

Bijlage A - Programma van eisen
voor het leveren, inhuizen en monteren van meubilair voor



Datum: ~~16 november~~12 december 2023
Versienummer: 1.01

Eisen op strategisch niveau	
1.	De Opdrachtnemer meldt iedere uitnodiging tot inschrijving voor een Minicompetitie aan de Contractmanager.
2.	In de implementatiefase levert de Opdrachtnemer een format aan met de meest gangbare meubels per ruimtesoort, uitgesplitst in primair onderwijs (onderbouw, middenbouw, bovenbouw) en voortgezet onderwijs. Op basis hiervan stelt de Contractmanager een template op die door Scholen, ter ondersteuning bij de behoeftebepaling, gebruikt wordt in de Minicompetitie.
3.	De Opdrachtnemer zet één vast contactpersoon en één vast vervangend contactpersoon in die op het niveau van de Raamovereenkomst contact houdt met de Contractmanager.
4.	Lucas Onderwijs ambieert een visie te ontwikkelen op maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). De Contractmanager gaat met de Opdrachtnemer in gesprek over een invulling die past bij de organisatie van Lucas Onderwijs. Het is daardoor mogelijk dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst eisen voor maatschappelijk verantwoord inkopen, waaronder voor duurzaam inkopen, worden ingevoerd. De Opdrachtnemer dient voor deze gesprekken rekening te houden met circa een halve dag per jaar.
5.	Ten behoeve van de evaluatie van de Raamovereenkomst levert de Opdrachtnemer jaarlijks een rapportage aan, met tenminste de volgende informatie: • Aantal aanvragen voor een Minicompetitie • Aantal leveringen en leveringsbetrouwbaarheid • Percentage juist, volledig en tijdig uitgevoerde leveringen • Klachten/bijzonderheden inclusief oplossingen
6.	Eenmaal per jaar vindt tactisch/strategisch overleg plaats tussen de Contractmanager en de Opdrachtnemer. In dit overleg wordt onder meer besproken: • Ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever • Marktonwikkelingen • Contractuele afspraken en mutaties • Prestaties aan de hand van nader te bepalen KPI's • Knelpunten/escalaties vanuit operationeel niveau
7.	Uiterlijk binnen tien werkdagen draagt de Opdrachtnemer zorg voor de verslaglegging van het overleg.
8.	De Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure die gebruikt kan worden voor de opdracht. De Opdrachtnemer dient deze aan te leveren in de implementatiefase.
Eisen ten aanzien van de prijs en facturatie	
9.	Voor de Nadere opdrachten worden prijzen uitgevraagd middels de Minicompetitie. De geoffreerde prijzen luiden in Euro's en zijn exclusief btw.
10.	De prijzen ten aanzien van de Nadere opdrachten omvatten de kosten van: • Alle eventueel uit te voeren ontwerp-, meet-, teken-, show- en rekenkosten naar aanleiding van de Inschrijving • Alle kosten in de ruimste zin van het woord zoals: transportkosten vrachtkosten, kosten toezichthoudend personeel (voor zover dit toezicht wordt uitgeoefend door de Opdrachtnemer) • Inhuizen van meubilair, verwijderen van verpakkingsmateriaal en het gebruiksklaar opleveren van het Meubilair • Instructie van het personeel van de Opdrachtgever • De kosten van verticaal transport, inclusief kraanhuur (indien nodig), echter exclusief de- en hermontage van de gevel • De kosten van het horizontaal transport ter plaatse

	• De bemonstering en keuringen van de betreffende materialen • De kosten van containers voor de afvoer van eigen restmaterialen • Kosten met betrekking tot contractmanagement, administratie, facturering, creditering • Alle overige kosten De Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op nog niet berekende of extra kosten.
11.	Voor iedere Nadere opdracht (naar aanleiding van een Minicompetitie of een 1 op 1 gunning) geldt: De overeengekomen prijzen staan vast tot-voor 1,5 jaar na gunning van de Nadere opdracht. Na die periode mag de Opdrachtnemer één keer per kalenderjaar de prijzen uit de Inschrijving indexeren op basis van het CBS-indexcijfer voor productprijzen 3101 Kantoor- en winkelmeubelen (2015=100).
12.	Prijzen ten behoeve van naleveringen zijn gelijk aan de prijzen zoals vermeld in de Inschrijving, eventueel geïndexeerd conform eis 11.
13.	Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: • Datum • Factuuradres • Schoolnaam + Brin-nummer • Factuurbedrag, btw bedrag, btw percentage • Grootboekrekening 122400
14.	De Opdrachtgever onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waaronder E-facturatie en andere digitale toepassingen. De Opdrachtnemer is bereid en in staat om hierin (kosteloos) mee te werken.
15.	Alle facturen worden digitaal verstuurd naar één centraal factuur adres van Opdrachtgever: digifactuur@lucasonderwijs.nl
16.	Facturering vindt plaats volgens onderstaande termijnen: 1^e termijn: 50% bij opdracht/voor levering 2^e termijn: 45% na oplevering 3^e termijn: 5% na nazorg/restpunten, voor zover dit van toepassing is
Eisen aan de levering	
17.	De Opdrachtnemer is bereid en in staat het meubilair dat binnen de scope van de Opdracht valt (paragraaf 2.1 van het Beschrijvend document) te leveren aan de Opdrachtgever. Dit kan zowel nieuw of hergebruikt meubilair zijn. In het programma van eisen in de Minicompetitie geeft de School bij de Inrichtingseisen aan welk meubilair gevraagd wordt.
18.	De Opdrachtnemer is bereid en in staat het oude meubilair kosteloos af te voeren. In het programma van eisen in de Minicompetitie geeft de School aan of de Opdrachtnemer voor de afvoer zorg dient te dragen, en om hoeveel oud meubilair dit gaat.
19.	Het meubilair wordt opgeleverd op de door de Opdrachtgever aangewezen plek, inclusief het lossen en het inhuizen.
20.	De levertijd bedraagt maximaal tien weken vanaf het moment van bestellen, tenzij anders overeengekomen met de Opdrachtgever.
21.	De Opdrachtnemer is tijdens het (afvoeren van het oude meubilair en het) plaatsen van het nieuwe meubilair verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw van de Opdrachtgever veroorzaakt door de Opdrachtnemer, worden ten laste van de Opdrachtnemer gebracht.

22.	Het meubilair wordt door de Opdrachtnemer bij het plaatsen getest op een correcte werking van de functies (o.a. controle van de verschillende instelmogelijkheden) van het meubilair.
23.	Bij levering dient de Opdrachtnemer de meubels af te stellen op de gemiddelde gebruiker en instructies te geven over (veilig) gebruik, instelling en onderhoud. In overleg met de Opdrachtgever leidt de Opdrachtnemer personeelsleden op ten aanzien van montage, demontage en eenvoudige reparatie van het meubilair. De Opdrachtgever zal hiervoor personeelsleden vrijmaken van andere werkzaamheden.
24.	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan werkzaamheden te laten uitvoeren door derden, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. Voor het geval de Opdrachtnemer zelf tijdelijk in de praktische onmogelijkheid komt te verkeren leveringen verder uit te voeren, is hij verplicht met derden een zodanige regeling te treffen, dat de continuïteit tegen de geldende voorwaarden is gegarandeerd. Hiervan moet de Opdrachtgever vooraf schriftelijk in kennis worden gesteld en schriftelijk toestemming geven.
25.	Verpakkingsmaterialen worden door de Opdrachtnemer retour genomen en zijn volledig recyclebaar. Bij onheus gebruik van containers van de Opdrachtgever wordt de volledige lediging doorbelast. Het verpakkingsmateriaal dient kosteloos dezelfde dag retour te worden genomen.
26.	Werknemers van de Opdrachtnemer of de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer, die op het terrein van Opdrachtgever werkzaamheden verrichten, dragen te allen tijde herkenbare bedrijfskleding en kunnen zich op verzoek legitimeren.
27.	De met uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ruim voldoende mate voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
28.	Tijdens de garantieperiode (artikel 14.2 van de Raamovereenkomst) worden geen kosten in rekening gebracht voor bijvoorbeeld reparatie, onderdelen, service, voorrijkosten of administratiekosten. Hierbij wordt uitgegaan van normaal gebruik van het meubilair.
29.	De Opdrachtnemer garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 98%. Dat wil zeggen dat 98% van de leveringen juist, volledig en tijdig worden uitgevoerd.
30.	De termijn van klachtenafhandeling tussen melding van een klacht bij de Opdrachtnemer en het verhelpen van de klacht bedraagt ten hoogste 14 dagen.
31.	Indien vertraagde levering directe gevolgen heeft voor het primaire proces van de Opdrachtgever, zorgt de Opdrachtnemer kosteloos voor vervangend meubilair totdat de levering heeft plaatsgevonden.
32.	In geval van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend meubilair, zorgt de Opdrachtnemer voor een nieuwe levering of tijdelijke oplossing in overleg met de Opdrachtgever, zonder daar kosten voor in rekening te brengen.
33.	De Opdrachtnemer kan in voorkomende gevallen op afroep tijdelijk huurmeubilair leveren. Dit betreft onvoorziene situaties, zoals na calamiteiten. De Opdrachtnemer en de betreffende School maken hier nadere afspraken over.
Technische eisen aan het meubilair	
34.	Bij normaal gebruik dient het meubilair een minimale levensduur te hebben van 16 kalenderjaren.
35.	Indien in het aangeboden meubilair hout wordt verwerkt, dient het hout aantoonbaar duurzaam geproduceerd te zijn. De Opdrachtnemer overlegt op verzoek een aantoonbaar PEFC of FSC keurmerk c.q. certificaat.
36.	De eisen uit de milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Kantoormeubilair, opgesteld door PIANOO (14-07-2017) , zijn van toepassing.

37.	Het meubilair voldoet aan algemene veiligheids- kwaliteitseisen zoals die zijn vastgelegd in de actuele Arbo-wet- en regelgeving (Arbeidsomstandigheden besluit).
38.	De volgende normen zijn minimaal van toepassing: • Leerlingenmeubilair NEN-EN 1729-1 • Kantoormeubilair: NPR 1813 • Werkplek stoelen: NEN-EN 1335 (deel 1,2,3) en NEN-EN 16139 • Bureau: NEN-EN 527 (deel 1,2,3) en NEN-EN 3087
39.	Ten aanzien van sleutels geldt: • Het meubilair waar een slot in zit, wordt met de originele sleutel op de werkplek opgeleverd • De Opdrachtgever ontvangt direct de reserve sleutel • De Opdrachtnemer levert binnen 1 week na oplevering in Excel formaat een lijst aan met alle meubels die een slot hebben met bijbehorende sleutelnummers • Nalevering van sleutels is binnen 1 week na oplevering mogelijk
40.	Bij normaal gebruik van het meubilair mogen geen allergische reacties voorkomen.
41.	Het meubilair is kras-, stoot- en slijtvast en splintervrij afgewerkt.
42.	Het meubilair veroorzaakt geen beschadigingen aan de vloer.
43.	Het meubilair is vrij van technisch onderhoud.
44.	Meubilair en onderdelen daarvan zijn niet demonteerbaar voor medewerkers of leerlingen van de Opdrachtgever zonder uitzonderlijk gereedschap.
45.	Het meubilair is bestand tegen intensief en veelvuldig gebruik.
46.	Het meubilair bevat geen scherpe hoeken.
47.	Het meubilair is stabiel.
48.	Het meubilair bevat zo weinig mogelijk vervuilende richels, naden en hoeken.
49.	Het meubilair is schoon en vrij van stickers en of stickerresten, m.u.v. een sticker waarop het moment van levering is vermeld.
50.	Het meubilair is nat afneembaar of de materialen van het meubilair zijn gemakkelijk te reinigen met gangbare middelen bij toepassing van regulier schoonmaakbeleid. Een schoonmaakinstructie wordt bij het meubilair geleverd.