

Bijlage 2 - Programma van Eisen

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening.

Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen. De eisen zijn van toepassing op de Dienstverlening t.b.v. perceel 1, 2 en 3.

Nr.	Omschrijving
Algemene eisen	
A1	Opdrachtnemer staat achter de ambitie van de categorie, de Rijksdoelstellingen en de doelstellingen van Deelnemer en respecteert de aanbesteding in percelen.
A2	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. - Interieurontwerp en –advies bij inrichtingsprojecten (perceel 2 en 3). Hierbij accepteert en respecteert Opdrachtnemer dienstverlening en productlevering vanuit andere, reeds aangegane overeenkomsten met Deelnemer. Illustratief en niet uitputtend: Interieurbeplanting. - Registreren van al het door Opdrachtnemer geleverd meubilair in een MMS. - Repareren/onderhouden van bestaand en Nieuw circulair meubilair. - Redistribueren van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair. - Refurbishen van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair. - Repurpose van bestaande elementen tot een nieuwe functie. - Beheer en opslag van meubilair Deelnemer. - Cablemanagement (perceel 2 en 3). - Leveren van nieuw circulair meubilair. - Leveren van maatwerkmeubilair (perceel 2 en 3). - Leveren tijdelijk huurmeubilair (perceel 2). - Leveren, transport en installatie.

A3	Opdrachtnemer dient de Dienstverlening, zoals benoemd onder eis A2, te kunnen leveren voor minimaal het hieronder genoemde meubilair gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst: Perceel 1: Werkplekstoelen Onder werkplekstoelen worden - niet limitatief - verstaan: - Bureaustoelen. - Bureaustoelen (diverse opties) inclusief de scheepsvarianten. - 24-uurs stoelen. - Voetensteunen. - ESD-stoelen. - Kassa- en receptiestoelen (counterstoel). - Directie bureaustoel. - Krukjes, zit/sta-oplossingen - Aangepaste bureaustoelen op individuele indicatie. - Medische stoelen. - Vitaliteits-zitmeubilair. - Accessoires en toebehoren van bovengenoemd meubilair. Opdrachtnemer dient Dienstverlening, zoals benoemd onder eis A2, te kunnen leveren voor minimaal het hieronder genoemd meubilair gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst: Perceel 2: Werkplek- en vergadermeubilair Onder Werkplek- en vergadermeubilair wordt - niet limitatief - verstaan: - Werkplek gerelateerd meubilair. - Bureaus en tafels (diverse afmetingen). - Ladeblokken. - Kantoorkasten (jaloezie- roldeurkasten) - Zit- en stabureaus. - Fauteuils en bijzettafels t.b.v. individuele legeringskamers. - Wachtkamerstoelen/-bankjes. - Kapstokken/garderobe-oplossingen. - Lockerkastopstellingen (met oplaadmogelijkheden). - Ruiskasten (gebruikt om telefoons en laptops et cetera op te kunnen slaan tijdens briefings waar confidentiële informatie wordt uitgewisseld). - Lessenaars. - (Bureau)schotten, (akoestische) scheidingswanden en wand-/plafondpanelen, vrijstaande/verrijdbare schermen. - Directiemeubilair exclusief stoelen (exclusieve lijn). - Plaatmeubilair. - Vitrinekasten. - Zit- en statafels (inclusief elektrische mechanismen & accessoires) - Standaard vergadertafels inclusief bijbehorende (stapelbare) stoelen. - CPU-houders, thin client houders, monitorarmen. - Balies (bv. ontvangstbalie/ servicebalie, douanebalie) - Speciale tafels, inclusief opbergmogelijkheden. - Maatwerk meubilair. - Meubilair ten behoeve van (informeel) overleg, brainstormen, vergaderen, samenkomen, ontvangen en ontmoeten. - Meubilair ten behoeve van (semi) geconcentreerd werken (bijvoorbeeld belcellen). - Meubilair ten behoeve van kennisdeling (bijvoorbeeld meubilair t.b.v. leslokalen). - Meubilair ten behoeve van ondersteuning in het hybride werken (digitaal samenwerken en multifunctioneel). - Huur van werkplekstoelen, plaatmeubilair en standaard vergadermeubilair. Zulks, indicatief en niet limitatief, ten behoeve van oefeningen, evenementen en ter overbrugging van de periode tot levering. - Accessoires en toebehoren van bovengenoemd meubilair.
A4	Opdrachtnemer dient de Dienstverlening, zoals benoemd onder eis A2, te kunnen leveren voor minimaal het hieronder genoemde meubilair gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst

	Perceel 3: Horeca- en terras-, huiskamer- legering en scheepsmeubilair Hieronder wordt - niet limitatief - verstaan: - (Stapelbare) tafels en (stapelbare) stoelen t.b.v. restaurants, bars en kantines. - Terrasinrichting (tafels, stoelen). - Indelings/scheidingselementen/schermen, picknicktafels, zonweringsmiddelen (parasols, parasolvoeten/houders, tarps et cetera). - Fauteuils en bijzettafels t.b.v. huis- en woonkamers legering ("slaap/woonverblijven" aan boord van schepen). - Maatwerkmeubilair. - Lounge meubilair. - Kassameubels. - Alle artikelen ten behoeve en met betrekking tot scheepsmeubilair exclusief werkplekstoelen. - Barombouw. - Koffiecorner, pantry. - Overig: zie bijlage 13-catalogus. - Accessoires en toebehoren van bovengenoemd meubilair.
A5	Opdrachtnemer vult de totale behoefte aan meubilair in middels het verzorgen van Dienstverlening volgens de meest circulaire oplossing, uitgaande van de circulaire visie van de categorie Werkplekomgeving en binnen de kaders van de circulaire ambitie van Deelnemer. Deelnemer wordt door Opdrachtnemer per direct geïnformeerd over het niet kunnen leveren als: - Er geen circulair meubilair (anders dan Nieuw circulair meubilair) beschikbaar is binnen de gestelde levertermijn. - Er voor specifieke (nieuwe) producten nog geen bestaand of ander circulair meubilair (anders dan nieuw) en/of Extern gebruikt meubilair beschikbaar is. Dit geldt niet indien Deelnemer vanwege zwaarwegende redenen opdracht geeft tot afwijkende leveringen.
A6	Opdrachtnemer zorgt voor voldoende voorraad aan Circulair meubilair (zijnde niet Nieuw circulair meubilair). Door het aanhouden van voldoende voorraad, passend bij de doelstellingen van deze aanbesteding, kan Opdrachtnemer aan de toekomstige vraag voldoen en minimaliseert hiermee de behoefte aan nieuw circulair meubilair. Voor het meest courante meubilair (nader te definiëren door Deelnemer, doch minimaal het meubilair zoals opgenomen in het Prijsinvalformulier) zal altijd een minimale 'ijzeren' voorraad beschikbaar zijn.
A7	Voor Circulair meubilair gelden dezelfde eisen rondom ARBO, veiligheid en kwaliteit, zoals die voor Nieuw circulair meubilair gelden. Tevens is het Circulair meubilair schoon en is het vrij van in het oog springende vlekken, vrij van beschadigingen en/of krassen. Van uitzonderingen hierop kan slecht sprake zijn na voorafgaand overleg met en na akkoord van Deelnemer.
A8	Opdrachtnemer verzorgt op verzoek en afroep van Deelnemer onderhoud aan bestaand en het tijdens deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer geleverd (Nieuw) Circulair meubilair bij Deelnemer. De werkzaamheden kunnen onder andere bestaan uit controleren, reinigen en smeren van alle bewegende delen, vastzetten van loszittende onderdelen en vervanging van onderdelen die niet goed meer functioneren. Na gunning worden hierover nadere afspraken gemaakt.
A9	Cablemanagement maakt onderdeel uit van Dienstverlening voor perceel 2 en 3. Hiervoor gelden de tarieven die zijn opgenomen in het prijsinvalformulier (bijlage 3B en 3C). Opdrachtnemer zal op afroep zorgdragen voor cablemanagement. Cable-management betreft de volgende werkzaamheden: - Het wegwerken van alle bekabeling in de daarvoor aanwezige voorzieningen zodat geen loshangende bekabeling op of rond het geplaatst meubilair aanwezig is. - Het, indien als gevolg van nieuwe leveringen de meubilair-opstelling gewijzigd is, aanpassen dan wel vervangen van de aanwezige cablemanagement producten en het wegwerken van de bekabeling in deze producten.

	Eventueel te verzorgen cablemanagement, inclusief leveren van de daarvoor benodigde materialen, kan zowel plaatsvinden in combinatie met een levering van (Nieuw) Circulair meubilair als ook ten behoeve van een losstaande opdracht.
A10	Indien sprake is van behoefte aan interieurontwerp en -advies zal Opdrachtnemer op verzoek van Deelnemer zorgdragen voor het opstellen van integrale (3d) indelingstekeningen, technische tekening met maatvoering en 3d Artist impression in kleur. Tevens het in voorkomende gevallen organiseren van een proefopstelling en communicatie met Deelnemer en overige stakeholders. Het voorstel is in lijn met de wensen van Opdrachtnemer. Onder integrale indelingstekeningen verstaat Opdrachtgever naast het meubilair minimaal: - Interieurbepanting. - Lichtplannen - Visuals/full color wandbekleding. - Vloerkleden - Staande lampen - Uitvoering NEN-normen - Europese normen - Compartimentering/indeling.
A11	(Nieuw) Circulair meubilair dat door Opdrachtnemer wordt geleverd, dient voorzien te zijn van een sticker met QR-code met RFID-tag en geregistreerd te worden in een MMS van Opdrachtnemer. Bij voorkeur voor en/of op de dag van levering, maar uiterlijk 2 dagen na levering dient de bijbehorende dataset aangeleverd te worden. Bij voorkeur via een automatische koppeling, maar minimaal in een Excel/CSV-bestand, zodat het (indien gewenst) in het meubelregistratiesysteem van Deelnemer hiermee verrijkt/gevuld kan worden. Indien de informatie, die wordt verzameld herleidbaar tot een persoon is, dient het AVG-traject te worden opgestart inclusief een PIA omdat er geautomatiseerd persoonsgegevens worden verwerkt. Indien de informatie is te herleiden naar namen / locaties van de eenheden bij Deelnemer, kan Deelnemer de Opdrachtnemer verplichten om geen registratie te plaatsen. Opdrachtnemer is verplicht om te verifiëren of meubilair gelabeld en geregistreerd mag worden. De dataset moeten de volgende gegevens kunnen bevatten: - QR-code. - Locatie (pand). - Sub locatie (etage). - Afleveradres. - Producent. - Dienstverlener (Opdrachtnemer). - Hoofdcategorie. - Subcategorie. - Korte omschrijving product. - Productspecificaties zoals kleur, vorm en materiaal. - Maatvoering (lengte, breedte, hoogte). - Gewicht. - Ordernummer. - Orderregel. - Leverdatum. - Aanschafprijs. - Inkoopordernummer. - Garantie tot datum. - Foto (inclusief nummering). De kosten voor het <i>taggen</i> (labelen) en registreren zijn inbegrepen in de prijs van het (Nieuw) Circulair meubilair. Op verzoek van Deelnemer voert Opdrachtnemer deze werkzaamheden ook uit voor bestaand meubilair. Hiervoor kan Opdrachtnemer kosten in rekening brengen, zie bijlage 3A, 3B en 3C-prijzeninvalformulier. Tijdens de implementatieperiode zullen de mogelijkheden tot koppeling en uitwisseling van data verder uitgewerkt worden. De data van het meubel managementsysteem dient

	ten alle tijden beschikbaar te zijn voor Deelnemer. Op verzoek dient de data, als zijnde het bronbestand, kosteloos overgedragen te worden aan Deelnemer.
A12	Dienstverlening op locaties van Deelnemer vindt plaats op Werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 08.00 en 16.00 uur. Aflevertijdstippen en tijdstippen voor uitvoering van Dienstverlening zullen in overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer worden overeengekomen. Indien leveringen en Dienstverlening op verzoek van Deelnemer buiten kantooruren plaats vinden, gaan Deelnemer en Opdrachtnemer hierover in gesprek.
A13	Opdrachtnemer geeft realistische verwachtingen af en komt deze na voor de levering van (Nieuw) Circulair meubilair. Opdrachtnemer is in staat om de "hardlopers meubilair", conform de circulaire dienstverlening, te leveren binnen de volgende gestelde termijnen: - Meubilair perceel 1 – maximaal 4 weken. - Meubilair perceel 2 – maximaal 6 weken. - Meubilair perceel 3 – maximaal 8 weken. Voor het refurbishen van bestaand meubilair van Deelnemer wordt een levertermijn van maximaal 10 weken aangehouden. Hierbij dienen werkvoorraden (t.b.v. borgen behoefte) beschikbaar te zijn bij Opdrachtnemer. Zie ook eis A5. Voor Nieuw circulair meubilair en maatwerk kan er in overleg afgeweken worden van de bovengenoemde levertermijnen tot een maximum van 12 weken vanaf het moment van opdrachtverstrekking. Voordat levering van Nieuw circulair meubilair plaatsvindt dient Opdrachtnemer aan Deelnemer (schriftelijk) kenbaar te maken waarom er geen Dienstverlening kan plaatsvinden. Levering van Nieuw circulair meubilair kan alleen plaatsvinden na goedkeuring van Deelnemer. Al het door Opdrachtnemer geleverd meubilair dient op locatie gebruiksklaar (volledig) opgeleverd te worden, rekening houdend met de lokale logistieke situatie. Indien vertraagde levering directe gevolgen heeft voor het primair proces van Deelnemer, zorgt Opdrachtnemer kosteloos voor vervangend meubilair voor de periode die overbrugd moet worden tot de levering heeft plaatsgevonden. Een vertraagde levering dient minimaal 8 Werkdagen voor oorspronkelijke leverdatum schriftelijk te worden gemeld aan Deelnemer. Dit in verband met het leveren op locaties met kritische processen.
A14	Bestellingen van Deelnemer kennen geen minimale bestelwaarde.
A15	Opdrachtnemer zal deelleveringen vermijden. Deelleveringen zijn uitsluitend toegestaan na overleg met en akkoord van Deelnemer.
A16	Opdrachtnemer dient opslagruimte beschikbaar te hebben voor meubilair van Deelnemer. De voorraad moet inzichtelijk zijn middels het MMS en Deelnemer kan, indien gewenst, hier toegang toe krijgen. Indien Opdrachtnemer op verzoek van Deelnemer meubilair tijdelijk opslaat, dan mag deze, op offertebasis, voor de m ³ kosten in rekening brengen, zie prijzeninvalformulier Bijlage 3A, 3B en 3C.
A17	Voor de door Opdrachtnemer te leveren Dienstverlening op het gebied van Circulair meubilair geldt een all-in garantie van 5 jaar en bij levering van Nieuw circulair meubilair geldt een all-in garantie van 10 jaar. Met uitzondering van 24-uursstoelen waarvoor een all-in garantietermijn geldt van 5 jaar. Onder all-in garantie wordt verstaan: vervanging en reparatie (inclusief arbeid, eventueel te vervangen onderdelen, transport- en voorrijkosten en alle overige kosten). Opdrachtnemer garandeert de levering van losse onderdelen voor minimaal de garantietermijn en stelt deze tevens beschikbaar voor andere door toekomstig te contracteren leveranciers tegen marktconforme prijzen.

A18	Indien een melding wordt gemaakt aan Opdrachtnemer voor het uitvoeren van reparatie-/onderhoud-/herstelopdracht, garantiemeldingen hierbij inbegrepen, dient Opdrachtnemer de opdracht binnen vijf Werkdagen uit te voeren. Indien Opdrachtnemer niet in staat is deze opdracht direct op locatie van Deelnemer uit te voeren dient aangegeven te worden wat het probleem is en op welke termijn de (herstel)opdracht uitgevoerd wordt. Opdrachtnemer draagt zorg voor kosteloze tijdelijke vervanging van het meubilair indien de (herstel)opdracht niet direct op locatie is op te lossen.
A19	Deelnemer kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de contactpersonen, bestellers en locaties/afleveradressen zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen. Deze wijzigingen/aanvullingen dienen binnen twee werkdagen na datum van aanvraag door Opdrachtnemer te worden doorgevoerd.
A20	Opdrachtnemer levert bij het meubilair kosteloos een digitale gebruiksinstructie in de Nederlandse taal.
A21	Opdrachtnemer verstrekt bij meubilair in overleg met Deelnemer kosteloos communicatiemateriaal. Dat materiaal kan gebruikt worden om de gebruikers te informeren over de herkomst en circulariteit van het product en het fabricageproces.
A22	Opdrachtnemer stemt het in te zetten transportmaterieel af op de lokale regelgeving zoals milieuzones. Let hierbij op locatie specifieke logistieke belemmeringen. Voor levering van meubilair, ten behoeve van Deelnemer, in overzeese gebieden van Nederland (Curaçao, Aruba en Sint-Maarten) geldt het volgende: Meubilair bestemd voor genoemde overzeese gebieden dient, ten behoeve van transport per zeecontainer, door Opdrachtnemer zeewaardig te worden verpakt in stapelbare kisten/kratten, tweezijdig lepelbaar door palletwagen, waarbij de kwaliteit van het meubilair gedurende het transport gewaarborgd blijft. De transportdienst van Deelnemer zal zelf zorgdragen voor het daadwerkelijke transport. Opdrachtnemer zal ten behoeve van levering aan de overzeese gebiedsdelen montagehandleidingen bijvoegen ten behoeve van montage door personeel van Deelnemer.
A23	Opdrachtnemer zorgt indien van toepassing voor de nodige parkeerontheffingen en -vergunningen. Kosten voor eventueel benodigde parkeervergunningen en overige parkeerkosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
A24	Opdrachtnemer is onderdeel van de logistieke keten. De Rijksoverheid vindt het belangrijk dat continu kritisch gekeken wordt naar optimalisatie van die ketens, zodat maximale efficiency bereikt wordt. Indien Deelnemer gebruik maakt van een logistieke hub, dient Opdrachtnemer hiervan gebruik te maken indien dit na gezamenlijk overleg door Deelnemer als doelmatig wordt beschouwd. Dit geldt ook wanneer Deelnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst aansluit op een logistieke hub. Kosten voor gebruik van de Logistieke hub t.b.v. de overslag van de te leveren producten zijn voor rekening van Deelnemer. Voor zover Opdrachtnemer de Logistieke hub vanuit andere overwegingen (b.v. efficiënte opslag/ beleving/ installatie) inzet, zijn deze kosten niet toe te rekenen aan Deelnemer.
A25	Opdrachtnemer dient op verzoek van Deelnemer in ieder geval de verschillende uitvoeringen en kleuren te kunnen leveren waarbij het volgende geldt: - Verschillende stoffen (soorten en kleuren), geen onderscheid in prijs. - Diverse kleuren kunstleer, geen onderscheid in prijs. - Diverse houtkleuren stoelen (zonder bekleding), geen onderscheid in prijs. - Tafelbladen uitgevoerd in verschillende kleuren, geen onderscheid in prijs.
A26	Alle genoemde meubelstukken die in dit programma van eisen nader zijn gespecificeerd, zijn niet limitatief voor de te leveren producten.

Nr.	Omschrijving
Inhoudelijke eisen Werkplekstoelen perceel 1	
IZ1	Minimum eisen gesteld aan de kwaliteit van het t.b.v. het meubilair gebruikte textiel en/of kunstleder, om de levensduur van de producten te optimaliseren. Hierbij gaat het om slijtweerstand, pilling en kleurvastheid t.o.v. licht en wrijving. De volgende minimum eisen worden gehanteerd: Slijtweerstand (Martindale test): Kunststoffen > 90.000, Mix materiaal > 100.000, Wol > 50.000 Kunstleer > 200.000 i.c.m. hydrostatische test (waterdichtheid intact gehouden volgens EN 20811 (1992) Pilling (alleen van toepassing op textiel, niet op kunstleer) Mix materialen: minimaal 4 Mono materialen: minimaal 5 Kleurvastheid t.o.v. licht: Score: minimaal 5 Kleurvastheid t.o.v. wrijven: Score: minimaal 3 in natte staat en 4 in droge staat. <u>Mogelijke bewijsmiddelen</u> Testrapporten waaruit de kwaliteit van het toegepast textiel en/of kunstleer blijkt. Bij slijtweerstand gaat het om EN ISO 12947-2 (Martindale test) en voor kunstleer ook EN 20811 (1992) (hydrostatische test). Bij pilling gaat het om EN ISO 12945-2, bij kleurvastheid om EN ISO 105-B02 (licht) en EN ISO 105X12 (wrijving). (Geldig) certificaat van een ISO type I-milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I-milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met een OEKO-TEX 100 certificaat voldoen in elk geval. Of gelijkwaardig. Opdrachtnemer kan worden gevraagd om bij levering een analyserapport van een onafhankelijk testlaboratorium van niet ouder dan 5 jaar af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.
IZ2	Herstoffering c.q. vervanging (ook afzonderlijk zitting en rug) van bekleding en/of vulling moet mogelijk zijn.
IZ3	Alle bedieningsmiddelen zijn voorzien van een pictogram, waarmee de functie wordt aangegeven, dan wel zijn dermate intuïtief instelbaar dat een pictogram overbodig is.
IZ4	Alle stoelen kunnen worden geleverd met harde-, zachte- (on)geremde en antistatische (t.b.v. ESD) zwenkwielen, geschikt voor diverse soorten harde en zachte ondergrond. Hierbij geen onderscheid in prijsstelling. Tevens dienen de stoelen ook te kunnen worden voorzien van glijdoppen voor inzet op schepen.
IZ5	Indien normen wijzigen en of er nieuwe inzichten ontstaan ten aanzien van werkplekstoelen als benoemd in eis A3, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om deze door te voeren.
Eisen (standaard) bureaustoelen	
IZ6	De aangeboden bureaustoelen dienen te voldoen aan de eisen en maatvoering conform EN 1335 1 en 2 2020, type A. Aanvullend op bovenstaande eisen zijn de volgende 4 maatvoeringen: - Breedte tussen de armleggers 36-51 cm. - Zitdiepte verstelling minimaal 10 cm. - Zitting diepte minimaal 44 cm. - Rugleuninghoogte minimaal 50 cm.

IZ7	De aangeboden stoelen dienen voorzien te zijn van een bewegingsmechanisme dat aan het gewicht van de persoon aangepast kan worden, voorzien van een voorwaartse neigmechaniek, dat dynamisch zitten mogelijk maakt. Het bewegingsmechanisme dient traploos, dan wel in minimaal 5 standen te kunnen worden vastgezet (als men een bepaalde beweging niet wil/wenst).
IZ8	De bureaustoelen dienen een goede zithouding te faciliteren. De zithoogte, zitdiepte en de hoogte, breedte en diepte van de armleggers dient door middel van een rasterverstelling of traploos instelbaar te zijn.
IZ9	Opdrachtgever streeft naar uniformiteit in het type standaard bureaustoel. De bureaustoelen dienen modulair te zijn opgebouwd waardoor aanpassingen n.a.v. medisch advies, lengte en/of postuur eenvoudig door te voeren zijn. Onderstaande aanpassingen/aanvullingen zijn mogelijk: - Maatvoering zitting. - Rugleuninghoogte. - Armlegger. - Gasveer.
IZ10	De lenden- en bekkensteun is in hoogte af te stemmen door middel van een in hoogte verstelbare rugleuning (hoogte rugleuning minimaal 55 cm) en niet uitsluitend door een in hoogte verstelbare lende steun.
IZ11	De stoffering van de bureaustoel moet minimaal voldoen aan 100.000 rubs Martindale en brandvertragend te zijn volgens de norm EN 1021-1/2. Kleuren, inclusief boltaflex (of vergelijkbaar) voor gezondheidsruimte
IZ12	De stoel is voorzien van een gepolsterde rugleuning en zitting. Een netweave rugleuning en zitting is niet toegestaan.
Eisen Bureaustoelen in ESD uitvoering	
IZ13	De ESD-stoel dient volledig te voldoen aan de gestelde eisen voor de standaard bureaustoel. ESD staat voor electrostatic discharge, oftewel elektrostatische ontlading. Elektrostatische elektriciteit ontstaat na wrijving tussen verschillende materialen. Daarnaast dient de ESD-stoel te voldoen aan de volgende aanvullende eisen: - De ESD-stoel voldoet aan de NEN-EN-IEC 61340-5-1. - De ESD-stoel is leverbaar met trompetvoeten of glijders i.p.v. wielen. - De ESD stoel is leverbaar met voetenring of geïntegreerde voetensteun.
Eisen 24 uursstoelen	
IZ14	In de 24 uurs stoelen is onderscheid gemaakt in: - 24 uurs stoel voor observatie ten behoeve van bewakingswerkzaamheden. - 24 uurs stoel t.b.v. combinatiewerkzaamheden met beeldschermwerk in controleroom (OPS-ruimte), meldkamer, alarmcentrales, verkeerscentrales en luchtverkeersleiding. Opdrachtnemer dient ten minste twee verschillende uitvoeringen van beide types 24 uursstoelen te kunnen leveren.
IZ15	De aangeboden 24 uurs stoelen dienen te voldoen aan de EN 1335-1 en 2 2020, type A. Aanvullend op bovenstaande eisen zijn de volgende 5 maatvoeringen: - Breedte tussen de armleggers 36-51 cm. - Zitdiepte verstelling minimaal 10 cm. - Rugleuninghoogte minimaal 60 cm. - Zittingdiepte minimaal 47 cm. - Zithoogte tot 58 cm. De eis British Standard 5459 is van toepassing.
IZ16	De bekleding dient in verschillende kleuren leverbaar te zijn. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt in prijsstelling. Ten behoeve van Deelnemer in ieder geval in zwart (Stofkleur Fame, zwart 60999). De toegepaste bekleding op alle stoelen is vuilafstotend. De 24 uursstoel dient leverbaar te zijn in: - (Kunst)lederen uitvoering. - Uitvoering combinatie (kunst)leer en stof, slijtvastheid stof van minimaal 200.000 Martindale. - Volledig gestoffeerde uitvoering, slijtvastheid stof van minimaal 200.000 Martindale.

IZ17	De aangeboden stoelen dienen voorzien te zijn van een bewegingsmechanisme dat aan het gewicht van de persoon aangepast kan worden, voorzien van een voorwaartse neigmechaniek, dat dynamisch zitten mogelijk maakt. Het bewegingsmechanisme dient traploos, dan wel in minimaal 5 standen te kunnen worden vastgezet (als men een bepaalde beweging niet wil/wenst).
IZ18	Rugleuning is voorzien van een individueel instelbare zithoek.
IZ19	De 24-uursstoel is voorzien van een (handmatige) verstelbare luchtledepompsteun.
IZ20	De 24-uursstoel is voorzien van een in hoogte en diepte verstelbare hoofdsteun.
IZ21	Voor het type 24-uursstoel voor observatie ten behoeve van bewakingswerkzaamheden dient ten minste 1 stoel de voorziening te hebben die borgt dat er voldoende bewegingsvrijheid wordt gecreëerd voor gebruikers met koppel, holster, mobilfoons en andere accessoires aan de riem, zonder dat deze stoel aanpassingen behoeft. Dit mag door het zijwaarts of in hoogte (geheel) wegklapbaar c.q. in breedte instelbaar te maken van de armleggers of de gehele armleuning.
IZ22	Op verzoek van Deelnemer kan Opdrachtnemer kosteloos een proefsessie verzorgen waarbij meerdere modellen 24 uursstoelen worden beoordeeld door de gebruikers. Tijdens deze sessie zal vastgesteld worden welk model het meest geschikt is. Het meest geschikte model zal dan vervolgens gedurende een periode van 2 weken getest worden door de gebruikers. Deelnemer heeft hierbij het recht om in geval van klachten de betreffende stoel om te laten ruilen of te laten aanpassen. Aanpassingen zullen geschieden i.o. tussen Opdrachtnemer en Deelnemer.
Vitaliteitsmeubilair (actief zitten)	
IZ23	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.
Eisen counterstoel (bijvoorbeeld t.b.v. balie of kassa werkzaamheden)	
IZ24	Opdrachtnemer dient voor balie en kassa werkzaamheden een counterstoel te leveren met de volgende eisen: - Voorzien van bewegingsmechanisme, incl. voorwaartse neigmechaniek - Gewichtsinstelling van 45-125 kg. - Met en zonder armleggers. - Voorzien van verlengde gasveer: tot ongeveer 90 cm. - Voorzien van voetenring en glijdoppen. - Zitting en rug gestoffeerd of in kunstleer.
Eisen aangepaste bureaustoelen (individuele indicatie)	
IZ25	In voorkomende gevallen voldoen de in- en verstelmogelijkheden van de standaardbureaustoel niet. In dergelijke gevallen kan een afwijkende bureaustoel met meer in- en verstelmogelijkheden worden voorgeschreven op basis van een werkplekonderzoek (uitgevoerd door een medische dienst van Opdrachtgever). Opdrachtnemer dient verschillende uitvoeringen speciale bureaustoelen te kunnen leveren die geschikt zijn voor personen met afwijkende lichaamsafmetingen, personen die zwaarder zijn dan 120 kilo of personen met bekken-, nek-, schouder-, of rugklachten. Na gunning zal met Opdrachtnemer een set van aangepaste bureaustoelen en bijbehorende accessoires (zoals bijvoorbeeld een in diepte verstelbare lendesteun) vastgesteld worden, welke ingezet worden voor bureaustoelen op basis van een werkplekonderzoek.

Nr.	Omschrijving
Inhoudelijke eisen Werkplek- en vergadermeubilair perceel 2	
IP1	Deelnemer streeft naar een uniforme inrichting van bestaande en nieuw in te richten werkplekomgeving. Dit geschiedt in overleg met Deelnemer. Kwaliteit van de geleverde producten is een randvoorwaarde waar geen concessies aan worden gedaan. We gaan hierbij uit van onder andere onderstaande algemeen geldende normen. - Kantoormeubilair/bureaus: NEN-EN 527 1,2 en 3 en NEN-EN 3087. - Brandveiligheid: EN1021 ½. Opdrachtnemer kan gevraagd worden om verklaringen bij aflevering te overleggen.

IP2	Minimum eisen gesteld aan de kwaliteit van het t.b.v. het meubilair gebruikte textiel en/of kunstleder, om de levensduur van de producten te optimaliseren. Hierbij gaat het om slijtweerstand, pilling en kleurvastheid t.o.v. licht en wrijving. De volgende minimum eisen worden gehanteerd: - Slijtweerstand (Martindale test). - Kunststoffen > 90.000. - Mix materiaal > 100.000. - Wol > 50.000. - Kunstleer > 200.000 i.c.m. hydrostatische test (waterdichtheid intact gehouden volgens EN 20811 (1992)). Pilling (alleen van toepassing op textiel, niet op kunstleer) Mix materialen: minimaal 4 Mono materialen: minimaal 5 Kleurvastheid t.o.v. licht: Score: minimaal 5 Kleurvastheid t.o.v. wrijven: Score: minimaal 3 in natte staat en 4 in droge staat. <u>Mogelijke bewijsmiddelen</u> Testrapporten waaruit de kwaliteit van het toegepast textiel en/of kunstleer blijkt. Bij slijtweerstand gaat het om EN ISO 12947-2 (Martindale test) en voor kunstleer ook EN 20811 (1992) (hydrostatische test). Bij pilling gaat het om EN ISO 12945-2, bij kleurvastheid om EN ISO 105-B02 (licht) en EN ISO 105X12 (wrijving). (Geldig) certificaat van een ISO type I-milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I-milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met een OEKO-TEX 100 certificaat voldoen in elk geval. Of gelijkwaardig. Opdrachtnemer kan worden gevraagd om bij levering een analyserapport van een onafhankelijk testlaboratorium van niet ouder dan 5 jaar af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.
IP3	Indien normen wijzigen en/of er nieuwe inzichten ontstaan, dan behoudt Deelnemer zich het recht voor om deze door te voeren.
Bureau	
IP4	Het werkblad is stoot-, slag- en kras vast, lichtecht, vochtongevoelig, slecht warmtegeleidend en bureauchemicaliën bestendig. Het werkblad is in hoogte verstelbaar. NEN-EN 527 1,2 en 3 en NEN-EN 3087. Brandveiligheid: EN 1021 1/2
IP5	Het bureau biedt de mogelijkheid om zaken aan te bevestigen, zonder dat er aanpassingen aan het frame moeten worden gemaakt. Denk bijvoorbeeld aan een akoestisch tussenschot/zichtschot.
IP6	Het werkblad dient standaard uitgerust te zijn met een zogenaamde opbouw cable cubby (bevestiging d.m.v. klemmen op de achterkant van het blad). In de cable cubby is opgenomen in ieder geval 2 x aansluiting 230 V (inclusief aansluitkabel 230 V) en 1 x data aansluiting (UTP/minimaal Cat-6) en 2 USB-A 15 Watt Smart Charger-aansluitingen.
IP7	Het bureau is standaard voorzien van 6-voudige stekkerdoos RA onder het werkblad meet minimaal 3 meter beginsnoer, voorzien van een aardingsmogelijkheid en moet door te koppelen zijn via een GST18 stekker.
IP8	Het bureau dient qua hoogte instelbaarheid geleverd te kunnen worden in twee uitvoeringen: - Minimaal verstelbaar tussen 650mm en 850mm (zit- zit). - Minimaal verstelbaar tussen 650mm en 1300mm (zit - sta). De twee genoemde uitvoeringen kunnen geleverd worden met zowel een mechanisch als een elektrisch mechanisme om de hoogte in te stellen.

IP 9	Het bureau dient in verschillende afmetingen geleverd te kunnen worden, onder de onderstaande afmetingen: - 160 x 80 cm. - 180 x 80 cm. - 190 x 80 cm. Het bureau dient geleverd te kunnen worden met een zgn. T-poot.
IP 10	Het bureau die mechanisch in hoogte verstelbaar is dient uitgerust te worden met een zwengel/slinger die zowel links als rechts te plaatsen is.
IP 11	Het elektrisch verstelbare bureau is met een eenvoudige en gebruiksvriendelijke knop vanuit een zittende positie, traploos in hoogte verstelbaar, waarbij de bediening van het elektrisch verstelbare bureau is geïntegreerd in het blad dan wel onder het werkblad is bevestigd (hierbij geen onderscheid in prijsstelling). De ingestelde hoogte is digitaal afleesbaar. De knop dient blijvend ingedrukt te zijn om de hoogte verstelling te activeren.
IP 12	Het hoogteverstelmechanisme, zowel elektrisch als mechanisch, heeft voldoende hefvermogen om het gewicht van alle beeldschermen en andere apparatuur te kunnen dragen. Tevens mag de hoogte van het werkblad geen negatieve invloed hebben op de stabiliteit van het bureau.
IP 13	Het mechanisch verstelbare bureau dient eenvoudig omgebouwd te kunnen worden naar een elektrisch verstelbare variant zonder dat het gehele frame moet worden vervangen.
IP 14	Het bureau dient geleverd te kunnen worden met een werkblad in uni kleuren en houtprints en in beukenprint en parelgrijs of notenprint t.b.v. directiemeubilair.
IP 15	Het bureau dient uitgevoerd te worden met een metalen frame en is leverbaar in minimaal 5 nader te bepalen RAL- of vergelijkbare kleuren waarvan in ieder geval een alu-metallic look.
Vergadertafels	
IP 16	Vergadertafels/overlegtafels zijn leverbaar in minimaal de volgende afmetingen: - 160 x 80 cm, verrijdbaar en niet verrijdbaar; - 200 x 100 cm, verrijdbaar en niet verrijdbaar. Verrijdbare tafels dienen uitgerust te zijn met wielen met voetrem.
IP 17	De vergadertafel dient uitgevoerd te worden met een metalen frame. De frames dienen in minimaal 5 nader te bepalen RAL of vergelijkbare kleuren te kunnen worden geleverd.
IP 18	De tafel is optioneel elektrisch in hoogte verstelbaar tussen de 650 en 850 mm en tussen 650 en 1300 mm, waarbij dezelfde mechaniek wordt gehanteerd als bij de werkplekken.
IP 19	Plaatsing van het onderstel is zodanig dat gebruikers daar geen hinder van ondervinden.
IP 20	Blad of blad dragend frame dient op aanvraag te zijn voorzien van een zogenaamde cable cubby met daarin opgenomen aansluiting 2x 230V en 1 x Data-aansluiting (UTP) en 1x USB
Bijzet-/vergaderstoel	
IP 21	De bijzet- /vergaderstoel is leverbaar in twee uitvoeringen: - Een 4-poots versie. - Een sledeframe versie. De stoelen dienen te passen bij de uitstraling van het werkplekken en vergadertafels.
IP 22	De twee typen stoelen dienen zowel in een gestoffeerde (rugleuning en zitting) als een ongestoffeerde uitvoering geleverd kunnen worden.
IP 23	Bijzet-/vergaderstoel dient qua vormgeving overeen te komen met de vormgeving van de bureaus en vergadertafels.
IP 24	Dienen uitgevoerd te worden met pootdoppen geschikt voor harde- en/of zachte ondergrond. Beschikken over armsteunen die een adequaat steunvlak aan elleboog en/of onderarm bieden.
IP 25	Frame staal of aluminium, te leveren in minimaal 5 n.t.b. RAL kleuren of vergelijkbare kleuren. Hierbij geen onderscheid in prijsstelling. De bijzet-/vergaderstoel dient tevens met een frame in chroom geleverd te kunnen worden tegen een marktconforme prijs.
IP 26	De stoelen moeten inclusief armleuning tot aan de rugleuning onder de tafel geschoven kunnen worden.
IP 27	De stoelen moeten minimaal 4 hoog stapelbaar zijn en de stapel is door middel van bijpassend aan te leveren transportmiddel te verplaatsen.
Jaloezieurkasten / roldeurkasten	
IP 28	Jaloezieurkasten zijn leverbaar in diverse hoogtematen tussen 75 cm en 195 cm. diverse dieptematen tussen 40 cm en 60 cm en diverse breedtematen tussen 100 cm en 140 cm. Specifiek zijn de jaloeziekasten leverbaar in de volgende afmetingen: Hoogte: ca 195 cm / 5 ordnerhoogte Breedte: ca 120 cm. Diepte: ca 45 cm. Hoogte: ca 145 cm / 4 ordnerhoogte.

	Breedte: : ca 120 cm. Diepte: ca 45 cm. Hoogte: ca 75 cm / 2 ordnerhoogte Breedte: ca 120 cm. Diepte: ca 45 cm.
IP 29	De kast heeft een stalen ombouw. De materialisering van de jaloeziedeuren wordt vrijgelaten. De jaloeziedeuren zijn verticaal. Verder is de kast voorzien van een bodemplaat en een topblad.
IP 30	De kast is voorzien van soepel (geluidsarm) lopende jaloeziedeuren, welke bij openen verdwijnen in de zijwanden.
IP 31	De kast wordt als ruimteverdeler/ enkelzijdige opstelling wordt gebruikt, de achterzijde dient gelijk aan de zijkant te zijn afgewerkt (gladde afwerking).
IP 32	Het bovenblad van de lage kasten (alle maatvoeringen behalve de ca 195 cm hoge kast) kunnen in dezelfde uitvoering te worden geleverd als de werkbladen van de werkplekken en vergadertafels.
IP 33	De kast dient multifunctioneel indeelbaar te zijn, met o.a.: - Legborden tevens geschikt voor lateraalberging hangmappen, legborden hebben een draagvermogen tot 60 kg per strekkende meter; - Uittrekbaar hangmappenframe op telescoopgeleiders t.b.v. 3 rijen A4 hangmappen frontaal en de mogelijkheid voor foliohangmappen inclusief dieptegeleiders t.b.v. hangmappen; Diverse accessoires voor plankindeling, waaronder een inbouwlocker c.q. met voorziening voor opberging van persoonlijke attributen.
IP 34	Alle kastaccessoires in hoogte instelbaar om de circa 25mm.
IP 35	Hangmappenlade (A4 en A4-folioformaat) dienen uitneembaar te zijn.
IP 36	De kast is afsluitbaar en uitgevoerd met een cilinderslot waarbij 2 sleutels worden geleverd. Sleutels zijn tegen geringe kosten bij te bestellen.
IP 37	De kast is optioneel te voorzien van een elektronisch cijferslot.
IP 38	Het moet mogelijk zijn om akoestische voorzieningen aan de achterzijde of zijkant kast te bevestigen.
Lockerkast	
IP 39	De lockerkasten (romp met 1 afdeling van 4 lockers) zijn leverbaar in de volgende afmetingen: - Ca 180 cm. hoog; - Ca 50 cm. diep; - Ca 40 cm. breed.
IP 40	Per lockerkast totaal 4 lockers met de volgende afmeting: Ca. 35 x ca. 45 x ca. 50 cm. (bxhxd).
IP 41	Het moet mogelijk zijn om meerdere afdelingen van 4 lockers in een romp te kunnen leveren. In ieder geval minimaal 2,3 en 4 afdelingen. (1 lockerafdeling bestaat uit 4 lockers met afm. Ca. 350x450x500, bxhxd).
IP 42	De lockerkast dient leverbaar te zijn in minimaal 5 RAL kleuren.
IP 43	Optioneel moet het mogelijk zijn de deuren in een andere nader te bepalen RAL kleur of vergelijkbaar uit te voeren.
IP 44	Lockerkast staat op gesloten plint. In dezelfde kleurstelling als romp.
IP 45	Lockers zijn voorzien van ventilatiegaten.
IP 46	Afwerking van lockers is stoot- en kras vast, lichtecht, vochtongevoelig.
IP 47	De lockers hebben minimaal cilindersloten. Zijn optioneel te voorzien van een elektronisch cijferslot of een paslezer (van Deelnemer). De sloten dienen te zijn voorzien van een unieke mastercode/sleutel en een 'battery-low' signalering of een alternatief.
	Per locker met cilinderslot worden 2 sleutels geleverd. Sleutels zijn tegen geringe kosten bij te bestellen.
Ladeblok	
IP 48	Ladenblok is leverbaar in de volgende afmetingen : Diepte circa 600mm, breedte ca 400mm, hoogte zodanig dat bij plaatsing onder het bureau, het bureau in de laagste stand kan worden versteld.
IP 49	Romp staal. Kleur nader te bepalen RAL of vergelijkbaar (minimaal 5 kleuren), voorzien van 4 wielen.
IP 50	De ladeblokken zijn afgewerkt met een gesloten top.
IP 51	Per ladenblok, met verzonken cilinderslot aan de voorzijde, worden 2 sleutels geleverd. Sleutels zijn tegen geringe kosten bij te bestellen. Tevens is het ladeblok voorzien van een slot dat geschikt is voor een moedersleutelsysteem. Moedersleutels zijn tegen geringe kosten bij te bestellen.

IP 52	Standaard voorzien van: - Separate materiaal lade met vakverdeling die volledig uittrekbaar is. - Lage lade (A6) op telescoopgeleiding (volledig uittrekbaar). Hangmappenlade op telescoopgeleiding (geschikt voor zowel A4 als folio hangmappen).
-------	---

Nr.	Omschrijving
Inhoudelijke eis en Horeca- en terras-, huiskamer- legering en scheepsmeubilair perceel 3	
IP 53	De catalogus van Deelnemer is indicatief en beeldvormend voor wat betreft esthetische wensen als bijlage 13 bijgevoegd bij het programma van eisen. Waar merken worden genoemd in deze catalogus, dient te worden gelezen: "of vergelijkbaar". NB: meubilair dient te allen tijde Circulair meubilair te zijn. Slechts indien er niet (tijdig) Circulair meubilair geleverd kan worden, kan Deelnemer besluiten tot levering van Nieuw circulair meubilair. Materiaalsoort, kleur, afmetingen, functionaliteit enzovoort van door Opdrachtnemer te leveren (Nieuw) Circulair Horecameubilair dient overeen te komen met de producten die zijn opgenomen in de catalogus. Voor wat betreft het Prijzenblad/Prijsinvalformulier geldt, dat Inschrijver prijzen opgeeft voor Nieuw Circulair Horecameubilair. Circulair meubilair kan nimmer duurder zijn dan Nieuw circulair meubilair.

Nr.	Omschrijving
Eisen aan personeel Opdrachtnemer	
PO1	Het personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet op locaties van Deelnemer dient aan de volgende minimale voorwaarden te voldoen: - Is in voldoende mate door Opdrachtnemer geïnstrueerd. - Houdt zich aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften en heeft kennis van de voor de locatie geldende procedures en voorschriften.
PO2	Opdrachtnemer dient van al haar personeel dat werkzaam is op de locaties van Deelnemer een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met algemeen defensie profiel te kunnen overleggen. Zie hiervoor ook eis PO9. Kosten verbonden aan VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
PO3	Medewerkers van Opdrachtnemer die voor het uitvoeren van hun taken op locaties van Deelnemer mondeling en/of schriftelijk moeten communiceren met medewerkers van Deelnemer moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig zijn.
PO4	Het te werk gestelde personeel van Opdrachtnemer dient zich altijd te kunnen legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs (geen kopie) en geldig VOG. Bij het niet voldoen aan het bovenstaande is Deelnemer gerechtigd de betrokken persoon de toegang tot de locatie te ontfangen en/of van de locatie te (laten) verwijderen. Een eventueel, door Deelnemer verstrekte draagpas en bedrijfspas dient steeds zichtbaar te worden gedragen.
PO5	Opdrachtnemer dient zijn medewerkers verzorgde, representatieve, herkenbare en uniforme bedrijfskleding te laten dragen.
PO6	Opdrachtnemer dient in geval van inrichtingsprojecten voor ieder project een projectleider in te zetten die in nauw overleg met Deelnemer zorgdraagt voor de organisatie, planning, coördinatie, communicatie, voortgangsrapportage, oplevering en nazorg.
PO7	Op de locaties waar de medewerker van Opdrachtnemer gebruik maakt van sleutels en/of toegangspassen van Deelnemer is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk gesteld.
PO8	Zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 1 week na definitieve gunning, zal Opdrachtnemer zorgdragen voor een implementatieplan met realistische tijdsplanning en een communicatieplan. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever en Deelnemer tussentijds informeren over de voortgang van de implementatie. De medewerkers van Opdrachtnemer die betrokken zijn bij de aanbesteding (tenderteam) en de toekomstige uitvoering dienen ook aan te sluiten bij de implementatie. Het implementatieplan omvat minimaal Inhoud:

	Inleiding (waaronder aanleiding, totstandkoming, doelstelling, werkwijze en leeswijzer) - Stand van zaken (waaronder actuele ontwikkelingen, gerelateerde lopende projecten, status van het project, knelpunten). - Plan van aanpak (waaronder duidelijke fasering en planning, capaciteitsplanning, wie doet wat wanneer, op te leveren resultaten). - Organisatie (waaronder implementatieteam, verdeling verantwoordelijkheden, taakverdeling, aansturing, externe betrokkenen, tijdsbesteding betrokkenen). - Risico's (waaronder relevante risico's en beheermaatregelen, draagvlak creëren, weerstanden). - Communicatie en informatie (waaronder catalogus, bestel- en facturerings- en leveringswijze, FAQ-handleiding, bestelproces via webshop en punch-out, aansluiting op SAP - Ariba en e-facturatie proces). - Overdracht (waaronder einde implementatie, nazorg, interne en externe overdracht en evaluatie).
P09	Personeel dient zich te houden aan de actuele toegangsregeling van Deelnemer en lokale regelingen. De huidige toegangsregeling (Instructie Defensie Beveiligingsbeleid Betreffende Toegangsregeling voor Dienstaanbieders) is terug te vinden op de website https://www.defensie.nl/contact/bezoek-aan-een-defensielocatie

Nr.	Omschrijving
Prijs	
P1	Uurtarieven zijn exclusief BTW en inclusief alle benodigde hulpmiddelen, transportkosten, inzet personeel, reis- en verblijfskosten en aan- en afrijtiden personeel, maar exclusief benodigde onderdelen (zoals beschreven in bijlage 3A, 3B en 3C prijsinvulformulier).
P2	Het is aannemelijk dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen in de samenstelling van de producten, door wijzigingen in wettelijke bepalingen of door voortschrijdend inzicht optreden. In beide gevallen gaan Deelnemer 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 inspant om steeds de meest actuele eisen en bepalingen te hanteren.
P3	Tarieven voor meubilair zijn gebaseerd op Franco leveringen, zijn exclusief btw en inclusief alle diensten gerelateerd aan de levering en alle bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld (maar niet uitputtend), transport, verzekering, garantie, instructies, inhuizen, monteren en gebruiksklaar (op de juiste plaats) installeren.
P4	Garantieplichtingen blijven van toepassing, ook na beëindiging van de Raamovereenkomst.
P5	Tarieven voor de Dienstverlening die niet zijn opgevraagd in het prijsinvulformulier in bijlage 3A, 3B en 3C geldt dat Opdrachtnemer marktconforme condities en tarieven zal hanteren. Marktconforme tarieven zijn prijzen die ook worden betaald bij andere leveranciers, voor een vergelijkbaar product, onder gelijke condities, bij vergelijkbare omvang en in dezelfde markt en periode. Opdrachtnemer dient dit, op verzoek van Opdrachtgever/ Deelnemer aan te tonen door middel van een open calculatie voorzien van relevante (prijs)informatie. Opdrachtgever houdt zich het recht voor, op verzoek van Deelnemer, om de tarieven voor de Dienstverlening en prijzen van meubilair (steekproefsgewijs) te toetsen op marktconformiteit. Opdrachtgever heeft tevens het recht, eventueel op verzoek van Deelnemer, om een onafhankelijk benchmark uit te laten voeren om te bepalen of marktconforme prijzen en

	condities worden gehanteerd door Opdrachtnemer. De uitkomst van deze benchmark, is leidend en de uitkomst is bindend voor Deelnemer en Opdrachtnemer.
P6	Tarieven voor Circulair meubilair zijn nooit hoger dan de tarieven van vergelijkbaar Nieuw circulair meubilair.
P7	De tarieven voor de gehele dienstverlening staan vast tot 1 februari 2026. De tarieven kunnen vervolgens jaarlijks geïndexeerd worden. Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks het indexatieverzoek te versturen, zowel bij een positieve als negatieve indexatie. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS ProdcomCode 3101 Kantoor- en winkelmeubelen. De maand november wordt als uitgangspunt genomen. Verbijzondering: totaal afzetprijzen. De betreffende indexcijfers staan op internet: http://www.cbs.nl en vindt plaats volgens onderstaande rekenmethode: $(\text{indexcijfer nieuwe maand} - \text{indexcijfer oude maand}) / \text{indexcijfer oude maand} \times 100\%$ De prijsindexering is gemaximaliseerd tot de stijging over 1 jaar volgens onderstaande voorbeeld rekenmethode per 1 februari 2026: $\text{Indexcijfer november 2025} - \text{indexcijfer november 2024}) / \text{indexcijfer november 2024} \times 100\%$. Indien het definitieve indexcijfer nog niet bekend is voor het aflopen van de indientermijn, wordt het tijdelijke cijfer gehanteerd. Is deze niet beschikbaar dan wordt het meest recente cijfer gehanteerd. De orderdatum in SAP Ariba is bepalend voor de prijs van het product en/of de geleverde dienst die gefactureerd mag worden.
P 8	Opdrachtnemer levert uiterlijk 30 dagen voorafgaand aan een indexering een onderbouwd voorstel aan bij de centraal contractmanager van Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring van de centrale contractmanager van Opdrachtgever, worden de nieuwe tarieven van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
P 9	Aan de wijze waarop de prijsindexatie wordt ingediend worden door Opdrachtgever eisen gesteld. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de volgende eisen: - Het nummer en de naam van de Raamovereenkomst, het indexatiepercentage (inclusief berekening), de ingangsdatum en de onderbouwing van CBS-cijfers dienen te zijn opgenomen in het indexatieverzoek. - Het indexatieverzoek dient in PDF als bijlage verstuurd en dient voorzien te zijn van bedrijfsnaam en/of logo van Opdrachtnemer.
P10	Opdrachtnemer past prijslijsten aan na schriftelijke goedkeuring van het indexatieverzoek.

Nr.	Omschrijving
Communicatie en Rapportage	
CR1	Het strategisch overleg vindt twee keer per jaar plaats, of vaker als Aanbesteder dat nodig acht, tussen de categoriemanager, centraal contractmanager, vanuit Deelnemer de contractmanager en assortimentsmanager en Opdrachtnemer. In dit overleg worden onder andere besproken: - Ontwikkelingen van en bij beide partijen. - Marktonwikkelingen/ innovatie/ gezamenlijke product/dienst-ontwikkeling. - Prestaties (jaar) van Opdrachtnemers op de resultaatgebieden (KPI's) middels managementrapportage. - Voortgang circulaire ambitie. - Optimalisatie van samenwerking. - Prijzen en tarieven en indexeringen. - Knelpunten/escalaties vanuit tactisch niveau.

	- Het wel/niet inzetten van verlengingsopties. - Evaluatie marktconformiteit prijzen. Opdrachtnemer zendt de stukken voor het strategische overleg minimaal 2 weken voor het overleg aan Opdrachtgever en Deelnemer. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 Werkdagen na het strategisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever.
CR2	Het tactisch overleg wordt maximaal 4 keer per jaar gevoerd en richt zich op de prestaties van Opdrachtnemer op de resultaatgebieden gemeten aan de hand van KPI's, verbetervoorstellen en escalaties vanuit Deelnemer. Het tactisch overleg vindt plaats tussen de contractmanager van Deelnemer, assortiment manager en vertegenwoordiger van Facilitair Bedrijf Defensie (Deelnemer) In dit overleg worden onder andere besproken: - Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie). - Acties en afspraken vorig overleg. - Prestaties (algemeen, per resultaatgebied, per KPI). - Analyses, trends en corrigerende maatregelen. - Knelpunten/escalaties vanuit operationeel niveau. Opdrachtnemer zendt de stukken voor het tactische overleg minimaal 2 weken voor het overleg aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 Werkdagen na het tactisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever.
CR3	Het operationeel overleg, richt zich op de prestaties van Opdrachtnemer bij Deelnemer. Deze vindt minimaal twee keer per jaar plaats per regio (noord, zuid midden). Het operationeel overleg vindt plaats tussen operationeel locatie en regio verantwoordelijken vanuit het Facilitair Bedrijf Defensie vanuit Deelnemer en accountmanager(s) vanuit Opdrachtnemer. In dit overleg worden onder andere besproken: - Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie met Deelnemer). - Acties en afspraken vorig overleg. - Samenwerking. - Kwaliteit dienstverlening en producten. - Optimalisatie processen. - Knel en verbeterpunten. - Communicatie Opdrachtnemer zendt de stukken voor het operationele overleg minimaal 1 week voor het overleg aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 Werkdagen na het operationeel overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever.
CR4	Op verzoek vinden er kleinere operationele overleggen plaats die zich, richten op de lopende en toekomstige orders met Opdrachtnemer bij Deelnemer.
CR5	Opdrachtnemer heeft een leidende rol in het opleveren en analyseren van de managementgegevens en het rapporteren over de geleverde prestaties. Dit wordt meegenomen in het operationeel overleg (Eis CR4). Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van het contract, merkt bijzonderheden op en stelt verbeteringen voor. Met de centraal contractmanager van de Aanbesteder en Deelnemer worden hierover nadere afspraken gemaakt. Binnen 10 werkdagen na afloop van elk kwartaal levert Opdrachtnemer een digitale rapportage in een Excel bestand aan Deelnemer. De rapportage omvat ten minste; - De behaalde resultaten op de vastgestelde KPI's. - Een afname op productniveau-, uitgedrukt in hoeveelheden en de bedragen in euro, met een duidelijke product omschrijving. Tevens gerelateerd aan de gebudgetteerde kosten en maximale aanbestedingswaarde. - Een afname op product- cumulatief (met doortelling op jaarbasis en contractbasis) uitgedrukt in hoeveelheden, backorders en Euro's.

	- Een overzicht van de afgenomen producten binnen en buiten de catalogus. - De mogelijkheid om al deze gegevens te kunnen selecteren op het niveau van ordernummer: besteller, productgroep en afleveradres. - Een overzicht van de lopende projecten.
--	--

Nr.	Omschrijving
Prestatiemanagement en KPI'S (Kritische Proces Indicatoren)	
PK1	De KPI's en formats voor de managementrapportage worden tijdens de implementatieperiode binnen 3 maanden na definitieve gunning vastgesteld, in gezamenlijk overleg tussen De KPI's vloeien mede voort uit de gunningscriteria en bevatten minimaal onderstaande basisnormen: • Leverperformance, leverbetrouwbaarheid (99% binnen overeengekomen levertijd). • Garantieafhandeling, storingen en onderhoud. • Klachtafhandeling – max. 2% klachten t.o.v. het aantal, maar ook de wijze en snelheid van klachtenafhandeling leveringen. • MVI/ Duurzaamheid. Opdrachtnemer dient deze systematiek te onderschrijven en gedurende de duur van de Overeenkomst mee te werken aan de invulling, verbetering en verfijning van de KPI's voortkomend uit de resultaatgebieden.
PK2	Het resultaatgebied klanttevredenheid bestaat uit 2 KPI's: - Tevredenheid Deelnemer - Tevredenheid categoriemanagement. De tevredenheid van de Deelnemer wordt maximaal 2 keer per jaar en minimaal 1 keer per jaar beoordeeld op basis van de voortgangsrapportage (VGR). In deze VGR - een vertaling van de eisen uit de Overeenkomst en Inschrijving op operationeel/tactisch niveau – beoordelen de Deelnemer en Opdrachtnemer de prestaties aan de hand van bijvoorbeeld de volgende aspecten: - Algehele indruk; - Kwaliteit producten en diensten; - Marktconformiteit prijs voor alle producten; - Kwaliteit managementinformatie; - Communicatie; - Samenwerking met andere contractpartners; - Inzet Opdrachtnemer op Circulaire dienstverlening gebruikt meubilair <u>Systematiek</u> Opdrachtgever en Opdrachtnemer scherpen tijdens de implementatieperiode samen, de VGR verder aan. Opdrachtnemer dient 2 keer per jaar een VGR in te vullen. Deelnemer(en opdrachtnemer) geeft altijd een onderbouwde waardering (minimaal 1 (ruim onvoldoende) – maximaal 5 (ruim voldoende)). <u>Norm</u> De resultaten van de meest recente VGR wordt per kwartaal door Opdrachtnemer gerapporteerd op tactisch niveau aan de centrale contractmanager. Door de score per element (van de VGR) bij elkaar op te tellen ontstaat een gemiddelde score per element. Indien het landelijk gemiddelde lager is dan een 3,8 zal de Opdrachtnemer een analyse doen op deze lage score en dient Opdrachtnemer een kort en bondig plan van aanpak op te stellen ten aanzien van de verbeteracties. Hierin moet worden aangegeven wat de tijdelijke en de lange termijn oplossing is, zowel in proces als eindresultaat. De norm voor de KPI is dat de score van de elementen van landelijke VGR over de betreffende periode 3.8 of hoger zijn. De tevredenheid van het categoriemanagement, wordt één keer per jaar beoordeeld. De meting van deze KPI is tweeledig. Enerzijds beoordeelt Opdrachtnemer de

	tevredenheid van Opdrachtgever en anderzijds beoordeelt Opdrachtgever de tevredenheid van Opdrachtnemer over de samenwerking. De methodiek bestaat uit open vragen die als input gelden voor één eindoordeel. <u>Systematiek</u> Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen tijdens de implementatieperiode samen, de meetmethodiek op. De opbouw is gelijk aan de VGR voor de Deelnemer. Opdrachtnemer vult 1 keer per jaar een VGR in samen met het categoriemanagement. Er wordt één eindoordeel gehanteerd in de gradatie: onvoldoende, matig, goed en perfect. Beslist onvoldoende staat voor 1 en perfect voor 5. <u>Norm</u> Is de score van een element (van de VGR) lager dan een 3,8, dan voert de Opdrachtnemer een analyse uit en dient zij met een kort en bondig plan van aanpak te komen ten aanzien van de verbeteracties. Hierin moet aangegeven worden wat de tijdelijke en de lange termijn oplossing is, zowel in proces als eindresultaat. De norm voor de KPI is dat de gemiddelde score van alle elementen over de betreffende periode 3.8 of hoger is.
PK3	Het resultaatgebied kwaliteit van de dienstverlening bestaat onder andere uit een KPI over de aan te leveren managementinformatie: Managementinformatie dient elke kwartaal tijdig en volledig door Opdrachtnemer te worden aangeleverd. - Tijdig: < 10 werkdagen na afloop van het kwartaal; - Volledig: omvat alle informatie volgens vastgesteld format.
PK4	Het resultaatgebied Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen bestaat uit KPI's rondom circulariteit en klimaatimpact. Deze hebben betrekking op alle geleverde meubilair. Opdrachtnemer zal worden gevraagd om middels Levenscyclusanalyses (LCA's) de milieupact van de meest frequent geleverde producten op te leveren.
PK5	De KPI's en formats voor de managementrapportage worden tijdens de implementatieperiode binnen 3 maanden na definitieve gunning vastgesteld.

Nr.	Omschrijving
Bestellen, facturering en betaling en eisen Leveranciersportaal	
BL 1	Ten behoeve van de aansluiting op SAP Ariba dient het gedefinieerd assortiment aan artikelen als ook de gespecificeerde Dienstverlening van Opdrachtnemer door middel van een catalogus in pdf-formaat en spreadsheet (Microsoft Excel of gelijkwaardig) met dienovereenkomstige data, door Opdrachtnemer aan Deelnemer beschikbaar gesteld te worden. Hierbij geldt dat de producten en dienstverlening logisch gerangschikt zijn in verschillende productgroepen en diensten. Opdrachtnemer dient de catalogus in te richten en actueel te houden.
BL 2	De catalogus in Pdf-formaat en tevens beschikbaar via online omgeving is een kijk catalogus zonder bestelfunctionaliteit. Deze catalogus in Pdf-formaat: a) moet zijn opgesteld in de Nederlandse taal; b) dient productinformatie te bevatten waaruit blijkt dat het artikel en de dienst voldoet aan de gestelde eisen en/of keurmerken. c) mag niet de huisstijl van Deelnemer voeren, noch de naam mindef, Defensie of Ministerie van Defensie op zowel de shop als in de domeinnaam en er mogen geen logo's/foto's worden gebruikt; d) per categorie vermeldt de catalogus de artikelnaam; e) per artikel vermeldt de catalogus:

	i. het artikelnummer en artikelnaam zoals gehanteerd door de fabrikant/producent/Opdrachtnemer. ii. de merknaam. iii. de prijs per eenheid in- en exclusief BTW. iv. minimaal één kleurenfoto van het artikel. v. de naam van de producent. vi. materiaalspecificaties. vii. kleurnummer(s). viii. bedieningsvoorschrift van de fabrikant/producent/Opdrachtnemer. ix. garantieverklaring. x. symbool of predicaat brandwerendheid en geldigheidsduur indien van toepassing. xi. Onderhouds-, reinigings- en gebruiksvoorschrift. f) onder de diensten vermeldt de catalogus de dienst/handeling, het tarief (prijs) en de grondslag (eenheid); g) indien Deelnemer het wenselijk acht een toevoeging aan deze opsomming te doen, zal Opdrachtnemer deze op verzoek uitvoeren.
BL 3	Opdrachtnemer is bij alle bestelkanalen (waarbij deelnemer voorkeur heeft voor punch out) verantwoordelijk voor het actueel houden van de catalogus op SAP Ariba. In elk geval voor (niet limitatief) het aanpassen van artikel-/dienstgegevens en -prijzen en het toevoegen en verwijderen van artikelen.
BL 4	De Opdrachtnemer garandeert dat de bestelkanalen van SAP Ariba per ingang overeenkomst getest, beschikbaar en gebruiksklaar is voor de Deelnemer. De Opdrachtnemer garandeert dat de bestelkanalen stabiel en betrouwbaar zijn en dat er meerdere gebruikers tegelijkertijd gebruik kunnen maken van de bestelkanalen. De bestelkanalen dienen te worden aangeboden in de Nederlandse taal.
BL 5	Opdrachtnemer kan geen separate kosten voor de implementatie, opstart en aansluiting op SAP Ariba in rekening brengen bij Deelnemer.
BL 6	Voor een opdracht neemt Deelnemer contact op met Opdrachtnemer om de benodigde levering en Dienstverlening te bespreken. Opdrachtnemer brengt een gedetailleerde offerte uit. De offerte voor de Dienstverlening / Circulair meubilair vermeldt minimaal: i. het artikelnummer, artikelnaam en merk zoals gehanteerd door de fabrikant dat onderhavig is aan de te verlenen dienst; ii. het aantal eenheden voor welke de dienst wordt verleend; iii. de te verlenen dienst(en), de grondslag(en) en daaraan gekoppeld(e) tarief(f)(v)(en); iv. indien van toepassing de te gebruiken kleuren en kleurnummers, materialen en specificaties; v. indien de dienst niet gespecificeerd werd als onderdeel van de aanbesteding, zal Opdrachtnemer de dienst transparant beschrijven en transparant beprijzen; vi. planning en uitvoeringstermijn De offerte voor Nieuw Circulair meubilair vermeldt minimaal: i. het artikelnummer, artikelnaam en merk zoals gehanteerd door de fabrikant/producent. ii. de prijs per eenheid in- en exclusief BTW. iii. De maatvoering (l x b x h) van het geoffreerd artikel. iv. Het aantal per geoffreerd artikel. v. minimaal één kleurenfoto van het artikel. vi. de naam van de producent. vii. materiaalspecificaties. viii. kleurnummer(s). ix. bedieningsvoorschrift van de fabrikant. x. geldigheidsduur indien van toepassing. xi. planning en leveringstermijn. In deze offertes zijn alle benodigde kosten opgenomen met – indien verlangd door Deelnemer - advies. Voor het uitbrengen van de offerte kan Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengen.

BL7	Offertes kunnen alleen worden afgeroepen via het systeem SAP Ariba door gemandateerden van Deelnemer. Deelnemer behoudt zich het recht om offertes af te wijzen zonder verdere uitleg of verplichting.
BL8	Opdrachtnemer accepteert opdrachten in SAP Ariba van slechts namens Deelnemer gemandateerden. Deelnemer maakt de gemandateerden bij aanvang van de Raamovereenkomst bekend aan Opdrachtnemer.
BL9	Opdrachtnemer accepteert – zonder daarvoor kosten in rekening te brengen - dat Deelnemer offertes per SAP Ariba opvraagt alsook via dit systeem goedkeuring verleent en opdracht verstrekt aan Opdrachtnemer.
BL10	Indien Deelnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst besluit, al dan niet tijdelijk, over te gaan op een ander geautomatiseerd bestel- en/of facturatie systeem dan SAP Ariba, dan werkt Opdrachtnemer hier kosteloos aan mee.
BL11	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe en/of verbeterde versies van programmatuur van het bestel- en/of facturatiesysteem van Deelnemer in gebruik genomen kunnen worden.
BL12	Bestellingen kennen geen minimale bestelwaarde.
BL13	Na melding van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend meubilair wordt het geleverde in overleg met de Besteller van Deelnemer opgehaald door Opdrachtnemer en zorgt Opdrachtnemer voor reparatie of een nieuwe levering zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen. De nieuwe levering dient volgens afspraak te worden afgehandeld. Indien dit niet mogelijk is dient er een tijdelijke oplossing te worden geboden op kosten van Opdrachtnemer.
BL14	Opdrachtnemer zal deelleveringen vermijden. Deelleveringen zijn uitsluitend toegestaan na overleg met en akkoord van Deelnemer of geautoriseerde Besteller.
BL15	Voor levering van meubilair, ten behoeve van Deelnemer, in overzeese gebieden van Nederland (Curaçao, Aruba en Sint Maarten) geldt het volgende: Kantoormeubilair bestemd voor genoemde overzeese gebieden dient, ten behoeve van transport per zeecontainer, door Opdrachtnemer zeewaardig te worden verpakt in stapelbare kisten/kratten, tweezijdig lepelbaar door palletwagens, waarbij de kwaliteit van het kantoormeubilair gedurende het transport gewaarborgd blijft. De transportdienst van Deelnemer zal zelf zorgdragen voor het daadwerkelijke transport. Opdrachtnemer zal ten behoeve van levering aan de overzeese gebiedsdelen montagehandleidingen bijvoegen ten behoeve van montage door personeel van Deelnemer.
BL16	Voor leveringen in Duitsland en eventuele andere Europese locaties van Deelnemer worden separate afspraken gemaakt na gunning. De behoeftes hiervoor zijn zeer gering.
BL17	Informatie met betrekking tot de meest actuele factuureisen van Deelnemer zijn beschikbaar op de internet pagina van Deelnemer: (https://www.defensie.nl/contact/zakendoen-met-defensie/facturen).
BL18	In bepaalde gevallen en bij start van de Raamovereenkomst, moet de mogelijkheid bestaan om via offertes meubilair af te roepen. In deze offertes worden uitsluitend artikelen opgenomen, conform de perceel-indeling.
BL19	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van Opdrachtnemer.

Nr.	Omschrijving
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	
M1	Onderstaande eisen zijn minimum eisen. Opdrachtnemer wordt geacht om in overleg met Opdrachtgever en Deelnemer zich jaarlijks te verbeteren op deze eisen.
M2	Opdrachtnemer dient tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst ieder jaar in een overzicht aan te geven uit wat het percentage hergebruikt (repurposed, repair, recycled) en/of hernieuwbare grondstoffen is per product. Dit percentage dient in de loop van het contract jaarlijks aantoonbaar toe te nemen. Hiervoor zullen afspraken gemaakt worden tijdens de contractimplementatie.

	Het overzicht bevat tenminste: - De productbenaming/artikelnnummer. - Bij producten waarbij dit functioneel is een afbeelding/ kleurenfoto. - Omschrijving van het product en aanvullende omschrijving, o.a. maat/afmeting. - Kleur, materiaal, specifieke eigenschappen. - Belangrijkste duurzaamheidskenmerken van het product in de vorm van symbolen. - Netto factuurprijs per stuk excl. BTW. - Een menustructuur inclusief een deugdelijke zoekfunctie inclusief het kunnen toepassen van filters om de zoekfunctie te specificeren. - Het merk van het artikel (ook wanneer het een huismerk betreft). - Informatie over of een artikel voorradig is of de actuele voorraad van het desbetreffende artikel. - Nederlandse productinformatie waaruit blijkt dat de geleverde artikelen voldoen aan de gestelde eisen en/of keurmerken. - Materialen paspoort. De materialenlijst geeft inzicht in minimaal 95% (gewicht) van het product. Tevens geeft het paspoort voor de gebruikte materialen inzicht in: - Het percentage toegepast hergebruikte componenten of materialen. - Het percentage toegepast hernieuwbare materialen of grondstoffen. - De CO₂-uitstoot van het desbetreffende product, met bijbehorende LCA.
M3	<u>Het kunnen scheiden van materialen</u> Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud, reparatie en recyclen te faciliteren. Dat betekent ondermeer dat stoffering en foam materiaal niet gelijmd mag zijn aan de constructie. Het is toegestaan om een duurzame natuurlijm toe te passen die de eigenschappen heeft van "clicken" en "unclicken" als deze lijm verwarmd wordt. Opdrachtnemer dient aan te tonen of de eventueel gebruikte duurzame natuurlijm dezelfde eigenschappen heeft als "clicken en unclicken". Deze eis geldt niet voor: - Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen). - Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel. Opdrachtnemer dient op enig verzoek van Opdrachtgever/Deelnemer bij levering van circulair meubilair een gebruiksaanwijzing af te geven waarin de mogelijkheden van demontage en scheiding zijn aangegeven, of een demonstratie van het uit elkaar halen.
M4	<u>Duurzaam hout</u> Te leveren hout (als primaire grondstof) dient te voldoen aan de 'Dutch Procurement Criteria for Timber' ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode. Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van Opdrachtnemer. Facturen moeten zijn voorzien van: - Naam en adresgegevens van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. - Datum uitgifte. - Houtsoort en/of productbeschrijving. - Volume of aantal van het geleverd product. - Naam van het certificeringssysteem en de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd). - Chain-of-Custody certificaatnummer van Opdrachtnemer. <u>Mogelijke bewijsmiddelen</u> - Certificaat van de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris toegelaten certificeringssystemen, geldend op datum van aankondiging. Voor alle goedgekeurde certificeringssystemen, zie de rechterkolom van de tabel judgements.

	- Alternatief en verifieerbaar bewijs waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan Opdrachtnemer gebruik maken van Documents for Category B evidence. Opdrachtnemer dient op enig verzoek van Opdrachtgever/Deelnemer bij levering van circulair meubilair een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.
M5	<u>Eisen aan kunststof onderdelen:</u> - Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO 11469 en EN ISO 1043 (delen 1-4). - Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten. <u>Verificatie</u> Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever/Deelnemer bij levering documentatie of samples te overleggen waarmee wordt aangetoond dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Alle producten met een relevant EU Ecolabel worden geacht te voldoen. Producten met een ander type I-milieukeurmerk of met een milieuverklaring die aan dit criterium voldoet, worden geacht te voldoen. Andere gepaste vormen van bewijs, zoals een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie, worden ook aanvaard. <u>Toelichting</u> Een Type I-milieukeurmerk betreft milieukeurmerken gebaseerd op een onafhankelijke toetsing tegen vooraf vastgestelde milieucriteria die zijn gebaseerd op een 'life cycle benadering'. In Nederland zijn voorbeelden daarvan het Milieukeur en het EKO-keurmerk. Andere voorbeelden zijn: EU Ecolabel (Europa), Blaue Engel (Duitsland) en Nordic Swan (Scandinavië). Voor verdere toelichting op type I milieu-etikettering zie de website van PIANOo. https://www.piano.nl/nl/inkoopproces/fase-1-voorbereiden/specificeren/keurmerken
M6	Opdrachtnemer dient bij Deelnemer bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van milieu op te volgen.
M7	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van Deelnemer dient binnen Nederland gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen. Emissiewaarden per type voertuig (gewichtsklasse en brandstof) van de genoemde Euro-normen zijn o.a. te vinden op de website van de EU ten aanzien van 'Air emissions from road vehicles' en in het Staatsblad 398 Besluit van 29 oktober 2019 tot wijziging van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990, het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer en het Kentekenreglement in verband met de harmonisatie van milieuzones. http://ec.europa.eu/environment/air/sources/road.htm. Opdrachtnemer kan worden gevraagd om een afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen. Hieruit is onder andere de emissieklasse per type voertuig af te leiden. Via de RDW website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de emissieklasse worden achterhaald.
M8	<u>Verpakkingsmateriaal:</u> - Is met de hand te scheiden en eenvoudig te recyclen en bij voorkeur herbruikbaar. - Wordt na elke levering door Opdrachtnemer verwijderd en afgevoerd voor hergebruik of recycling. - Is gemaakt van hernieuwbare (biobased) bronnen of recycled materiaal. Kartonnen dozen bestaan voor minstens 80% uit recycled materiaal. Kunstofzakken of vellen bestaan voor minstens 75% uit recycled of biobased materiaal. Opdrachtnemer dient aan te sluiten op de essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen.

M9	Voor meubilair waarin textiel is toegepast gelden onderstaande eisen m.b.t. verbeteren arbeidsomstandigheden, mensenrechten en leefbaar loon (ISV). De textielbranche vormt namelijk een risicogroep op dit gebied. De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van <i>due diligence</i> wordt de naleving van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productie- en toeleveringsketen bevorderd. Opdrachtnemer dient in dit kader een due diligence-proces uit te voeren conform het onderstaande: <u>Risicoanalyse productieketen</u> – uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een risicoanalyse door Opdrachtnemer aangeleverd ten aanzien van de keten van het productieproces. <u>Plan van aanpak mitigeren risico's</u> – uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een plan van aanpak door Opdrachtnemer verstrekt om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren. <u>Jaarlijkse rapportage</u> – gedurende de contractperiode rapporteert Opdrachtnemer jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst (of in geval van een korter lopende overeenkomst: bij de afronding daarvan) over zijn inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat Opdrachtnemer een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven. De rapportage moet tevens gelijktijdig openbaar worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van de activiteiten van Opdrachtnemer betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op de website van Opdrachtnemer. De door Opdrachtnemer op te stellen bewijsmiddelen bestaan uit: Risicoanalyse, waarin het volgende is opgenomen: - Een beschrijving van de keten van het productieproces. - Een analyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten in de keten. In het plan van aanpak zijn opgenomen: - Een overzicht en beschrijving van de inspanningen die Opdrachtnemer zal leveren om de risico's te mitigeren. - Een planning ten aanzien van de inspanningen die Opdrachtnemer zal leveren. - (Optioneel) een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van stakeholders. De rapportage bevat in ieder geval: - Een risicoanalyse zoals hierboven beschreven. - De maatregelen die in het jaar waarover gerapporteerd wordt zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele schendingen van de ISV in de keten te verhelpen. - De aanpak en resultaten van de monitoring op naleving van de ISV. - Informatie over hoe eventueel ontvangen signalen (intern en extern) over schending van de ISV afgehandeld zijn. De rapportage is vormvrij, maar moet voor de bruikbaarheid ervan in het Nederlands. Voor meer achtergrondinformatie over ISV kunt u de website van het expertisecentrum aanbesteden PIANO raadplegen, zie daar onder meer https://www.piano.nl/document/14142/handreiking-due-diligence-voor-bedrijven. Voor de <i>due diligence</i> ontvangt u een handleiding, mocht u daarnaast nog vragen hebben over <i>due diligence</i> dan kunt u terecht bij het Nationaal Contactpunt OESO richtlijnen
----	---

M10	Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen optreden in de eisen of wensen van de Rijksoverheid betreffende Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Indien zich dit voordoet gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer op korte termijn met elkaar in gesprek en bespreken of en zo ja wanneer de gewijzigde/ nieuwe eisen voor maatschappelijk verantwoord inkopen kunnen worden ingevoerd waarbij Opdrachtnemer zich inspannt om steeds de meest actuele duurzaamheidseisen van de rijksoverheid te hanteren.
M11	Opdrachtgever en Deelnemer heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de opdrachten die voortvloeien uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren waarbij Opdrachtnemer invulling geven aan deze CO₂-ambitie. Opdrachtnemer dient binnen 2 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst CO₂ minimaal CO₂-ambitieniveau 4 te hebben bereikt zoals nader is beschreven in bijlage 12 (Handboek CO₂-prestatieladder 3.1) en 12A (Wijzigingenlijst CO₂ Prestatieladder Handboek 3.1). Opdrachtnemer dient binnen één jaar na de start van de Raamovereenkomst en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst aan ten minste het CO₂-ambitieniveau 3 is voldaan. Bewijsmiddelen kunnen op twee manieren worden verstrekt aan Opdrachtgever: 1. door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als opgenomen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1. of 2. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien blijkt dat Opdrachtnemer het minimaal vereiste CO₂-ambitieniveau 4, 2 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst nog steeds niet heeft gehaald, heeft Opdrachtgever het recht om in overleg met Deelnemer artikel 22.6 van de ARVODI 2018 Defensie in werking te stellen (zie hiervoor ARVODI 2018 Defensie bijlage 7). Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal jaarlijks bewijs/certificering dienen te worden overlegd, zodat aan de hand daarvan nadere ambities kunnen worden besproken en gemonitord.

Nr.	Omschrijving
Social return	
SR1	Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een minimale norm van 5% social return op het aantal in te zetten uren voor de uitvoering van de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient uiterlijk drie maanden na definitieve gunning een plan van aanpak in waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. De invulling dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locaties van Opdrachtnemer te geschieden. In het plan van aanpak moet ook worden beschreven op welke wijze voorkomen wordt dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep social return. De invulling van social return dient in het plan van aanpak te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten: - Totaal aantal in te zetten SR-medewerkers (persoon, geen naam i.v.m. AVG). - Periode van inzet SR-medewerkers.

	- Indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.). - Wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.). - Over het contract te halen waarde van de ingezette uren Dienstverlening. Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen: a. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen. b. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn. c. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. d. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. e. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. f. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden. g. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. h. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. i. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden. j. Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers). k. Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. l. Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.
SR2	Opdrachtgever en Deelnemer beoordelen het Plan van Aanpak op de uitwerking van de in eis SR-1 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Indien Opdrachtgever en Deelnemer akkoord gaan met het Plan van Aanpak, wordt deze onderdeel van de Raamovereenkomst.
SR3	Opdrachtnemer dient per kwartaal te rapporteren over de uitvoer van social return op basis van: - Een verantwoordingsformulier conform onderstaande aspecten: - Totaal aantal ingezette SR-medewerkers (persoon, geen naam vanwege AVG). - Periode van inzet SR medewerkers. - Indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.). - Wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.). - Over deze periode gehaalde waarde van de ingezette uren Dienstverlening. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever/Deelnemer ervaringen binnen het Rijk te delen.