

## Bijlage 2. Programma van eisen

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Levering en Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Nr.	Omschrijving
<b>Algemene eisen</b>	
A1	<p>Opdrachtnemer zal tijdens de looptijd van de Overeenkomst zorgdragen voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het onderhouden (correctief), repareren en refurbishen van Bestaand speciaal meubilair bij de Deelnemer, zodat de levensduur wordt verlengd en de waarde van dit meubilair en haar componenten zo hoog mogelijk blijft (maintain, repair, refurbish), waarbij zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van componenten en materialen vanuit de bestaande voorraad bij de Deelnemer;</li> <li>2. Het leveren en onderhouden (preventief en correctief) van Nieuw en Gebruikt speciaal meubilair, dat zoveel mogelijk geschikt is voor toekomstig hergebruik.</li> </ol>
A2	Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in staat om per productgroep zoals beschreven in paragraaf 1.2 van het Beschrijvend document, Nieuw en Gebruikt speciaal meubilair te leveren met een grote diversiteit (breed scala) van merken, meubellijnen en uitvoeringen.
A3	Opdrachtnemer staat achter de ambitie van de categorie en de rijksdoelstellingen en zal deze ook uitdragen bij de Deelnemer zodat op termijn de aanschaf van Nieuw en Gebruikt speciaal meubilair tot een minimum wordt beperkt.
A4	Speciaal meubilair dient te voldoen aan de eisen t.a.v. maatschappelijk verantwoord inkopen, ARBO en veiligheid zoals omschreven in dit Programma van eisen.
A5	Deelnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de contactpersonen, bestellers en locaties/afleveradressen zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen. Deze wijzigingen/aanvullingen dienen binnen twee werkdagen na datum van aanvraag door Opdrachtnemer te worden doorgevoerd.
A6	<p>Voor Nieuw speciaal meubilair geldt een all-in garantie van 10 jaar.</p> <p>Tijdens de all-in garantie termijn zijn kosten voor vervanging, reparatie, service en preventief onderhoud (inclusief arbeid, eventueel te vervangen onderdelen en stoffering, transport- van en naar een locatie van de Deelnemer) en voorrijkosten en alle overige kosten volledig voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert de levering van losse onderdelen voor minimaal de garantietermijn tegen marktconforme prijzen.</p>
A7	<p>Voor door Opdrachtnemer geleverd Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt een all-in garantie van minimaal 5 jaar.</p> <p>Tijdens de all-in garantie termijn zijn kosten voor vervanging, reparatie, service en preventief onderhoud (inclusief arbeid, eventueel te vervangen onderdelen en stoffering, transport- van en naar een locatie van de Deelnemer) en voorrijkosten en alle overige kosten volledig voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert de levering van losse onderdelen voor minimaal de garantietermijn tegen marktconforme prijzen.</p>
A8	<p>De volgende normen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle speciale kantoormeubelen: NPR 1813:2016</li> </ul>
A9	De levering van Gebruikt speciaal meubilair heeft prioriteit boven levering van Nieuw Speciaal meubilair.
A10	Gebruikt speciaal meubilair bevat enkel 'virgin' materials indien dit voor/door een herstel of hermaak actie noodzakelijk is. Dit betreft inclusief werkzaamheden i.r.t. refurbishment.
A11	<p>Gebruikt speciaal meubilair:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voldoet aan de functionele eisen zoals genoemd in het Programma van eisen</li> <li>- het meubel is schoon en er zijn geen in het oog springende vlekken, beschadigingen en krassen.</li> <li>- het meubel is voorzien van een (digitale) handleiding.</li> </ul>

Nr.	Omschrijving
A12	Het door Opdrachtnemer te leveren Gebruikt speciaal meubilair is schoon en er zijn geen in het oog springende vlekken, beschadigingen en krassen.
A13	<p>Cablemanagement kan onderdeel uitmaken van een levering van speciaal meubilair. Opdrachtnemer zal op afroep zorgdragen voor cablemanagement. Dit betreft de volgende werkzaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het wegwerken van alle bekabeling in de daarvoor aanwezige voorzieningen zodat geen loshangende bekabeling op of rond het geplaatste meubilair aanwezig is;</li> <li>- Het, indien als gevolg van nieuwe leveringen de meubilair-opstelling gewijzigd is, aanpassen dan wel vervangen van de aanwezige cablemanagement producten en het wegwerken van de bekabeling in deze producten;</li> <li>- Indien nodig brengt Opdrachtnemer (extra) voorzieningen aan om bekabeling te kunnen wegwerken.</li> </ul> <p>Eventueel te verzorgen cablemanagement, inclusief de benodigde materialen, kan zowel plaatsvinden in combinatie met een levering van speciaal meubilair als ten behoeve van een losstaande opdracht.</p> <p>Voor de uitvoering van cablemanagement zal Opdrachtnemer vooraf, op verzoek van de Deelnemer, een offerte uitbrengen. Pas na schriftelijke opdracht van de Deelnemer zal de Opdrachtnemer tot uitvoering overgaan.</p>
A14	<p>Indien sprake is van een inrichtingsproject zal Opdrachtnemer op verzoek van de Deelnemer, naast de levering, zonder bijkomende kosten, zorgdragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de inzet van een projectleider;</li> <li>- het opstellen van een inrichtingsplan en (3d)indelingstekeningen;</li> <li>- het in voorkomende gevallen organiseren van een proefopstelling;</li> <li>- communicatie met de Deelnemer;</li> <li>- alle diensten gerelateerd aan de betreffende projectmatige levering.</li> </ul> <p>Van een inrichtingsproject is sprake als ten behoeve van een compleet gebouw, een complete etage of gebouwdeel speciaal meubilair geleverd en gebruiksklaar gemonteerd moet worden.</p>
A15	<p>Nieuw en Gebruikt en refurbished speciaal meubilair dient bij aflevering voorzien te zijn van een uit het zicht aangebrachte informatiedrager die ook digitaal uit te lezen is. Op de informatiedrager staan minimaal de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leveranciersnaam;</li> <li>- het jaar van productie;</li> <li>- artikelnaam en –specificatie;</li> <li>- locatie waar het meubel is geplaatst;</li> <li>- de garantietermijn.</li> </ul> <p>Hier worden door Opdrachtnemer geen kosten voor in rekening gebracht.</p>
A16	Bestaand speciaal meubilair dient na (of in combinatie met) uitgevoerd correctief onderhoud voorzien te worden van de in eis A15 genoemde informatiedrager. Voor uitvoering van preventief onderhoud wordt door Opdrachtnemer in overleg met Deelnemer in een onderhoudsplan afspraken gemaakt.
A17	<p>Speciaal meubilair dat is uitgerust met de in eis A15 genoemde informatiedrager dient door Opdrachtnemer te worden geregistreerd in een geautomatiseerd managementinformatiesysteem.</p> <p>Over de gegevens in het managementinformatiesysteem kan Deelnemer te allen tijde vrij beschikken. Na beëindiging van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer kosteloos zorgdragen voor overdracht van alle bovengenoemde gegevens aan de Deelnemer.</p>
A18	Opdrachtnemer is in staat om op verzoek van Deelnemer kosteloos DWG-bestanden van speciaal meubilair aan te leveren. Een en ander is bedoeld ter ondersteuning van het inventarisbeheer bij de Deelnemer.
A19	<p>Opdrachtnemer is in staat om op afroep tijdelijk huurmeubilair, dat valt binnen de scope van de Overeenkomst, te leveren aan de Deelnemer.</p> <p>In voorkomende gevallen zullen Deelnemer en Opdrachtnemer over huurtermijnen en condities nadere afspraken maken.</p>
A20	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst een servicepunt ter beschikking waar bestellers van Deelnemer terecht kunnen met vragen, klachten en

Nr.	Omschrijving
	<p>opmerkingen over bestellingen, opvragen offertes of, voor zover van toepassing, voor technische ondersteuning bij aangeschaft Speciaal meubilair.</p> <p>Opdrachtnemer zorgt voor vaste contactpersonen voor de Deelnemer. Het servicepunt is op werkdagen, per e-mail en telefonisch bereikbaar van ten minste 08.00 tot 17.00 uur.</p>
A21	<p>Opdrachtnemer dient te beschikken over een deugdelijke klachtenprocedure. Onder deugdelijk wordt verstaan dat deze klachtenprocedure in ieder geval de volgende aspecten borgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De klachtenprocedure dient duidelijk te maken bij wie medewerkers van de Deelnemer met hun klachten terecht kunnen, wanneer respons komt en binnen welke termijn een oplossing wordt aangeboden en gerealiseerd;</li> <li>- De klachtenprocedure dient in te gaan op de wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met manco's en foutieve en/of beschadigde leveringen;</li> <li>- De klachtenprocedure moet inzichtelijk maken op welke wijze de klachtenbehandeling intern is georganiseerd en meetbaar wordt gemaakt voor de Deelnemer;</li> <li>- De Deelnemer heeft te allen tijde inzicht in de status van de afhandeling van de klacht.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer garandeert in ieder geval een responstijd van maximaal 1 werkdag voor het beantwoorden van vragen of klachten door middel van een schriftelijke of telefonische reactie/bevestiging van ontvangst van de vraag of klacht. Opdrachtnemer komt in geval van een klacht binnen 5 werkdagen met een voor Deelnemer passende oplossing.</p>

Nr.	Omschrijving
<b>Levering en Dienstverlening</b>	
LO1	<p>Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst, op enig verzoek van de Deelnemer, zorgdragen voor levering, montage, en het op de juiste plaats gebruiksklaar opstellen van Nieuw en Gebruikt en refurbished speciaal meubilair ten behoeve van de Deelnemer. Een en ander dient decentraal plaats te vinden op de locaties van de Deelnemer.</p> <p>Deelnemer zal na gunning een adressenlijst beschikbaar stellen aan Opdrachtnemer. De Deelnemer zal zorgdragen voor het actueel houden van deze adressenlijst en aanpassingen tijdig aan Opdrachtnemer kenbaar maken.</p> <p>Voor locaties van Deelnemer in Den Haag dient geleverd te worden aan de Logistieke Hub Den Haag.</p> <p>Deelnemer en de Logistieke Hub Den Haag willen het leveren van goederen aan overheidspanden zo efficiënt en duurzaam mogelijk laten plaatsvinden. Minder en schonere kilometers dragen bij aan doelstellingen van bereikbaarheid en leefbaarheid. Het gaat er hierbij om dat leveranciers hun bestellingen leveren aan de Hub, waarna deze gebundeld en met schoon vervoer verspreid worden naar de eindklant. De Opdrachtnemer neemt retouren en verpakkingsmateriaal mee terug vanaf de Hub. Deelnemer verwacht volledige medewerking in de samenwerking met de Logistieke Hub.</p>
LO2	<p>Opdrachtnemer biedt zonder additionele kosten, en zoals nader overeen te komen met Deelnemer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een catalogus in .pdf, waaruit door Deelnemer kan worden besteld</li> <li>- Een interne catalogus in Digilnkoop in excel op basis van een door de Opdrachtgever verstrekt upload-sjabloon waaruit door Deelnemer kan worden besteld. Deze catalogus zal in Digilnkoop worden ondergebracht (geen punchout en geen webshop);</li> </ul>
LO3	<p>Voor Nieuw en Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt een maximale levertermijn (inclusief monteren en gebruiksklaar opstellen) van 10 weken, tenzij anders is overeengekomen. Levertermijn start een dag na dagtekening van verstrekte leveringsopdracht aan Opdrachtnemer.</p>

Nr.	Omschrijving
LO4	Indien vertraagde levering directe gevolgen heeft voor het primaire proces van de Deelnemer, zorgt Opdrachtnemer kosteloos voor vervangend meubilair voor de periode die overbrugd moet worden tot de levering heeft plaatsgevonden.
LO5	Indien Opdrachtnemer wordt ingeschakeld voor het uitvoeren van een reparatie dient een monteur na melding aan Opdrachtnemer binnen twee werkdagen aanwezig te zijn. Indien de monteur niet in staat is het meubilair direct te repareren dient aangegeven te worden wat het probleem is en op welke termijn het meubilair wel gerepareerd wordt. Opdrachtnemer draagt zorg voor kosteloze tijdelijke vervanging van het meubilair indien de reparatie niet direct op locatie is op te lossen.
LO6	Voor refurbished speciaal meubilair geldt dat de opdrachtomvang in overleg tussen Opdrachtnemer de Deelnemer zal worden bepaald.
LO7	Opdrachtnemer levert op verzoek van Deelnemer een gebruiksinstructie in de Nederlandse taal aan bij het geleverde speciaal meubilair. Deze gebruiksinstructie is bij levering aan het meubilair bevestigd en dient tevens digitaal aangeleverd te kunnen worden.
LO8	Opdrachtnemer zal op verzoek van de Deelnemer gebruikers van het geleverde speciaal meubilair kosteloos voorzien van mondelinge gebruiksinstructies.
LO9	<p>Opdrachtnemer levert in het geval van Nieuw, Gebruikt en refurbished speciaal meubilair kosteloos communicatiemateriaal aan dat gebruikt kan worden om de gebruikers te informeren over de herkomst en circulariteit van het product.</p> <p>Het is Opdrachtnemer toegestaan om middels een korte tekst en/of symbool op het meubel aan te geven dat sprake is van refurbished speciaal meubilair. De leveranciersnaam en de naam van Deelnemer mag daarbij worden vermeld. Afspraken over de wijze waarop de naam- en symboolvermelding plaatsvinden en de inhoud van het communicatiemateriaal, worden gemaakt met de contractmanager van Deelnemer.</p>
LO10	Opdrachtnemer garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 98%. Dat betekent dat 98% van alle leveringen juist, volledig en tijdig worden geleverd (inclusief monteren en gebruiksklaar opstellen).
LO11	Opdrachtnemer stelt na ingangsdatum van de Overeenkomst in overleg een preventief onderhouds(service)plan op ten behoeve van het geleverde Nieuw -, Gebruikt - en refurbished speciaal meubilair gedurende de geldende garantietermijn. In dit plan wordt aangegeven welk meubilair op welke locaties per jaar wordt nagelopen en gecontroleerd en welke werkzaamheden door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.
LO12	Opdrachtnemer dient tijdens de looptijd van de Overeenkomst het percentage recycled en/of hernieuwbaar materiaal in het geleverde speciaal meubilair ieder jaar te verhogen. Tijdens de contractimplementatie worden daar afspraken over gemaakt.
LO13	<p>Opdrachtnemer accepteert bestellingen per Inkoopworkflowsysteem (DigiInkoop).</p> <p>Deelnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gewenste bestel- en factureringswijze zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen. Doorlooptijden van bedoelde wijzigingen zullen in nader overleg tussen partijen worden vastgesteld.</p>
LO14	<p>Na melding van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend geleverd Nieuw en/of Gebruikt speciaal meubilair wordt het geleverde in overleg met de Besteller van de Deelnemer opgehaald door Opdrachtnemer en zorgt Opdrachtnemer voor een nieuwe levering c.q. tijdelijke vervanging zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen. De nieuwe levering / vervanging dient binnen 5 werkdagen te worden afgehandeld.</p> <p>Een tijdelijke oplossing op kosten van de Opdrachtnemer is in overleg ook mogelijk.</p>
LO15	Opdrachtnemer zorgt voor de nodige parkeerontheffingen en -vergunningen. Kosten voor eventueel benodigde parkeervergunningen en overige parkeerkosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
LO16	Opdrachtnemer zal deelleveringen vermijden. Deelleveringen zijn uitsluitend toegestaan na overleg met en akkoord van de Deelnemer of geautoriseerde Besteller.

Nr.	Omschrijving
LO17	<p>Leveringen dienen te geschieden op reguliere werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 07.00 en 17.00 uur. Nationale feestdagen worden niet gezien als reguliere werkdag.</p> <p>Aflevertijdstippen voor inrichtingsprojecten zullen in overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer worden overeengekomen.</p> <p>Indien leveringen op verzoek van Deelnemer buiten kantooruren plaats dienen te vinden dan zal Opdrachtnemer hiervoor geen extra kosten in rekening brengen. Een en ander zal incidenteel voorkomen.</p>

Nr.	Omschrijving
<b>Eisen aan personeel Opdrachtnemer</b>	
PO1	<p>Het personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet op locaties van de Deelnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is in voldoende mate door Opdrachtnemer geïnstrueerd;</li> <li>- Houdt zich aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften en heeft kennis van de voor de locatie geldende procedures en voorschriften;</li> <li>- Is de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig;</li> <li>- Kan zich te allen tijde legitimeren;</li> <li>- Draagt eventueel verstrekte passen zichtbaar op de kleding;</li> <li>- Draagt verzorgde, representatieve, herkenbare en uniforme bedrijfskleding.</li> </ul>
PO2	<p>Opdrachtnemer dient van al zijn personeel dat werkzaam is op de locaties van de Deelnemer, binnen 2 werkdagen na een verzoek daartoe van de Deelnemer, een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met algemeen screeningsprofiel 41 (Diensten) te kunnen overleggen. Kosten verbonden aan de VOG zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.</p>
PO3	<p>Opdrachtnemer dient in geval van inrichtingsprojecten voor ieder project een projectleider in te zetten die in nauw overleg met de Deelnemer zorgdraagt voor de organisatie, planning, coördinatie, communicatie, voortgangsrapportage, oplevering en nazorg.</p>
PO4	<p>Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van deze Overeenkomst te allen tijde te handelen conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Opdrachtnemer informeert Deelnemer zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 24 uur, zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. Voorgaande laat onverlet de verplichtingen die opdrachtgever heeft op grond van artikel 33 en 34 van de AVG en andere wet- en regelgeving in het kader van de meldplicht datalekken.</p> <p>Indien Deelnemer het gedurende de looptijd van deze Overeenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hier zijn medewerking aan verlenen.</p> <p>Eenmaal per jaar verstrekt Opdrachtnemer een verklaring, opgesteld door een onafhankelijke externe instantie, dat Opdrachtnemer heeft gehandeld conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).</p>
PO5	<p>Op de locaties waar de medewerker van Opdrachtnemer gebruik maakt van sleutels en/of toegangspassen van de Deelnemer is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk gesteld.</p>

Nr.	Omschrijving
PO6	<p>Zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 weken na definitieve gunning, zal Opdrachtnemer zorgdragen voor een implementatieplan met een realistische tijdsplanning en een communicatieplan. Opdrachtnemer zal Aanbesteder en Deelnemer tussentijds informeren over de voortgang van de implementatie. De medewerkers van de Opdrachtnemer die betrokken zijn bij de aanbesteding (tenderteam) dienen ook aan te sluiten bij de implementatie.</p> <p>Inhoud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inleiding (waaronder aanleiding, totstandkoming, doelstelling, werkwijze en leeswijzer);</li> <li>- Stand van zaken (waaronder actuele ontwikkelingen, gerelateerde lopende projecten, status van het project, knelpunten);</li> <li>- Plan van aanpak (waaronder duidelijke fasering en planning, capaciteitsplanning, wie doet wat wanneer, op te leveren resultaten);</li> <li>- Organisatie (waaronder implementatieteam, verdeling verantwoordelijkheden, taakverdeling, aansturing, externe betrokkenen, tijdsbesteding betrokkenen)</li> <li>- Risico's (waaronder relevante risico's en beheermaatregelen, draagvlak creëren, weerstanden);</li> <li>- Communicatie en informatie (waaronder catalogus, bestel-, facturerings- en leveringswijze, FAQ-handleiding, bestelproces via webshop en punch-out, aansluiting op DigilInkoop en e-facturatieproces);</li> <li>- Overdracht (waaronder einde implementatie, nazorg, interne en externe overdracht en evaluatie).</li> </ul>

Nr.	Omschrijving
<b>Prijsstelling</b>	
P1	Alle prijzen voor Nieuw, Gebruikt en/of refurbished speciaal meubilair zijn gebaseerd op Franco leveringen, zijn exclusief BTW en inclusief alle diensten gerelateerd aan de levering en alle bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld (maar niet uitputtend) beoordeling of meubilair refurbishbaar is of niet, transport (ophalen en terugbrengen), verzekering, instructies, inhuizen, monteren en gebruiksklaar (op de juiste plaats) installeren.
P2	Prijzen van Gebruikt en refurbished speciaal meubilair, mogen niet hoger zijn dan de prijzen van vergelijkbaar Nieuw speciaal meubilair.
P3	Tarieven voor service, onderhoud en reparatie voor door Opdrachtnemer geleverd Gebruikt en refurbished speciaal meubilair, na afloop van de garantietermijn zoals omschreven in eis A7, zullen te zijner tijd in overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer worden vastgesteld. Opdrachtnemer zal hiervoor marktconforme prijzen en tarieven hanteren. Garantieverplichtingen ten aanzien van Nieuw, Gebruikt en/of refurbished speciaal meubilair blijven van toepassing na beëindiging van de Overeenkomst.
P4	Tarieven voor correctief onderhoud en reparatie en refurbishment voor Bestaand speciaal meubilair (niet aangeschaft onder de Raamovereenkomst) zullen zo spoedig mogelijk na definitieve gunning in overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer worden vastgesteld. Opdrachtnemer zal hiervoor marktconforme prijzen en tarieven hanteren.
P6	Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorgdragen voor de optimalisering van het assortiment speciaal meubilair aan de hand van circulaire ontwikkelingen.
P7	<p>Opdrachtnemer dient op verzoek Nieuw en Gebruikt speciaal meubilair te wijzigen dan wel toe te voegen aan het assortiment Nieuw en Gebruikt) speciaal meubilair dat valt onder de scope van de onderhavige aanbesteding. Wijzigingen dan wel toevoegingen dienen binnen 5 werkdagen na datum van aanvraag gerealiseerd te zijn door Opdrachtnemer en zijn kosteloos.</p> <p>Daarnaast is het aannemelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen in de samenstelling van de producten, door wijzigingen in wettelijke bepalingen of door voortschrijdend inzicht optreden.</p> <p>In beide gevallen gaan Deelnemer en Opdrachtnemer op korte termijn met elkaar in gesprek en bespreken of en zo ja wanneer de gewijzigde en/of nieuwe producten kunnen worden ingevoerd waarbij Opdrachtnemer zich in spant om steeds de actueelste eisen en bepalingen te hanteren.</p>

Nr.	Omschrijving
	<p>Opdrachtnemer zal voor wijzigingen en toevoegingen marktconforme prijzen en condities hanteren.</p> <p>Marktconforme prijzen zijn prijzen die ook worden betaald bij andere leveranciers, voor een vergelijkbaar product, onder gelijke condities, in dezelfde markt en periode.</p>
P8	<p>De prijzen van Nieuw en Gebruikt speciaal meubilair en tarieven voor reparatie, refurbishment, service en onderhoud t.b.v. Bestaand speciaal meubilair zijn vast tot 1 juli 2022. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 juli 2022) geïndexeerd worden.</p> <p>Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS ProdcomCode 3101 Kantoor- en winkelmeubelen. De tarieven worden geïndexeerd door als maximum een tarief te berekenen op basis van de volgende formule:            Tariefnieuw = Tariefoud * (L1/L0).</p> <p>Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de centrale contractmanager van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring van de centrale contractmanager van Opdrachtgever, worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.</p> <p>De betreffende indexcijfers staan op internet: <a href="http://www.cbs.nl">http://www.cbs.nl</a></p>

Nr.	Omschrijving
<b>Communicatie en rapportage</b>	
CR1	<p>Het strategisch overleg vindt één keer per jaar plaats, of vaker als Aanbesteder dat nodig acht, tussen de categoriemanager, centrale contractmanager van de categorie, vanuit Deelnemer de contractmanager en assortimentsmanager en Opdrachtnemer.</p> <p>In dit overleg worden onder andere besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkelingen van en bij beide partijen;</li> <li>- Marktontwikkelingen / innovatie / gezamenlijke product/dienst-ontwikkeling;</li> <li>- Voortgang circulaire ambitie;</li> <li>- Optimalisatie van samenwerking;</li> <li>- Knelpunten/escalaties vanuit tactisch niveau;</li> <li>- Het wel/niet inzetten van verlengingsopties.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer zendt de stukken voor het strategisch overleg minimaal 2 weken voor het overleg aan Opdrachtgever en Deelnemer. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 werkdagen na het strategisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever en Deelnemer.</p>
CR2	<p>Het tactisch overleg wordt vier keer per jaar gevoerd en richt zich op de prestaties van de Opdrachtnemer op de resultaatgebieden gemeten aan de hand van KPI's, verbetervoorstellen en escalaties vanuit Deelnemer.</p> <p>Het tactisch overleg vindt plaats tussen de (de)centrale contractmanager van de categorie, Deelnemer en Opdrachtnemer.</p> <p>In dit overleg worden onder andere besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie);</li> <li>- Acties en afspraken uit het vorige overleg;</li> <li>- Prestaties (algemeen, per resultaatgebied, per KPI);</li> <li>- Analyses, trends en corrigerende maatregelen;</li> <li>- Prijzen en tarieven en indexeringen;</li> <li>- Knelpunten/escalaties vanuit operationeel niveau.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer zendt de stukken voor het tactisch overleg minimaal 2 weken voor het overleg aan Opdrachtgever en Deelnemer. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 Werkdagen na het tactisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever en Deelnemer.</p>
CR3	<p>Het operationeel overleg, richt zich op de prestaties van de Opdrachtnemer bij Deelnemer. Dit overleg vindt zo vaak als nodig (in onderling overleg) plaats. Het</p>

Nr.	Omschrijving
	<p>operationeel overleg vindt plaats tussen de contractmanager en assortimentsmanager vanuit Deelnemer en accountmanager(s) vanuit Opdrachtnemer.</p> <p>In dit overleg worden onder andere besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie met Deelnemer);</li> <li>- Acties en afspraken uit het vorige overleg;</li> <li>- Communicatie en managementinformatie;</li> <li>- Resultaten resultaatgebieden en KPI's Deelnemer;</li> <li>- De voortgang aan de hand van de VGR.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer zendt de stukken voor het operationeel overleg minimaal 1 week voor het overleg aan Deelnemer. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 Werkdagen na het operationeel overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Deelnemer.</p>
CR4	<p>Op verzoek vinden er kleinere operationele overleggen plaats die zich, richten op de lopende en toekomstige orders met de opdrachtnemen bij Deelnemer.</p>
CR5	<p>Opdrachtnemer heeft een leidende rol in het opleveren en analyseren van de managementgegevens en het rapporteren over de geleverde prestaties. Dit wordt meegenomen in het operationeel overleg (Eis CR3). Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van het contract, merkt bijzonderheden op en stelt verbeteringen voor. Met de centrale contractmanager van de categorie en Deelnemer worden hierover nadere afspraken gemaakt. Binnen 4 weken na afloop van elk kwartaal levert Opdrachtnemer in een Excel bestand een digitale rapportage aan Deelnemer.</p> <p>De rapportage omvat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De behaalde resultaten op de vastgestelde KPI's van de vier resultaatgebieden;</li> <li>- Benodigde managementinformatie voortkomend uit de vastgestelde KPI's, die het behaalde resultaat aantonen;</li> <li>- Een afname op productniveau, uitgedrukt in hoeveelheden en de bedragen in euro, met een duidelijke productomschrijving;</li> <li>- Een afname op productniveau, cumulatief (met doortelling op jaarbasis) uitgedrukt in hoeveelheden en euro's;</li> <li>- Een overzicht van de afgenomen producten binnen en buiten de catalogus</li> <li>- De mogelijkheid om al deze gegevens te kunnen selecteren op het niveau van ordernummer Digilnkoop Besteller, productgroep en afleveradres;</li> <li>- Werkelijke kosten gerelateerd aan de gebudgetteerde kosten, zowel in absolute getallen als in percentage;</li> <li>- Een overzicht van de lopende projecten.</li> </ul>

Nr.	Omschrijving
<b>Prestatiemanagement en KPI 's</b>	
PK1	<p>Opdrachtnemer dient deze systematiek te onderschrijven en gedurende de duur van de Overeenkomst mee te werken aan de invulling, verbetering en verfijning van de KPI's voortkomend uit de vier resultaatgebieden.</p>
PK2	<p>Het resultaatgebied klanttevredenheid bestaat uit 2 KPI's:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tevredenheid Deelnemer (contractmanagement en assortimentsmanagement);</li> <li>- Tevredenheid categoriemanagement.</li> </ul> <p>De tevredenheid van de Deelnemer wordt 2 keer per jaar beoordeeld op basis van de voortgangsrapportage (VGR). In deze VGR - een vertaling van de eisen uit de Overeenkomst en Inschrijving op operationeel/tactisch niveau – beoordelen de decentraal contractmanager van de Deelnemer en Opdrachtnemer de prestaties aan de hand van bijvoorbeeld de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algehele indruk;</li> <li>- Kwaliteit producten en diensten;</li> <li>- Marktconformiteit prijs toegevoegde producten;</li> <li>- Kwaliteit managementinformatie;</li> <li>- Communicatie;</li> <li>- Samenwerking;</li> <li>- Inzet Opdrachtnemer op gebruikt meubilair.</li> </ul>

Nr.	Omschrijving
	<p><u>Systematiek</u> Opdrachtgever en Opdrachtnemer scherpen tijdens de implementatieperiode samen, de VGR verder aan. Opdrachtnemer dient 2 keer per jaar een VGR in te vullen. Deelnemer (contractmanagement en assortimentsmanagement) geeft altijd een onderbouwde waardering (minimaal 1 (ruim onvoldoende) – maximaal 5 (ruim voldoende)).</p> <p><u>Norm</u> De resultaten van de recentste VGR wordt per kwartaal door Opdrachtnemer gerapporteerd op tactisch niveau aan de centrale contractmanager. Door de score per element (van de VGR) bij elkaar op te tellen ontstaat een gemiddelde score per element. Indien het landelijk gemiddelde lager is dan een 3,8 zal de Opdrachtnemer een analyse doen op deze lage score en dient Opdrachtnemer een kort en bondig plan van aanpak op te stellen ten aanzien van de verbeteracties. Hierin moet worden aangegeven wat de tijdelijke en de lange termijnoplossing is, zowel in proces als eindresultaat. De norm voor de KPI is dat de score van de elementen van landelijke VGR over de betreffende periode 3,8 of hoger zijn. De tevredenheid van het categoriemanagement, wordt één keer per jaar beoordeeld. De meting van deze KPI is tweeledig. Enerzijds beoordeelt Opdrachtnemer de tevredenheid van Opdrachtgever en Deelnemer en anderzijds beoordeelt Opdrachtgever de tevredenheid van Opdrachtnemer over de samenwerking. De methodiek bestaat uit open vragen die als input gelden voor één eindoordeel.</p> <p><u>Systematiek</u> Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen tijdens de implementatieperiode samen, de meetmethodiek op. De opbouw is gelijk aan de VGR voor de Deelnemer.</p> <p>Opdrachtnemer vult 1 keer per jaar een VGR in samen met het categoriemanagement. Er wordt één eindoordeel gehanteerd in de gradatie: beslist onvoldoende, matig, voldoende, goed en perfect. Beslist onvoldoende staat voor 1 en perfect voor 5.</p> <p><u>Norm</u> Is de score van een element (van de VGR) lager dan een 3,8, dan voert de Opdrachtnemer een analyse uit en dient hij met een kort en bondig plan van aanpak te komen ten aanzien van de verbeteracties. Hierin moet aangegeven worden wat de tijdelijke en de lange termijn oplossing is, zowel in proces als eindresultaat. De norm voor de KPI is dat de gemiddelde score van alle elementen over de betreffende periode 3,8 of hoger is;</p>
PK3	<p>Het resultaatgebied kwaliteit van de Levering en Dienstverlening bestaat onder andere uit een KPI over de aan te leveren managementinformatie: Managementinformatie dient elke kwartaal tijdig en volledig door Opdrachtnemer te worden aangeleverd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijdig: uiterlijk 10 werkdagen na afloop van het kwartaal;</li> </ul> <p>Volledig: omvat alle informatie volgens vastgesteld format.</p>
PK4	<p>Het resultaatgebied Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen bestaat uit KPI's rondom circulariteit en klimaatimpact.</p> <p>Opdrachtnemer zal worden gevraagd om middels Levenscyclusanalyses (LCA's) de milieu impact van de meest frequent geleverde producten op te leveren.</p>
PK5	<p>De KPI's en formats voor de managementrapportage worden tijdens de implementatieperiode binnen 3 maanden na definitieve gunning vastgesteld.</p>

Nr.	Omschrijving
<b>Facturering en Betaling</b>	
F1	<p>Om regeldruk en administratieve lasten verder terug te dringen, heeft het kabinet met het bedrijfsleven afgesproken dat leveranciers, die op basis van een vanaf 1 januari 2017 aangegane inkoopovereenkomst een inkooporder van de rijksdienst ontvangen, de factuur elektronisch indienen. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord. Link: <a href="https://www.logius.nl/diensten/e-factureren/">https://www.logius.nl/diensten/e-factureren/</a></p>

Nr.	Omschrijving
	<p>e-factuur: Een, door gedefinieerde velden, gestructureerd digitaal bestand in XML-formaat met factuurgegevens dat elektronisch wordt aangeleverd met behulp van een elektronische berichtenverkeervoorziening (bv Digipoort). Zie ook de brochure Elektronisch Factureren aan de rijksoverheid die als bijlage 9 is bijgevoegd.</p>
F2	<p>Voor verzending van facturen dient de Opdrachtnemer gebruik te maken van e-facturatie. De e-factuur dient op één van de drie volgende mogelijkheden ingezonden te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) via diensten van Logius;</li> <li>(b) via Simplerinvoicing;</li> <li>(c) via diensten van derden.</li> </ul> <p>Voor meer informatie over e-facturatie wordt verwezen naar de website van Logius: <a href="https://www.logius.nl/diensten/e-factureren/">https://www.logius.nl/diensten/e-factureren/</a></p> <p>Binnen 10 werkdagen na definitieve gunning dient Opdrachtnemer aan te geven welke factureringsmogelijkheid (a,b of c) door Opdrachtnemer zal worden gebruikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.</p>
F3	<p>Facturering geschiedt vanuit 1 kantooradres met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens waaronder het KvK nr. en het IBAN Bankrekeningnummer van de Opdrachtnemer.</p>
F4	<p>De factuur bevat minimaal de volgende gegevens: betreffende Deelnemer, naam van de Besteller, bestel- en/ of leverdatum, afleverlocatie, ordernummer, afroeporder, aantal en benaming van de geleverde zaken, netto stuksprijs en totaalprijs en BTW. Om het aantal (papieren) facturen terug te dringen, zal Opdrachtnemer de mogelijkheid bieden aan Deelnemer om één (verzamel) factuur per maand te ontvangen (facturering 12 x per jaar, decemberfactuur uiterlijk 10 december te ontvangen).</p>
F5	<p>Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een accountants- of auditdienst tijdens een onderzoek naar de juistheid van factureren onrechtmatigheden constateert, deze met Opdrachtnemer zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van Opdrachtnemer.</p>
F6	<p>Deelnemer kan vanaf 1 februari 2021 onder de Overeenkomst gebruik maken van DigilInkoop. Opdrachtnemer dient op deze ingangsdatum te zijn aangesloten op DigilInkoop.</p> <p>Opdrachtnemer kan gebruik maken van het DigilInkoop leveranciersportaal of van berichtenverkeer via Digipoort.</p>
F7	<p>Opdrachtnemer dient één maand voor de ingangsdatum van de Overeenkomst (de go-live-datum) met succes een acceptatietest te hebben afgerond met Deelnemer (dit geldt voor zowel het leveranciersportaal als voor berichtenverkeer via Digipoort).</p> <p>Een succesvolle acceptatietest houdt in dat Opdrachtnemer en Deelnemer hebben vastgesteld dat het gehele proces van bestellen tot en met factureren via DigilInkoop op de juiste wijze is verlopen.</p> <p>Opdrachtnemer dient te garanderen dat aansluiting en het succesvol afronden van de acceptatietest tijdig en volledig verloopt. Opdrachtnemer dient na de gunning in een Plan van Aanpak aan te geven hoe en wanneer de koppelingen met DigilInkoop worden gerealiseerd.</p> <p>Indien blijkt dat Opdrachtnemer op afgesproken go-live datum niet zal zijn aangesloten op Digipoort (en de acceptatietest niet succesvol heeft afgerond), gebeurt communicatie van de inkoop gerelateerde berichten via het leveranciersportaal.</p>
F8	<p>Indien Opdrachtnemer zijn ordersysteem met een directe koppeling heeft aangesloten via Digipoort op DigilInkoop, garandeert Opdrachtnemer dat zijn systeem tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 18.00 uur) een beschikbaarheid heeft van tenminste 99,8%. Geplande onderhoudswerkzaamheden aan het systeem worden buiten kantooruren uitgevoerd. Wanneer het systeem niet beschikbaar is tijdens kantooruren, wordt dit direct gemeld aan de Deelnemer.</p>

Nr.	Omschrijving
F9	<p>De Opdrachtgever berekent geen kosten aan Opdrachtnemer voor aansluiting op DigiInkoop.</p> <p>Bij een directe aansluiting op de Digipoort van DigiInkoop komen alle kosten vanaf het koppelvlak aan leverancierszijde voor rekening van de Opdrachtnemer. De kosten die Opdrachtnemer in dit verband nu (en in de toekomst) maakt, zijn voor eigen rekening.</p>
F10	<p>Nadere informatie over Punch Out, DigiInkoop en Digipoort is te vinden in: <a href="https://www.logius.nl">https://www.logius.nl</a></p>

Nr.	Omschrijving
<b>Maatschappelijk verantwoord inkopen en veiligheid</b>	
M1	Onderstaande eisen zijn minimum eisen. Opdrachtnemer wordt geacht om in overleg met de Opdrachtnemer zich jaarlijks te verbeteren op deze eisen.
M2	<p>CO2-Ambitieniveau (prestatieladder) Aanbesteder heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren bij de opdrachten die voortvloeien uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer.</p> <p>Aanbesteder heeft ervoor gekozen om een kader, de CO2-prestatieladder, te hanteren waarbij de Opdrachtnemers invulling geven aan deze CO2-ambitie.</p> <p>Opdrachtnemer dient binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst minimaal CO2-ambitieniveau 3 te hebben bereikt zoals nader is beschreven in bijlage 10 (Handboek CO2-prestatieladder 3.1).</p> <p>De Opdrachtnemer dient binnen één jaar na de start van de Overeenkomst en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aan ten minste het CO2-ambitieniveau 3 is voldaan.</p> <p>Bewijsmiddelen kunnen op twee manieren worden verstrekt aan Opdrachtgever:</p> <p>1. door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO2-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als opgenomen in het Handboek CO2-Prestatieladder 3.1 (bijlage 10).</p> <p>of</p> <p>2. door een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO2-ambitieniveau. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO2-ambitieniveau.</p> <p>Blijkt uit het (de) overgelegde bewijsmiddel(en) dat het minimaal vereiste CO2-ambitieniveau 3 niet is gehaald, dan zal Opdrachtgever een EMVI-boete opleggen. De hoogte van deze boete is € 40.000,- indien het CO2-ambitieniveau 3 niet wordt behaald na 12 maanden. De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Overeenkomst opgelegd worden.</p> <p>Indien blijkt dat Opdrachtnemer het minimaal vereiste CO2-ambitieniveau 3, 2 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst nog steeds niet heeft gehaald, heeft Opdrachtgever het recht om in overleg met de Deelnemer artikel 22.6 van de ARVODI 2018 in werking te stellen (zie hiervoor ARVODI 2018 bijlage 7).</p> <p>Meer informatie en achtergronden over de CO2-prestatieladder kunt u vinden in bijlage 10 en op de website van het SKAO. <a href="https://www.skao.nl">https://www.skao.nl</a></p>

Nr.	Omschrijving
	<p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer jaarlijks bewijs/certificering overleggen, zodat aan de hand daarvan nadere ambities kunnen worden besproken en gemonitord.</p>
M3	<p>Het te leveren Nieuw speciaal meubilair dient voor 95% (gemeten in omzetwaarde) vergezeld te gaan van een samenstellingsetiket.</p> <p>Toelichting Onder omzetwaarde wordt verstaan de in de overeenkomst vastgelegde prijs vermenigvuldigd met de afname van de inkopende organisatie. Het etiket bevat de opsomming van alle in het meubel gebruikte materialen en het gewicht van die materialen. Dit gewicht is uitgedrukt in een percentage van het totaalgewicht van het meubel, in afdalende volgorde en minimaal optellend tot 95% van het totaalgewicht van het meubel.</p> <p>Verificatieadvies De Opdrachtnemer kan worden gevraagd documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan de bovenstaande criteria wordt voldaan. Voor de verschillende materiaalsoorten wordt de woordenlijst gebruikt, zoals vermeld in VERORDENING (EG) Nr. 213/2008 en de bijbehorende bijlagen. Deze verordening is te vinden via de navolgende link: <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=celex%3A32008R0213">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=celex%3A32008R0213</a>. Voor zover deze lijst niet toereikend is, kan de Opdrachtnemer van deze terminologie afwijken. Waar componenten bestaan uit een mengsel van meerdere materialen worden de twee meest aanwezige materialen benoemd.</p> <p>Voor te leveren Gebruikt speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om het samenstellingsetiket van te leveren Gebruikt speciaal meubilair beschikbaar te stellen. Mocht dit samenstellingsetiket van Gebruikt speciaal meubilair niet beschikbaar zijn dan dient Opdrachtnemer dit aan te tonen. In voorkomende gevallen kan Opdrachtnemer volstaan met het verstrekken van de bij Opdrachtnemer bekende relevante gegevens waaronder de samenstelling van de toe te voegen onderdelen aan Gebruikt speciaal meubilair.</p>
M4	<p>Toxische stoffen: plaatmateriaal</p> <p>Voldoen aan formaldehydeklasse E1: Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.</p> <p>Toelichting: Bij spaanplaat, OSB en MDF wordt voor de bepaling meestal EN 120 of EN 717-1 gebruikt. Bij multiplex, meubelplaten, en gecoate of "overlaid" plaatmateriaal wordt EN 717-2 of EN 717-1 gebruikt. De eerstgenoemde normen zijn de meest gebruikte methoden. In beide gevallen kan ook EN 717-1 worden gebruikt, maar dat is een duurdere methode.</p> <p>Opdrachtnemer dient op enig verzoek van Opdrachtgever of Deelnemer bij levering van speciaal meubilair een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.</p> <p>Voor Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om aan het bovengenoemde te voldoen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer hierover informeren.</p>
M5	<p>Toxische stoffen: textiel:</p> <p>In het speciaal meubilair gebruikt textiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevat geen gechloreerde kunstvezels;</li> <li>- Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven;</li> <li>- Bevat geen benzidine analoge kleurstoffen;</li> <li>- Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> </ul> </li> </ul>

Nr.	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>o Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>o Koper: 250 mg/kg (kleurstof);</li> <li>o Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof);</li> <li>o Tin: 250 mg/kg (kleurstof);</li> <li>o Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).</li> </ul> <p>Opdrachtnemer kan worden gevraagd om bij levering een analyserapport van een onafhankelijk testlaboratorium van niet ouder dan 5 jaar af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.</p> <p>Voor Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om aan het bovengenoemde te voldoen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer hierover informeren.</p>
M6	<p>Toxische stoffen: coating</p> <p>De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.</p> <p>Opdrachtnemer dient op enig verzoek van Opdrachtgever of Deelnemer bij levering van speciaal meubilair een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.</p> <p>Voor Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om aan het bovengenoemde te voldoen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer hierover informeren.</p>
M7	<p>Toxische stoffen: kunststof</p> <p>Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunststof onderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO 11469 en EN ISO 1043 (delen 1-4). (Criterium 4.1).</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Herkomst materiaal: kunststof</p> <p>Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. verpakking) moet ten minste 30gewichtspcent bedragen. Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20% van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).</p> <p>Verificatie: De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Producten met een ISO type I milieukeurmerk waarvan de eisen vergelijkbaar zijn aan de opgesomde criteria worden geacht te voldoen. Andere gepaste vormen van bewijs, zoals een gelijkwaardig keurmerkcertificaat, een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie, worden ook aanvaard.</p> <p>Toelichting</p> <p>Een ISO type I milieukeurmerk betreft een milieukeurmerk dat is gebaseerd op een onafhankelijke toetsing tegen vooraf vastgestelde milieucriteria die zijn gebaseerd op een 'life cycle benadering'. Voorbeelden van type I milieukeurmerken zijn: EU Ecolabel (Europa), Milieukeur (Nederland), Blaue Engel (Duitsland) en Nordic Swan (Scandinavië).</p> <p>Voor Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om aan het bovengenoemde te voldoen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer hierover informeren.</p>
M8	<p>Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode (zie <a href="http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html">http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html</a>).</p> <p>Verificatieadvies</p>

Nr.	Omschrijving
	<p>De Opdrachtnemer dient bij levering van het speciaal meubilair bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan.</p> <p>Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid, zoals bijvoorbeeld FSC en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op <a href="http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html">http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html</a> voor alle toegelaten certificeringssystemen).</p> <p>Daarnaast kan de Opdrachtnemer alternatief en verifieerbaar bewijs leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de Opdrachtnemer gebruik maken van "Documents for Category B evidence" op <a href="http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html">http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html</a></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam en adresgegevens van opdrachtgever en Opdrachtnemer;</li> <li>- datum uitgifte;</li> <li>- houtsoort en/of productbeschrijving;</li> <li>- volume of aantal van het geleverd product;</li> <li>- de naam van het certificeringssysteem, de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd);</li> </ul> <p>Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier.</p> <p>Voor Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om aan het bovengenoemde te voldoen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer hierover informeren.</p>
M9	<p>Het kunnen scheiden van materialen</p> <p>Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en reparatie te faciliteren. Dat betekent ondermeer dat stoffering en foammateriaal niet gelijmd* mag zijn aan de constructie. Deze eis geldt niet voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen);</li> <li>- Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer dient op enig verzoek van Deelnemer bij levering van speciaal meubilair een gebruiksaanwijzing af te geven waarin de mogelijkheden van demontage en scheiding zijn aangegeven, of een demonstratie van het uit elkaar halen.</p> <p>* het is wel toegestaan om een duurzame natuurlijm toe te passen die de eigenschappen heeft van "clicken" en "unclicken" als deze lijm verwarmd wordt. Opdrachtnemer dient aan te tonen of de eventueel gebruikte duurzame natuurlijm dezelfde eigenschappen heeft als "clicken" en "unclicken".</p> <p>Voor Gebruikt en refurbished speciaal meubilair geldt het volgende: Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om aan het bovengenoemde te voldoen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer hierover informeren.</p>
M10	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de tewerkstelling geheel geschiedt conform de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<a href="http://www.szw.nl">www.szw.nl</a>).</p> <p>De hiermee gemoeide kosten dienen opgenomen te zijn in de all-in prijzen en tarieven.</p>

Nr.	Omschrijving
M11	<p>Voor speciaal meubilair waarin textiel is toegepast gelden onderstaande eisen m.b.t. verbeteren arbeidsomstandigheden, mensenrechten en leefbaar loon (ISV). De textielbranche vormt namelijk een risicogroep op dit gebied.</p> <p>Opdrachtnemer spant zich in om de Internationale Sociale Voorwaarden na te leven conform het onderstaande:</p> <p>Risicoanalyse productieketen – uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een risicoanalyse door de Opdrachtnemer aangeleverd ten aanzien van de keten van het productieproces.</p> <p>Plan van aanpak mitigeren risico's – uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een plan van aanpak door de Opdrachtnemer verstrekt om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren.</p> <p>Jaarlijkse rapportage – gedurende de contractperiode rapporteert de Opdrachtnemer jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de Overeenkomst (of in geval van een korter lopende overeenkomst: bij de afronding daarvan) over zijn inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat de Opdrachtnemer een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven.</p> <p>De rapportage moet tevens gelijktijdig openbaar worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van de activiteiten van de Opdrachtnemer betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op de website van de Opdrachtnemer.</p> <p>De door de Opdrachtnemer op te stellen bewijsmiddelen bestaan uit:</p> <p>Risicoanalyse, waarin het volgende is opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een beschrijving van de keten van het productieproces;</li> <li>- een analyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten in de keten.</li> </ul> <p>In het plan van aanpak zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een overzicht en beschrijving van de inspanningen die de Opdrachtnemer zal leveren om de risico's te mitigeren;</li> <li>- een planning ten aanzien van de inspanningen die de Opdrachtnemer zal leveren;</li> <li>- (optioneel) een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van stakeholders.</li> </ul> <p>De rapportage bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een risicoanalyse zoals hierboven beschreven;</li> <li>- de maatregelen die in het jaar waarover gerapporteerd wordt zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen van de ISV in de keten te verhelpen;</li> <li>- de aanpak en resultaten van de monitoring op naleving van de ISV;</li> <li>- informatie over hoe eventueel ontvangen signalen (intern en extern) over schending van de ISV afgehandeld zijn.</li> </ul> <p>De rapportage is vormvrij, maar moet voor de bruikbaarheid ervan in het Nederlands- of Engels opgesteld zijn.</p> <p>Toelichting: Opdrachtnemer kan gebruik maken van de handreiking due diligence voor bedrijven: <a href="https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/duediligence-handreikingvoorbedrijven-mei2017.pdf">https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/duediligence-handreikingvoorbedrijven-mei2017.pdf</a>.</p>
M12	<p>Opdrachtnemer dient gebruik te maken van met de hand te scheiden en eenvoudig te recycleren verpakkingen, verpakkingen van hernieuwbare bronnen en/of verpakkingen die geschikt zijn voor meervoudig gebruik.</p>
M13	<p>Opdrachtnemer is verplicht om verpakkingsmateriaal retour te nemen na levering.</p>

Nr.	Omschrijving
M14	Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om de duurzaamheid, in lijn met de circulaire doelstellingen van de Deelnemer, te bevorderen.  Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer hierover met de Deelnemer afspraken maken.
M15	Het is aannemelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen optreden in de eisen van de rijksoverheid betreffende duurzaam inkopen. Indien zich dit voordoet gaan Deelnemer en Opdrachtnemer op korte termijn met elkaar in gesprek en bespreken of en zo ja wanneer de gewijzigde/ nieuwe MVI eisen voor duurzaam inkopen kunnen worden ingevoerd waarbij Opdrachtnemer zich inspant om steeds de actueelste duurzaamheidseisen van de Rijksoverheid te hanteren.
M16	Voor het vervoer van de goederen naar de locaties van de Deelnemer dient binnen Nederland gebruik gemaakt te worden van voertuigen welke ten minste aan de Euro –V (voertuigen zwaarder dan 3.500 kg) of Euro-5 norm (voertuigen lichter dan 3.500 kg) voldoen.  Toelichting Emissiewaarden per type voertuig (gewichtsklasse en brandstof) van de genoemde Euro-normen zijn o.a. te vinden op <a href="http://www.dieselnet.com/standards/eu">www.dieselnet.com/standards/eu</a> en <a href="http://ec.europa.eu/environment/air/sources/road.htm">http://ec.europa.eu/environment/air/sources/road.htm</a> .  Verificatieadvies De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om een afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen. Hieruit zijn onder andere de Euronorm per type voertuig af te leiden. Via de RDW website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de Euronorm worden achterhaald.

Nr.	Omschrijving
<b>Social Return</b>	
SR1	Opdrachtnemer committeert zich aan een bij de organisatie van de Deelnemer passende uitvoering van de Social Return verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de rijksdoelstellingen/ rijksbeleid Maatwerk voor Mensen ( <a href="http://www.maatwerkvoormensen.nl">www.maatwerkvoormensen.nl</a> ) en bij voorkeur ook bij de doelstellingen van de Deelnemers. De opdrachtnemer krijgt hierbij ondersteuning vanuit de Deelnemer.
SR2	Om samen een goede invulling te geven aan de realisatie van social impact met social return, gaat Deelnemer graag met Opdrachtnemer, binnen 2 maanden, na definitieve gunning in gesprek.  Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Opdrachtgever / Deelnemer(s) en die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren.  Uiterlijk 2 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst, dient Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer aan zijn Social Return verplichting gaat voldoen.  In het Plan van Aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis SR-1, te denken valt aan begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm, producten.</li> <li>- Weergave van bijpassende hoeveelheid van wat er aangeboden wordt. Deze hoeveelheid dient in verhouding te staan tot de te verwachte omzet binnen de Overeenkomst.</li> </ul>

Nr.	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstel voor procesafspraken ten behoeve van uitvoering. Met daarin naam aanspreekpunt vanuit Opdrachtnemer en praktische invulling van het proces.</li> <li>- Voorstel voor periodieke rapportage aan of monitoring door Opdrachtgever en Deelnemer.</li> <li>- Nulmeting ingangsdatum plan van aanpak</li> </ul> <p>Het Plan van Aanpak moet worden opgeleverd aan de Opdrachtgever en de contractmanager van de Deelnemer.</p>
SR3	<p>De Deelnemer beoordeelt het Plan van Aanpak op de uitwerking van de in eis SR-2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Indien de Deelnemer akkoord gaat met het Plan van Aanpak, wordt deze onderdeel van de Overeenkomst.</p>
SR4	<p>Na akkoord van de Deelnemer is Opdrachtnemer verplicht om binnen 2 maanden te kunnen starten met de uitvoering.</p>
SR5	<p>Elk jaar worden de doelen en KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Coördinator Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit tijdig bij de Deelnemer te melden.</p> <p>Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke wijzigingen nodig zijn om het Plan van Aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. De doelen en KPI's in het plan van aanpak kunnen in samenspraak met de Coördinator Groeituin worden bijgesteld.</p> <p>De melding moet worden gedaan bij de contactpersonen genoemd in eis SR-2.</p>
SR6	<p>De Deelnemer beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis SR-2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Indien de Deelnemer akkoord gaat met de wijzigingen, wordt het gewijzigde Plan van Aanpak onderdeel van de Overeenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen 1 maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het Plan van Aanpak uit te kunnen voeren.</p>
SR7	<p>Opdrachtnemer dient per kwartaal te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet.</p> <p>De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden tijdens de dialoog verder besproken en dient onderdeel te zijn van het Plan van Aanpak.</p> <p>Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Deelnemer ervaringen binnen het Rijk te delen.</p>