/op een reguliere manier getransporteerd kunnen worden. Er mag ook gebruik gemaakt worden van de in het gebouw aanwezige lift. De lift wordt afgeschermd door de opdrachtnemer. De maatvoering van de onderdelen dient hier op te zijn afgestemd en is niet verrekenbaar.</p>
21.	<p>Sanitaire voorzieningen</p> <p>Het personeel van de opdrachtnemer kan gebruik maken van de sanitaire voorzieningen nabij de personeelsingang van de opdrachtgever. De opdrachtnemer laat de sanitaire voorzieningen schoon achter.</p>
22.	<p>Schaftruimte</p> <p>Het personeel van de opdrachtnemer kan gebruik maken van de schaftruimte die door de opdrachtgever wordt aangewezen. De ruimte dient door de opdrachtnemer schoon te worden achtergelaten.</p>
23.	<p>Orde en netheid</p> <p>Dagelijks, bij het beëindigen van de werkzaamheden, dient de werkvloer met inbegrip van de aan- en afvoerroutes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Zulks ter beoordeling van de directie of opdrachtgever. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten steeds toegankelijk blijven voor de brandweer. Het is in het gebouw verboden te roken.</p>

3. Meubilair buiten 'Project Stroomopwaarts'

24.	Opdrachtgever gaat uit van een scherp geprijsd assortiment en verwacht een vast kortingspercentage op meubilair buiten de selectie van 'Project Stroomopwaarts'. De opdrachtnemer verleent de opdrachtgever toegang tot een digitale productencatalogus van het gehele assortiment inclusief bijbehorende brutoadviesprijzlijst. De opdrachtnemer vermeldt op het prijzenblad het vaste kortingspercentage dat de opdrachtgever ontvangt op meubilair buiten de selectie van meubilair van 'Project Stroomopwaarts'.
-----	--

4. Arbo en ergonomie

25.	De nieuwe werkomgeving dient minimaal te voldoen aan hetgeen is gesteld in de huidige Arbowet en regelgeving. Bij het formuleren van de eisen van de diverse typen werkplekken is uitgegaan van de Nederlandse richtlijnen en normen die zijn omschreven in:
26.	NEN 2441: ergonomische criteria voor zit-statafels, eisen voor afmeting en uitvoering, beproevingsmethoden.
27.	NEN 2449; ergonomische criteria voor kantoorwerktafels, eisen voor afmetingen en uitvoering, beproevingsmethoden.
28.	NEN-EN 527: kantoormeubelen, werktafels, sterkte, duurzaamheid en veiligheidseisen.
29.	NEN-EN-ISO 3834: ergonomie, geluidhinder op de arbeidsplaats, streefwaarden voor geluidsniveau en nagalmtijden met betrekking tot verstoring van communicatie en concentratie.
30.	NEN-EN 1335; kantoorstoelen, bepalingen van de afmetingen, veiligheidseisen, veiligheidsbeproevingen.
31.	NEN-ENPISO 9241-55: ergonomische eisen voor kantoorarbeid met beeldschermen. Eisen voor de werkplek en de lichaamshouding.
32.	NPR 1813 - 2016 nl, ergonomie -richtlijn voor de toepassing van kantoormeubelen en werkplekaccessoires – toelichting bij NEN-EN 13357, NEN-EN 527 en NEN-EN 16139.
33.	NEN 1010 en NEN 3140, elektrische installaties.
34.	Als in het document wordt verwezen naar een NEN norm, dan wordt de meest recente versie van de norm bedoeld.

5. Gebruiksgemak, veiligheid en duurzaamheid

35.	Alle producten voldoen aan de geldende brandveiligheidsvoorschriften.
36.	Alle constructies, materialen en verstelbaarheidsmogelijkheden zijn stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.
37.	Materialen moeten eenvoudig schoongehouden kunnen worden.
38.	De afwerking dient stoot- en krasvast te zijn.
39.	De werkbladen zijn afgewerkt met geheel vlakke top die niet spiegelt of reflecteert.
40.	Op tafelbladen mag geen kringvorming zichtbaar worden.
41.	Milieucriteria voldoen aan de eisen voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van kantoormeubilair.
42.	Stoelen dienen te allen tijde te zijn voorzien van wielen / glijders die geschikt zijn voor de vloer waarop zij geplaatst worden.
43.	Alle wielen met rem zijn bevestigd aan de zitzijde van het meubel.
44.	Gasveren zijn geschikt voor intensief gebruik (8 uur per dag).

6. Circulariteit

45.	<p>Opdrachtnemer verplicht zich met de inschrijving om alle bestaande meubilair van locatie De Lind en oude gemeentehuis Haaren dat geen herbestemming krijgt in het nieuwe pand, in te nemen en op te halen in de ruimten waar het nu staat. Opdrachtnemer streeft er naar om zoveel mogelijk materialen een circulaire herbestemming te geven en uitsluitend materialen op een zorgvuldige en duurzame wijze af te voeren als het niet meer geschikt is voor een circulaire herbestemming. Voor een indicatie zie BIJLAGE Inventarisatie Herbestemming.</p> <p>Opdrachtgever ontvangt bewijsmateriaal over de herbestemming en/of circulaire/duurzame afvoer van de materialen.</p> <p>Opdrachtnemer vermeldt BIJLAGE Prijzenblad de restwaarde. Dit is onderdeel van 'Project Stroomopwaarts'.</p>
46.	<p>Bij opdrachten buiten 'Project Stroomopwaarts' zorgt opdrachtnemer voor inname van het oude meubilair en geeft het meubilair bij voorkeur een nieuwe bestemming of wordt het meubilair op een zorgvuldige en duurzame wijze afgevoerd. Opdrachtnemer haalt het meubilair uit de ruimte waar het staat. Restwaarde nader te bepalen.</p>

7. Offertes, bestelling en opdrachten

47.	Offertes kunnen via email aangevraagd en goedgekeurd worden. Offertes ontvangt de opdrachtgever digitaal uiterlijk 3 werkdagen na aanvraag.
48.	Een bestelling heeft geen minimale ordergrootte en kan een verzoek voor deelleveringen bevatten. Alle kosten zijn verrekend in de prijzen genoemd in het prijzenblad.
49.	Opdrachtgever geeft per bestelling aan: <ul style="list-style-type: none">• Afleverlocatie;• Gewenste afleverdatum/tijd;• Contactpersoon opdrachtgever;• Ordernummer/referentie opdrachtgever;• Kostenplaats van de factuur;• Adressering factuur.
50.	Opdrachtnemer heeft een portal beschikbaar waar opdrachtgever alle actuele informatie kan terugvinden over prijzen, offertes, bestellingen, levertijden, pakbonnen, opvolging van klachten en alle verdere informatie die betrekking heeft op de overeenkomst. Hier zijn geen kosten aan verbonden voor de opdrachtgever.
51.	Opdrachtgever ontvangt binnen 2 werkdagen een digitale orderbevestiging per email.
52.	Opdrachtnemer garandeert de opdracht uit te voeren binnen de opgegeven tijd en eventuele fasering.
53.	Op verzoek worden kleurstalen en/of proefmeubilair kosteloos geleverd.

8. Prijzen

54.	Opdrachtgever voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de aanbieder van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer krijgt slechts één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.
55.	De prijzen zoals vermeld op het 'Prijzenblad' gelden voor de uitvoering van de hele raamovereenkomst.
56.	Nabestellingen van het standaard assortiment van de opdrachtgever (selectie meubilair voortkomend uit 'Project Stroomopwaarts') worden tegen dezelfde eenheidsprijzen geleverd zoals aangeboden in het 'Prijzenblad' ongeacht aantallen.
57.	<p>Het meubilair wordt gebruiksklaar opgeleverd.</p> <p>Eventuele bijkomende kosten zoals:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pallets- en andere verpakkingsmaterialen;• Kosten van transport-, reiskosten, bezorging en omruilen;• Technische ondersteuning/advisering;• Bijbehorende dienstverlening;• Inhuizen tot de betreffende ruimte;• Montage;• Schoon opleveren van ingehuisde ruimten;• Retourzendingen en inname gebruikte verpakkingsmaterialen;• Nazorg en garantie;• Administratiekosten;• Verzekeringskosten en waarde transportverzekering;• Horizontaal en verticaal transport;• Kleine orderkosten;• Overheadkosten; <p>zijn verrekend in de prijzen zoals vermeld op het 'Prijzenblad'. Kosten die bij de inschrijving niet zijn meegenomen, maar volgens de aanbestedingsdocumenten wel onderdeel uitmaken van de aanbesteding zijn voor rekening van de opdrachtnemer.</p>

58.	<p>Indexering van prijzen</p> <p>De door opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn vast tot en met 31 december 2027.</p> <p>Vanaf 1 januari 2028 is opdrachtnemer gerechtigd de prijzen 1x per jaar te indexeren.</p> <p>De indexering vindt plaats op basis van de Producentenprijsindex (PPI) industrie, SBI 31 Meubelindustrie (afzetprijzen, totaal), basisjaar 2015 = 100, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).</p> <p>Wijze van indexering</p> <p>De prijsaanpassing wordt berekend volgens de volgende formule: $P(n) = P(n-1) \times (I(n-1) / I(n-2))$ </p> <p>Waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P(n) = nieuwe prijs per 1 januari van jaar n • P(n-1) = geldende prijs in het voorgaande jaar • I(n-1) = gemiddelde CBS-index over het kalenderjaar voorafgaand aan de indexeringsdatum • I(n-2) = gemiddelde CBS-index over het kalenderjaar daaraan voorafgaand <p>Eerste indexatie</p> <p>De eerste indexering vindt plaats per 1 januari 2028 en wordt berekend op basis van de verhouding tussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gemiddelde indexcijfer over 2027 (I(2027)), en • het gemiddelde indexcijfer over 2026 (I(2026)). <p>Voorwaarden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien de genoemde CBS-index wordt stopgezet of ingrijpend wordt gewijzigd, zal een zoveel mogelijk vergelijkbare index worden gehanteerd in overleg met opdrachtgever. • Indexering dient schriftelijk en onderbouwd te worden aangeleverd, met vermelding van de gebruikte indexcijfers. • Indexaties kunnen zowel positief als negatief worden doorgevoerd. <p>Slechts na schriftelijke toestemming door opdrachtgever kunnen de voorstellen tot prijswijziging toegepast worden. Deze dienen uiterlijk op 1 november van het volgende contractjaar kenbaar te zijn gemaakt.</p>
59.	<p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om altijd onderzoek te mogen doen naar marktprijzen voor vergelijkbaar meubilair. Als de offerte van de opdrachtnemer op basis van het aangeboden kortingspercentage meer dan 10% afwijkt van de marktprijs, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht elders te plaatsen.</p>
60.	<p>Prijzen die door opdrachtnemer aangeboden worden voor in te nemen meubilair zijn inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het ophalen en eventueel demonteren van het meubilair uit de betreffende ruimte; • Het meubilair een herbestemming geven of op een duurzame wijze afvoeren. <p>Het bedrag wordt verrekend via een creditfactuur.</p>

9. Levering

61.	<p>Onder levering van meubilair wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het plaatsen van meubilair in de aangewezen ruimte;• Het bedrijfsklaar maken van het meubilair;• Instellen van het meubilair;• Toepassen van kabelmanagement;• Het meubilair wordt schoon opgeleverd en eventuele vervuiling door montage wordt schoongemaakt;• Het overhandigen van gebruik-, reinigings- en/of onderhoudsvoorschriften/handleidingen in het Nederlands;• Korte instructie werking meubilair aan (facilitair) medewerkers die belast zijn met het beheer van het betreffende meubilair.
62.	<p>Opdrachtnemer garandeert een maximale levertijd van meubilair van 10 weken.</p>
63.	<p>Levering van de bestelling vindt plaats op de wijze zoals aangegeven door de opdrachtgever in de bestelling (totale levering/deellevering en op de afgesproken tijd). Als de bestelling eerder geleverd kan worden dan afgesproken, maar dit niet uitkomt in de planning van de opdrachtgever, dan zorgt de opdrachtnemer voor kosteloze opslag van de goederen tot levering.</p>
64.	<p>De projectleider/contactpersoon van de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle en de oplevering. Dit voert de projectleider eerst zelf fysiek uit. Daarna vindt oplevering met de opdrachtgever plaats. Beide partijen tekenen een werk/pakbon voor akkoord bij oplevering. Dit getekende formulier wordt door de opdrachtnemer als bijlage bij de factuur gevoegd.</p>
65.	<p>Elke levering is voorzien van een werk-/pakbon met daarop vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Naam van de opdrachtgever;• Overzicht van de geleverde producten en aantallen;• Aantal colli;• Naam contactpersoon opdrachtgever;• Ordernummer/referentie opdrachtgever;• Afleverdatum;• Afleveradres;• Naam en bedrijfsnaam opdrachtnemer;• Naam vervoerder (indien van toepassing);• Pakbonnummer;• Telefoonnummer en naam contactpersoon opdrachtnemer;• Ondertekening door beide partijen.
66.	<p>Onvolkomenheden of een levering die niet compleet is, wordt direct gemeld bij de opdrachtgever.</p>

67.	De ruimte wordt schoon en gebruiksklaar opgeleverd. Nieuw meubilair wordt ontdaan van eventuele vlekken als vinger tasten en resten van verpakkingsmaterialen.																								
68.	<p>Opdrachtnemer houdt rekening met de afmetingen van trappenhuizen, liften, hallen etc. die van belang zijn voor de inhuizing en transport op de locaties van de opdrachtgever. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het inzetten van eigen (schone) middelen voor transport binnen en buiten het gebouw. Benodigde veiligheidsmaatregelen en berekeningen voor vloerbelasting zijn de verantwoordelijkheid voor de leverancier. De opdrachtgever verstrekt geen fysieke en/of materiële ondersteuning bij het laden, lossen en intern transport. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om op de hoogte te zijn van de inhuissituatie.</p> <p>Binnenmaten van de lift Verwielstraat:</p> <table data-bbox="414 730 1015 863"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Met leuning</td> </tr> <tr> <td>Hoogte</td> <td>2.10 m</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Breedte</td> <td>1.05 m</td> <td>0.88 m deurbreedte</td> </tr> <tr> <td>Diepte</td> <td>2.10 m</td> <td>2.00 m</td> </tr> </table> <p>Hoogte liftdeur 2.10 m Breedte liftdeur 0.88 m</p> <p>Binnenmaten van de lift personeelsentree:</p> <table data-bbox="414 1031 1015 1163"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Met leuning</td> </tr> <tr> <td>Hoogte</td> <td>2.10 m</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Breedte</td> <td>1.05 m</td> <td>0.88 m deurbreedte</td> </tr> <tr> <td>Diepte</td> <td>1.35 m</td> <td>1.25 m</td> </tr> </table>			Met leuning	Hoogte	2.10 m		Breedte	1.05 m	0.88 m deurbreedte	Diepte	2.10 m	2.00 m			Met leuning	Hoogte	2.10 m		Breedte	1.05 m	0.88 m deurbreedte	Diepte	1.35 m	1.25 m
		Met leuning																							
Hoogte	2.10 m																								
Breedte	1.05 m	0.88 m deurbreedte																							
Diepte	2.10 m	2.00 m																							
		Met leuning																							
Hoogte	2.10 m																								
Breedte	1.05 m	0.88 m deurbreedte																							
Diepte	1.35 m	1.25 m																							
69.	Tijdens de levering, (ver)plaatsing van meubilair en uithuizing zorgt de opdrachtnemer voor beschermende maatregelen, zodat er geen schade kan ontstaan aan vloeren, wanden, liften e.d. Na uitvoering van de werkzaamheden verwijdert de opdrachtnemer de bescherming.																								
70.	Opdrachtnemer stemt datum en tijdstip van leveringen minimaal 10 werkdagen van te voren af met de opdrachtgever. In de planning dient rekening gehouden te worden met activiteiten die op en rond de locatie plaatsvinden zoals huwelijken. Levering vindt veel plaats tijdens kantooruren.																								
71.	Op verzoek van de opdrachtgever zorgt opdrachtnemer bij levering van nieuwe meubilair voor afvoer dan wel verplaatsing van het oude/bestaande meubilair.																								
72.	Indien er geen gratis parkeerplaatsen beschikbaar zijn, kan de opdrachtnemer geen parkeerkosten in rekening brengen bij de opdrachtgever.																								

73.	Het meubilair wordt geprefabriceerd geleverd. Op locatie vinden uitsluitend montagewerkzaamheden plaats. Er worden geen boor- en zaagwerkzaamheden op locatie bij de opdrachtgever uitgevoerd.
74.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de goederen bij levering direct naar de juiste ruimte worden gebracht. Het is niet toegestaan om bij of voor de ingang(en) van de locatie of in de centrale hal materialen te plaatsen door de opdrachtnemer of een transporteur.
75.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat er schoon transportmateriaal wordt gebruikt als meubilair in de juiste ruimte wordt geplaatst. Dit geldt eveneens als de opdrachtnemer gebruik maakt van een transporteur.
76.	Opdrachtnemer draagt zorg voor kosteloze opslag tussen productie en afgesproken leverdatum. In geval van uitloop van de planning geldt een maximum van 2 maanden. Op de locaties van de opdrachtgever is geen gelegenheid voor opslag van meubilair.
77.	Alle verpakkingsmaterialen worden door de opdrachtnemer dagelijks mee retour genomen en volgens de regels voor afvalscheiding afgevoerd. Er kan geen gebruik worden gemaakt van de afvalscheiding van de opdrachtgever en het is niet toegestaan om de openbare afvalbakken van de gemeente hiervoor te gebruiken.
78.	Restpunten na oplevering van een levering of project zijn binnen twee weken opgelost en afgerond.
79.	Opdrachtnemer garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 95%. Dat betekent dat 95% van alle leveringen onbeschadigd, volledig en volgens bevestigde leverdatum worden geleverd (inclusief monteren en gebruiksklaar opstellen). De resterende 5% wordt binnen maximaal 5 werkdagen nageleverd.
80.	<p>Indien leveringen niet volgens afspraak plaatsvinden en de opdrachtnemer het leveringsbetrouwbare percentage van 95% niet waarmaakt, dan houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de boeteclausule in werking te stellen.</p> <p>De boeteclausule is als volgt opgebouwd tijdens de raamovereenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^e waarschuwing: boete 10% van factuurbedrag; • 2^e waarschuwing: boete 15% van factuurbedrag; • 3^e waarschuwing: boete 20% van factuurbedrag; • 4^e waarschuwing: opdrachtgever heeft het recht de opdracht te annuleren en bij een andere leverancier in te kopen.

10. Onderhoud en garantie

81.	<p>De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onderhoud/garantie. Hieronder wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verstrekken van garantie volgens de garantiebepalingen gedurende de garantieperiode; • Service en onderhoud van geleverd meubilair op verzoek van de opdrachtgever.
82.	Nieuw meubilair heeft bij een dagelijks intensief gebruik een technische levensduur van minimaal 15 jaar, gerekend vanaf de dag van levering.
83.	Opdrachtnemer garandeert meubilair minimaal 15 jaar te kunnen leveren.
84.	Garantie op het meubilair inclusief bewegende delen bedraagt 15 jaar vanaf het moment van het gebruiksklaar opleveren van het meubilair op locatie en het ondertekenen van de pakbon door de opdrachtgever.
85.	De onderdelen van de producten zijn minimaal 15 jaar na te leveren na aflevering van het meubilair. Onder onderdelen worden alle componenten van het meubel verstaan: werkbladen, framedelen, zittingen, ruggen, scharnieren, wieltjes en dergelijke.
86.	Het meubilair is vrij van technisch onderhoud door de opdrachtgever. Alle onderdelen zijn dusdanig geselecteerd en verwerkt dat onderhoud zo gering mogelijk is.
87.	<p>Storingen en klachten betreffende het meubilair worden door de opdrachtgever gemeld bij opdrachtnemer.</p> <p>Hierbij geldt de volgende reactie- en hersteltijd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reactietijd: in geval van storingen/klachten maximaal één werkdag; • Hersteltijd: hersteltijd in geval van storingen/klachten bedraagt maximaal 10 werkdagen. <p>Indien van toepassing biedt de opdrachtnemer een tijdelijke kosteloze oplossing tot dat het defect verholpen kan worden.</p>
88.	Opdrachtnemer stemt onderhouds- en/of garantiewerkzaamheden minimaal 3 werkdagen van tevoren af met de opdrachtgever.
89.	Tijdens de garantieperiode mag de opdrachtnemer geen kosten, zoals uurtarieven voor reparaties of onderhoud, voorrijkosten, onderdelen en vervangend meubilair, bij de opdrachtgever in rekening brengen.
90.	Als de opdrachtnemer niet in staat is het defecte meubilair gelijk te repareren, dan geeft opdrachtnemer aan wat het probleem is en binnen welke periode het probleem verholpen kan worden. Bij structurele klachten levert de opdrachtnemer vervangend nieuwe meubilair.

11. Facturering en betaling

91.	<p>Facturering van de opdracht vindt als volgt plaats:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1^e termijn 20%: na opdracht;• 2^e termijn 50%: na levering/plaatsing;• 3^e termijn 30%: na totale oplevering/acceptatie. <p>Verschuivingen naar een later tijdstip in de planning op verzoek van de opdrachtgever zijn voor risico van de opdrachtnemer met een maximum van 2 maanden.</p> <p>Als de opdrachtwaarde minder is dan € 2.500 excl BTW dan ontvangt de opdrachtgever slechts één factuur voor het totale bedrag na oplevering.</p>
92.	<p>Facturering van de levering vindt plaats binnen 14 dagen na levering van de opdracht en nadat de opdrachtgever de pak-/werkbbon voor akkoord heeft getekend. Bij een opdracht met een gefaseerde uitvraag, vindt facturatie plaats na oplevering van de deellevering en nadat de opdrachtgever de pak-/werkbbon voor akkoord heeft getekend.</p>
93.	<p>Opdrachtnemer voegt een kopie van de getekende pak-/werkbbon bij de factuur als prestatieverklaring. De pak-/werkbbon is getekend door de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Zonder bijgevoegde pak-/werkbbon wordt de factuur niet betaald.</p>
94.	<p>Het factuuradres kan per opdracht verschillend zijn. De juiste factuurgegevens worden door de opdrachtgever op de opdracht vermeld, inclusief emailadres voor de digitale facturen.</p>
95.	<p>Opdrachtnemer vermeldt op iedere factuur:</p> <ul style="list-style-type: none">• Statutaire naam van de opdrachtgever;• Referentienummer en kostenplaats van de opdrachtgever;• Factuurdatum;• Factuurnummer;• Factuuradres zoals opgegeven bij de bestelling door de opdrachtgever;• Eenduidige omschrijving van het geleverde meubilair/diensten;• Contactpersoon opdrachtgever;• Afleveradres;• Registratienummer Kamer van Koophandel opdrachtnemer;• IBAN nummer/bankrekeningnummer opdrachtnemer;• BTW nummer opdrachtnummer.
96.	<p>Opdrachtnemer stuurt de factuur digitaal naar het emailadres dat de opdrachtgever op de opdracht vermeldt. Het emailadres is facturen@oisterwijk.nl.</p>
97.	<p>De factuur wordt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur en goedkeuring door de opdrachtgever betaald.</p>

98.	Opdrachtgever ontvangt eventuele creditnota's binnen 10 werkdagen en in het boekjaar van de opdrachtgever.
99.	Opdrachtgever betaalt openstaande facturen na ontvangst en akkoord van een eventuele creditnota.

12. Communicatie

100.	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon/projectleider en vervanger aan voor alle (operationele) contacten met de opdrachtgever.
101.	De contactpersoon/projectleider en vervanger zijn vanaf het moment van gunning van de opdracht betrokken bij de raamovereenkomst, zodat de opdrachtgever alleen te maken krijgt met vaste contactpersonen vanuit de opdrachtnemer.
102.	<p>De contactpersoon van de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De coördinatie van de raamovereenkomst en alle daarbij behorende bestellingen; • Het aansturen van het personeel van de opdrachtnemer; • Eventuele transporteurs voorzien van de juiste instructies; • Het eerste aanspreekpunt tijdens offertetrajecten, bestellingen, leveringen en garantieafhandelingen; • De borging van continuïteit van de kwaliteit van de dienstverlening; • Zorgdragen voor het nakomen van de gemaakte afspraken; • Het op de hoogte houden van interne en externe ontwikkelingen die betrekking hebben op de opdrachtgever; • Het adviseren ten aanzien van circulariteit en duurzaamheid van meubilair; • Kwalitatieve afhandeling van storingen; • Het aandragen van digitale managementrapportages met daarin vermeld: <ul style="list-style-type: none"> • Uitgevoerde/lopende projecten: <ul style="list-style-type: none"> – Percentage leveringen op tijd/leveringen te laat; – Opdrachtwaarde; – Duurzaamheid en circulariteit; – Onderhoud, garantie en responsetijden afhandeling; – Aantal klachten en status klachtenafhandeling. <p>De managementrapportage wordt in één Excelbestand aangeleverd met filtermogelijkheden per onderwerp.</p>
103.	Er vindt 2x per jaar overleg plaats tussen de contactpersoon van de opdrachtnemer en de opdrachtgever over onderwerpen als managementrapportage, marktontwikkelingen, lopende zaken en financiële aspecten. Als de opdrachtgever tussentijds vraagt voor een actuele managementrapportage, dan wordt deze kosteloos door opdrachtnemer verstrekt. De opdrachtnemer neemt het initiatief voor het plannen van de afspraak.

13. Planning

104.	<p>De opdrachtnemer kan de werkzaamheden en leveringen uitvoeren op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 08.00-17.00 uur. Indien de opdrachtnemer buiten deze tijden werkt, dan dient dit vooraf goedgekeurd te worden door de opdrachtgever.</p> <p>Voor verdere afspraken hoofdstuk 'Onderhoud en garantie'.</p>
105.	<p>Als de werkzaamheden worden uitgevoerd en de bedrijfsvoering van de opdrachtgever gaat door op locatie, dan beperkt de opdrachtnemer de overlast tot een minimum. Eventuele werkzaamheden die overlast bezorgen worden vooraf met de opdrachtgever afgestemd. In dit geval kan de opdrachtgever vragen om de werkzaamheden voor 08.00 uur of na 17.00 uur uit te voeren.</p>
106.	<p>Om de uitvoeringsplanning te halen kan de opdrachtgever incidenteel bij projecten vragen aan de opdrachtnemer om buiten kantooruren of in weekenden te leveren en/of door te werken. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord zonde extra kosten door te belasten.</p>
107.	<p>Opdrachtnemer informeert opdrachtgever direct als blijkt dat een bestelling een langere levertijd heeft dan verwacht/aangekondigd.</p>

14. Personeel opdrachtnemer

108.	Medewerkers van de opdrachtnemer zijn herkenbaar aan bedrijfskleding met het logo van de opdrachtnemer en kunnen zich desgewenst legitimeren. Kosten van de bedrijfskleding zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
109.	Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht vakbekwaam, betrouwbaar personeel in. Opdrachtnemer dient voor kwaliteit, kundigheid, kennis, ervaring, betrouwbaarheid van het personeel in te staan. De voorman is in bezit van een geldig VCA-certificaat.
110.	Opdrachtnemer geeft vooraf de naam/namen door van de medewerker(s) die op locatie van de opdrachtgever werkzaamheden komt/komen uitvoeren.
111.	Van de medewerkers van de opdrachtnemer welke worden ingezet bij de opdrachtgever, dient in het personeelsdossier een verklaring omtrent goed gedrag aanwezig te zijn en een getekende geheimhoudingsverklaring.
112.	Opdrachtnemer dient de Arbowetgeving toe te passen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de instructie van de veiligheidsvoorschriften en huisregels aan haar medewerkers. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze voorschriften en regels is de opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot het gebouw te ontzetten.
113.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat haar medewerkers zich houden aan het toegangsbeleid van de opdrachtgever. Indien het voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is dat de opdrachtnemer tijdelijk een toegangstag/sleutel krijgt, dan is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het gebruik en teruggave van de toegangstag/sleutel. Het is uitdrukkelijk verboden toegangsdeuren te blokkeren zodat zij open blijven staan. De opdrachtnemer is verantwoordelijk om toezicht te houden op de toegangsdeur tijdens leveringen zodat er geen onbevoegde mensen het pand kunnen betreden.
114.	Schades die worden veroorzaakt tijdens de werkzaamheden worden direct gemeld bij de opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de eventuele kosten die hieruit voortvloeien.
115.	Medewerkers van de opdrachtnemer die worden ingezet bij de opdrachtgever beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
116.	Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is het niet toegestaan om muziek aan te zetten die voor de direct omgeving hoorbaar is.
117.	Het is verboden om in het gebouw, parkeergarage of op het platte dak te roken.