



Bijlage Programma van Eisen

Eisen dienstverlening

Bestellen en leveren

1. U dient aanvragen voor een bestelling per e-mail in behandeling te nemen. U stelt hiervoor een e-mailadres beschikbaar.
2. U bent telefonisch op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) tussen 7.00 en 19.00 bereikbaar.
3. De gemeente Hoorn ontvangt binnen 24 uur een bevestiging dat u de bestelling in behandeling heeft genomen. Indien de bestelling per e-mail is gedaan en deze in het weekend door de leverancier wordt ontvangen, reageert u de eerstvolgende werkdag.
4. De nadere overeenkomst komt tot stand na goedkeuring door een daarvoor bevoegd persoon van de gemeente Hoorn.
5. Voorafgaand aan een levering verzorgt opdrachtnemer een planning inclusief routing om het meubilair in te huizen.
6. U dient de leveringen, in te huizen, monteren en gebruiksklaar te maken tussen 8.00 en 17.30 op werkdagen.
7. In geval er door de gemeente Hoorn producten/diensten gevraagd worden die niet tot het producten-, merk- en dienstenportfolio van opdrachtnemer behoort, kan gemeente Hoorn hiervoor een derde (evt. een andere gecontracteerde) partij benaderen die de gewenste specifieke producten en diensten levert.
8. Opdrachtnemer is tijdens plaatsing en aflevering verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, trappen, kozijnen, vloeren, dorpels, deuren en dergelijke. Beschadigingen komen voor rekening van opdrachtnemer.
9. Opdrachtnemer zorgt voor het schoon (stof- en vlek vrij) opleveren van het geleverde meubilair/inrichting en de door de werkzaamheden vervuild geraakte (directe) omgeving en neemt het verpakkingsmateriaal mee terug.
10. Opdrachtnemer levert het kantoormeubilair geprefabriceerd. De montage is een zogeheten 'droge montage', waarbij u bij het plaatsen en monteren geen boor- en zaagwerkzaamheden hoeft uit te voeren.
11. Geleverd meubilair wordt geleverd met een uit het zicht aangebrachte sticker met uniek nummer en barcode/QR code. Dit wordt tijdens de proefplaatsing gecontroleerd. Aan de hand van deze code moet de volgende informatie kunnen worden opgevraagd:
 - Naam leverancier.
 - Merknaam of naam van de fabrikant en productiedatum (m.b.t. nieuw meubilair).
 - Artikelnummer en –uitvoering.
 - Leverdatum.
 - Orderdatum.
 - Garantietermijn.
12. Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakking, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de leverancier dit onderbouwd toelichten.
13. Wanneer kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor biobased kunststof is deze eis niet van toepassing. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de leverancier dit onderbouwd toelichten.

Prijzen en tarieven

14. Opdrachtnemer werkt tijdens de samenwerking mee aan volledige transparantie. Er wordt met open calculaties gewerkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld dat voor alle kosten, ook in het geval van

een bestelling van opdrachtnemer bij een derde (tussenleverancier) een inkoopprijs kan worden opgevraagd en binnen 2 werkdagen aangeleverd. Dit ter toetsing op de afgesproken korting en/of marktconformiteit van de afgesproken toeslag en het in verhouding staan van de toeslag tot de gerelateerde kosten.

15. Opdrachtnemer hanteert maximaal een opslagpercentage van 15% op aangeboden producten van derden (andere merken dan haar merkenportfolio (en buiten hetgeen bij inschrijving op de aanbesteding aangeboden merken in het prijzenblad deel B)) valt welke opdrachtnemer via tussenpersonen verkrijgt. Het gaat altijd om marktconforme prijzen.
16. Bij de uitvoering van een nadere overeenkomst is er nimmer sprake van meerkosten. Kosten die niet zijn meegenomen in de nadere overeenkomst, komen voor rekening van de leverancier.

Medewerkers opdrachtnemer

17. Medewerkers nemen te allen tijde een klantvriendelijk en klantgerichte houding aan.
18. Medewerkers kunnen zich legitimeren als hier om wordt gevraagd door medewerkers of de beveiliging van opdrachtgever. Medewerkers kunnen zonder opgaaf van reden de toegang worden ontzegd tot het terrein van opdrachtgever.
19. Eventuele onderaannemers of samenwerkingspartners van opdrachtnemer worden door opdrachtnemer geïnstrueerd over de regels/procedures als hierboven benoemd.

Dienstverlening

20. Kleurstalen worden kosteloos aangeleverd.
21. Opdrachtnemer verzorgt op verzoek van opdrachtgever kosteloos proefplaatsingen ten aanzien van de kantoorinrichting en zal voldoen aan de door de gemeente Hoorn gestelde eisen van de proefplaatsing. De kantoorinrichting blijft eigendom van opdrachtnemer.
22. Producten voorzien van een slot, dienen met de originele sleutel op de werkplek te worden opgeleverd. De eindgebruiker ontvangt direct de reservesleutels. De sleutelcode dient zichtbaar te zijn op de buitenzijde van het slot. Deze sleutelcode dient als referentie voor opdrachtgever voor het later bijbestellen van sleutels.
23. Aanverwante dienstverlening, waaronder levering inclusief montage, service en onderhoud maakt integraal deel uit van de opdracht.

Juridische eisen

24. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan gemeente Hoorn overlegt, binnen 20 dagen na ons verzoek hiertoe.
25. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij gemeente Hoorn in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u.

Eisen kantoormeubilair.

Garantie, reparaties en onderhoud

26. De te leveren kantoorinrichting heeft bij dagelijks gebruik in een kantooromgeving een garantie van ten minste 5 jaar voor refurbished meubelen en 10 jaar voor nieuw meubilair, gerekend vanaf de datum van aflevering.
27. Gelijkwaardige vervangende onderdelen moeten tot 10 jaar na datum van aflevering van de kantoorinrichting kunnen worden na geleverd. Daarbij geldt:
 - de reserveonderdelen zijn gratis beschikbaar tijdens de garantieperiode indien de goederen gebreken vertonen tijdens normaal gebruik;
 - de (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het kantoorinrichting.
28. de reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik beschadigd zijn geraakt.
29. U verzorgt correctief onderhoud op geleverde producten kosteloos binnen de garantietermijn zodra dit onderhoud een gevolg is van normaal gebruik en/of een technisch mankement.

30. In geval van defect meubilair wat opdrachtgever zelf niet kan repareren kan opdrachtgever U verzoeken op locatie te komen voor onderzoek dan wel reparatie. U bent binnen 2 werkdagen na een verzoek daartoe door opdrachtgever ter plaatse en U komt binnen 1 dag met een oplossing of een tijdelijk alternatief indien de situatie gecompliceerder blijkt.
31. Kleinschalig (correctieve) onderhoud en kleine reparaties worden door medewerkers van Gemeente Hoorn uitgevoerd. U dient hier onderdelen, handleiding en instructies voor te verschaffen. Kleinschalig onderhoud en kleine reparaties hebben geen effect op de garantietermijn(en). Er worden uitsluitend originele onderdelen gebruikt.
32. De kantoorinrichting moet simpel te reinigen te zijn, bij voorkeur zonder gebruik te hoeven maken van organische oplosmiddelen. Aanhechting van vuil dient te worden voorkomen door toepassing materialen die aanhechting van verontreiniging tegengaan.
33. U informeert opdrachtgever (indien mogelijk) een half jaar van tevoren indien het aanbod van de kantoorinrichting uit de productie gaat en biedt een gelijkwaardig alternatief aan.

Kwaliteit, ergonomie en veiligheid

34. De kantoorinrichting voldoet aan alle huidige normen, wet- en regelgevingen voor kantoorinrichting.
35. Werkbladen die spiegelen of qua decor/kleur een groot contrast zijn met apparatuur of omgevingskleuren kunnen visuele hinder veroorzaken. Om die reden geldt met betrekking tot de reflectie van werkbladen van al het aangeboden meubilair dat de diffuse reflectiefactor dient te liggen tussen 0.3 en 0.8 m.u.v. witte bladen.
36. Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het kantoorinrichting (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor: composieten of samengestelde panelen, onderdelen zoals een gasveer, elektromotor waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.

Milieu en duurzaamheid

37. Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
38. De in/op de kantoorinrichting gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 717-3
39. De aan te bieden stoelen bevatten:
 - geen verchromde onderdelen;
 - geen PVC onderdelen of onderdelen waar PVC in verwerkt is;
 - geen BPA, of onderdelen waar BPA in verwerkt is;
 - geen door de mens toegevoegde formaldehyde of MDI.
40. In de kantoorinrichting gebruikte textiel:
 - bevat geen gechloreerde kunstvezels;
 - bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven;
 - bevat geen benzedrine analoge kleurstoffen;
 - bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen:
 - antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment);
 - arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment);
 - chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment);
 - koper: 250 mg/kg (kleurstof);
 - nikkel: 200 mg/kg (kleurstof);
 - tin: 250 mg/kg (kleurstof);
 - zink: 1000 mg/kg elasane en 1500/1000 mg/kg (kleurstof/ pigment).
41. Het hout en plaatmateriaal dat wordt verwerkt in het kantoormeubilair mag niet geïmpregneerd zijn en een andere oppervlaktebehandeling hebben ondergaan met bestrijdingsmiddelen, bleekmiddelen, zwavelverbindingen en petrochemische producten

42. De bekleding en/of vulling van de kantoorinrichting moet eenvoudig (eenvoudig: met specialistische gereedschappen) verwijderd kunnen worden indien het wordt bevestigd aan de basisconstructie van de kantoorinrichting of indien het een geheel vormt met een deel van de zitting of rugleuning. Dit houdt ten aanzien van de verbinding tussen bekleding/ vulling en basisconstructie of zitting/ rugleuning in dat de volgende verbindingen niet zijn toegestaan:
- lijm- schroef- en nagelverbindingen die niet eenvoudig losgemaakt kunnen worden (de stoffering is niet geniet aan de constructie);
 - las- en smeltverbindingen;
 - klemverbindingen die niet eveneens gebruikt kunnen worden voor nieuwe onderdelen;
 - het meubilair moet revitaliseerbaar zijn. Dit houdt in dat het mogelijk moet zijn bijvoorbeeld bekleding van zitmeubilair of de toplaag van plaatmeubilair bij slijtage te repareren en revitaliseren voor verder gebruik.
43. Tijdens de verlijming van de kantoorinrichtingen wordt geen gebruik gemaakt van lijmsystemen die meer dan 10% aan vluchtige organische stoffen bevatten
44. Opdrachtnemer adviseert en ondersteunt opdrachtgever in geval van afstoting van kantoorinrichting ten behoeve een 'tweede leven' vanuit het oogpunt van circulariteit. Op verzoek van opdrachtgever treft opdrachtnemer met opdrachtgever een terugkoop- of inruilregeling.
45. Vanuit het oogpunt van circulariteit, dient opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever tweedehands kantoorinrichting en/of gerevitaliseerde kantoorinrichting aan te kunnen bieden.

Algemene functionele eisen kantoorinrichting

46. Van het meubilair zijn alle glijders, poten of wielen aangepast (m.b.v. (kantel)doppen, viltjes, etc.) aan de harde of zachte ondergrond van de (werk)plek waarvoor het betreffende meubilair is bestemd. Dit ter bescherming van de vloerbedekking. Dit mag niet ten koste gaan van de beweegbaarheid/gebruiksgemak/ mobiliteit.
47. De onderdelen van alle te leveren stoelen (zoals in ieder geval poten/onderstel, wielen, zitgedeelte) zijn vervangbaar.
48. De standaardstof van alle te leveren stoelen voldoen aan brandklasse B2.
49. De slijtvastheid van de stof voor vergaderstoelen is minimaal 100,000 toeren Martindale, antistatisch en brandvertragend.
50. De kantoorinrichting dient stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, kleurecht, vochtongevoelig en schoonmaakmiddel-/bureauchemicaliënbestendig te zijn.
51. De kantoorinrichting heeft geen van smeer of vet voorziene mechanieken die bij werkzaamheden in aanraking kunnen komen met personen en/of goederen.
52. De kantoorinrichting is stabiel en bij tafels mag er geen torsie mogelijk zijn.
53. Alle (tafel)bladen die geleverd worden zijn 'muis-proof' (optical sensor), de beweging van de muis hoeft niet ondersteund te worden d.m.v. muismat of anderszins.
54. Bevestigingsmiddelen zijn, indien niet toegepast op stilistische gronden, onzichtbaar weggewerkt

Documentatie en instructie

55. U levert, dan wel verzorgt, kosteloos gebruiksinstructies van het door de u geleverde kantoorinrichting.
56. Op verzoek van opdrachtgever dient u kosteloos onderstaande informatie te overleggen van geleverd meubilair en/of kantoorinrichting:
- Fotomateriaal/afbeeldingen.
 - Materialenpaspoort (materialenoverzicht / materiaaltoepassing)
 - Maatvoering.
 - Uitvoeringsmogelijkheden.
 - Schoonmaak- en onderhoudsspecificaties.
 - Gebruiksaanwijzing.
 - Circulariteit.
 - Demonteerbaarheid.