

Bijlage 1: Programma van eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen	
Eis	Omschrijving
1.	<u>Servicepunt</u> Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt, voor informatie, vragen en klachten. Dit servicepunt is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00 tot 17.00 uur), telefonisch en per e-mail bereikbaar. Klachten met betrekking tot geleverde zaken worden afgehandeld door of namens opdrachtnemer. Opdrachtgever krijgt altijd binnen twee werkdagen een inhoudelijke reactie met een concrete oplostermijn.
2.	<u>Klachtenafhandeling</u> Opdrachtnemer handelt klachten en/of gebreken, van welke aard ook, binnen vijf werkdagen af. Indien deze termijn, gelet op de aard van de klacht of gebrek niet reëel is, stelt opdrachtnemer opdrachtgever direct op de hoogte met daarbij een passende oplossing met bijbehorende tijdslijn.
3.	<u>Gedrag personeel</u> Opdrachtnemer zorgt dat haar personeel zich passend gedraagt in gebouwen van opdrachtgever.
4.	<u>Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</u> Alle medewerkers die op locatie van opdrachtgever aanwezig zijn beschikken over een VOG die voldoet aan de eisen van het profiel "onderwijs" van maximaal 6 maanden oud.
5.	<u>Nederlandse taal</u> Alle personen die namens opdrachtnemer worden ingezet bij opdrachtgever kunnen zich verstaanbaar maken in de Nederlandse taal. Alle communicatie geschiedt in het Nederlands.
6.	<u>Managementrapportage</u> Opdrachtnemer organiseert, op verzoek van Opdrachtgever, één keer per jaar een overleg en stuurt een week voorafgaande aan dit overleg de managementrapportage toe waarin onder andere is opgenomen: a. Overzicht van de bestellingen van het afgelopen jaar (incl. financiële waarde in euro's), onderverdeeld per school; b. Overzicht van de klachten, de oplossingen van de klachten, de afhandelingstermijn en een plan van aanpak hoe deze klachten in de toekomst voorkomen kunnen worden; c. Doorlooptermijnen vanaf de besteldatum tot aan leverdatum; d. Specifieke aanvullende managementinformatie op verzoek van Opdrachtgever (verzoek door Opdrachtgever wordt uiterlijk twee weken voor overleg gedaan).

Materie eisen	
Eis	Omschrijving
7.	<u>Veiligheid en kwaliteit</u> De aangeboden meubels voldoen aan de geldende kwaliteits- en milieunormen, wet- en regelgeving op het gebied van Arbo, milieu, brandveiligheid en relevante actuele aanvulling(en) hierop. Het meubilair dient tevens te voldoen aan: • De op het moment van inschrijving geldende NEN-normen; • Algemene kwaliteitseisen (geen fabricagefouten, goed product e.d.); • Algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat het meubilair de veiligheid van de gebruiker dient te waarborgen, zodanig dat: ○ Bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan en er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan; ○ Bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat. Het meubilair is zo ontworpen dat het veilig is voor alle reguliere gebruikers. Hieronder wordt verstaan dat personen zich niet kunnen verwonden aan het meubilair en/of kleding kunnen openhalen aan het meubilair.
8.	<u>Uitvoering</u> Er zijn verschillende uitvoeringen schoolmeubilair ten behoeve van primair onderwijs en voortgezet onderwijs beschikbaar.
9.	<u>Kwaliteit</u> Het meubilair is kras-, stoot- en slijtvast, lichtecht en vochtongevoelig (tegen kromtrekken).

10.	<u>Kleuren</u> Opdrachtnemer levert bij de productspecificaties bij de inschrijving per product aan wat de beschikbare kleuren zijn zowel zonder en met meerprijs. Voor kleuren met meerprijs wordt de meerprijs aangegeven. Al het te bestellen meubilair is in ieder geval in meerdere kleurstellingen verkrijgbaar zonder meerprijs.
11.	<u>Bladen</u> De aangeboden tafel- en bureaubladen hebben duurzame bladen geschikt voor de wijze van gebruik van opdrachtgever met ABS-rand (of een rand van minimaal vergelijkbare kwaliteit) .
12.	<u>Montage en demontage</u> Montage en demontage van het door opdrachtnemer geleverde meubilair alsmede het verrichten van eenvoudige reparaties dient in eigen beheer van opdrachtgever mogelijk te zijn zonder gebruik van speciaal gereedschap.
13.	<u>Onderhoud en reiniging</u> Onderhoud en reiniging van het geleverde is zo eenvoudig mogelijk met gebruik van gangbare milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen. Bij defecten wordt binnen één week door de leverancier in overleg met de contactpersoon naar een passende oplossing gezocht. Reparaties worden uitgevoerd in overleg met de contactpersoon.
14.	<u>Mechanieken</u> Er worden geen te smeren mechanieken toegepast.
15.	<u>Beschermdoppen</u> Tafels en stoelen zijn voorzien van stevig bevestigde beschermdoppen om krassen en strepen op linoleum en PVC vloeren te voorkomen. Stoelen moeten, zonder lawaai, over de betreffende vloer kunnen schuiven. Beschermdoppen onder tafels en stoelen kunnen door opdrachtgever zelf eenvoudig vervangen worden. Opdrachtnemer hanteert in beginsel geen meerprijs voor het leveren van extra beschermdoppen, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer dient binnen twee weken vervangende beschermdoppen te leveren.

Bestel eisen

Eis	Omschrijving
16.	<u>Webshop</u> Bestellingen vinden plaats via de webshop, via e-mail of via het accorderen van een offerte van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft Opdrachtgever toegang tot haar bestelomgeving, waarop alle te bestellen producten inclusief prijzen inzichtelijk zijn en besteld kunnen worden door de bij opdrachtgever gemachtigde medewerkers.
17.	<u>Nabestelling</u> Bij nabestellen van meubilair binnen een periode van één jaar (gerekend vanaf de afleverdatum), wordt hetzelfde tarief (of lager) gehanteerd als voor de initiële bestelling.
18.	<u>Besteleenheid</u> Opdrachtnemer hanteert geen minimale besteleenheid. De kosten voor het leveren en mogelijk ophalen (afvoeren) van meubilair zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Logistieke eisen

Eis	Omschrijving
19.	<u>Levertijd algemeen</u> Opdrachtnemer hanteert een maximale levertijd van acht weken voor de bestelde meubelstukken. Afwijkingen hierop kunnen in overleg worden vastgesteld. Opdrachtnemer verzorgt, indien gewenst, kosteloos tijdelijk meubilair. Indien opdrachtnemer niet tijdig voorziet in een tijdelijke oplossing vergoedt opdrachtnemer de eventuele kosten die opdrachtgever maakt om zelf een oplossing te creëren bij een derde.
20.	<u>Aflevering</u> Leverdata worden altijd in overeenstemming met de betreffende contactpersoon, van de school waarvoor geleverd wordt, bepaald.
21.	<u>Naleverbaarheid</u> De aangeboden artikelen, evenals reserveonderdelen, zijn tot minimaal tien jaar na laatste levering naleverbaar. Ook in kleine of enkele hoeveelheden tegen gangbare tarieven.

22.	<u>Bescherming gebouw opdrachtgever</u> Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal voor inhuizing. Beschadigingen aan het gebouw van opdrachtgever veroorzaakt door opdrachtnemer, worden ten laste van opdrachtnemer gelegd.
23.	<u>Leveringsvoorwaarden</u> Prijzen worden opgegeven DDP (conform de incoterms 2000). Bij de prijs van meubilair is bedrijfsklare oplevering inbegrepen. Onder bedrijfsklare oplevering wordt hier verstaan: het inhuizen en monteren zodat het meubilair direct gebruikt kan worden. Voor de bedrijfsklare oplevering gelden de volgende voorwaarden: • Er wordt gebruik gemaakt van de voorschriften en de richtlijnen die de fabrikant stelt; • Het meubilair is schoon, vrij van stickers en/of stickerresten (productiestickers zijn toegestaan mits bij normaal gebruik niet zichtbaar) geheel zonder verpakkings- en transportmateriaal; • Het geleverde is gebruiksklaar en school volgens tekening geplaatst; • De vrijgekomen emballage is door opdrachtnemer kosteloos afgevoerd.
24.	<u>Opslag</u> Opdrachtnemer draagt zorg voor opslag tussen productie en de afroep of uitlevering, ook in het geval van uitloop van planning. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht. Hierbij geldt een maximale termijn van één maand.
25.	<u>Retourneren</u> Opdrachtgever heeft het recht om geleverd meubilair te retourneren, bijvoorbeeld in het geval van een te grote bestelling. Het retourneren van het meubilair dient Opdrachtgever, binnen 5 kalenderdagen na levering van het meubilair, schriftelijk te melden aan Opdrachtnemer. Bij het aanbieden van de offerte dient Opdrachtnemer duidelijk aan te geven wanneer het om maatwerk gaat en meubilair niet kan worden geretourneerd.

Commerciële eisen	
Eis	Omschrijving
26.	<u>Aanvullende diensten</u> De volgende diensten zijn in de prijs opgenomen, tenzij op het prijzenblad anders aangegeven: • Het op verzoek van opdrachtgever adviseren; • Het creëren van inrichtingsplannen (tekeningen en plattegronden) voor meubilair voor verschillende projecten (incl. revisie); • Het leveren van een plan voor de voorbereiding, levering, plaatsing en nazorg van het geleverde; • Het op verzoek geven van technische instructie aan de technische medewerkers over demontage en eenvoudige reparaties enz.; • Het geven van een gebruikersinstructie aan de beheerders van het geleverde; • Het verlenen van nazorg direct na inhuizing aan beheerders en tijdens garantieperiode.
27.	<u>Garantie en levensduur</u> Opdrachtnemer voorziet in een garantie van minimaal vijf jaar; de meubelstukken dienen een technische levensduur van minimaal vijftien jaar te hebben voor de betreffende doelgroep.
28.	<u>Onveranderde meubilair</u> Opdrachtnemer garandeert dat de geleverde meubilair (inclusief onderdelen en stoffering) gedurende een periode van vijftien jaar van onveranderde, goede kwaliteit, kleur, vorm zijn en blijven en dat producten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid van taak, specificaties, overheidsvoorschriften, normen en milieubepalingen.
29.	<u>Reparatie</u> Tijdens de garantietermijn worden defecte producten en/of onderdelen vervangen, dan wel tot volle tevredenheid van opdrachtgever gerepareerd.

Duurzaamheidseisen	
Eis	Omschrijving
30.	<u>Milieu</u> Opdrachtnemer toont op verzoek aan voor welk percentage de gevraagde meubelstukken recyclebaar zijn.
31.	<u>Advisering</u> Opdrachtnemer zoekt actief naar duurzame oplossingen en geeft de opdrachtgever daar proactief advies over.

32.	<u>Materialen</u> Het gebruik van duurzame, recyclebare en minder milieubelastende materialen dient te voldoen aan de Nederlandse Emissie Richtlijnen en aan de Europese Afvalstoffenlijst. Op verzoek van opdrachtgever levert opdrachtnemer een overzicht aan over het percentage materiaal per meubelstuk.
33.	<u>Verpakkingsmateriaal</u> Alle gebruikte verpakkingsmateriaal is van milieuvriendelijke materialen: er is zo min mogelijk gebruik gemaakt van schadelijke stoffen, zware metalen en fossiele brandstoffen, bij voorkeur bestaand gerecycled materiaal. Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving. Afvoeren van verpakkingsmaterialen is onderdeel van de opdracht.
34.	<u>FSC keurmerk</u> Opdrachtnemer garandeert dat hout gebruikt voor de vervaardiging van zijn producten afkomstig is uit verantwoord beheerde bossen. (Beheer van) Bossen waarvan het hout afkomstig is dienen hiertoe te voldoen aan de tien principes van goed bosbeheer van de Stichting FSC.
35.	<u>Afvoeren oude meubilair</u> Opdrachtnemer dient, op verzoek van opdrachtgever, het huidige meubilair dat vervangen wordt in te nemen en duurzaam af te voeren of (gereviseerd) opnieuw in te zetten, al dan niet bij opdrachtgever.

Specifieke eisen eerste opdracht	
Eis	Omschrijving
36.	<u>Opstart en afstemmingsoverleg</u> Direct na definitieve gunning plannen opdrachtgever en opdrachtnemer een afspraak om de opdracht te bespreken, de definitieve items te bespreken voor de eerste bestelling en planning te bespreken.
37.	<u>Specificaties</u> Opdrachtnemer levert van alle aangeboden producten de specificaties inclusief een foto van het product, waaruit blijkt dat het product voldoet aan de gestelde specificaties, aan. Deze informatie dient opdrachtnemer toe te voegen aan zijn inschrijving, zie ook de checklist in de aanbestedingsleidraad.

Financiële eisen	
Eis	Omschrijving
38.	<u>Meubilair prijzenblad</u> Inschrijver geeft prijzen op voor de in het prijzenblad gespecificeerde meubels. Naast de genoemde meubels uit het prijzenblad kan Opdrachtgever nog andere meubels uitvragen. Bij het uitbrengen van de offerte is het aan Opdrachtnemer om aan te tonen dat er een scherpe marktconforme prijs wordt betaald door Opdrachtgever.
39.	<u>Ordertoeslag en besteleenheid</u> Opdrachtnemer hanteert geen kleine ordertoeslag. Opdrachtnemer hanteert geen minimale besteleenheid. De kosten voor het leveren en mogelijk ophalen van meubilair zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
40.	<u>Facturatie</u> Opdrachtnemer factureert achteraf per project en wordt voldaan na volledig correcte levering. Bij grote projecten kan in overleg een deelschema worden afgesproken. Opdrachtnemer factureert digitaal in pdf naar één factuuradres t.w.: factuur041@cabo.nl . Iedere factuur wordt door Opdrachtnemer als aparte pdf verzonden. Specificaties van de factuur worden in hetzelfde pdf bestand verzonden als de factuur. Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: a. naam betreffende school en adres; b. indien gewenst een door Opdrachtgever aan te geven projectomschrijving/kostenplaatsnummer; c. de datum van levering; d. de daadwerkelijk geleverde artikelen; e. de artikelen per soort/productcategorie conform offerte; f. sub totaal inclusief btw per productcategorie; g. totaalbedrag (exclusief en inclusief btw); h. btw-nummer; i. KvK-nummer (indien van toepassing); j. IBAN rekeningnummer. Alle prijzen van Opdrachtnemer zijn vermeld in euro's, exclusief btw en afgerond op maximaal twee getallen achter de komma. De btw wordt separaat verrekend.

41.	<u>Indexatie</u> Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2027 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
42.	Indexering mag slechts worden doorgevoerd na schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de wijziging doorvoeren. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.
43.	Indien Opdrachtnemer niet de in eis 41 genoemde frequentie en termijn aanhoudt voor de aankondiging van de prijsindexatie, wordt de prijsindexatie niet geaccepteerd.