

Programma van Eisen

Werkplekinrichting

19 augustus 2026

Auteur(s): Michelle van Netten

Gemeente Vijfheerenlanden

Voorstraat 30

4132 AS Vianen

T 088 - 599 7000

E info@vijfheerenlanden.nl

vijfheerenlanden.nl

1. Algemene eisen

Nummer	Eis
1.1	Alle werkzaamheden en leveringen, die niet met name zijn genoemd of aangegeven, maar wel voor volledige en deugdelijke uitvoering noodzakelijk zijn, worden geacht in de Inschrijving te zijn opgenomen.
1.2	De Opdrachtnemer verricht alle werkzaamheden conform vigerende wet- en regelgeving, inclusief relevante bepalingen op het gebied van arbeidsomstandigheden, veiligheid, milieu en sociale wetgeving.
1.3	De ter beschikking gestelde documenten zijn en blijven eigendom van de Opdrachtgever en mogen niet zonder toestemming worden gereproduceerd of zonder goedkeuring van de Opdrachtgever aan derden worden verstrekt. De ontwerpen zijn creatief eigendom van Architectenbureau De Twee Snoeken en mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt of zonder toestemming van Architectenbureau De Twee Snoeken ter inzage worden gegeven
1.4	Een coördinatieovereenkomst is als bijlage M opgenomen. Dit betreft een coördinatieovereenkomst tussen de aannemer van Opdrachtgever, (P van Leeuwen) en de Opdrachtnemer. Deze overeenkomst dient door Opdrachtnemer ondertekend te worden indien de planning van de bouw wijzigt en de situatie zich voordoet dat het gemeentehuis Leerdam nog niet door de aannemer aan de gemeente Vijfheerenlanden is opgeleverd op het moment dat de meubels geleverd en geplaatst moeten worden.

2. Werkplekinrichting

Nummer	Eis
2.1	De opdracht omvat het leveren, transporteren, plaatsen en gebruiksgereed opleveren van het meubilair voor het gemeentehuis Leerdam conform bijlage I1 Overzicht meubilair Werkplekinrichting
2.2	Het uitgangspunt is dat meubilair en materiaal wordt aangeboden in een nieuwe of <i>refurbished</i> versie. Daarbij is expliciet van toepassing de omschrijving van het meubilair in bijlage I Overzicht meubilair Werkplekinrichting
2.3	Het assortiment meubilair werkplekinrichting omvat alle meubels zoals beschreven in bijlage I met de technische uitwerking van de interieurarchitect. Opdrachtnemer levert nieuw en/of refurbished meubilair, voor zover passend binnen de esthetische, functionele en ergonomische eisen.
2.4	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 totaal eenheid. Bij het aan te bieden meubilair dient met voornoemd uitgangspunt expliciet rekening te worden gehouden.
2.5	De stofferingen hebben de volgende kwaliteiten: • Hoge slijtvastheid, tenminste 100.000 t-martindale voor de bureaustoelen, voor overig meubilair tenminste 80.000 t-martindale • Lichtecht (norm ISI 105 Boo waarde 5-6); • Eenvoudig afwasbaar, reinigbaar en vervangbaar; • Anti-allergeen: de stoffering houdt geen stof vast en is zodoende eenvoudig af te nemen met stofzuiger of vochtige doek, zonder dat de stoffering beschadigt.
2.6	Daar waar in de documenten behorend bij deze aanbesteding specifieke bekledingsstoffen staan genoemd, worden stoffen bedoeld die aan de gewenste kwaliteit en uitstraling voldoen.

De stoffen die genoemd worden zijn zorgvuldig uitgekozen en komen ook terug in de vaste inrichting.

De kleuren, structuren en glansgraad zijn belangrijk voor de uiterlijke verschijningsvorm en zullen zwaar gewogen worden bij de beoordeling.

- 2.7 Door de Opdrachtnemer in de vergadertafels een Cablecubby aanbrengen. Het type Cubby staat aangegeven in de bijlage I1. Per Cubby minimaal 1x 220V / 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 staat aangegeven in bijlage I1
- 2.8 Bureaustoel moet een bureaudraaistoel zijn en moet voldoen aan de onderstaande eisen:
Voldoet aan de NPR 1813

Een ergonomische bureaustoel die minimaal voldoet aan de wettelijke vereisten:

- De zithoogte moet verstelbaar zijn tussen 42 en 53 centimeter
 - De rugleuning ondersteunt de natuurlijke kromming van de rug
 - Het zitvlak heeft een diepte van 38 tot 42 centimeter
 - De stoel is stabiel en heeft minimaal vijf wielen
 - Het materiaal is ademend en niet-glijdend
-
- Verstelbare zithoogte: voeten plat op de grond, bovenbenen horizontaal
 - Lendensteun: ondersteunt de natuurlijke S-curve van de wervelkolom
 - Verstelbare armsteunen: ontlasten schouders en voorarmen
 - Kantelbare rugleuning: maakt wisseling van houding mogelijk
 - Zitvlakdiepte: voldoende ruimte tussen knieholte en stoelrand

Uitvoering: geheel zwart

- 2.9 De wielen of poten van de bureaustoelen zijn all round inzetbaar op gangbare kantoorvloeren (marmoleum en pvc), zonder aanvullende voorzieningen of risico op schade aan de vloerafwerking en geschikt voor intensief kantoorgebruik.

- 2.10 De bureaustoel wordt geleverd met een eenvoudige korte gebruiksaanwijzing, in het Nederlands, bevestigd aan de stoel of een kaartje met QR code met een link naar een instructievideo.
- 2.11 Voor bureaustoel (W05) dient de Opdrachtnemer twee opties aan te bieden die voldoen aan de eisen en het beeldmerk in bijlage I1 Overzicht meubilair Werkplekinrichting zodat er na gunning een proefzitting kan plaats vinden en een keuze gemaakt kan worden. De opties moeten binnen dezelfde prijscategorie aangeboden worden met een maximaal verschil in prijs van 50 Euro
- 2.12 Opdrachtnemer verzorgt waar wenselijk het leveren en plaatsen van een proefopstelling binnen 3 weken na verzoek van Opdrachtgever. Dit is minimaal van toepassing op : W05 – optie 1 en W05 – optie 2 (bureaustoelen). Voor elke proefopstelling worden per meubelstuk 2 stuks door Opdrachtnemer geleverd op locatie gemeentehuis Meerkerk (Pr. Marijkeweg 1, 4231 BP Meerkerk) voor een periode van 2 weken. Voor het verzorgen van de proefopstelling mogen geen kosten in rekening worden gebracht.
- 2.13 Het meubilair is aan de onderkant voorzien van een sticker met: De code zoals deze staat op “Bijlage I1 : Lijst Overzicht meubilair Werkplekinrichting” en maand/jaar van levering.
- 2.14 Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen onderling af of en op welke wijze een voorraad bij Opdrachtgever wordt aangehouden van onderdelen die makkelijk/eenvoudig (de)monteerbaar zijn door medewerkers van Opdrachtgever.
- 2.15 Opdrachtnemer levert op verzoek kosteloos kleur- en stofstalen ter beoordeling van Opdrachtgever en architect.
- 2.16 Een deel van het huidige meubilair bij de Opdrachtgever wordt niet langer ingezet, zie “Bijlage K1 Overzicht op te kopen meubilair Werkplekinrichting”. Dit meubilair dient in week 22 en week 23 2027 op de locaties gemeentehuis Meerkerk (Pr. Marijkeweg 1, 4231 BP Meerkerk) en stadhuis Vianen (Voorstraat 30, 4132 AS Vianen) in afstemming met Opdrachtgever op een flexibele en planmatige wijze te worden opgehaald en te worden verwerkt conform inschrijving. De meubels staan verspreid in het gemeentehuis/stadhuus en moeten door Opdrachtnemer zelf gedemonteerd worden.
- 2.17
- alle producten voldoen aan de geldende brandveiligheidsvoorschriften;
 - alle constructies, materialen en verstelbaarheidsmogelijkheden zijn stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam;
 - materialen moeten eenvoudig schoongehouden kunnen worden;

- de afwerking dient stoot- en krasvast te zijn;
- de werkbladen zijn afgewerkt met geheel vlakke top die niet spiegelt of reflecteert;
- op tafelbladen mag geen kringvorming zichtbaar worden;
- milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van kantoormeubilair;
- stoelen dienen te allen tijde te zijn voorzien van wielen / glijders die geschikt zijn voor de vloer waarop zij geplaatst worden.

3. Arbo en ergonomie

Nummer	Eis
3.1	Het te leveren meubilair dient minimaal te voldoen aan het geen 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: • NEN 2441: ergonomische criteria voor zit-statafels, eisen voor afmeting en uitvoering, beproevingsmethoden; • NEN 2449; ergonomische criteria voor kantoorwerktafels, eisen voor afmetingen en uitvoering, beproevingsmethoden; • NEN-EN 527: kantoormeubelen, werktafels, sterkte, duurzaamheid en veiligheidseisen; • NEN-EN-ISO 3834: ergonomie, geluidhinder op de arbeidsplaats, streefwaarden voor geluidsniveau en nagalmtijden met betrekking tot verstoring van communicatie en concentratie; • NEN-EN 1335; kantoorstoelen, bepalingen van de afmetingen, veiligheidseisen, veiligheidsbeproevingen; • NEN-ENPISO 9241-55: ergonomische eisen voor kantoorarbeid met beeldschermen. Eisen voor de werkplek en de lichaamshouding • 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; • NEN 1010 en NEN 314, elektrische installaties

4. Gebruiksgemak, veiligheid en duurzaamheid

Nummer	Eis
4.1	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gebruik van duurzame en milieuvriendelijke verpakkingen bij de levering van de goederen. • Verpakkingen dienen, waar mogelijk: • te bestaan uit herbruikbare en/of recyclebare materialen; • tot een minimum te worden beperkt in volume en gewicht; • vrij te zijn van onnodige of overbodige verpakkingselementen. • De Opdrachtnemer draagt zorg voor het mee terugnemen van alle verpakkingsmaterialen direct na levering en/of montage van de goederen. • De door de Opdrachtnemer teruggenomen verpakkingen worden door de Opdrachtnemer op verantwoorde wijze hergebruikt of gerecycled, conform de geldende wet- en regelgeving. • Het achterlaten van verpakkingsmaterialen op locatie van de aanbestedende dienst is niet toegestaan. De kosten voor verpakkingen, retourname en verwerking daarvan zijn inbegrepen in de overeengekomen prijzen en kunnen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht.
4.2	Het V&G-plan als bedoeld in artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit wordt verlangd van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient zich op de hoogte te stellen van de werksituatie en te nemen veiligheidsvoorzieningen en dient zich te conformeren aan het vigerende V&G plan van de bouwkundig aannemer. Ieder (bijna) ongeval dient per direct aan de coördinerend aannemer en bouwdirectie gemeld te worden. Opdrachtnemer dient binnen 8 weken na definitieve gunning dit plan bij Opdrachtgever aan te leveren.
4.3	Plaatmateriaal Voldoen aan formaldehydeklasse E1 is verplicht voor plaatmateriaal

4.4

Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal op basis van hout, met behulp van harsen op basis van formaldehyde (zowel kaal als bekleed plaatmateriaal) voldoet aan formaldehydeklaas E1 (0,10 ppm), bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 16516.
(Verwerkt) Hout dient aan duurzaamheidseisen te voldoen

Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de 'Dutch Procurement Criteria for Timber' ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de [bijbehorende beoordelingsmethode](#).

Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van de Opdrachtnemer. Facturen moeten zijn voorzien van:

- naam en adresgegevens van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer;
- datum uitgifte;
- houtsoort en/of productbeschrijving;
- volume of aantal van het geleverd product;
- naam van het certificeringssysteem en de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd);
- Chain-of-Custody certificaatnummer van de Opdrachtnemer.

4.5

Textiel

Basiseisen aan duurzame bekledingsmaterialen

Voor het te leveren beklede meubilair zijn bekledingsmaterialen gebruikt op basis van leer, textielstoffen of gecoat stoffen die voldoen aan de fysische eisen binnen de [OEKO-TEX STANDARD 100](#) (Annex 4 grenswaarden voor Klasse II, editie geldig op moment van inschrijving) voor textielstoffen of gecoat stoffen en/of [OEKO-TEX LEATHER STANDARD](#) (Annex 4 grenswaarden, editie geldig op moment van inschrijving) voor leer, naargelang van toepassing.

4.6

Textiel

Geen gehalogeneerde organische verbindingen als blaasmiddel
Wanneer bij de bekleding van meubilair opvulmateriaal van schuimrubber (polyurethaanschuim (PUR schuim)) wordt gebruikt, mogen bij de productie van dergelijk opvulmateriaal geen gehalogeneerde organische verbindingen als blaasmiddel of hulpblaasmiddel worden gebruikt.

4.7

Kunststof

Eisen aan kunststof onderdelen

Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld:

- Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO-11469 en EN ISO-1043 (delen 1-4).
- Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten.

4.8

Coating

Beperking voor coatingmengsels

Coatingmengsels die door de meubelfabrikant voor het coaten van houten of metalen meubelcomponenten worden gebruikt mogen niet geclassificeerd zijn als (conform EU Verordening nr. 1272/2008):

- H350, H350i, H351 (kankerverwekkend).
- H340, H341 (mutageen).
- H360, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362 (giftig voor de voortplanting).
- H300, H304, H310, H330 (acute toxiciteit).
- H370, H372 (specifieke doelorgaantoxiciteit).
- H400, H410 (gevaar voor het aquatische milieu).

Verder mogen coatingmengsels ook geen additieven op basis van cadmium, lood, chroom VI, kwik, arseen of selenium bevatten in concentraties van meer dan 0,010 gewichtsprocent.

Gebaseerd op GPP

4.9

Samenstelling

Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor:

- Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerde spaanplaat, multiplex of aluminium dekladen).

- Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.

4.10

Verpakkingen

Secundaire/tertiaire verpakking van gerecycled materiaal

Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan.

Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase).

Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de Opdrachtnemer dit onderbouwd toelichten.

5. Prijzen

Nummer	Eis
5.1	Prijzen die door Opdrachtnemer aangeboden worden voor het op te kopen meubilair in bijlage F Prijzenblad zijn inclusief: • Het ophalen en eventueel demonteren van het meubilair uit de betreffende ruimte; • Het meubilair een herbestemming geven of op een duurzame wijze afvoeren. Het bedrag wordt verrekend via een creditfactuur.
5.2	De creditfactuur wordt door Opdrachtnemer binnen 1 week na het ophalen van het meubilair uit bijlage K1 Overzicht op te kopen meubilair Werkplekinrichting conform opgave op het prijzenblad verstuurd aan Opdrachtgever.

6. Levering

Nummer	Eis
6.1	Onder levering van meubilair wordt verstaan: • 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 in het Nederlands; • Korte instructie werking meubilair aan (facilitair) medewerkers die belast zijn met het beheer van het betreffende meubilair • Het mee terugnemen van afval en verpakkingsmateriaal.
6.2	Opdrachtnemer garandeert dat het meubilair conform planning van de Opdrachtgever wordt geleverd op locatie gemeentehuis Leerdam, Dr. Reilinghplein 1, 4141 DA Leerdam.
6.3	Onvolkomenheden of een levering die niet compleet is, wordt direct schriftelijk gemeld bij de Opdrachtgever en worden door Opdrachtnemer afgehandeld conform het door Opdrachtnemer ingediende plan van aanpak (zie Gunningscriterium A Plan van Aanpak).
6.4	Het transport in het gebouw door Opdrachtnemer dient in goed overleg met de Opdrachtgever en eventueel bij de bouw en inrichting betrokken partijen te worden afgestemd. 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 Opdrachtnemer. 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.

Er mag gebruik gemaakt worden van de in het gebouw aanwezige lift. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afschermen van de lift indien dit nog niet is gebeurd.

De specificaties van de liften zijn als volgt:

Goederenlift:

- Hefvermogen 1000KG (of 13 personen)
- Platformafmetingen 1105x2180 (BxD)
- Dagmaat liftdeuren 1000x2000 (B x H)

Personenlift:

- Hefvermogen 1050KG (of 14 personen)
- Cabineafmetingen 1750x1400x2100 (BxDXH)
- Deurafmetingen 900x2000mm (BxH)

- 6.5 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor eventuele ontstane schade aan het gebouw en dient de kosten voor het laten herstellen van de schade door Opdrachtgever aan de Opdrachtgever te vergoeden.
- 6.6 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.
- 6.7 Opdrachtnemer stemt datum en tijdstip van leveringen conform de planning minimaal 10 werkdagen van te voren af met de Opdrachtgever.
- 6.8 Opdrachtnemer en Opdrachtgever houden een dagelijkse opleverronde om onder andere de voortgang te bewaken en discussie over evt. schades tot een minimum te beperken. 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.
Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een prestatieverklaring. Indien de geleverde producten aan alle eisen voldoen zal de Opdrachtgever de prestatieverklaring ondertekenen. Op de prestatielevering worden dezelfde codes gebruikt zoals opgenomen in bijlage I1 Overzicht meubilair Werkplekinrichting.
- 6.9 Het meubilair wordt geprefabriceerd geleverd. Op locatie vinden uitsluitend montagewerkzaamheden plaats. Er worden geen boor- en zaagwerkzaamheden op locatie bij de Opdrachtgever uitgevoerd.

- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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 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.

7. Onderhoud en garantie

- | Nummer | Eis |
|--------|--|
| 7.1 | Nieuw meubilair heeft bij een dagelijks intensief gebruik een technische levensduur van minimaal 10 jaar, gerekend vanaf de dag van levering. |
| 7.2 | <p>Opdrachtnemer garandeert het aangeboden meubilair en de onderdelen minimaal 10 jaar te kunnen leveren. Onder onderdelen worden alle componenten van het meubel verstaan: werkbladen, framedelen, zittingen, ruggen, scharnieren, wieltjes en dergelijke.</p> <p>In het uitzonderlijke geval dat dit niet mogelijk blijkt te zijn, meldt de Opdrachtnemer dit en biedt hij uitsluitend na voorafgaande goedkeuring van Opdrachtgever een functioneel, esthetisch en kwalitatief gelijkwaardig vervangend model aan. (Zie bijlage I1 Overzicht meubilair Werkplekinrichting).</p> |
| 7.3 | Garantie op het meubilair inclusief bewegende delen bedraagt 10 jaar vanaf het moment van het gebruiksklaar opleveren van het meubilair op locatie en het ondertekenen van de prestatieverklaring door de Opdrachtgever. Uitzondering hierop zijn de bureaustoelen. Hiervoor is een garantie van 7 jaar van toepassing. |
| 7.4 | Het meubilair is vrij van technisch onderhoud door de Opdrachtgever. Alle onderdelen zijn dusdanig geselecteerd en verwerkt dat onderhoud zo gering mogelijk is. |
| 7.5 | <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. |

Indien van toepassing biedt de Opdrachtnemer een tijdelijke kosteloze oplossing tot dat het defect verholpen kan worden.

- 7.6 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.

8. Facturering en betaling

Nummer	Eis
8.1	Betaling in termijnen: - o Termijn 1: bij definitieve bestelling meubilair 30% - o Termijn 2: na oplevering 55% - o Termijn 3: na oplossen van restpunten 15% Zonder door Opdrachtgever getekende prestatieverklaring wordt de factuur niet betaald.

9. Communicatie

Nummer	Eis
9.1	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon/projectleider en vervanger aan voor alle (operationele) contacten met de Opdrachtgever.
9.2	De contactpersoon/projectleider en vervanger zijn vanaf het moment van gunning van de opdracht betrokken bij overeenkomst, zodat de Opdrachtgever alleen te maken krijgt met vaste contactpersonen vanuit de Opdrachtnemer.
9.3	Opdrachtnemer initieert maximaal 2 weken na gunning een startoverleg met Opdrachtgever waarin onder andere de scope van het project, definitieve bestellijst, planning, de logistiek besproken worden en vervolgafspraken worden ingepland voor het regulier overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
9.4	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.

10. Planning

Nummer	Eis
10.1	Opdrachtnemer levert en plaatst het meubilair in week 14 tot en met week 16 2027 op het adres: gemeentehuis Leerdam, Dr. Reilinghplein 1, 4141 DA Leerdam.
10.2	De Opdrachtnemer kan de werkzaamheden en leveringen uitvoeren op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 08.00-16.30 uur. Indien de Opdrachtnemer buiten deze tijden werkt, dan dient dit vooraf goedgekeurd te worden door de Opdrachtgever.
10.3	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 zonder extra kosten door te belasten.
10.4	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct als blijkt dat een bestelling een langere levertijd heeft dan verwacht/aangekondigd.

11. Personeel Opdrachtnemer

- Eis
- 11.1 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 Opdrachtgever.
 - 11.2 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.
 - 11.3 Opdrachtnemer dient de Arbowetgeving toe te passen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de instructie van de huisregels aan haar medewerkers. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze regels is de Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot het gebouw te ontzeggen.
 - 11.4 Alle medewerkers die in opdracht van Opdrachtnemer worden ingezet op locaties van Opdrachtgever dienen te beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
 - 11.5 Indien tijdens de levering het gemeentehuis nog niet is opgeleverd en het gemeentehuis nog een bouwplaats is dienen alle medewerkers die in opdracht van Opdrachtnemer worden ingezet op de locatie gemeentehuis Leerdam VCA Basis gecertificeerd te zijn.