

Bijlage 5 Programma van eisen Kantoormeubilair perceel 1 en 2

De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden en leveringen dienen te geschieden volgens de eisen als beschreven in dit programma van eisen en conform de contractuele voorwaarden van de als Bijlage 1 en 2 bij de leidraad gevoegde conceptovereenkomsten. Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen in het Programma van eisen. Het bij Inschrijving of uitvoering van de opdracht niet voldoen aan deze eisen betekent uitsluiting van de verdere beoordeling of ontbinding van de overeenkomst.

De eisen zijn onderverdeeld naar:

- Algemeen geldende eisen voor perceel 1 en 2
- Eisen perceel 1 (kantoor)meubilair waaronder werkplaatsmeubilair
- Eisen perceel 2 Loungemeubilair

Eis 1. Algemeen (Perceel 1 en 2)	
1.1 Algemeen	Opdrachtnemer draagt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op afroep zorg voor de totale behoefte aan circulair meubilair door het verzorgen van Dienstverlening. Onder Dienstverlening wordt verstaan: - (Proactief) Advies over beheer en onderhoud van het meubilair in het kader van het verlengen van de levensduur. - Advies over en delen van nieuwe ontwikkelingen (innovatie) in de markt op het gebied van circulariteit, duurzaamheid en de functie die via meubilair wordt ingevuld. - Repareren/onderhouden van bestaand en nieuw circulair meubilair. - Redistribueren en/of afvoeren van bestaand meubilair en extern (door derden) gebruikt meubilair. - Refurbishen van bestaand meubilair en extern (door derden) gebruikt meubilair. - Repurpose van bestaande elementen tot een nieuwe functie. - Leveren van nieuw circulair meubilair.
1.2 Genoemde meubelstukken	Alle genoemde meubelstukken die in dit programma van eisen nader zijn gespecificeerd, zijn niet limitatief voor de te leveren producten.
1.3 Wijziging van Normen	Indien normen wijzigen en/of er nieuwe inzichten ontstaan, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze door te voeren.
1.4 Garantie en kwaliteit	Het meubilair heeft een garantietermijn van minimaal vijf (5) jaar, gerekend vanaf de datum van levering bij Senzer.
1.5 Kosten tijdens garantie	Gedurende garantieperiode worden er geen kosten, zijnde uurtarieven voor reparaties en onderhoud, voorrijkosten, kosten voor onderdelen of overige kosten in rekening gebracht <u>mits er sprake is van oneigenlijk gebruik</u> .

1.6 Levensduur meubilair	Het meubilair (inclusief Lounge meubilair) heeft bij dagelijks gebruik een levensduur van tenminste tien (10) jaar, gerekend vanaf de datum van aflevering.
1.7 Meubels voor intensief gebruik	Het meubilair (inclusief Lounge meubilair) is geschikt voor intensief gebruik in de omgeving waarvoor ze zijn aangeschaft. Meubilair blijft bij normaal gebruik kras- en vlek vrij.
1.8 Eis handboek Interieur Senzer	Het meubilair voldoet aan hetgeen gesteld is in het handboek Interieur van Senzer. Zoals o.a. de circulariteitseisen en productie eisen, vanaf pagina 18 van het handboek interieur van Senzer. Zoals o.a. formaldehyde vrij plaatmateriaal en productie van meubilair in Europa, etc.
1.9 Kwaliteit en Veiligheidseisen	Kwaliteit van de geleverde producten is een randvoorwaarde waar geen concessies aan wordt gedaan. Het voor meubilair gebruikte textiel dient te voldoen aan eisen t.a.v. brandveiligheid: EN1021 1/2. En eisen zoals slijtweerstand, pilling en kleurvastheid t.o.v. licht en wrijving. Opdrachtnemer kan hiervoor de bewijsmiddelen aandragen die behoren bij de stoffen die worden voorzien.
1.10 Normering Kantoormeubilair	<u>Al het te leveren meubilair dient te voldoen aan de meest actuele richtlijn NPR 1813 of NEN EN 527 of gelijkwaardig, zodat het meubilair geschikt is voor 95% van de beroepsbevolking. Deze certificaten dienen op verzoek overlegd te worden. Al het te leveren meubilair dient te voldoen aan de meest actuele richtlijn NPR 1813, NEN527 of gelijkwaardig, zodat het meubilair geschikt is voor 95% van de beroepsbevolking. Deze certificaten dienen op verzoek overlegd te worden.</u>
1.11 Veiligheid Mechanismen	Smeer of vet voorziene mechanieken op het meubilair kunnen bij normaal gebruik niet in aanraking komen met personen, kleding of goederen.
1.12 Allergievrije Materialen	Bij normaal gebruik van het geleverde meubilair mogen geen allergische reacties ontstaan bij de gebruiker of anderen in de omgeving.
1.13 Veiligheid en Gebruikersbescherming	De delen van het meubilair waarmee gebruikers in aanraking kunnen komen, hebben een constructie en materialisatie die verwonding van de gebruiker en/of beschadiging van de kleding door beknelling, bekrassing, splintering of anderszins uitsluit. Scherpe hoeken en randen komen niet voor.
1.14 Duurzaamheid en Bestendigheid	Meubilair is voor zover van toepassing stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig en schoonmaakmiddelbestendig. (Kantoor)meubilair is voorzien van doppen en/of wielen die geen strepen, krassen of sporen op vloeren achterlaten met zowel harde als zachte vloerbedekking.
1.15 Duurzaamheid	Vervangende onderdelen moeten tot tien (10) jaar na datum van aflevering van het meubel kunnen worden nageleverd (nalevergarantie). Onder "onderdelen" worden alle componenten van het meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, et cetera. Dit om onderhoud en recycling te faciliteren.

1.16 Formaldehyde-klasse	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
1.17 Impregnatie hout en plaatmateriaal	Het hout en plaatmateriaal dat wordt verwerkt in het meubilair mag niet geïmpregneerd zijn of een andere oppervlaktebehandeling hebben ondergaan met bestrijdingsmiddelen, bleekmiddelen, zwavelverbindingen en petrochemische producten.
1.18 Textiel meubilair	Het gebruikte textiel op het meubelstuk: - 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 benzidine 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: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).
1.19 Coating meubels	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.
1.20 Facilitering recycling	Materialen moeten met behulp van huis-, tuin- en keukengereedschap van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden. Deze eis geldt niet voor: - composieten of samengestelde panelen; - onderdelen, zoals een gasveer, besturingkast of elektromotor waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel. Dit om onderhoud en recycling te faciliteren.
1.21 Niet te verwerken materialen / verbindingen	Materiaal: In het meubilair zijn de navolgende materialen en/of verbindingen NIET verwerkt: triorganotin-verbindingen, lood, cadmium, kwik, chroom (VI).
1.22 Niet te verwerken stoffen	Materiaal: In het meubilair zijn geen materialen verwerkt die stoffen bevatten als: carcinogeen, mutageen, reprotoxisch of (zeer) toxisch of schadelijk voor het aquatisch milieu worden aangeduid.

1.23 Tweedehands producten	Opdrachtnemer dient bij bestelling na te gaan of een gelijkwaardig tweedehands product beschikbaar is.
1.24 Herstellen	Opdrachtnemer is in staat om bestaand meubilair te herstellen en hierover te adviseren naar Opdrachtgever volgens de volgende stappen; - Onder het herstellen van bestaand meubilair wordt verstaan het verlengen van de levensduur van meubilair, zoals het Refurbishing / Repair / Re-use / Remanufacturing van bestaand meubilair. Het verlengen van de levensduur van bestaand meubilair kan op diverse manieren plaatsvinden zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend het vervangen of repareren van meubelonderdelen (bijvoorbeeld bureau- en of tafelbladen, stoel/bank-zittingen, stoelrugleuningen, armleggers); - Opdrachtnemer dient Opdrachtgever op verzoek te adviseren over het herstellen van bestaand meubilair. Door middel van een schouw bepaalt Opdrachtnemer welk meubilair in aanmerking voor herstel komt; - Opdrachtgever beslist of opdracht wordt gegeven voor het herstellen van bestaand meubilair. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te informeren over de kosten van het herstellen van bestaand meubilair in vergelijking tot het vervangen van bestaand meubilair; - Opdrachtnemer dient bij herstelwerkzaamheden bij Opdrachtgever schriftelijk aan te geven wat de garantie van het meubilair omvat (inclusief de garantieperiode), indien de garantieperiode reeds is verlopen.
1.25 Reiniging	Het meubilair dient schoongemaakt te kunnen worden met standaard milieuvriendelijke schoonmaakmaterialen en -middelen.
1.26 Gebruikersvoorschriften reiniging	In de gebruiksvoorschriften voor reiniging en onderhoud staan eisen beschreven met betrekking tot dagelijks onderhoud. Onder eenvoudig reinigen verstaat Opdrachtgever: zonder dat het meubilair uit elkaar gehaald hoeft te worden en/of speciale hulpmiddelen vereist zijn. Daarnaast is Opdrachtnemer gedurende minimaal de garantietermijn bereid vragen over (schoonmaak-)onderhoud te beantwoorden.
1.27 Levering	Levering vindt plaats op werkdagen tussen 7:30 – 17:00 uur.
1.28 Gebruiksklare levering	Het meubilair dient gebruiksklaar geleverd en indien noodzakelijk gemonteerd te worden op de locatie (lees ook werkplek/ruimte in het gebouw) waar het geplaatst dient te worden. (zie overzicht verschillende locaties in de leidraad, niet gelimiteerd).
1.29 Aanspraakpunt leverancier	Bij de uitlevering van meubilair is een medewerker van Opdrachtnemer op locatie aanwezig en het aanspreekpunt voor de levering.
1.30 Vermijden deellevering	Opdrachtnemer zal deellevering vermijden, tenzij anders afgestemd met Opdrachtgever.

1.31 Verpakkingsmaterialen	Opdrachtnemer dient alle verpakkingsmaterialen te verwijderen en af te voeren (mee te nemen), waarbij Opdrachtnemer zorgdraagt voor de juiste afvalscheiding. Bij voorkeur is het verpakkingsmateriaal gemaakt van hernieuwbare (biobased) bronnen of gerecycled materiaal.
1.32 Niet tijdige levering	Indien meubilair door omstandigheden niet tijdig geleverd kan worden, draagt Opdrachtnemer (in overleg met Opdrachtgever) zorg voor een tijdelijk passend alternatief zodat mogelijk overlast tot een minimum wordt gereduceerd.
1.33 Oplevering	Bij de oplevering van de plaatsing van het meubilair is alle meubilair schoon en afgenomen zodat er geen stof en andere resten aanwezig zijn op het meubilair en het direct in gebruik genomen kan worden.
1.34 Oplevering op locatie	Opdrachtnemer levert af in de door Senzer aangewezen ruimtes. Opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat er panden zijn met verdiepingen. Niet in alle gevallen is de mogelijkheid om gebruik te maken van een lift. Desalniettemin dient Opdrachtnemer op iedere verdieping te leveren.
1.35 Schadevrij inhuizen	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onbeschadigd afleveren en plaatsen van nieuw meubilair. Voor het inhuizen van meubilair is Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk om zich te informeren over de inhuissituatie. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen veroorzaakt door Opdrachtnemer bij plaatsen/afvoeren van kantoormeubilair, worden ten laste van Opdrachtnemer gebracht.
1.36 Nalevering	Indien een nalevering van een aangeboden meubelstuk niet meer mogelijk is, dan dient een aantoonbaar vergelijkbaar model/onderdeel aangeboden te worden onder dezelfde voorwaarden (waaronder prijs). Opdrachtnemer dient Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen als meubilair of meubelonderdelen uit de productie zal worden genomen. Dat geldt ook na afloop van de overeenkomst, tot minimaal einde van de nalevergarantieperiode van in totaal tien (10) jaar.
1.37 Minimale afnameverplichting	Geen minimale afnameverplichting. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal items. Aan de in de aanbestedingsdocumenten benoemde (indicatieve) aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.
1.38 Uitstel levering	Indien Opdrachtnemer de afgesproken leverdatum niet haalt en het gaat om het nieuw inrichten van ruimtes, zal Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever zorgen voor een tijdelijke oplossing. Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer de afgesproken leverdatum niet haalt en het gaat om het vervangen van bestaand kantoormeubilair, zal Opdrachtnemer in overleg treden met Opdrachtgever of het bestaande kantoormeubilair langer kan blijven staan. Zo niet, dan zorgt Opdrachtnemer voor een tijdelijke oplossing. Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

1.39 Opleverings verklaring	Maximaal vijf (5) werkdagen na aflevering van de gebruiksklare opstelling wordt het meubilair door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer gecontroleerd en indien akkoord bevonden wordt er een opleveringsverklaring opgemaakt welke door beide partijen ondertekend dient te worden. Indien Opdrachtgever het meubilair afkeurt (en dus de opleveringsverklaring niet ondertekent) wordt het afgekeurde meubilair door de Opdrachtnemer retour genomen en (uiterlijk binnen de oorspronkelijke levertijd) omgeruild. Als in dat laatste geval de situatie ontstaat dat een werkplek of ruimte geen meubilair heeft, wordt per omgaande ofwel het oude meubilair door Opdrachtnemer terug geplaatst ofwel er wordt door Opdrachtnemer voor een tijdelijke oplossing gezorgd.
1.40 Gebruikt meubilair	Opdrachtnemer neemt het oude gebruikte meubilair mee en dient in samenspraak met Opdrachtgever zorg te dragen voor het zo circulair mogelijk afvoeren van het bestaande meubilair dat niet meer door Senzer zal worden gebruikt. Dit betreft o.a. oude bureaustoelen, vaste tafels, instelbare bureautafels, roldeurkasten, ladeblokken etc.
1.41 Inname gebruikt meubilair	De levering van het nieuwe meubilair door Opdrachtnemer en de afvoering van het oude gebruikte meubilair dient gelijktijdig plaats te vinden (lees: dezelfde dag), Opdrachtgever heeft hiervoor geen opslagruimte beschikbaar.
1.42 Geen kosten voor afvoer / opslag meubilair	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening voor het afvoeren c.q. opslaan van het meubilair. Opdrachtgever ontvangt geen vergoeding voor het gebruikte meubilair dat afgevoerd wordt.
1.43 Rapportage en overleg	De productspecificatie van het meubilair conform CSRD rapportage is vastgelegd in paragraaf 4.3 van de Leidraad en wordt door Opdrachtnemer definitief aangeleverd binnen drie (3) maanden na ingangsdatum Raamovereenkomst. Zowel in hardcopy als een bewerkbaar digitaal document (gangbaar bestandstype).
1.44 Opname meubilair in deelbijlage	Het geleverde meubilair wordt opgenomen in een deelbijlage van het handboek interieur van Opdrachtgever. Opdrachtnemer levert dit document in concept aan binnen drie (3) maanden na ingangsdatum Raamovereenkomst. Zowel in hardcopy en bewerkbaar digitaal document (gangbaar bestandstype). Per product wordt vermeld: een foto, kleurstelling, materialen, maatvoeringen, leverancier, productnummer etc. De opmaak van het document is passend bij de opmaak van het handboek interieur van Opdrachtgever zodat het als bijlage toegevoegd kan worden.
1.45 Operationeel overleg	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt er (minimaal) éénmaal (1) per jaar een operationeel overleg plaats tussen de Opdrachtgever en de contactpersoon van Opdrachtnemer. De volgende onderwerpen worden besproken: - Samenwerking en klanttevredenheid - Knelpunten bij de uitvoering van de opdracht - Ontwikkelingen in de markt - Ontwikkelingen binnen de Opdrachtgever en organisatie Opdrachtnemer - Wat verder ter tafel komt.

1.46 Facturatie	Onder vermelding van de raamovereenkomst verzendt Opdrachtnemer na volledige verrichting en acceptatie een factuur per opdracht, tenzij in de opdrachtbevestiging anders is overeengekomen.
1.47 Specificaties facturatie	Factuur is voorzien van een duidelijke specificatie van het geleverde en of de werkzaamheden.
1.48 Facturen in PDF	Facturen worden uitsluitend digitaal in PDF-format verstuurd aan inkoopfacturen@senzer.nl

Eis 2 Juridisch	
2.1 Akkoordverklaring	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstlevering ten behoeve van de Opdrachtgever, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
2.2 Volgorde van prioriteit	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: 1. Overeenkomst 2. Aanbestedingsstukken (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde) 3. Inkoopvoorwaarden 4. Inschrijving opdrachtnemer
2.3 Verzekering	Opdrachtnemer, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €500.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €1.250.000,- voor directe schade. Opdrachtnemer dient een kopie van de zekeringspolis te sturen indien daar een verzoek voor wordt ingediend
2.4 Inschakeling van derden	Opdrachtnemer zal aan door haar ingeschakelde onderaannemer verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst opleggen.
2.5 Geheimhoudingsplicht	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen door de uitvoering van de opdracht over de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever blijkt en draagt ervoor zorg dat alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer zich naar deze verplichting gedragen, ook na beëindiging van de opdracht.
2.6 Vermelding nalatigheid van de opdracht	Opdrachtnemer brengt de Opdrachtgever, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de

	omstandigheden. Hierbij wordt tevens aangegeven welke maatregel genomen wordt om mogelijk overlast of risico bij of voor Opdrachtgever wordt gemitigeerd.
2.7 Schadevergoeding	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.
2.8 Vergoeding	Indien de overeenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie, of andere tekortkomingen die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is Opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit verband mede verstaan het verschil tussen de met opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere (marktconforme) prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de overeenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder.
2.9 Fusie derde partij	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat bij een fusie van de Opdrachtgever met een derde partij de scope van de opdracht kan wijzigen binnen de kaders van artikel 2.163 A.w. 2012 en de overeenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
2.10 Onderaannemers	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van één, of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals geregeld in de Invorderingswet 1990, alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de overeenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor de Opdrachtgever.
2.11 Verschil in eisen en Wet- en regelgeving	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen, en/of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de aanbestedingsstukken dan prevaleert de strengste variant.
2.12 Onenigheid over uitvoering opdracht	Onenigheid over de geleverde kwaliteit / acceptatie en uitvoering van de opdracht wordt door de Opdrachtgever aan een deskundige onafhankelijke derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke derde komen voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke derde in het ongelijk gesteld wordt.
2.13 Opgegeven antwoorden sub-gunningscriteria	De door opdrachtnemer bij inschrijving opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningscriteria maken automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

Eis 3 Communicatie	
3.1 Taal	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever vindt plaats in de Nederlandse taal.
3.2 Taal medewerkers	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er ten alle tijden minimaal één (1) medewerker aanwezig is, die op welke wijze dan ook contact hebben met de Opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst.
3.3 Contactpersoon	De Opdrachtgever krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de overeenkomst en de uitvoering van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Ook is bekend wie de waarnemer is indien de vaste contactpersoon voor langere tijd afwezig is door bijvoorbeeld verlof of ziekte etc.
3.4 Communicatiemateriaal	Opdrachtnemer verstrekt bij meubilair in overleg met Opdrachtgever kosteloos communicatiemateriaal. Dat materiaal kan gebruikt worden om de gebruikers te informeren over de herkomst en circulariteit van het product en het fabricageproces.

Eis 4 Personeel	
4.1 Deskundigheid	Deskundigheid: Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door vakbekwaam personeel, dat goed geïnstrueerd is en beschikt over de benodigde vakkennis en kwalificaties om de bedoelde werkzaamheden correct uit te voeren.
4.2 Expertise	Expertise: Opdrachtnemer neemt een adviserende rol aan waarbij de expertise wordt ingezet bij het maken van de juiste keuzes voor het type product, plaatsing van de producten, mogelijke levensverlengende maatregelen en duurzame alternatieven. Opdrachtnemer dient zowel gevraagd als ongevraagd verbeteringsadviezen te geven.
4.3 Beheersing Nederlandse taal	Opdrachtnemer garandeert dat minimaal één (1) personeelslid, die werkzaamheden op locatie uitvoert, de Nederlandse taal mondeling goed beheerst zodat er te allen tijde gecommuniceerd kan worden met personeel en eventuele bezoekers van Opdrachtgever op locatie. Voor de contract- en accountmanager geldt dat zij in staat moeten zijn om op professionele wijze mondelinge en schriftelijke zakelijke communicatie in de Nederlandse taal te voeren.
4.4 Werkkleding	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers in herkenbare representatieve (bedrijfs)kleding werkzaam zijn.
4.5 Gewenst gedrag	Opdrachtnemer voldoet aan de Nederlandse wet- en regelgeving. Elke werknemer van Opdrachtnemer die werkzaamheden uitvoert bij Opdrachtgever, dient jaarlijks het formulier huisregels derden van Opdrachtgever te ondertekenen (zie bijlage 13). Dit

	formulier heeft betrekking op het naleven van de veiligheidsregels tijdens werkzaamheden.
4.6 Toegang tot locaties Opdrachtgever	Het personeel van Opdrachtnemer dient zich te houden aan de toegangsprocedures van de locaties. Toegang tot de locaties van Opdrachtgever wordt in overleg met de Opdrachtgever geregeld, waarbij Opdrachtnemer zich altijd aan- en afmeldt bij een bezoek.
4.7 Aansprakelijkheid	De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor het inzetten van illegale (ingehuurde en/of gecontracteerde) werknemers voor de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor alle ter zake door de overheid aan opdrachtnemer opgelegde boetes.
4.8 Verantwoordelijkheid veiligheid medewerkers	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid van zijn medewerkers of ingehuurde medewerkers. Opdrachtnemer zorgt voor uitvoering van Arbowetgeving en normen ten aanzien van personeel, gereedschap en materiaal bij het uitvoeren van opdrachten. Het personeel van Opdrachtnemer én onderaannemers zijn daartoe bekend met de Arbowetgeving en treft de voor de uitvoering noodzakelijke (voorzorg)maatregelen.
4.9 Materialen en transportmiddelen	De te gebruiken materialen en transportmiddelen worden alleen gebruikt door daartoe opgeleid personeel, dat volledig op de hoogte is van de daarmee gepaarde risico's en de te nemen voorzorgsmaatregelen.
4.10 Aanmelden bij aankomst op locatie	Medewerkers van Opdrachtnemer, waaronder ook die van de onderaannemers, dienen zich bij aankomst op locatie te allen tijde vooraf te melden met naam en telefoonnummer. Als er niet aangemeld wordt kan toegang tot de locatie niet worden verleend. Aan het einde van het bezoek melden medewerkers zich weer af.

Eis 5 Commercieel	
5.1 Looptijd	De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van één (1) jaar.
5.2 Verlenging	De Opdrachtgever stelt opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis indien de Opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie. Indien een verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de overeenkomst na het verstrijken van de dan geldende looptijd.
5.3 Prijzen	Alle prijzen zijn all-in prijzen, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, verpakingskosten, opslagkosten, op locatie van de Opdrachtgever, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc.

5.4 Indexatie	De overeengekomen (maximum)prijzen liggen in ieder geval vast tot 31-12-2025 en kunnen – eerst per 01-01-2026 op verzoek van opdrachtnemer – ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index Consumentenprijsindex (CPI), op basis van het jaargemiddelde aan de hand van de volgende indexeringsformule: $\frac{(\text{jaargemiddelde nieuw jaar} - \text{jaargemiddelde oud jaar})}{\text{jaargemiddelde oud jaar}} \times 100\% \text{ (afgerond op 2 decimalen)}.$ Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente volledige jaar waarvan het gemiddelde definitieve indexcijfer is berekend, als oud jaar wordt het jaar voorafgaande aan het nieuwe jaar gehanteerd.
5.5 Jaarlijkse indexatie	Wordt in een jaar afgezien van herzien van de prijzen, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar; indexering over meerdere jaren is derhalve uitgesloten.
5.6 Indexatie bij verlenging	Wordt er bij verlenging afgezien van herzien van prijzen, dan vindt indexering bij de daarop volgende verlenging slechts plaats over de periode van de voorgaande verlenging. Indexering over meerdere verlengingen is derhalve uitgesloten.
5.7 Voornemen tot indexatie	Een voornemen tot indexatie dient opdrachtnemer minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule. Gewijzigde prijzen gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.
5.8 Negatieve indexatie	Negatieve indexering dient opdrachtnemer te allen tijde schriftelijk te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule bij aanpassing van de prijzen en de prijzen dienen in een dergelijk geval verplicht te worden herzien.
5.9 Indicatieve raming	Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en aantallen zijn indicatief, wat betekent dat hieraan geen rechten ontleend kunnen worden door opdrachtnemer voor de werkelijke afname. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en toekomstverwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger, of lager uitkomt.

Perceel 1: Het leveren en onderhouden van circulair kantoor- en werkplaatsmeubilair (inclusief gebruikt)

Eis 6 Meubilair algemeen	
6.1 Normen	De benodigde en uitgevraagde certificaten, zoals opgenomen in de Leidraad en het Programma van eisen (Bijlage 5), worden ter verificatie opgevraagd aan de gegunde partij.
6.2 Levertijd	De levertijd voor het (kantoor)meubilair bedraagt maximaal acht (8) weken na bestelling. Minimaal twee (2) weken voor de daadwerkelijke levering, wordt er contact opgenomen met de Opdrachtgever om de daadwerkelijke leverdatum af te stemmen.
6.3 Gereedschap montage	Het door Opdrachtnemer te leveren meubilair moet met normaal gereedschap te monteren en demonteren zijn. Opdrachtnemer levert benodigd gereedschap mee indien dit specifiek voor het meubilair benodigd is.
6.4 Handleiding	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.
6.5 Korte doorlooptijd reparatie meubilair	Opdrachtnemer is in staat een korte doorlooptijd van reparaties van werkplaatsmeubilair, in het bijzonder de aangepaste arbo-stoelen in de werkplaatsen, te realiseren. Een dergelijke stoel mag uiterlijk twee (2) dagen uit gebruik/rotatie zijn. Opdrachtnemer neemt hiervoor maatregelen zodat aan deze eis kan worden voldaan.

Eis 7 Standaard Tafelmeubilair geschikt voor flexwerk	
7.1 Algemeen	- Voor alle kantoortafels geldt dat deze demontabel zijn en de onderdelen passen door een deur maat van 2100 x 800 mm; - Alle kantoorwerktafels zijn voorzien van een eenvoudig bereikbare kabelgoot. Kabelgoot (afsluitbaar met klep) moet voldoende ruimte bieden voor een vloeiende lijn van kabels. Indien de kabelgoot direct tegen de onderzijde van het blad sluit (ook bij het in hoogte verstellen van het blad), is het toepassen van een klep niet noodzakelijk; - Het bureaublad en het onderstel zijn los te bestellen; - De bureaus zijn stabiel, ook bij andersoortig normaal gebruik zoals er tegenaan leunen.
7.2 Standaard Sta/Zit (160x80) Specificaties	- De kleur van de bladen zijn in verschillende varianten te bestellen (exacte keuze na gunning te bepalen aan de hand van de kleurstalen van de Opdrachtnemer); - Standaard maat is 160 x 80; - Elektrisch in hoogte verstelbaar 65 – 130 cm NPR; - Vier (4) automatische memoryfuncties; - Display met hoogte aanduiding in centimeters;

	- Snelle en geluidsarme motor, 3 cm/sec; - Soft start-stopsysteem & standaard anti-collision (gyrosensor); - Dynamische belasting tot 100 kg; - Onderstel T-Poot kleur aluminium (RAL 9006); - Melamine blad, 25 mm dik, incl. ABS stootrand 2 mm; - Decorblad: Toscaans Noten (of gelijkwaardig) (is nu het meest aanwezig bij bestaand meubilair); - 2 motoren, motoren stofvrij in de poten verwerkt; - Geen lopende delen open onder tafelblad i.v.m. veiligheid. - Alle kantoorwerktafels zijn voorzien van een eenvoudig bereikbare kabelgoot. Kabelgoot (afsluitbaar met klep) moet voldoende ruimte bieden voor een vloeiende lijn van kabels. Indien de kabelgoot direct tegen de onderzijde van het blad sluit (ook bij het in hoogte verstellen van het blad), is het toepassen van een klep niet noodzakelijk.
7.3 Standaard Rechthoekige vergadertafel Specificaties	- De kleur van de bladen zijn in verschillende varianten te bestellen (exacte keuze na gunning te bepalen aan de hand van de kleurstalen van de Opdrachtnemer); - Onderstel in verschillende kleuren te bestellen (exacte keuze na gunning te bepalen aan de hand van de kleurstalen van de Opdrachtnemer); - Standaard maat 160 x 80 en 180 x 890; - Melamineblad minimaal 1825 mm dik, kantband 2 mm bijpassend; - De poten van de onderstellen zijn voorzien van minimaal 10 mm verstelbare justeer doppen of vergelijkbaar materiaal. - Optie: kantelbaar met wielen, voorzien van een rem - Optie: elektrificatie mogelijk voor zowel 230v als usb oplader.
7.4 Opties bij de vergadertafel	- Klapmechanisme voor gemakkelijke opslag; - Wielen, inclusief stop/rem.

Formatted: Font: (Default) +Body (Arial), 9,5 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Arial), 9,5 pt

Eis 8 Standaard Bureaustoelen (geschikt voor flexwerk)	
8.1 NPR 1813 richtlijn	Om er zeker van te zijn dat de bureaustoel geschikt is voor Nederlandse kantoormedewerkers, dient minimaal een NPR 1813 bureaustoel aangeboden te worden. Deze richtlijn richt zich op de Nederlandse situatie. NPR 1813 richtlijn houdt in dat maar liefst 95% van de Nederlandse bevolking de bureaustoel ergonomisch kan gebruiken.
8.2 Uitvoering	- Onderstel vijf-arms kruisvoet met wielen; - Hoge, en 7 cm in hoogte verstelbare rugleuning ; - Zitdiepte verstelbaar 6-10cm; - Lendesteun is aanpasbaar in hoogte verstelbaar; - Rug materiaal: (bij voorkeur) <u>webbing-Netweave</u> (sluit aan bij meest recente stoel bij Senzer); - De aangeboden stoel voldoet aan de praktijkrichtlijn NPR1813 'Ergonomie - Richtlijn voor kantoormeubelen en hun toepassing bij de inrichting van administratieve ruimten en kantoren', U dient door middel van een

	testrapport, inclusief de meetresultaten, opgesteld door een geaccrediteerd testlaboratorium (TNO of een vergelijkbare instantie) aan te tonen dat uw producten aan de betreffende norm voldoen. De testrapporten worden door de Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt. Het niet kunnen leveren van het testrapport wordt beschouwd als het niet voldoen aan deze eis en kan tot uitsluiting leiden; - De bureaustoel is uitgevoerd met een kantel/synchroon mechanisme en is voorzien van een instelbare tegendruk van de rugleuning en zitting. Het bewegingsmechaniek is vast te zetten in een neutrale zitpositie; (synchroon mechaniek) ; - De armleuningen zijn in hoogte en breedte verstelbaar, zonder gebruik te hoeven maken van gereedschap; - De armsteunen zijn uitgevoerd met een zacht opdek; - De armsteunen zijn zwart en hebben een breedte van minimaal 9cm; - De armsteunen zijn eenvoudig in hoogte, breedte en voor- achterwaartse positie te verstellen; - De kwaliteit van de stoel is goed. Er zit weinig/geen speling op de onderdelen; - De stoel is eenvoudig te bedienen. Onder eenvoudig wordt verstaan: zo min mogelijk knoppen, de knoppen zitten op een logische plek en de functie van de knop is duidelijk (door vorm of pictogram); - De gewichtsinstelling van de stoel moet een bereik hebben van 40 -135 kg; - stoffering brandvertragend, vlek werend en vuilafstotend zijn volgens de norm EN 1021-1/2; - Stoffering zware stof, voor zwaar gebruik 75.000 Martendale.
8.3 Opties bij de bureaustoel	- Wielen voor harde vloeren en voor zachte vloeren; - Ook leverbaar met verhoogde of verzwaarde gasveer; - Rugleuning in stof of webbing-Netweave mogelijk; - Optioneel zijn de stoelen ook leverbaar met een bekleding die met een natte doek afneembaar is. Dit ten behoeve van "vuile " werkplekken waar een stoffen stoel ongewenst is.
8.4 Eenvoudige vervanging armsteunen	De zitting en de armsteunen zijn eenvoudig op locatie vervangbaar. Het vervangen van de zitting en/of armsteunen kan door eigen medewerkers van Opdrachtgever worden uitgevoerd, zonder dat daarvoor bijzonder gereedschap nodig is;

Eis 9 standaard vergaderstoel

9.1 Algemeen	- Gestoffeerde delen dienen eenvoudig vervangen te kunnen worden; - De aangeboden stoelen zijn stapelbaar; - De aangeboden stoel is geschikt voor plaatsing op zachte vloeren; - De aangeboden stoelen zijn voorzien van een armleuning, die niet gestoffeerd mag zijn; - De stoel heeft een afmeting van de zitting van B 450 mm x D 430 mm en een rugleuning H 370 mm;
---------------------	---

	- Vergaderstoelen worden met gestoffeerde zitting geleverd 60.000 Martendale; - Optioneel rugleuning gestoffeerd.
--	--

Eis 10 standaard werkplaatsstoel	
10.1 Algemeen	- Stoffering PUR HD; - Zithoek neig; - Rughoogte en rughoekverstelling; - Gaslift hoogteverstelling 53- 72 cm; - Werkhoogte 80 – 100 cm; - Kruispoot kunststof zwart rond 62 cm; - Zwenkwielen zacht rond 50 mm; - Uitgevoerd zonder armleggers.
10.2 Arbo werkstoelen	Opdrachtgever heeft regelmatig maatwerk arbo-stoelen nodig. Opdrachtnemer dient deze stoelen te kunnen leveren. In Bijlage 9 (Arbostoelen werkplaatsen perceel 1) is een overzicht van de huidige specifieke werkplaatsstoelen opgenomen die mogelijk in de toekomst nogmaals besteld moeten kunnen worden. Opdrachtnemer levert hiervoor een maatwerk offerte aan.

Eis 11 standaard vitaliteitsmeubilair (actief zitten)	
11.1 Algemeen	Opdrachtgever heeft behoefte aan vitaliteitsmeubilair die bijdragen aan (arbo)preventie op de werkvloer. Opdrachtnemer kan divers zitmeubilair leveren dat actief zitten bevordert. Te denken valt aan een zit-sta kruk, sta hulp met gestoffeerde zitting, zadelkruk. Conform geldende regelgeving.
11.2 Onderdelen	- Desktrainer bureaufiets – wit; - Muvmat actieve stamat met beschermhoes (of gelijkwaardig); - Aeris Swopper HW st. wit wit, zitting microvezel grijs (of gelijkwaardig); - Vluv Sova zitbal beige 60-65 cm (of gelijkwaardig).

Eis 12 standaard opbergkantoormeubilair (kasten)	
12.1 Algemeen	- Roldeurkast; - <u>maten:</u> - <u>breed circa 1200 mm</u> - <u>hoog circa 1900 mm</u> - <u>halfhoog circa 1500 mm</u> - <u>laag circa 800 mm</u> - Deur kunststof of staal; - Voorzien van een slot met minimaal twee (2) sleutels;

Formatted: Indent: Left: 1,27 cm, No bullets or numbering

Formatted: Font: (Default) Arial, 9,5 pt

	- Handgrepen op verzorgde en economische wijze in de roldeur verwerkt; - Inclusief standaardindeling met legplanken (staal); - Legplanken door gebruiker eenvoudig te verplaatsen; - Berekend op intensief gebruik; - Aan onderzijde voorzien van justerddoppen (of vergelijkbaar); - Kast van binnenuit te verstellen / waterpas zetten; - Goede stabiliteit.
12.2 Kleur, maatvoering	- Uitvoering hoog, halfhoog en laag - Kleur aluminium

Perceel 2: Het leveren en onderhouden van circulair lounge meubilair passend binnen het concept activiteit gericht werken

Eis 13 Loungemeubilair	
13.1 Levering onderdelen	Opdrachtnemer kan alle in het prijzenblad (Bijlage 4) opgenomen onderdelen leveren. Na gunning vindt afstemming met Opdrachtgever plaats over exacte kleuren en materialen, ook indien een gelijkend alternatief is aangeboden.
13.2 Levertijd	De levertijd voor loungemeubilair (perceel 2) bedraagt maximaal 12 weken na bestelling. Minimaal twee weken voor de daadwerkelijke levering, wordt er contact opgenomen met de Opdrachtgever om de daadwerkelijke leverdatum af te stemmen.
13.3 Loungebank eiland (Sedus)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Loungebank eiland incl. plantenbak en elektrapunten (excl. planten) stof: Camira Era (9ER), kleurnummer: Era Generation light brown (CSE02), oppervlakte plint: Eiken natuur (C11), elektrificatie, planteninzetelement, stof moet brandwerend zijn.
13.4 Grote poef (Sedus)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: 80x80, hoogte 440, stof: Camira Era (9ER), kleurnummer: Era Generation light brown (CSE02), oppervlakte plint: Eiken natuur (C11), stof moet brandwerend zijn.
13.5 3-zits bank, vrijstaand, zitdiepte 640 mm (Sedus)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: stof: Camira Era (9ER), kleurnummer: Era Generation light brown (CSE02), oppervlakte plint: Eiken natuur (C11), elektrificatie, stof moet brandwerend zijn. totale breedte 2260, diepte 810, hoogte 750 mm.
13.6 2-zitsbank, vrijstaand, zitdiepte 640 mm (Sedus)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: stof: Camira Era (9ER), kleurnummer: Era Generation light brown (CSE02), oppervlakte plint: Eiken natuur (C11), elektrificatie, stof moet brandwerend zijn. totale breedte 1660, diepte 810, hoogte 750 mm.
13.7 Hoেকেlement met plantenbak	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren:

voor zitdiepte 800/800 (Sedus)	oppervlakte eiken natuur, plint eiken natuur, breedte 900, diepte 900 hoogte 380 mm (exclusief planten).
13.8 Kleine poef (Se:dot)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: zithoogte 450 mm diameter 430 mm, brandwerend. Bekleding zitting en corpus gestoffeerd. Prijsgroep 9. stof: Gabriel Atlantic (9AT) kleurnummer Atlantic platinum grey (A60141), buitenbekleding Gabriel Atlantic (9AT) kleurnummer Atlantic dark blue (A66057).
13.9 Butler bijzettafel	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: blad 70cm, hoogte 74 cm, onderstel RAL 2001 bladafwerking Eiken massief.
13.10 Butler bijzettafel	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: blad 48 x 68 cm, hoogte 74 cm, onderstel RAL 2001 bladafwerking Eiken massief.
13.11 Informele zit laag, draaifauteils	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Sedus Sweetspot, Sedus Sweetpot Loungechair, schaal uit een geheel met brede geïntegreerde armleuningen, gasveer met geïntegreerd terugveermechanisme. Brandwerende uitvoering. Buitenbekleding, Binnenbekleding en Stofferingsbekleding: Gabriel Cura (4CU),kleurnummer Cura ochre brown (CU62082) niet hoogte verstelbaar, alu voet, kleur voet: zwart, kunststofglijders.
13.12 Informele zit laag, draaifauteils	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Sedus se:lounge fauteuil, Loungefauteuil, brandwerende uitvoering, stof zitting Gabriel Cura (4CU), stof rugleuning Gabriel Cura (4CU), stof opdek Gabriel Cura (4CU) Cura brown (CU61168) PET vilt: lichtgrijs (V52) voet aluminium 4-teens, kleur zwart (103) hybride glijders, met schrijftableau, rechts CDF zwart (6204) arm zwart.
13.13 Bijzettafeltje (Sedus)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: se-313 side tablek met gatuitsparing, sweetspot bladhoogte 680 mm, 12 mm tafelblad randen zwart en 30 graden afgekant. Kleur CDF zwart (T17) bladgrootte rond 400 (1402) onderstel zwart, kunsstof glijders.
13.14 Bankje	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Casala Diner, afmeting 200 x 75 x 45, stof: Alaska 21930 frame fijn textuur dusty grey FT20.
13.15 Informele zit laag, rondzitbank, diverse configuraties (Sedus SE:works)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Deze configuratie bestaat uit verschillende onderdelen zoals: - se:works, rondement 90 graden beginelement , onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown (CSE02),

- voet aluminium helder wit (158). rugleuning links, zichtschoot diep links, rugleuning rechts, zichtschoot diep rechts
- se:works, **tussenelement 90 graden beginelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158). rugleuning links, zichtschoot diep links, rugleuning rechts, zichtschoot diep rechts.
 - se:works, **Rondelement 45 graden tussenelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158) zitplaats links, rugleuning (4110), **zichtschoot links diep (4139)**.
 - se:works, **Rondelement 45 graden tussenelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158) **zitplaats links, rugleuning (4110)**,
 - se:works, **Rondelement 45 graden tussenelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158) **zitplaats links, alleen zitkussen, zitrichting vis-a-vis**.
 - se:works, **Rondelement 45 graden beginelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158). **zitplaats links, alleen zitkussen, zitrichting vis-a-vis**
 - se:works, **1-zits bank afsluitelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158). **zitplaats links, alleen zitkussen, zitrichting vis-a-vis**
 - se:works, **rondelement 90 graden tussenelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158). **zitplaats links, alleen zitkussen, zitplaats rechts alleen zitkussen**
 - se:works, **2-zits bank afsluitelement**, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158). **zitplaats links, alleen zitkussen, zitplaats rechts, alleen zitkussen**

	se:works, Rondelement 90 graden tusselement met worktop, onderstel staal met voetafwerkkappen, zitkussen bestaande uit houten raamwerk met elastisch membraan, daarover tweelaagse opbouw van polyurethaan en polyetherschuim. Stof Camira Era, kleur Era Generation light brown ((CSE02), voet aluminium helder wit (158). zitplaats links, rugeleuning (4110), zichtschoot links diep (4130), worktop voor 2-delig element (4152) kleur worktop, Melamine grafiet zwart (K70), kleur onderstel worktop: zwart (103).
13.16 Hoge sta/zit tafel	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Metri Statafel Casala Metri, 120 x 120 cm vierkant, Tafelblad type 27mm HPL MDF, rand H, 27 mm HPL MDF, rand H: R20021 lindberg oak, onderzijde wit, frame wit, dubbele poot staal, kleur White FT12.
13.17 Stahulp voor bij hoge zit	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Sedus, se:lab hopper, Prijsgroep 4, Gabriel Cura (4CU),kleurnummer Cura ochre brown (CU62082), Onderstel: staal, stapelbaar, kleur voet helderwit, kunststof glijders.
13.18 Ronde overlegtafel (directie)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Inox 4430, kleur poedercoat beige (BE100-BE100E) voet rond 60 cm, hoogte 76 cm. Blad kleur in overleg, diameter 130 cm.
13.19 Vergaderstoel (directie)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Standaard draaibaar, eiken blank afgelakt, stof Casala Nevada, stofgroepe 3 kleur 40060. en stof kleur 40042 (Na gunning kleuren en stoffen af te stemmen).
13.20 Vergaderstoel (directie)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: onderstel verchromd, bekleding stof 56 Cyber 1201 bruinroze, met strakke stoffering. Wilkhahn Occo fauteuil.
13.21 Vergadertafel vierkant (directie)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Sedus Se:Lab, Motosiche vergadertafel hoog/laag 160 x 160 kleur blad: eiken licht. Frame ronde buiszuil, verstelbaar 650 - 1250 mm, framekleur helderwit, inclusief elektrificatie, handschakelaar.
13.22 Stahulp bureaaitmeubilair (directie)	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Sedus se:fit, ergonomisch gevormde ronde zitting met concave vorm, zitbekleding van polyamide met 3d structuur, greepuitsparing onder de zitting, hoogteverstelling, naar alle zijden kantelbaar met een slipvast oppervlak van TPE, zitting gestoffeerd, modelkleur, helderwit, stof Gabriel Runner 4RU, kleurnummer Runner grey (R60165).
13.23 Belcel (werkpod) Silen	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Silen Space 1, Exterior 100 x 222 x 100cm interior 87 x 204 x 98 cm gewicht 330 kg glass: sound control laminated safety glass, exterior colour white RAL9003), interior Drak grey, door right or left-handed, antibacterial tabletop depth 30 cm, height 105 cm

	power socket on wall 240v (10A) + USB c-charger, integrated air circulation system, Led light with presence sensor.
13.24 Werkpod Silen	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Silen Space 1,5, geschikt voor 1 persoon, werkblad op zithoogte, ruimte voor een lage zitplaats.
13.25 Werkpod Silen	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Silen Space 2, Vergaderpod geschikt voor 2 personen, maximaal 4 personen. Ruimte voor samenwerken. 2 zitbankjes en 2 verplaatsbare laptoptafeltjes.
13.26 Werkpods eisen	Opdrachtnemer toont aan dat aangeboden alternatieve belcellen voldoen aan de specificaties die behoren bij de opgegeven specificaties in het prijzenblad, merk Silen. Onder andere ten aanzien van geluidsreductie, verlichting, luchtverversing, elektrificatie, geluidsisolerende materialen, 43 dB ruisonderdrukking, etc.
13.27 Vrijstaande scheidingswanden	Opdrachtnemer is in staat het volgende (of een gelijk alternatief) te leveren: Vilt, kleur licht grijs, afmeting 160 cm breed en 110 cm hoog dikte 25mm inclusief patroon gesneden volgens tekening, voeten van Pet-materiaal.