

Programma van Eisen

Aanbesteding meubilair

t.b.v. locaties De Commissaris, Archief en Hulsterweg

Inhoudsopgave

1. Algemene eisen	3
2. Eisen per productcategorie	8
2.1 Eisen bureaus.....	9
2.2 Eisen bureaus.....	10
2.3 Eisen overlegtafels/kantinetafels.....	11
2.4 Eisen overlegtafels/kantinetafels.....	12
2.5 Eisen specifiek meubiliar	12
3. Esthetische wensen.....	14

1. Algemene eisen

Gemeente Venlo hanteert voor deze aanbesteding algemene eisen en eisen per productcategorie.

De algemene eisen worden hieronder beschreven.

Algemene Eisen	
A.	Opdrachtgever wil uitsluitend fabrieksnieuw onderwijs- en kantoormeubilair, refurbished/ gebruikt is geen optie, tenzij uitdrukkelijk hierom wordt verzocht. In het prijzenblad dient inschrijver uit te gaan van fabrieksnieuw.
B.	Het kantoormeubilair veroorzaakt bij juist gebruik geen beschadigingen of strepen op vloerbedekking (zowel harde als zachte vloerbedekking) van opdrachtgever.
C.	Al het meubilair dient altijd gebruiksklaar, schoon, onbeschadigd en gemonteerd door Opdrachtnemer te worden opgeleverd.
D.	Het aangeboden kantoormeubilair moet voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke normen en richtlijnen op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid.
E.	Kantoormeubilair moet voldoen aan de brandveiligheidseisen van het bouwbesluit 2012 en bevat brandwerende materialen.
F.	Alle door Opdrachtnemer aangeboden kantoormeubilair moet schoongemaakt kunnen worden met gangbare en milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen.
G.	Iedere medewerker meldt zich bij ieder bezoek direct aan- en af bij de receptie (brandveiligheidsbeleid) en bij een contactpersoon van Opdrachtgever. De medewerker handelt volgens actuele ARBO-wetgeving en treft voor de uitvoering noodzakelijke (voorzorg)maatregelen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overdragen van deze actuele kennis en ter beschikking stellen van adequate veiligheidsvoorzieningen.
H.	Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractperiode – voor alle te leveren diensten- aan de geldende wet- en regelgeving. Indien er voor de dienstverlening gedurende de contractperiode aanvullende wettelijke eisen worden gesteld, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
I.	De medewerker van de opdrachtnemer die wordt ingezet bij de uitvoering van de werkzaamheden beheerst de Nederlandse en/of Engelse taal goed, in zowel woord als geschrift en beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), niet ouder dan 12 maanden.
J.	De medewerker en/of door hem gecontracteerde derde(n) draagt tijdens de uitvoering altijd bedrijfskleding voorzien van een bedrijfslogo of ander kenmerk van opdrachtnemer of derde. Indien een medewerker zich niet houdt aan de werkafspraken of niet voldoet aan de functie-eisen of wanneer het gedrag van de medewerker hiertoe aanleiding geeft, zal de Opdrachtnemer deze medewerker, in overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever, direct vervangen.

K.	Inschrijver levert van de gekozen materialen monsters aan zodat de gemeente Venlo zich een juist beeld kan vormen van de kwaliteit en kleurstelling.
L.	Inschrijver heeft zich er voor de aanlevering van de stalen van overtuigd dat de aangeleverde materialen en kleurstellingen leverbaar zijn., conform de gestelde garanties en nalevergaranties.

Eisen ICT-middelen en sensing werkplekken

(zie bijlage 5 - Werkwijze inzake ICT-middelen en sensing van werkplekken)

A.	Bij gewijzigde plaatsing van werkplekopstellingen stelt de inschrijver aangepaste plattegronden ter beschikking in dwg en pdf formaat.
B.	Inschrijver haalt de IT-middelen van de bestaande werkplekken en slaat deze op in een ruimte die gemeente Venlo hiervoor ter beschikking stelt en herplaatst deze zoals nodig is in de nieuwe situatie.
C.	Bij verwijdering of bij in gebruik name van (andere) patchpunten registreert de leverancier op de registratielijst patchpunten waaruit kabels zijn verwijderd en op welke patchpunten kabels gepatcht moeten worden
D.	Inschrijver herplaatst bij levering van het nieuwe meubilair de ICT-middelen

Eisen ten behoeve van Service Level Agreement

A.	<i>Productprijzen en productspecificaties</i> Ten behoeve van naleveringen en met oog op standaardisatie/uniformiteit wordt door de inschrijver een klantspecifiek bestelboek gemaakt voor de Opdrachtgever met een eigen codering om nabestellingen te vereenvoudigen en kans op fouten uit te sluiten.
B.	<i>Reuse, repair, refurbish, remanufacture en repurpose</i> Onderhoud en werkplekrevitalisatie op de geleverde werkplekconfiguraties/producten wordt georganiseerd door middel van een onderhouds- & revitalisatieverplichting waarbij Inschrijver periodiek een onderhoud & revitalisatie inspectie uitvoert, ingaand in 2026. Afhankelijk van de staat van het kantoormeubilair worden in oplopende frequenties van tenminste 1x per halfjaar inspectierondes gelopen. Op basis van de opgedane ervaringen uit de voorgaande periode wordt gedurende de looptijd van de SLA aard en frequentie aangepast aan de staat van het meubilair. De volledige fabrieksgaranties zijn hierbij het uitgangspunt met een all-in garantietermijn van 5 jaar. Werkzaamheden voortvloeiend uit productiefouten of reparaties van defecten die binnen de garantievoorwaarden vallen, worden kosteloos uitgevoerd. Opdrachtgever ontvangt een verslag van de inspectieronde. Dit alles met het doel om het meubilair zo lang mogelijk voor de organisatie te behouden.
C.	<i>Correctief onderhoud</i> De noodzaak tot correctief onderhoud kan ontstaan als medewerkers van Opdrachtgever het meubilair niet normaal en/of oordeelkundig gebruiken. Werkzaamheden welke niet zijn veroorzaakt door productfouten of anderszins niet vallen binnen de garantievoorwaarden zijn voor rekening van Opdrachtgever.

D.	<i>Voorraadbeheer op onderdelen</i> Inschrijver kan indien wenselijk basisvoorraad van specifieke productonderdelen aanhouden voor Opdrachtgever. Hier kan na gunning nadere invulling aan gegeven worden. Kosten van deze dienstverlening zijn afhankelijk van omvang en grootte.
E.	<i>Gebruiksklare oplevering van werkplekconfiguraties en overige producten</i> Op basis van en in lijn met de afgesproken leverings- en inhuisinstructie handelt de leverancier de opdracht af. Op het moment van levering is een montageploeg van de leverancier op locatie en draagt zorg voor de distributie van het meubilair naar de plek van bestemming en draagt ononderbroken zorg voor de montage en installatie. Voor meer informatie zie bijlage 5 – Werkwijze ICT-middelen en sensing. Nadat de levering en montage hebben plaatsgevonden lopen de projectleider van de leverancier en door de opdrachtgever aangewezen medewerkers de gerealiseerde inrichting gezamenlijk na. De projectleider van de leverancier maakt een proces-verbaal op, waarin eventuele mankementen of beschadigingen worden vermeld. Het proces-verbaal wordt vervolgens door beide partijen ondertekend.
G.	<i>Garantiemanagement</i> Het aangeboden meubilair heeft een garantietermijn van minimaal 10 jaar gerekend vanaf de datum van aflevering, tenzij voorafgaand anders overeengekomen. Gedurende de garantieperiode worden er geen kosten in rekening gebracht voor Reparaties, onderdelen, service, voorrijkosten of administratiekosten. Indien door foutief gebruik er een Reparatie uitgevoerd dient te worden zullen de reparatiekosten van onderdelen evenredig zijn met de totale kostprijs van het meubilair.
H.	<i>Nalevergaranties</i> Zowel voor het meubilair als voor losse onderdelen (als doppen, poten, bladen), als voor de gekozen stoffen geldt bij toekomstige leveringen dat de inschrijver deze gegarandeerd tot 10 jaar moet kunnen leveren.
I.	<i>Storingsopvolging en incident en klachtenafhandeling</i> De leverancier past een klantgerichte benadering toe en staat open voor feedback, met inbegrip van klachten en het tonen van betrokkenheid bij het oplossen van klachten, incidenten en de storingsopvolging door middel van adequate maatregelen. Alle klachten en incidenten worden geclassificeerd en geanalyseerd om terugkerende en eenmalige problemen en trends te kunnen identificeren en om onderliggende oorzaken weg te nemen. Indien een defect niet direct kan worden verholpen omdat benodigde nieuwe onderdelen niet voorhanden of niet voorhanden of niet direct beschikbaar zijn, wordt het defect direct opgelost zodra over de onderdelen wordt beschikt, met een in overleg te bepalen doorlooptijd. Bij het bepalen van deze doorlooptijd wordt gerekend vanaf de dag van melding door de Opdrachtgever. In overleg met opdrachtgever wordt een defect provisorisch, maar alleszins verantwoord, verholpen door bijvoorbeeld toepassing van substituten. De aansturing, coördinatie en bewaking van klachtbehandeling vindt plaats vanuit de servicedesk van de leverancier volgens het principe “one call does it

	all". Voor servicewerkzaamheden op locatie beschikt leverancier over voldoende medewerkers. Voor spoedeisende gevallen (bepaald door Opdrachtgever) staan vanuit de leverancier gespecialiseerde servicemonteurs ter beschikking.																									
J.	<i>Servicedesk</i> Leverancier is voor calamiteiten op werkdagen tijdens kantooruren van 08.00 tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar via een calamiteitennummer. Opdrachtgever meldt een storing, incident of klacht via het FMIS (Topdesk) bij de leverancier. Opdrachtgever ontvangt een bevestiging en een eerste terugkoppeling over de leverancier te ondernemen of ondernomen acties.																									
K.	<i>Responstijden</i> <table><tr><th></th><th>Response*</th><th>Op Locatie</th><th>Functioneel</th><th>Totaal</th></tr><tr><td>Storing/defect /incident/ klacht</td><td>48 uur</td><td>48 uur</td><td>5 werkdagen</td><td>10 werkdagen</td></tr><tr><td>(Na)levering van productonderdelen uit voorraad</td><td>48 uur</td><td>-</td><td>5 werkdagen</td><td>5 werkdagen</td></tr><tr><td>(Na)levering op bestelling</td><td>48 uur</td><td>-</td><td>6 – 8 weken</td><td>6 – 8 weken</td></tr><tr><td>Calamiteiten</td><td>1 werkdag</td><td>In overleg</td><td>In overleg</td><td></td></tr></table> *Bevestiging ontvangst melding en terugkoppeling ondernomen actie.		Response*	Op Locatie	Functioneel	Totaal	Storing/defect /incident/ klacht	48 uur	48 uur	5 werkdagen	10 werkdagen	(Na)levering van productonderdelen uit voorraad	48 uur	-	5 werkdagen	5 werkdagen	(Na)levering op bestelling	48 uur	-	6 – 8 weken	6 – 8 weken	Calamiteiten	1 werkdag	In overleg	In overleg	
	Response*	Op Locatie	Functioneel	Totaal																						
Storing/defect /incident/ klacht	48 uur	48 uur	5 werkdagen	10 werkdagen																						
(Na)levering van productonderdelen uit voorraad	48 uur	-	5 werkdagen	5 werkdagen																						
(Na)levering op bestelling	48 uur	-	6 – 8 weken	6 – 8 weken																						
Calamiteiten	1 werkdag	In overleg	In overleg																							
L.	<i>Managementrapportages</i> Opdrachtgever wenst over voldoende managementinformatie te beschikken, ter onderbouwing van de dienstverlening. Jaarlijks wordt een analyse gemaakt van de complete dienstverlening. De analyse omvat: • Omzetgegevens • Overzicht storingen/klachten/incidenten/calamiteiten met responsetijden en oplossingen • Ervaren knelpunten • Verbeterplannen gespecificeerd naar verbeterpunt, acties en meetbare doelstellingen • Informatie omtrent marktontwikkelingen • Toekomstontwikkelingen																									
M.	<i>Communicatie op drie niveaus:</i> • Operationeel • Tactisch • Strategisch Zoals wordt opgenomen in Sub-gunningscriterium K1- implementatieplan.																									

Eisen Administratie	
A.	De inschrijver levert productspecificaties aan. Na gunning worden de productspecificatie door team Facility Management opgenomen in het FMIS (Facilitair Management Informatie Systeem). De gemeente Venlo maakt gebruik van Topdesk.
B.	Kantoormeubilair ontvangt per artikel een unieke code ten behoeve van meubelmanagement.
C.	Ten behoeve van meubelmanagement draagt de inschrijver zorg voor een adequate administratie van de initiële levering. Inschrijver levert na plaatsing van het kantoormeubilair, een Excel-bestand aan per meubelstuk met unieke code, als volgt gespecificeerd: locatie, etage, kamernummer, werkpleknummer met aanduiding van plaatsingsplek op de plattegrond (zie ook eisen ICT-middelen en sensing werkplekken) leverdatum. De aangeleverde lijsten worden ingelezen in Topdesk en vormen de basis voor storingen en onderhoud.
D.	Indien varianten van het meubilair door opdrachtgever zijn besteld, wordt door opdrachtnemer een aangepaste specificatie aangeleverd met bijbehorende zaken ten behoeve van meubelmanagement.

2. Eisen per productcategorie

Binnen deze aanbesteding onderscheiden we vijf productcategorieën:

1. Bureaus
2. Bureaustoelen
3. Overlegtafels/kantinetafels
4. Overlegstoelen/kantinstoelen
5. Specifiek-meubilair, op verzoek van bedrijfsarts/arbo-deskundige

Van iedere productcategorie worden een of meerdere producten als standaardproduct aangemerkt. Deze standaardproducten worden toegepast in de kantoor- en overlegruimten van de gemeente Venlo.

Uitvoering

Het kantoormeubilair wordt zonder verpakkingsmateriaal geleverd.

Werkconcept

In de bijlage "Informatie Werkconcept, Locaties en Teams" wordt het Werkconcept beschreven.

Normen

Producten moeten voldoen aan onderstaande van toepassing zijnde normen:

- NPR1813:2016
- NEN EN 527
- NEN EN 1335
- NEN EN 16139

2.1 Eisen bureaus

De eisen worden beschreven per productcategorie.

1	Eisen Bureaus
A.	Standaardafmeting van het werkblad is 80 x 160 cm en voldoen aan NPR 1813:2016.
B.	Kleurstelling: - onderstel, gecoat met witte duurzame lak - lichteiken werkblad
C.	Bureaus zijn altijd uitgevoerd als zit-/sta variant.
D.	Bureaus moeten traploos elektrisch in hoogte verstelbaar zijn, aangedreven door twee motoren, één per poot.
E.	Bureaus zijn voorzien van kabelmanagement, en moeten voldoen aan de NPR 1813:2016. Er wordt geen gebruik gemaakt van uitsparingen in het werkblad ten behoeve van kabeldoorvoeren en/of elektra-aansluitingen.
F.	Werkbladen moeten vuur- en vlam vast zijn.
G.	De onderzijde van het werkblad is glad afgewerkt.
H.	Bureaus zijn voorzien van "anti collision".
I.	Bureaus kunnen als duo-werkplek worden uitgevoerd. Een duowerkplek bestaat uit een frame met twee afzonderlijk bedienbare werkplekken.
J.	Bureaus moeten door inschrijver voorzien kunnen worden van akoestische tussenschotten.
K.	Het onderstel moet een T-frame zijn, waarbij de hoogte drie traps wordt opgebouwd en moet in het frame verwerkt zijn.
L.	Hoogte instelling dient duidelijk afleesbaar te zijn vanuit zit- en sta positie.
M.	De individuele medewerker krijgt advies over de in te stellen zit- en stahoogte, middels een instructie die geplaatst wordt op het intranet van de gemeente Venlo.
N.	Nederlandstalige reinigings- en/of onderhoudsvoorschriften dienen uiterlijk 1 week voor levering 1x op papier en digitaal aan team Facility Management ter beschikking te worden gesteld.
O.	Belastingsniveau 100 tot 120 kg.

2.2 Eisen bureaustoelen

2	Eisen bureaustoelen
A	De arbo goedgekeurde bureaustoelen dienen geschikt te zijn voor werkplekken die intensief flexibel worden gebruikt door meerdere personen. Binnen het Werkconcept staan de diverse werkwijzen en gebruik van werkplekken beschreven. Stoelen hebben een goed zitcomfort bij een gebruik van 6 à 8 uur per dag. De bureaustoelen hebben instellingsmogelijkheden om de uiteenlopende gebruikerswensen en behoeftes tegemoet te komen en daarmee de inzet van individueel aangepaste stoelen te voorkomen. De omvang van handelingen die nodig zijn om een stoel te verstellen moet op maximaal 5 handelingen beperkt kunnen zijn en op heel intuïtieve manier uit te voeren zijn om frustraties bij het wisselen van werkplek te voorkomen.
B.	Bureaustoelen dienen een hoge frequentie van verstellen aan te kunnen: - hoogte en diepte instelbaar - rugleuning met lendesteun instelbaar - netweave bekleding
C.	Bureaustoelen moeten minimaal geschikt zijn voor 95% van de medewerkers.
D.	Bureaustoelen dienen modulair te zijn opgebouwd. Bewijs van goed doorstaan NEN 1335-3 wordt aangeleverd. Testrapporten conform NPR1813:2016 dienen door een onafhankelijk testinstituut te zijn uitgevoerd. Voorlopige rapporten worden niet geaccepteerd. Testrapporten worden alleen overlegd door de inschrijver na het bekendmaken van het voornemen tot gunning. De wielen van de bureaustoelen zijn geschikt voor harde en zachte vloerbekleding.
E.	Kleurstelling: - onderstel: kruisvoet van duurzaam aluminiumkleurige gecoat staal. - kleur bekleding: advies van inschrijver. Op basis van de bij de gemeente Venlo gebruikte huisstijl hoofdkleur en steunkleuren. Zie bijlage A van dit document.
F.	De stofferingen hebben de volgende kwaliteiten: - hoge slijtvastheid 50.000-75.000 Martindale (EN 14465, ASTM D4157) - pillingwaarde 5 (ISO 12945-2, ASTM D3511) - lichtecht (norm ISI 105 B02 x 12) tussen 6 – 8. - hoge wrijftechtheid (ISO-norm 105x12) waarde 5. - brandwerend - relatief eenvoudig afwasbaar en vervangbaar. - antiallergeen: de stoffering houdt geen stof vast en is zodoende eenvoudig af te nemen met stofzuiger of vochtige doek zonder dat de stoffering beschadigt.
G.	Opdrachtnemer dient eenmalig voor de levering van de bureaustoelen een instructie te geven aan: - arbo-medewerker, preventiemedewerker, medewerker met betrekking tot ergonomie, ergocoaches en locatiemedewerkers team Facility Management Voordat de leveringen gaan plaatsvinden stelt de opdrachtnemer digitaal ter beschikking:

	- quick reference card - instructiefilmpje voor de bediening van de bureaustoel. Gemeente Venlo plaatst deze op intranet zodat de medewerkers altijd over de instructie met toelichting kunnen beschikken.
H.	Per bureaustoel wordt een Nederlandstalige 'quick reference card' op papier meegeleverd. Ten behoeve van team Facility Management dient eenmalig per e-mail een digitale versie van de Nederlandstalige gebruikshandleiding en 'quick reference card' verstrekt te worden.
I.	Nederlandstalige reinigings- en/of onderhoudsvoorschriften van de overlegstoel dienen uiterlijk 1 week voor levering 1x op papier en digitaal aan team Facility Management ter beschikking te worden gesteld.

2.3 Eisen overlegtafels/kantinetafels

3	Eisen overlegtafels/kantinetafels
A	Standaardafmeting van een overlegtafel: 80x 180 cm
B.	Kleurstelling: - onderstel: duurzaam aluminiumkleurig gecoat staal - kleur tafelblad lichteiken
C.	Werkbladen moeten vuur- en vlam vast zijn.
D.	De onderzijde van het werkblad is glad afgewerkt.
E.	Het tafelblad en het onderstel moeten stoot- en krasbestendig zijn, Indien een kantinetafel tot statafel te maken is, dient deze ook stabiel te zijn op stahoogte.
F.	De overleg- en kantinetafels hebben een vaste hoogte conform NPR 1813:2016.
G.	De overlegtafels zijn verrijdbaar en vast te zetten. Wielen moeten geschikt zijn voor zowel harde als zachte vloerbekleding.
H.	Het tafelblad van de overleg-/kantinetafel moet kantelbaar zijn, waardoor deze in harmonica in een opslagruimte geplaatst kunnen worden. <u>Het is toegestaan om makkelijk verplaatsbare 4-poottafels aan te bieden, mits deze stapelbaar zijn.</u>
I.	Nederlandstalige reinigings- en/of onderhoudsvoorschriften dienen uiterlijk 1 week voor levering 1x op papier en digitaal aan team Facility Management ter beschikking te worden gesteld.

2.4 Eisen overlegtafels/kantinetafels

4	Eisen overlegstoelen/kantinstoelen
A.	Overlegstoelen zijn niet verrijdbaar en niet draaibaar.
B.	Het onderstel is geschikt voor zowel harde als zachte vloerbekleding.
C.	Onderstel is uitgevoerd in duurzame coating en stapelbaar. Standaardframe: 4 poot. Zithoogte 46 cm.
D.	Kleurstelling: - framekleur: duurzaam gecoat staal. - kleur bekleding: advies inschrijver.
D.	Overlegstoel is voorzien van armleuningen (zodanig vormgegeven dat colberts/blazers er niet achter blijven haken).
E.	Bekledingseisen: ventilerend, stroef, brandvertragend, antistatisch en vuilafstotend.
F.	De stofferingen hebben de volgende kwaliteiten: - hoge slijtvastheid 50.000-75.000 Martindale (EN 14465, ASTM D4157) - pillingwaarde 5 (ISO 12945-2, ASTM D3511) - lichtecht (norm ISO 105 B02 x 12) tussen 6 – 8. - hoge wrijftechtheid (ISO-norm 105x12) waarde 5. - brandwerend - relatief eenvoudig afwasbaar en vervangbaar. - antiallergeen: de stoffering houdt geen stof vast en is zodoende eenvoudig af te nemen met stofzuiger of vochtige doek zonder dat de stoffering beschadigt.
G.	De zitting en de rugleuning dienen beide gestoffeerd te zijn en voorzien van een comfortabele vulling
H.	Nederlandstalige reinigings- en/of onderhoudsvoorschriften van de overlegstoel dienen uiterlijk 1 week voor levering 1x op papier en digitaal aan team Facility Management ter beschikking te worden gesteld.
I.	<u>Kantinstoelen zijn niet voorzien armleuningen.</u>

2.5 Eisen specifiek meubilair

5	Specifiek-meubilair op verzoek van bedrijfsarts/arbo-deskundige
A.	Specifiek meubilair, zoals maatwerkbureaustoelen, is nodig voor die 5% van de medewerkers waarvoor de standaardbureaustoel niet passend is.
B.	Maatwerkbureaustoelen worden op advies en goedkeuring van de bedrijfsarts/arbo-deskundige, in overleg met de arbodeskundige en de medewerker geplaatst. De werkplek wordt volledig voor de medewerker juist ingesteld, waarna de medewerker de bureaustoel gedurende een periode van 4 weken beoordeeld. Als de bureaustoel wordt goed bevonden, wordt tot aanschaf overgegaan.
C.	Bureaustoelen dienen modulair te zijn opgebouwd. Bewijs van goed doorstaan NEN 1335-3 wordt aangeleverd. Testrapporten conform NPR1813 dienen door een onafhankelijk testinstituut te

	zijn uitgevoerd. Voorlopige rapporten worden niet geaccepteerd. Testrapporten worden alleen overlegd door de inschrijver na het bekendmaken van het voornemen tot gunning. De wielen van de bureaustoelen zijn geschikt voor harde en zachte vloerbekleding.
D.	Kleurstelling: - kruisvoet onderstel: duurzaam aluminiumkleurige gecoat staal. - kleur bekleding: advies van inschrijver, in dezelfde kleurstelling als de bureaustoel opgenomen bij tabel 2 "eisen bureaustoelen".
E.	De stofferingen hebben de volgende kwaliteiten: - hoge slijtvastheid 50.000-75.000 Martindale (EN 14465, ASTM D4157) - pillingwaarde 5 (ISO 12945-2, ASTM D3511) - lichtecht (norm ISI 105 B02 x 12) tussen 6 – 8. - hoge wrijftechtheid (ISO-norm 105x12) waarde 5. - brandwerend - relatief eenvoudig afwasbaar en vervangbaar. - antiallergeen: de stoffering houdt geen stof vast en is zodoende eenvoudig af te nemen met stofzuiger of vochtige doek zonder dat de stoffering beschadigt.
F.	Van de bureaustoel wordt een Nederlandstalige 'quick reference card' op papier meegeleverd. Ten behoeve van team Facility Management dient eenmalig per e-mail een digitale versie van de Nederlandstalige gebruikshandleiding en 'quick reference card' verstrekt te worden.
G.	Nederlandstalige reinigings- en/of onderhoudsvoorschriften van de overlegstoel dienen uiterlijk 1 week voor levering 1x op papier en digitaal aan team Facility Management ter beschikking te worden gesteld.

3. Esthetische wensen

De inrichting van de werkgebieden kent overal eenzelfde comfort en eenzelfde kleurstelling om daarmee een aangename combinatie van welbevinden en sfeer aan de medewerkers te bieden.

In de locatie Werk en Inkomen dient akoestisch absorberend materiaal en groene binnenbeplanting in de uitwerkingen te worden meegenomen.

Doel van de esthetische vormgeving is een consistente inrichtingscollectie samen te stellen op basis van de combinatie van een doordachte functionele vormgeving en slimme materiaaltoepassing.

De inschrijver dient het volgende beeldmateriaal ter beoordeling aan te leveren:

Esthetische wensen	Omschrijving
1	Combinatie van pure, heldere vormgeving en materiaaltoepassing met aandacht voor comfort en gezondheid
2	Intuïtieve gebruiksmogelijkheden van de kantoorinrichting die flexibel gedrag van medewerkers prikkelen
3	Goede leesbaarheid van display's aan de voorzijde van de bureaus of instructie-aanduidingen op het meubilair.
4	Vormgeving van visuele en akoestische rust

Bijlage A Kleurenpalet gemeente Venlo

HOOFDKLEUR

De huisstijlkleuren passen bij het gewenste imago van de gemeente Venlo. Het donkerblauw 'Venlo-blauw' is de hoofdkleur binnen onze huisstijl. Deze kleur heeft een krachtige, heldere en zakelijke uitstraling en verwijst daarnaast naar één van onze belangrijkste, meest herkenbare en verbindende elementen: de Maas.

Naast de hoofdkleur gebruiken we een vijftal sprekende en frisse steunkleuren. Dit kleurenpalet is ontwikkeld vanuit de web content accessibility guidelines (niveau 2.1).

Ze zijn te gebruiken als vulkleuren voor grafieken, animaties, infographics of projecten- en campagnes.

- Er mogen geen kleuren toegevoegd worden aan dit palet.
- Deze kleuren mogen niet worden afgezwakt of sterker verzadigd.

CMYK

100 / 94 / 0 / 47

RGB

36 / 41 / 85

HEX

#11175E

ZAKELIJK

BETROUWBAAR

OPRECHT

PROFESSIONEEL

STEUNKLEUREN

CMYK	81 / 20 / 100 / 7	DUURZAAMHEID	CMYK	15 / 89 / 55 / 5	BLIJDSCHAP	CMYK	63 / 28 / 0 / 26	STABILITEIT
RGB	44 / 136 / 13	NATUURLIJK	RGB	201 / 55 / 81	LEIDERSCHAP	RGB	28 / 117 / 188	PRODUCTIEF
HEX	#2C880D	GROEI	HEX	#C93751	ATTRACTIEF	HEX	#1C75BC	LOYAAL
		HULPVERLENEND			ENERGIEK			GEDULDIG
		BETROUWBAAR			KRACHT			

CMYK	20 / 78 / 13 / 1	ZORG	CMYK	78 / 11 / 46 / 0	VERFRISSIND
RGB	201 / 85 / 141	WARMTE	RGB	0 / 161 / 152	EFFECTIVITEIT
HEX	#C9558D	LEVENDIG	HEX	#00A198	KALMTE
		ZACHTAARDIG			