

# Bijlage 1

## Programma van Eisen

### Kantoormeubilair



#### Opmerkingen vooraf

Inschrijver dient te voldoen aan de eisen als opgenomen in onderstaand Programma van Eisen. Inschrijver dient kennis te nemen van elke afzonderlijke eis en middels ondertekening verklaart Inschrijver aan elke afzonderlijke eis te voldoen. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Dit Programma van Eisen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad en daarmee de Overeenkomst. Alle genoemde eisen dienen verwerkt te zijn in de inschrijfprijs.

Het Programma van Eisen is Bijlage 1 van de Aanbestedingsleidraad.

#### Generieke eisen

1.	Met betrekking tot geheimhouding/ publiciteit draagt Inschrijver er zorg voor dat: a) er vanuit zijn onderneming geen informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar bij hem komt en waarvan hij de vertrouwelijkheid kent of behoort te kennen, aan Derden ter beschikking wordt gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen Derden, Combinanten en/ of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding van die in te schakelen Derden, Combinanten en/ of hulppersonen; b) er vanuit zijn onderneming, c.q. door zijn onderneming voor onderhavige Opdracht eventueel in te schakelen Derden, Combinanten en/ of hulppersonen geen publiciteit aan dit project wordt gegeven, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van CIZ.
2.	De Inschrijving en alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving ingediende documenten, documentatie en informatiedragers worden eigendom van CIZ en niet geretourneerd. Deze stukken worden vertrouwelijk behandeld en gedurende de termijn van bewaarplicht opgeslagen. Na verloop van tijd worden de stukken vernietigd.

#### Eisen algemeen

3.	Inschrijver heeft kennisgenomen van de beschrijving van de opdracht als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en verklaart dat de Inschrijving hierop is afgestemd.
4.	Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Gunning en opdrachtverlening zijn geen andere leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van toepassing, dan de (contractuele) voorwaarden die CIZ in de aanbesteding ter beschikking heeft gesteld, te weten de definitieve Raamovereenkomst, Spelregels zaken doen met CIZ en de ARIV-2018; algemene of andere door de Inschrijver gehanteerde voorwaarden zijn niet van toepassing.
5.	De door Inschrijver bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlenging), en zijn onderhevig aan indexering zoals vermeld in de Raamovereenkomst.

## Levering

6.	Opdrachtnemer levert, plaatst, onderhoudt en voert meubilair af. Indien gewenst kan opdrachtnemer ook meubilair verhuren.
7.	Er wordt uitsluitend nieuw meubilair geleverd, tenzij nadrukkelijk anders wordt aangegeven.
8.	Al het aangeboden meubilair en inrichtingselementen moeten gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst leverbaar zijn en blijven.
9.	Indien Opdrachtnemer aantoonbaar niet kan voldoen aan de eisen van een nadere opdracht, dan is Opdrachtgever gerechtigd deze specifieke opdracht als separate opdracht in de markt te zetten
10.	Vervangende onderdelen moeten tot 6 jaar (72 maanden) na datum van oplevering van het meubel kunnen worden nageleverd. Onder "onderdelen" worden alle componenten van het meubel verstaan: van werkbladen, framedelen, zittingen en ruggen tot scharnieren, wieltjes, et cetera.
11.	Opdrachtnemer dient te allen tijde Opdrachtgever te attenderen indien er wijzigingen in de wetgeving zijn en dit effect heeft op het meubilair.
12.	De maximale levertijd per meubelement bedraagt acht (8) weken (veertig (40) werkdagen), gerekend vanaf datum opdracht aan Opdrachtnemer.
13.	Verpakkingsmaterialen worden door opdrachtnemer retour genomen.
14.	Verpakkingsmaterialen voor eenmalig gebruik zijn volledig recyclebaar.
15.	Op basis van de informatie in de Aanbestedingsleidraad en de bijlagen dient de opdrachtnemer het meubilair te leveren, in te huizen, te monteren en gebruiksklaar op te leveren op de locatie/in de desbetreffende ruimtes, inclusief het horizontaal en verticaal transport. Dit dient bij de prijs inbegrepen te zijn.
16.	Leveren, inhuizen, monteren en gebruiksklaar opleveren dient plaats te vinden tussen 08.00 uur en 17.00 uur op werkdagen, te allen tijde in goed overleg met Aanbestedende Dienst.
17.	Indien leverancier om welke reden dan ook niet aan zijn leveringsverplichting kan voldoen, of er sprake is van een reparatieperiode, dient deze leenmeubilair ter beschikking te stellen. E.e.a. dient altijd in overleg te gaan met de Aanbestedende Dienst.

## Assortiment

18.	De assortimentsopbouw binnen de aangeboden meubellijn is voor wat betreft functionaliteit en representativiteit af te stemmen op meerdere uitvoering- en afwerkniveaus.
19.	Bij duo werkplekken en meerpersoons opstellingen dienen akoestische scheidingswanden geplaatst te kunnen worden. Optioneel dienen deze magnetisch te kunnen worden aangeboden.
20.	Scheidingswanden dienen eenvoudig te plaatsen/verwijderen te zijn.

## Kenmerken Meubilair

21.	Meubelsegmenten moeten onder verantwoordelijkheid van inschrijver worden gemonteerd, gedemonteerd en eventueel verplaatst worden.
-----	---

22.	De delen van het meubilair waarmee gebruiker in aanraking kan komen, hebben een constructie en materialisatie die verwonding van de gebruiker en/of beschadiging van de kleding door beknelling, bekrassing, splintering of anderszins uitsluit.
23.	Al het meubilair dient, indien van toepassing, op het moment van leveren te voldoen aan de geldende ARBO en/ of NEN normeringen.
24.	Koppelingen van het meubilair moeten zonder gebruik van bijzonder gereedschap een volledig stijve verbinding tot stand brengen.
25.	<del>Bladen van eettafels zijn van massief hout.</del>
26.	Overige tafelbladen zijn van duurzaam spaanplaat met HPL, of gelijkwaardig. Een melamine toplaag is toegestaan.
27.	Bladen zijn stoot- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig, slecht warmtegeleidend, brandwerend en bureauchemicaliën bestendig, afgestemd op het werk.
28.	Producten zijn voorzien van doppen die geen strepen, krassen of sporen op vloeren achterlaten.
29.	Doppen, strips, randen, stelknoppen en overige onderdelen zijn zonder gereedschap niet van het product te verwijderen.
30.	<del>Bureaustoelen bevatten een gestoffeerde rugleuning.</del> Bureaustoelen met zowel een netweave als gestoffeerde rugleuning zijn toegestaan.
31.	De hoogte in- c.q. verstelling dient door middel van een klikverstelling of slingerverstelling (waar van toepassing) aan de aanzitzijde in één handeling (makkelijk) verstelbaar te zijn.
32.	Onderdelen dienen uitwisselbaar te zijn, zodat zij achteraf opnieuw inzetbaar zijn. Onder onderdelen worden alle componenten van het meubel verstaan; van werkblad tot zitting tot scharnieren, wieltjes etc.
33.	Voorgestelde meubels dienen voldoende stevigheid te bezitten bij normaal gebruik. Stoelen uitgaande van ten minste 120 kg belasting, vierpoots tafels dienen met ten minste 80 kg te kunnen worden belast.
34.	Los meubilair dient modulair van opbouw te zijn. Onderdelen zijn te scheiden op materiaalsoort ten behoeve van mogelijk hergebruik of recycling.
35.	Vlekken en vingertasten in/op het meubilair dienen eenvoudig te reinigen te zijn met milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen (zonder organische oplosmiddelen).
36.	Voor ieder type meubilair dienen gebruiksvorschriften beschikbaar te zijn die de Opdrachtnemer op verzoek moet kunnen aanleveren.
37.	In de gebruiksvorschriften voor reiniging en onderhoud staan eisen beschreven met betrekking tot dagelijks onderhoud, periodiek onderhoud en verwijderen van inkt van pen / stiften van werkbladen. U dient dit toe te lichten met een instructie of voorbeeld.
38.	De testen of verklaringen ten aanzien van het meubilair zijn opgesteld door een onafhankelijk instituut.
39.	De gebruiksaanwijzing van de standaard bureaustoel moet ook digitaal beschikbaar zijn.
40.	Opdrachtnemer voert op verzoek preventief en correctief onderhoud uit.
41.	Opdrachtnemer voert correctief onderhoud binnen tien (10) werkdagen na afroep uit bij Opdrachtgever.
42.	Indien de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden garantie betreffen is Opdrachtnemer niet gerechtigd hier kosten voor te rekenen.
43.	Herstoffering c.q. vervanging van zitting en rugleuning is op een eenvoudige wijze, zonder speciaal gereedschap, mogelijk.

## Garantie en levensduur

44.	Op al het meubilair geldt een garantie van minimaal 7 jaar (84 maanden).
45.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat gedurende de garantieperiode alle onder de garantie vallende reparaties zonder enige kosten voor Aanbestedende Dienst worden uitgevoerd.
46.	De te leveren meubelen hebben bij dagelijks gebruik in een kantooromgeving een technische levensduur van tenminste 10 jaar (120 maanden) gerekend vanaf de datum van oplevering.
47.	De productiedatum en het serienummer dienen aanwezig te zijn op het product, op zodanige wijze dat deze gekoppeld kunnen worden aan een FMIS.

## Huurmeubilair

48.	De maximale levertijd per meubelement bedraagt 1 week na verzending opdracht door Opdrachtgever.
49.	De huurperiode bedraagt minimaal 4 weken en is daarna per dag opzegbaar.
50.	Huur is in ieder geval mogelijk voor een omvang van twintig werkplekken; dat wil zeggen 20 bureaustoelen en 20 bureaus inclusief vrijstaande akoestisch schermen (open werkplek inclusief vrijstaand akoestisch scherm).
51.	De eisen 21 tot en met 42 zijn ook van toepassing op het huurmeubilair.
52.	Leveren, inhuizen, monteren en gebruiksklaar opleveren dient plaats te vinden tussen 08.00 uur en 17.00 uur op werkdagen, te allen tijde in goed overleg met Aanbestedende dienst.

## Thuiswerkplekmeubilair

53.	Inschrijver biedt een pakket van thuiswerkmeubilair aan dat qua kosten binnen dit thuiswerkplekbudget past.
54.	Het meubilair dient door de medewerker eenvoudig besteld te kunnen worden bij de leverancier en het assortiment bestaat in ieder geval uit het volgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Een bureaustoel;</li><li>• Een bureau (zowel zit/zit als zit/sta) in diverse afmetingen</li></ul>
55.	De eisen 22 tot en met 24 zijn ook van toepassing op het thuiswerkmeubilair

## Communicatie en rapportages

56.	Er wordt door Opdrachtnemer één (1) vaste contactpersoon en een plaatsvervanger aangesteld die naast de vereiste kennis van de betreffende Raamovereenkomst met het CIZ ook beslissingsbevoegd is.
57.	Indien de contactpersoon langer dan vijf (5) Werkdagen afwezig is, wordt het CIZ hier proactief van op de hoogte gebracht, inclusief vermelding van een vervangend contactpersoon. Aan de bereikbaarheid van de vervangend contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.

58.	Tussen het CIZ en de Opdrachtnemer vindt één keer per jaar overleg plaats. Hierin komen de door het CIZ en/of de Opdrachtnemer gesignaleerde problemen en wijzigingen aan de orde, evenals de planning voor oplossing en implementatie.
59.	Indien er behoefte is bij het CIZ en/of de Opdrachtnemer vindt er vaker een overleg plaats.
60.	De contactpersoon is telefonisch en per e-mail bereikbaar op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur.
61.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tijdig in geval wijzigingen optreden in de Contactpersoon, de vervangend Contactpersoon en/of contactgegevens.
62.	Het verantwoordelijke management van de Opdrachtnemer beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift goed, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.
63.	De datum, tijdstip en locatie van bovengenoemde overleggen wordt op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met het CIZ bepaald.
64.	Op basis van de uitkomsten van het tactisch overleg stelt Opdrachtnemer voor alle tekortkomingen en aandachtspunten en indien opdrachtnemer en/of het CIZ dit wenselijk acht(en), verbeterplannen c.q. maatregelen op.
65.	Voor alle overlegvormen geldt dat opdrachtnemer zorg draagt voor de verslaglegging en deze binnen vijf werkdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden, als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office applicatie of gelijkwaardige applicatie) per e-mail aan het CIZ verstrekt. CIZ moet hierop goedkeuring geven alvorens de verslagen definitief zijn.
66.	Opdrachtnemer verstrekt maximaal vijf (5) werkdagen voor ieder tactisch of strategisch overleg de managementinformatie aan het CIZ, waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod komen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omzet en aantal bestellingen thuiswerkplek</li> <li>• Omzet per artikelgroep</li> </ul>
67.	Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail naar de contractmanager gestuurd.

## Informatiebeveiliging

68.	Opdrachtnemer dient zich te houden aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Inschrijver is daarbij verplicht er voor te zorgen dat in te zetten Tolken, (andere) medewerkers van Opdrachtnemer of overige derden die door Opdrachtnemer worden ingezet zich houden aan de AVG.
-----	--

## Financiële Eisen

69.	Alle door Opdrachtnemer opgegeven tarieven zijn op basis van het tarief in 2025 en zijn in ieder geval vast tot 1 juli 2027.
70.	Per 1 januari 2027 kunnen prijsaanpassingen jaarlijks worden gedaan op basis van CBS-indexering 3101 Kantoor- en winkelmeubelen, (2015=100), volgens het indexcijfer van oktober van het voorliggende Kalenderjaar, gedeeld door het gebruikte indexcijfer van oktober van het Kalenderjaar dat daarvoor ligt. Indexering op 1 januari 2024 houdt dan in: Indexcijfer oktober 2023 gedeeld door het indexcijfer van oktober 2022.

	De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Partijen informeren elkaar tijdig schriftelijk, en onderbouwd met de juiste stukken, over de juiste indexcijfers en indexering.
<b>71.</b>	Indien in een jaar is afgezien van het herzien van tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één (1) jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nooit sprake.
<b>72.</b>	Een voornemen tot indexatie dient Opdrachtnemer minimaal zes (6) weken voorafgaand aan ingangsdatum daarvan aan CIZ te melden met daarbij een toelichting op de gehanteerde formule (zoals omschreven in Eis 70 hiervoor). Gewijzigde tarieven gaan pas in na goedkeuring van CIZ.
<b>73.</b>	In het geval van negatieve indexering moet Opdrachtnemer de tarieven herzien en CIZ hierover informeren.
<b>74.</b>	Facturering en betaling vindt maandelijks plaats conform Bijlage 7: 'Spelregels zakendoen met CIZ'.

**Ondertekening dat u voldoet aan de gestelde eisen**

Inschrijver:

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger: