

5.1 Bijlage Programma van Eisen

1. Algemene eisen

1.1.	Voor al het meubilair geldt een all-in garantie van minimaal 8 jaar.
1.2.	Na Opdracht kan de Inschrijver geen extra kosten opvoeren van werkzaamheden die op enige wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.
1.3.	Opdrachtnemer zorgt voor het leveren, inhuizen, monteren, gebruiksklaar plaatsen en onderhouden van de meubelstukken. Daarnaast zorgt de opdrachtnemer voor de afvoer van het oude meubilair. Aan Hunze draagt zorg voor de administratie van de meubelstukken en eventuele interne verplaatsingen.
1.4.	Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van deze raamovereenkomst te allen tijde te handelen conform de bepalingen van de Geheimhoudingsovereenkomst.
1.5.	Het meubilair dient te voldoen aan de dan geldende Nederlandse Arbonormen. Bij het schrijven van deze aanbesteding worden hiermee de volgende eisen bedoeld: • De NEN-EN 1335 deel 1,2 en 3 én de afmetingseisen dienen te voldoen aan de NPR 1813 • De NEN-EN 527 1, 2 en 3 en NPR 1813 Opdrachtnemer voegt de certificaten toe bij de offerte ten bewijs dat aan de normen wordt voldaan.
1.6.	Het meubilair, de onderdelen en componenten bevatten geen toxische stoffen.
1.7.	Bestellingen van alle soorten meubilair kennen geen minimale opdrachtwaarde.
1.8.	Het door Opdrachtnemer te leveren meubilair moet met normaal gereedschap te monteren en demonteren zijn (geen speciaal gereedschap dat alleen Opdrachtnemer heeft).
1.9.	Opdrachtnemer levert bij al het geleverde meubilair een gebruiksinstructie in de Nederlandse taal. Deze gebruiksinstructie is bij levering aan het meubilair bevestigd én dient tevens digitaal aangeleverd te worden.

2. Eisen aan de bureaus

2.1.	Het werkblad van het bureau is wit (kleur vergelijkbaar met huidige zit/sta bureaus, zie schouw) en dient 160x80cm te zijn (LxB).
2.2.	Het bureau heeft een wit, T-vormig pootframe (enkel zit/sta) (kleur vergelijkbaar met huidige zit/sta bureaus, zie schouw) Het bureau heeft een wit, H-vormig pootframe (duo zit/sta) (kleur vergelijkbaar met huidige zit/sta bureaus, zie schouw)
2.3.	Het bureau dient traploos in hoogte verstelbaar te zijn tussen minimaal 650 mm en 1300 mm (zit - sta). De hoogte van het werkblad mag geen negatieve invloed hebben op de stabiliteit van het bureau, m.a.w. in de hoogste stand is er in vergelijking met de laagste stand geen merkbaar verschil in stabiliteit van het bureau.
2.4.	De opdrachtnemer dient zowel enkele als duo-zit/sta bureaus te leveren. De opdrachtgever zal met name duo zit/sta bureaus afnemen (schatting: 25% enkel, 75% duo)
2.5.	Het zit/sta bureau dient standaard te zijn uitgerust met een elektrisch mechanisme om de hoogte in te kunnen stellen.
2.6.	De hoogte instelling van de bureaus is middels een digitaal display af te lezen.
2.7.	De dikte van het werkblad aan de zitzijde bedraagt maximaal 5 centimeter

2.8.	Voor de duo-zit/sta bureaus geldt dat er de mogelijkheid is om een akoestisch scherm tussen de twee werkbladen te plaatsen. Dit paneel dient minimaal in het groen (kleur en stof vergelijkbaar met huidige scherm, zie schouw) beschikbaar te zijn en is voorzien van akoestische vulling. Gewenste afmeting is 160 x 75 cm (lxb).
2.9.	Het bureau is standaard voorzien van een Kabelmanagementsysteem door middel van een ronde kabeldoorvoer (diameter 60mm, incl. interne draaischijf) in het werkblad, horizontale kabelgeleiding (goot), geschikt voor 2 x databekabeling en 3-voudige wandcontactdoos. De horizontale kabelgoot is met een simpele handeling te bereiken om snoeren in weg te werken, waarbij de opstelling niet hoeft te worden verplaatst. Ook nadat de werkplek is geïnstalleerd. Voor de duo-zit/sta bureaus geldt dat elk werkblad zijn eigen kabelmanagementsysteem heeft.
2.10.	Het bureau is standaard voorzien van 4 stuks 230V aansluitpunten met randaarde onder het werkblad met minimaal 8 meter beginsnoer, voorzien van een aardingsmogelijkheid en moet door te koppelen zijn via een GST18 stekker.
2.11.	Het werkblad dient standaard uitgerust te zijn met een zogenaamde Bureau opbouwmodule die naar keuze op het bureau kan worden vastgemaakt middels klemmen. In de Bureau opbouwmodule is opgenomen in ieder geval 2 x aansluiting 230 V (inclusief aansluitkabel 230 V) en 2 maal USB-C aansluiting. De lengte van de aansluitkabel moet zodanig zijn dat deze op het stekkerblok onder het werkblad kan worden aangesloten (ook wanneer het bureau op de maximale hoogte ingesteld is).
2.12.	Alle elektrische apparatuur die geleverd wordt moet voldoen aan de NEN 3140. Opdrachtnemer dient dit op verzoek aan te kunnen tonen bij opdrachtgever.
2.13.	De toplaag van het werkblad is slecht warmtegeleidend en dient spiegelingshinder te voorkomen.
2.14.	Het werkblad dient geschikt te zijn voor optische en lasergestuurde computermuizen waardoor het gebruik van een muismat niet noodzakelijk is.
2.15.	Het onderstel van het bureau mag de vloer niet beschadigen.

3. Eisen aan de bureaustoelen

3.1.	De stoel is geschikt voor langdurig gebruik (>2 uur per dag), conform NEN 1335.
3.2.	De bureaustoel dient geleverd te worden met een stoffen zitting en rugleuning. Daarbij moet de stoffering brandvertragend, vlek werend en vuilafstotend zijn volgens de norm EN 1021-1/2.
3.3.	De zittingen van bureaustoelen dienen voorzien te zijn van een stoffering die minimaal 75.000 Martindale is.
3.4.	De bureaustoel is zwart en dient een 5-teens onderstel met zwenkwielen te hebben en dient draaibaar te zijn. Er dienen verschillende soorten zwenkwielen te worden aangeboden (voor tapijt en voor harde vloerbedekking).
3.5.	De stoel heeft een kantelmechanisme dat altijd uitgeschakeld (vastgezet) kan worden en bij voorkeur waarbij de hoek tussen rugleuning en zitting gelijk blijft. Het is voorzien van een (automatische) gewichtsinstelling.
3.6.	De functieknoppen dienen duidelijk zichtbaar te zijn en te zijn voorzien van symbolen.
3.7.	Herstoffering c.q. vervanging (ook afzonderlijk zitting en rug) van bekleding en/of vulling van bureaustoelen dient mogelijk te zijn.

4. Eisen ten aanzien van vergader-/overlegtafels

4.1.	De overlegtafels dienen dezelfde kleur te hebben als de nieuw te leveren bureaus.
4.2.	De overlegtafels dienen minimaal in onderstaande afmetingen te worden geleverd: 160 x 80 cm 120 x 80 cm
4.3.	De overlegtafels hebben een standaard hoogte van 75cm.
4.4.	De overlegtafels hebben een wit, T-vormig frame.

5. Eisen ten aanzien van herstoffering

5.1.	De zitting en de rugleuning dienen te worden voorzien van een nieuwe stoffering, kleur in afstemming met de opdrachtgever (in elk geval minimaal 2 kleuren).
5.2.	Indien noodzakelijk voorzien van nieuwe doppen onder de poten.
5.3.	Indien noodzakelijk voorzien van nieuwe rubbers op de armleuningen.

6. Eisen ten aanzien van levering en afvoer

6.1.	Opdrachtnemer hanteert voor wijzigingen en toevoegingen van meubilair marktconforme tarieven en condities. Aa en Hunze behoudt zich het recht voor de tarieven en condities van opdrachtnemer op marktconformiteit te toetsen bij minimaal 2 andere marktpartijen. Indien deze meer dan 10 % afwijken zal Aa en Hunze voorstellen dat opdrachtnemer het gevraagde levert voor de gemiddelde prijs van opgevraagde offertes. Indien Opdrachtnemer hiermee niet akkoord gaat, behoudt Aa en Hunze zich het recht voor om de nadere opdracht te gunnen aan een van de partijen waarbij een offerte is opgevraagd om de marktconformiteit te toetsen.
6.2.	Opdrachtnemer dient op verzoek van Aa en Hunze een nadere offerte uit te brengen voor niet-standaard meubilair of schrijnwerk.
6.3.	Opdrachtnemer gebruikt zo min mogelijk verpakkingsmateriaal bij het transporteren van meubels. Het waar nodig gebruikte verpakkingsmateriaal is herbruikbaar. Opdrachtnemer dient eventuele verpakkingsmaterialen zelf mee terug te nemen en zorg te dragen voor een verantwoorde verwerking.
6.4.	Opdrachtnemer dient op verzoek van Aa en Hunze de medewerkers een gebruiksinstructie te geven voor het gebruik van het geleverde meubilair.
6.5.	Opdrachtnemer dient op verzoek van Aa en Hunze af te stoten meubilair te demonteren en op te halen van alle locaties van Aa en Hunze, het op een milieu verantwoorde manier te verwerken en daarbij Aa en Hunze te voorzien van een afvoerrapport over de mate van duurzaamheid van het verwerken (zoals, maar niet beperkt tot: hergebruik, refurbishing, recycling, verkoop). Voor het afvoerrapport kunnen geen kosten worden gerekend. Afvoeren gebeurt in beginsel op dezelfde dag als het leveren van het nieuwe meubilair op de betreffende locatie.
6.6.	Opdrachtnemer dient bij een nadere offerte voor uitvoering van een Inrichtingsproject de volgende onderdelen op te nemen: ☐ levering van het meubilair (prijs per stuk en totaalprijs); ☐ het opstellen van een inrichtingsplan (totaalprijs); ☐ het in voorkomende gevallen organiseren van een proefopstelling (totaalprijs); ☐ communicatie met Aa en Hunze en alle diensten gerelateerd aan de betreffende projectmatige levering (prijs per dienst).

	Van een inrichtingsproject is sprake als er ten behoeve van een compleet gebouw, een complete etage of gebouwdeel meubilair geleverd en gebruiksklaar gemonteerd moet worden.
6.7.	Levering vindt altijd plaats op de door Aa en Hunze bij opdracht aangegeven locatie, inclusief in ieder geval: - het zorgdragen voor montage en demontage; - het uitpakken en inpakken van meubelstukken - het instellen van het meubilair; het op de juiste plaats gebruiksklaar opstellen van het meubilair.
6.8.	Opdrachtnemer dient de locatiecontactpersoon van Aa en Hunze minimaal één week voor levering te informeren over de exacte leverdag en -tijd.
6.9.	De locatiecontactpersoon van Aa en Hunze is zelf op locatie aanwezig, of draagt dit over aan een andere verantwoordelijke, om het geleverde meubilair te controleren. De betreffende contactpersoon van Aa en Hunze tekent hiervoor bij elke levering.
6.10.	Opdrachtnemer is tijdens het plaatsen van de te leveren meubelen verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw van waar de meubels worden geleverd en geplaatst veroorzaakt door Opdrachtnemer, worden ten laste van Opdrachtnemer in rekening gebracht.
6.11.	Opdrachtnemer dient meubilair met de levertijd van maximaal 8 weken te leveren (afwijking alleen in overleg met de contractmanager Aa en Hunze). De levertijd start een dag na dagtekening van de verstrekte leveringsopdracht (dat wil zeggen het verstrekken van het ordernummer) door Aa en Hunze.
6.12.	Na melding van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend meubilair dient Opdrachtnemer binnen één werkdag te bepalen welke maatregelen getroffen kunnen worden. Binnen maximaal twee werkdagen zorgt Opdrachtnemer voor reparatie, nieuwe levering of een (tijdelijke) oplossing.
6.13.	Bij uitvoering van een project waarbij ook andere aannemers/leveranciers betrokken zijn, dient Opdrachtnemer zelf met de andere partijen af te stemmen om te zorgen voor een goede aflevering, inrichting en oplevering.
6.14.	Alle leveringen en projecten worden door Opdrachtnemer schoon en gebruiksklaar opgeleverd. Restmaterialen worden retour genomen door Opdrachtnemer. Afvalcontainers van Aa en Hunze zijn hiervoor niet beschikbaar.

7. Eisen ten aanzien van het onderhoud

7.1.	Opdrachtnemer garandeert dat al het meubilair gedurende de contractperiode van gelijkblijvende kwaliteit en functionaliteit blijft.
7.2.	Het door opdrachtnemer geleverde meubilair dient met een microvezeldoek te kunnen worden afgenomen, hierbij worden de delen bedoeld anders dan de bekleding.
7.3.	De afwerking van het door Opdrachtnemer geleverde meubilair mag niet slijten door de dagelijkse schoonmaak met schoonmaakmiddelen en/of microvezeldoeken.
7.4.	Opdrachtnemer dient onderhoudsinstructies bij het door Opdrachtnemer geleverde meubilair digitaal aan te leveren. Na gunning zal hiervoor een mailadres gecommuniceerd worden.

8. Eisen ten aanzien van de communicatie

8. Eerste toelichting van de communicatie

8.1.	Opdrachtnemer dient binnen maximaal 5 werkdagen na een nadere offerteaanvraag van Aa en Hunze een nadere offerte in te dienen bij de na gunning opgegeven contactpersoon.									
8.2.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een vast contactpersoon voor Aa en Hunze op operationeel niveau, een vast contactpersoon op tactisch niveau en een vast contactpersoon strategisch niveau. Gedurende de Overeenkomst kunnen deze contactpersonen worden vervangen. Deze contactpersonen fungeren als aanspreekpunt voor de Aa en Hunze op ieder eigen niveau. Met deze contactpersonen zal frequent (telefonisch/persoonlijk) overleg gevoerd worden volgens onderstaande communicatieschema. Dit communicatieschema is een eerste opzet en zal na gunning verder worden ingevuld met de opdrachtnemer en o.a. voorzien van persoonsnamen. Op verzoek van Aa en Hunze of de opdrachtnemer kan de frequentie hoger liggen. <table><tr><th>Type</th><th>Frequentie</th><th>Aanwezig</th></tr><tr><td>Operationeel/Tactisch</td><td>Elke 6 maanden</td><td>Facilitair medewerker Aa en Hunze en eventueel locatiebeheerder</td></tr><tr><td>Strategisch</td><td>Elke 12 maanden</td><td>Facilitair medewerker en Teamleider Facilitair Aa en Hunze</td></tr></table>	Type	Frequentie	Aanwezig	Operationeel/Tactisch	Elke 6 maanden	Facilitair medewerker Aa en Hunze en eventueel locatiebeheerder	Strategisch	Elke 12 maanden	Facilitair medewerker en Teamleider Facilitair Aa en Hunze
Type	Frequentie	Aanwezig								
Operationeel/Tactisch	Elke 6 maanden	Facilitair medewerker Aa en Hunze en eventueel locatiebeheerder								
Strategisch	Elke 12 maanden	Facilitair medewerker en Teamleider Facilitair Aa en Hunze								

9. Eisen ten aanzien van partnership en innovatie

9.1.	Opdrachtnemer stelt zich constructief op bij het behouden van het meubilair dat al in bezit is van Aa en Hunze en past haar productaanbod en leveringen aan Aa en Hunze hierop aan.
	Het is aannemelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen in de samenstelling van de producten door wijzigingen in wettelijke bepalingen of door voortschrijdend inzicht kunnen optreden. Indien zich dit voordoet gaan Aa en Hunze en Opdrachtnemer op korte termijn met elkaar in gesprek en bespreken of en zo ja wanneer de gewijzigde/ nieuwe producten kunnen worden ingevoerd, waarbij Opdrachtnemer zich inspent om steeds de meest actuele eisen en bepalingen te hanteren.
9.2.	Opdrachtnemer stelt zich open voor suggesties van Aa en Hunze en zoekt mee naar een passende oplossing.

10. Eisen ten aanzien van Facturatie

10.1.	Facturering van geleverde producten in enige kalendermaand geschiedt in de daaropvolgende maand.
10.2.	Facturen worden uitsluitend digitaal toegezonden aan het emailadres: facturen@aaenhunze.nl
10.3.	Facturen bevatten naast een opgave van de geleverde hoeveelheden en omschrijving van de producten, nettoprijs per eenheid, de te betalen bedragen en de verschuldigde btw, de volgende kenmerken: • leverdatum; • afleveradres; • kenmerk van de Aa en Hunze (opdracht/bestelnummer); • kenmerk van de Overeenkomst; • btw-tarief per artikel.
10.4.	Betaaltermijn voor het voldoen van de facturen bedraagt maximaal 30 dagen na ontvangst van de factuur.